

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ПГНИУ

от 27 июля 2023 г. № 630

ПОЛОЖЕНИЕ о подразделении «Точка кипения ПГНИУ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о подразделении «Точка кипения ПГНИУ» (далее – Подразделение) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет» (далее – Университет) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, действующими в сфере высшего образования, Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом Университета.

Положение определяет правовой статус Подразделения, цель, задачи и порядок организации деятельности.

1.2. Подразделение является структурным подразделением Университета.

1.3. Подразделение должно вести и хранить в установленном порядке документацию, отражающую ведение деятельности, в соответствии со сводной номенклатурой дел Университета.

1.4. Подразделение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, правовыми актами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

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

1.6. Деятельность Подразделения непосредственно координирует и контролирует ректор ПГНИУ.

1.7. Университет обеспечивает Подразделение помещениями, имуществом, оборудованием, необходимым для его функционирования.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью деятельности Подразделения является формирование условий для самоопределения и развития талантов, развития работников

и обучающихся университета в цифровой экономике посредством подготовки команд-участников Национальной технологической инициативы (НТИ), а также реализации партнерских проектов.

2.2. Задачи Подразделения:

2.2.1. Поддержка прорывных идей работников и обучающихся университета, сборка команд и проектов;

2.2.2. Обеспечение связности с федеральными проектами НТИ;

2.2.3. Обеспечение доступа к системе Leader-ID, бренду «Точка Кипения», форматам и сервисам Университета 20.35.

3. ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии с указанными целями и задачами на Подразделение возлагаются следующие функции:

3.1.1. Содействие развитию и популяризации НТИ;

3.1.2. Развитие профессиональных сообществ;

3.1.3. Создание условий для повышения эффективности взаимодействия государственных органов, коммерческих и некоммерческих организаций, граждан, профессиональных сообществ, рабочих групп в области развития науки и техники, совершенствования образования и просвещения.

3.2. Точка кипения ПГНИУ выполняет свои функции в установленном режиме.

3.2.1. Точка кипения ПГНИУ работает согласно графику проводимых мероприятий в соответствии с режимом работы ПГНИУ.

3.2.2. Предоставление услуг в другие часы, выходные и/или нерабочие праздничные дни осуществляется по предварительному согласованию.

3.3. В Точке кипения ПГНИУ устанавливаются ограничения на тематику проводимых мероприятий.

3.3.1. Точка кипения ПГНИУ предоставляет помещения на безвозмездной основе для проведения мероприятий в интересах развития НТИ. Возможные форматы мероприятий: тренинги, круглые столы, семинары, форсайт-сессии, открытые лекции, конференции, открытые лаборатории, сессии, