

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

21.11.2024

№ 3353

Уфа

**Об утверждении положений
об Управлении проектной работы и предпринимательства
и структурных подразделениях, входящих в его состав**

На основании ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпункта 7 пункта 4.21 устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положения:

- об Управлении проектной работы и предпринимательства (приложение № 1);
- об Отделе проектной деятельности (приложение № 2);
- об Отделе развития молодежных грантов (приложение № 3);
- об Отделе предпринимательства (приложение № 4).

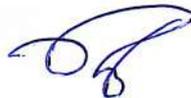
2. Заместителю начальника Управления образовательной деятельности опубликовать настоящий приказ и приложения к нему в Правовой базе УУНиТ.

3. Общему отделу обеспечить рассылку настоящего приказа во все структурные подразделения университета.

4. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной работе Шарафуллина И.Ф.

Врио ректора



И.Р. Кызыргулов

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении проектной работы и предпринимательства

1. Общие положения

1.1. Управление проектной работы и предпринимательства (далее - Управление) является административно-управленческим структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее - Университет).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления, определяет его задачи, функции, полномочия, структуру.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о персональных данных и иными нормативными правовыми актами, федеральными конституционными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Башкортостан, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Полное наименование подразделения – Управление проектной работы и предпринимательства.

Сокращенное наименование – УПРиП.

1.5. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

2. Структура и управление

2.1. Структуру и штатное расписание Управления утверждает ректор Университета в установленном порядке.

2.2. В структуру Управления входят:

- Отдел проектной деятельности;
- Отдел развития молодежных грантов;
- Отдел предпринимательства.

2.3. Трудовые обязанности работников Управления, условия их труда определяются законодательством РФ, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Управления.

2.4. Общее руководство и координация деятельности Управления осуществляется проректором по научной работе.

2.5. Непосредственное руководство Управлением осуществляется начальником Управления.

2.6. Начальник Управления принимается на работу и увольняется приказом ректора Университета или лица, на которое возложены данные полномочия в установленном порядке, по представлению проректора по научной работе.

2.7. Начальник Управления руководит деятельностью Управления, несет персональную ответственность за результаты этой деятельности, состояние дисциплины в Управлении.

2.8. Начальник Управления обеспечивает выполнение задач, возложенных на Управление, и в этих целях уполномочен:

- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Университета, факультетов, институтов, филиалов, ИСПО любые материалы, сведения, информацию и документы, в целях исполнения отдельных поручений руководства Университета;

- выполнять поручения руководства по функциональным вопросам Управления;
- принимать меры для равномерной загруженности работников Управления;
- подписывать планы работы структурных подразделений Управления, определять задания работникам Управления;
- вносить проректору по научной работе предложения об улучшении деятельности Управления, о поощрении работников Управления и применении к ним мер дисциплинарной ответственности.

3. Основные задачи

Основными задачами Управления являются:

- 3.1. Участие в планировании и организации грантовой и проектной деятельности Университета. Разработка и внесение руководству предложений по совершенствованию системы грантовой и проектной деятельности Университета.
- 3.2. Ведение работы по повышению качества научно-исследовательских, технологических, социальных и предпринимательских проектов.
- 3.3. Разработка стратегии развития Университета в части развития научно-исследовательских, технологических, социальных и предпринимательских проектов.
- 3.4. Участие в разработке предложений по формированию систем повышения активности студентов, аспирантов, молодых ученых и научно-педагогических работников в системе подготовки заявок для участия в научных, социальных, технологических и предпринимательских грантовых конкурсах.
- 3.5. Организация и проведение мероприятий, ориентированных на развитие проектной и предпринимательской активности студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета.
- 3.6. Координация системы взаимодействия проектных групп студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета, организуемых для реализации прикладных, исследовательских и иных проектов в интересах Университета или предприятий реального сектора.
- 3.7. Расширение практик взаимодействия малых технологических компаний, созданных на базе Университета, и вывода продуктов малых технологических компаний на рынок.
- 3.8. Участие в разработке предложений по формированию системы оценки проекта, созданного на базе Университета.
- 3.9. Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов в установленной сфере деятельности Управления.
- 3.10. Ведение базы данных проектной деятельности Университета, проведение анализа эффективности подготовки и реализации проектных заявок.

4. Функции

В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

- 4.1. Принимает участие в формировании стратегии Университета в части реализации грантовой и проектной деятельности. Разрабатывает проекты локальных нормативных правовых актов по направлению деятельности Управления и привлечению грантового финансирования.
- 4.2. Осуществляет координацию подготовки заявок на получение грантов и их подачи в соответствующие фонды и организации. Проводит анализ потребностей Университета в финансировании и определение приоритетных направлений для грантовой поддержки.
- 4.3. Реализует координацию работы с внешними партнерами и организациями для получения финансирования проектов Университета. Осуществляет подготовку и согласование необходимых документов для получения грантов, включая бизнес-планы, технические задания, бюджеты и т.д.
- 4.4. Проводит консультирование сотрудников Университета по вопросам подготовки и подачи заявок на гранты.

4.5. Проводит непрерывный мониторинг процесса выполнения грантовых программ и контроль за соблюдением сроков и условий финансирования.

4.6. Осуществляет анализ результатов выполнения грантовых проектов и контролирует подготовку отчетов для руководства Университета и внешних организаций.

4.7. Расширяет практику проведения мероприятий разного формата, направленных на повышение квалификации сотрудников университета в области управления грантами и проектами.

4.8. Оказывает содействие в разработке новых проектов и инициатив Университета, направленных на привлечение дополнительного финансирования. Проводит организацию внутренних конкурсов на лучшие проекты среди студентов и преподавателей университета.

4.9. Ведет базу данных по всем грантам и проектам, реализуемым университетом.

4.10. Осуществляет проведение переговоров с потенциальными инвесторами и партнерами по вопросам привлечения средств на реализацию проектов Университета.

4.11. Определяет систему развития партнерских отношений с другими университетами, научными учреждениями и общественными организациями для совместной реализации грантовых проектов.

4.12. Организует поиск и привлечение сторонних организаций и внутренних подразделений Университета для оказания юридического, бухгалтерского, налогового и иного сопровождения проектов Университета при подготовке документов для участия в конкурсах на получение грантов и сдаче отчетных и промежуточных результатов реализации грантовых проектов.

5. Полномочия Управления грантового сопровождения и проектной деятельности

Для осуществления своих функций и выполнения поставленных задач Управление имеет следующие полномочия:

5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета, факультетов, институтов, филиалов, ИСПО и иных структурных подразделений Университета информацию, не являющуюся государственной или коммерческой тайной, необходимую для реализации своих полномочий.

5.2. Участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.3. Участвовать при необходимости в оперативных совещаниях, заседаниях и других мероприятиях, проводимых в Университете.

5.4. Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных, имеющимися в Университете.

5.5. Участвовать в подготовке проектов локальных нормативно-правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления; участвовать в подготовке проектов решений и приказов ректора Университета, по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.6. Вносить предложения по улучшению деятельности Управления.

6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями Университета

6.1. Взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

7. Ответственность

7.1. Степень ответственности начальника и работников Управления устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и должностными инструкциями.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе проектной деятельности Управления проектной работы и предпринимательства

1. Общие положения

1.1. Отдел проектной деятельности Управления проектной работы и предпринимательства (далее - Отдел) является административно-управленческим структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее - Университет), входящим в состав Управления грантового сопровождения и проектной деятельности (далее - Управление).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, полномочия, структуру.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о персональных данных и иными нормативными правовыми актами, федеральными конституционными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Башкортостан, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Полное наименование подразделения – Отдел проектной деятельности Управления проектной работы и предпринимательства. Сокращенное наименование – ОПД УПРиП.

1.5. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

2. Структура и управление

2.1. Структуру и штатное расписание Отдела утверждает ректор Университета в установленном порядке по представлению проректора по научной работе

2.2. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются законодательством РФ, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Отдела.

2.3. Общее руководство и координация деятельности Отдела осуществляется начальником Управления.

2.4. Непосредственное руководство Отделом осуществляется начальником Отдела.

2.5. Начальник Отдела принимается на работу и увольняется приказом ректора Университета или лица, на которое возложены данные полномочия в установленном порядке, по представлению проректора по научной работе.

2.6. Начальник Отдела руководит деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за результаты этой деятельности, состояние дисциплины в Отделе.

2.7. Начальник Отдела обеспечивает выполнение задач, возложенных на Отдел, и в этих целях уполномочен:

- по согласованию с начальником Управления запрашивать и получать от руководителей всех структурных подразделений Университета, факультетов, институтов, филиалов, ИСПО любые материалы, сведения, информацию и документы, в целях исполнения отдельных поручений руководства Университета;

- выполнять поручения начальника Управления по функциональным вопросам Отдела;
- принимать меры для равномерной загрузки специалистов Отдела;
- формировать планы работы отдела, определять задания работникам отдела;

- вносить начальнику Управления предложения об улучшении деятельности структурного подразделения, о поощрении работников Отдела и применении к ним мер дисциплинарной ответственности.

3. Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Мониторинг и анализ публикаций о конкурсах на сайтах, связанных с вузовской, академической и отраслевой наукой.

3.2. Подготовка раздаточного материала, содержащего основные требования конкурсных документаций.

3.3 Проведение информационных кампаний о конкурсных отборах по структурным подразделениям.

3.4. Информирование работников и обучающихся университета об объявленных конкурсах на получение грантов регионального, федерального и международного уровня для реализации научно-исследовательских и инновационных проектов.

3.5. Определение потенциальных участников конкурсов, в том числе, индивидуальных исполнителей и научных коллективов, соответствующих условиям и требованиям конкурсной документации грантодателя.

3.6. Консультационное сопровождение участия сотрудников университета в грантовой работе.

3.7. Организация методической поддержки: проведение индивидуальной и групповой работы по разъяснению требований конкурсной документации.

3.8. Руководство оформлением документации, входящей в состав заявок на участие в конкурсах на получение грантов регионального, федерального и международного уровня.

3.9. Координация взаимодействия с организаторами конкурсов по вопросам, связанным с требованиями конкурсной документации.

3.10. Формирование рабочей группы исполнителей по подготовке заявок научных исследований для участия в отдельных конкурсах федерального уровня.

3.11. Оказание организационно-технической помощи по сбору соответствующего пакета документов, согласно конкурсной документации грантовых фондов.

3.12. Контроль своевременности подачи конкурсных заявок в фонды.

3.13. Организация своевременной доставки заявочных документов до места назначения.

3.14. Сбор, анализ и предоставление аналитических и справочно-статистических материалов по грантовой активности структурных подразделений.

3.15. Ведение базы данных грантовой активности сотрудников и молодых ученых университета.

3.16. Систематический контроль над своевременностью и правильностью предоставления сотрудниками университета отчетов в организации, осуществляющие грантовую поддержку проектов.

4. Функции

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Перспективное и текущее планирование участия структурных подразделений университета в программах, проектах, конкурсах на получение грантов.

4.2. Организация информационно-аналитического поиска программ и конкурсов на получение грантов в области научно-исследовательской, образовательной и инновационной деятельности, грантов регионального, федерального и международного уровня для реализации научно-исследовательских и инновационных проектов.

4.3. Координация связей университета с научными фондами и иными организациями, осуществляющими финансирование научно-исследовательских и инновационных проектов.

4.4. Организация консультационной работы, методической поддержки и проведение обучающих семинаров в области подготовки заявок на участие в программах на получение гранта.

4.5. Сопровождение проектов в региональных, федеральных и международных грантовых программах

4.6. Оформление официальной университетской документации, входящей в состав конкурсных заявок и подтверждающей правомочность участия университета в научных, образовательных и инновационных программах, проектах и конкурсах на получение грантов.

4.7. Анализ участия структурных подразделений университета в научно-исследовательских, образовательных и инновационных программах, выполнения конкурсных проектов.

4.8. Привлечение исполнителей сторонних организаций для включения в состав научных групп подготовки конкурсных заявок.

4.9. Предоставление разъяснений и рекомендаций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.10. Заполнение данных о научно-исследовательских проектах в информационных системах Университета.

4.11. Мониторинг и контроль за предоставлением научно-технических отчетов о выполнении работ в рамках конкурсных программ и грантов.

4.12. Анализ научно-инновационной деятельности университета:

- по выполнению планов по объемам привлечённых средств по программам и грантам;

- в разрезе источников финансирования;

- в разрезе вида проектов;

- в разрезе структурных подразделений и кафедр.

4.13. Определение технического направления и ведение реестра по программам и грантам с указанием:

- дата, номер, заказчика, сроки выполнения, тематика;

- по направлениям работ (НИОКР, НТУ, РИД, научные мероприятия);

- по видам работ (прикладные, фундаментальные, разработки);

- по приоритетным направлениям развития наук;

- по областям знаний с присвоением ГРНТИ.

4.14. Внесение на рассмотрение начальнику Управления предложений по вопросам организации участия структурных подразделений Университета в конкурсных отборах.

5. Полномочия Отдела

5.1. Для осуществления своих функций и выполнения поставленных задач Отдел имеет следующие полномочия:

- запрашивать и получать от факультетов, институтов, филиалов, ИСПО, иных структурных подразделений Университета информацию, не являющуюся государственной или коммерческой тайной, необходимую для реализации своих полномочий;

- участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- участвовать при необходимости в оперативных совещаниях, заседаниях и других мероприятиях, проводимых в Университете;

- пользоваться в установленном порядке информационными базами данных, имеющимися в Университете;

- участвовать в подготовке проектов локальных нормативно-правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления, Отдела;

- вносить предложения по улучшению деятельности Отдела.

6. Взаимоотношения и связи

с другими структурными подразделениями Университета

6.1. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

7. Ответственность

7.1. Степень ответственности начальника и работников Отдела устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и должностными инструкциями.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе развития молодежных грантов
Управления проектной работы и предпринимательства

1. Общие положения

1.1. Отдел развития молодежных грантов Управления проектной работы и предпринимательства (далее – Отдел) является административно-управленческим структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее – Университет), входящим в состав Управления грантового сопровождения и проектной деятельности (далее – Управление).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его структуру, задачи, функции, полномочия.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Полное наименование подразделения – отдел развития молодежных грантов Управления проектной работы и предпринимательства. Сокращенное наименование - ОРМГ УПРиП.

1.5. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.6. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора Университета.

2. Структура и управление

2.1. Структуру и штатное расписание Отдела утверждает ректор Университета в установленном порядке по представлению проректора по научной работе.

2.2. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются законодательством РФ, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Отдела.

2.3. Общее руководство и координация деятельности Отдела осуществляется начальником Управления.

2.4. Непосредственное руководство Отделом осуществляется начальником Отдела.

2.5. Начальник Отдела принимается на работу и увольняется приказом ректора Университета или лица, на которое возложены данные полномочия в установленном порядке, по представлению проректора по научной работе.

3. Основные задачи

Основными задачами отдела являются:

3.1. Централизация и организация обеспечения грантовой, инициативной деятельности студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета направленной на улучшение качества жизни людей, создание позитивных изменений в обществе – социальных проектов.

3.2. Обеспечение методической и административной поддержки социальных проектов студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета.

3.3. Сопровождение социальных проектов студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета, а также создание условий для формирования и развития ключевых навыков социального проектирования и основ проектной деятельности.

3.4. Создание и поддержание оптимальных инструментов и каналов привлечения студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников к участию в консультационных,

исследовательских и прикладных проектах, а также в программах развития стратегических проектов, реализуемых в Университете;

3.5. Развитие сотрудничества с органами региональной исполнительной власти, органами местного самоуправления, учреждениями здравоохранения, образования, благотворительными фондами и некоммерческими организациями, природоохранными сообществами в области разработки совместных программ, проведения исследований и продвижения инициатив студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета;

3.6. Формирование и курирование проектных групп из студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета, организуемых для реализации социальных проектов в интересах Университета или органов региональной исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений здравоохранения, образования, благотворительных фондов и некоммерческих организаций, природоохранных сообществ.

4. Функции

В соответствии с возложенными основными задачами Отдел выполняет следующие функции:

4.1. В организации грантовой, проектной деятельности студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета:

4.1.1. организует сбор информации о грантах и иных конкурсах или возможностях в рамках деятельности отдела для студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета от инициаторов этих проектов;

4.1.2. аккумулирует запросы на грантовую, социальную деятельность студентов от научных руководителей образовательных программ, согласует с научными руководителями предлагаемые для решения задачи;

4.1.3. организует обработку поступающих в Университет социальных проектных инициатив от внешних источников;

4.1.4. организует и осуществляет междисциплинарные и межструктурные взаимодействия между участниками грантовой, инициативной деятельности в области социального проектирования к которым относятся: научные руководители, руководители структурных подразделений и кафедр, руководители проектов из числа профессорско-преподавательского состава, руководители отделов сопровождения учебного процесса, менеджеры образовательных программ, заказчики проектной и/или грантовой работы (при наличии), инициаторы проекта, студенты;

4.1.5. создает условия для реализации социальных проектов, реализуемых в Университете, ориентированных на привлечение к участию студентов разных образовательных программ;

4.1.6. организует поддержку по формированию и изменению проектных команд студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета;

4.1.7. организует проверку и согласование инициативных проектных заявок студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета;

4.1.8. организует студенческие проектные конференции и иные мероприятия, связанные с проектной деятельностью студентов в области социальных инициатив и развитием их проектных компетенций;

4.1.9. осуществляет функции организатора грантовой, проектной деятельности в части социальных инициатив в соответствии с запросами Университета на реализацию такой деятельности.

4.2. В направлении разработки программ развития социальной проектной деятельности студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета:

4.2.1. формирует стратегию развития социальных проектов в краткосрочный и долгосрочный период;

4.2.2. разрабатывает и апробирует модели развития социальной деятельности студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета;

4.2.3. разрабатывает и внедряет образовательные продукты, связанные с социальной проектной деятельностью;

4.3. В направлении административной поддержки и методического сопровождения грантовой, социальной проектной деятельности студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета:

4.3.1. ведет базу грантовых и проектных задач, актуальных для реализации;

4.3.2. исследует потребности студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета в отношении социальных проектных задач с целью получения дополнительной информации, необходимой для реализации задач Отдела;

4.3.3. формирует сводную статистическую отчетность по грантовой, социальной проектной деятельности студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета;

4.3.4. информирует студентов и работников о действующих локальных нормативных актах, регламентирующих грантовую, социальную проектную;

4.3.5. консультирует студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета по вопросам, связанным с особенностями реализации проектов, подготовкой проектной и грантовой документации, организацией процесса выполнения проектных задач;

4.3.6. поддерживает информацию о доступных для реализации проектах на соответствующей Интернет-странице корпоративного сайта (портала) Университета в актуальном состоянии.

4.4. В направлении привлечения студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета к грантовой, социальной проектной деятельности:

4.4.1. распространяет информацию о доступных для реализации проектах среди студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета;

4.4.2. организует и проводит мероприятия, направленные на повышение осведомленности студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета о возможностях участия в грантовой, социальной проектной.

4.5. Разрабатывает проекты локальных нормативных актов Университета в рамках направления деятельности отдела.

4.6. Осуществляет сбор статистики и формирование отчетности по деятельности отдела.

5. Полномочия отдела развития молодежных грантов

Для осуществления своих функций и выполнения поставленных задач Отдел имеет следующие полномочия:

5.1. Проводить проектные работы по социальным направлениям в соответствии со стратегией развития Университета.

5.2. Вести методическое и консультационное сопровождение студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета при разработке социальных проектов.

5.3. Инициировать заключение договоров и соглашений с органами региональной исполнительной власти, органами местного самоуправления, учреждениями здравоохранения, образования, благотворительными фондами, природоохранными сообществами и иными организациями.

5.4. Получать доступ к документам, регламентирующим работу Университета и его структурных подразделений.

5.5. Формировать проектные команды из числа студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета для решения задач, связанных с деятельностью отдела

6. Взаимоотношения и связи

с другими структурными подразделениями университета

6.1. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

7. Ответственность

7.1. Степень ответственности руководителя и работников Отдела устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и должностными инструкциями.

ПОЛОЖЕНИЕ **об Отделе предпринимательства**

1. Общие положения

1.1. Отдел предпринимательства Управления проектной работы и предпринимательства (далее – Отдел) является административно-управленческим структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее – Университет), входящим в состав Управления проектной работы и предпринимательства (далее – Управление).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его структуру, задачи, функции, полномочия.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Полное наименование подразделения – отдел предпринимательства Управления проектной работы и предпринимательства. Сокращенное наименование – ОП УПРиП.

1.5. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.6. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора Университета.

2. Структура и управление

2.1. Структуру и штатное расписание Отдела утверждает ректор Университета в установленном порядке по представлению проректора по научной работе.

2.2. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются законодательством РФ, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Отдела.

2.3. Общее руководство и координация деятельности Отдела осуществляется начальником Управления.

2.4. Непосредственное руководство Отделом осуществляется начальником Отдела.

2.5. Начальник Отдела принимается на работу и увольняется приказом ректора Университета или лица, на которое возложены данные полномочия в установленном порядке, по представлению начальника Управления и согласованию курирующего проректора.

3. Основные задачи

Основными задачами отдела являются:

3.1. Централизация и организация обеспечения грантовой, проектной и предпринимательской деятельности студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета.

3.2. Обеспечение методической и административной поддержки грантовой, проектной и предпринимательской деятельности студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета.

3.3. Сопровождение грантовой, проектной и предпринимательской деятельности студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета, а также создание условий для формирования и развития ключевых проектных и предпринимательских навыков.

3.4. Создание и поддержание оптимальных инструментов и каналов привлечения студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников к участию в сервисных,

исследовательских и прикладных проектах, а также в программах развития стратегических проектов, реализуемых в Университете.

3.5. Развитие сотрудничества с предприятиями реального сектора экономики и предпринимательскими сообществами региона в области привлечения проектных задач прикладного, исследовательского или научно-технического характера.

3.6. Формирование и курирование проектных групп из студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета, организуемых для реализации прикладных, исследовательских и иных проектов в интересах Университета или предприятий реального сектора.

3.7. Координация процесса правовой защиты интеллектуальной собственности, созданной в результате работы проектных групп из студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета, коммерциализация этих прав.

3.8. Координация и проведение мероприятий в рамках реализации федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства».

4. Функции

В соответствии с возложенными основными задачами Отдел выполняет следующие функции:

4.1. В организации грантовой (не связанной с деятельностью Российского научного фонда), проектной и предпринимательской деятельности студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета:

4.1.1 готовит и подает заявки Университета на конкурсы и гранты, не связанные с деятельностью Российского научного фонда;

4.1.2 проводит мероприятия, формирующие проектные инициативы студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета;

4.1.3 организует сбор проектных задач для студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета от инициаторов проектов;

4.1.4 аккумулирует запросы на грантовую, проектную и/или предпринимательскую деятельность студентов от научных руководителей образовательных программ, согласует с научными руководителями предлагаемые для решения задачи;

4.1.5 организует обработку поступающих в Университет проектных заявок от внешних заказчиков;

4.1.6 организует и осуществляет междисциплинарные и межструктурные взаимодействия между участниками грантовой, предпринимательской и проектной работы, к которым относятся: научные руководители, руководители структурных подразделений и кафедр, руководители проектов из числа профессорско-преподавательского состава, руководители отделов сопровождения учебного процесса, менеджеры образовательных программ, заказчики проектной и/или грантовой работы (при наличии), инициаторы проекта, студенты;

4.1.7 проводит мероприятия по оценке проектных инициатив студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета, определяет целесообразность вывода инициатив на рынок, участвует в разработке бизнес-модели, формирует трек развития проектной инициативы в том числе путем участия в грантовых конкурсах;

4.1.8 создает условия для реализации предпринимательских, технологических, научно-технических проектов, реализуемых в Университете, ориентированных на привлечение к участию студентов разных образовательных программ;

4.1.9 организует поддержку по формированию и изменению проектных команд студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета;

4.1.10 организует проверку и согласование инициативных проектных заявок студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета;

4.1.11 организует студенческие проектные конференции и иные мероприятия, связанные с проектной деятельностью студентов и развитием их проектных компетенций;

4.1.12 осуществляет функции организатора грантовой, проектной и предпринимательской деятельности в соответствии с запросами Университета на реализацию такой деятельности.

4.2. В направлении разработки программ развития проектной и предпринимательской деятельности студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета:

4.2.1. формирует стратегию развития предпринимательской деятельности в краткосрочный и долгосрочный период;

4.2.2. разрабатывает и апробирует модели развития предпринимательской, проектной деятельности студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета;

4.2.3. разрабатывает и внедряет образовательные продукты, связанные с проектной и предпринимательской деятельностью;

4.3. В направлении административной поддержки и методического сопровождения грантовой, проектной и предпринимательской деятельности студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета:

4.3.1. ведет базу грантовых и проектных задач, актуальных для реализации;

4.3.2. исследует потребности студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета в отношении проектных задач с целью получения дополнительной информации, необходимой для реализации задач Отдела;

4.3.3. формирует сводную статистическую отчетность по грантовой, проектной и предпринимательской деятельности студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета;

4.3.4. информирует студентов и работников о действующих локальных нормативных актах, регламентирующих грантовую, проектную и предпринимательскую деятельность;

4.3.5. консультирует студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета по вопросам, связанным с особенностями реализации проектов, подготовкой проектной и грантовой документации, организацией процесса выполнения проектных задач;

4.3.6. поддерживает информацию о доступных для реализации проектах на соответствующей Интернет-странице корпоративного сайта (портала) Университета в актуальном состоянии.

4.4. В направлении привлечения студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета к грантовой, проектной и предпринимательской деятельности:

4.4.1. распространяет информацию о доступных для реализации проектах среди студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета;

4.4.2. организует и проводит мероприятия, направленные на повышение осведомленности студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета о возможностях участия в грантовой, проектной и предпринимательской деятельности.

4.5. В направлении сотрудничества с работодателями в области привлечения проектных задач:

4.5.1. формирует и развивает сеть заказчиков проектов иных хозяйствующих субъектов;

4.5.2. организует взаимодействия с предприятиями региона по вопросам формирования пула заявок на реализацию студентами, аспирантами, молодыми учеными и сотрудниками Университета прикладных, исследовательских и бизнес-проектов;

4.5.3. обеспечивает многовариантность форматов сотрудничества с точки зрения грантовой, проектной и предпринимательской работы студентов.

4.6. Разрабатывает проекты локальных нормативных актов Университета в рамках направления деятельности отдела.

4.7. Осуществляет сбор статистики и формирование отчетности по деятельности отдела.

5. Полномочия отдела предпринимательства

Для осуществления своих функций и выполнения поставленных задач Отдел имеет следующие полномочия:

5.1. Участвовать в конкурсах и грантах от имени и по поручению Университета;

5.2. Проводить проектные работы по инновационным направлениям в соответствии со стратегией развития Университета.

5.3. Вести методическое и консультационное сопровождение студентов, аспирантов, молодых ученых и сотрудников Университета при разработке инновационных, социальных, технологических и предпринимательских проектов.

5.4. Инициировать заключение договоров и соглашений с организациями реального сектора экономики, научными и образовательными организациями, сообществами предпринимателей.

5.5. Получать доступ к документам, регламентирующим работу Университета и его структурных подразделений.

6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями университета

6.1. Взаимодействие Отдела проектной работы и предпринимательства с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

7. Ответственность

7.1. Степень ответственности руководителя и работников Отдела проектной работы и предпринимательства устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и должностными инструкциями.

ПРОЕКТ ВНОСИТ

Начальник
Должность

4017821
21.11.2024 15:26:07
подпись

З. А. Садыкова
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Должность

Проректор по образовательной
деятельности

Должность

ПУ

Начальник
Должность

УП

Начальник
Должность

ОАД

Начальник
Должность

ФЭУ

Начальник
Должность

ЦБ

Главный бухгалтер
Должность

Председатель профкома
работников
Должность

3906574
08.11.2024 12:55:32
подпись

Шарафуллин И. Ф.
расшифровка подписи

3985678
18.11.2024 18:06:45
подпись

Кызыргулов И. Р.
расшифровка подписи

4007799
20.11.2024 16:09:02
подпись

Манукян Н. Г.
расшифровка подписи

3985757
18.11.2024 18:15:03
подпись

Койда Л. А.
расшифровка подписи

4018823
21.11.2024 16:05:47
подпись

Барышева А. И.
расшифровка подписи

3992998
19.11.2024 14:48:35
подпись

Зюбан Э. В.
расшифровка подписи

3907059
08.11.2024 13:33:52
подпись

Колохова Г. Р.
расшифровка подписи

3985005
18.11.2024 17:40:49
подпись

Хужахметов А. О.
расшифровка подписи

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Начальник
Должность

4015849
21.11.2024 13:02:13
подпись

Махмутова А. Р.
расшифровка подписи

119474

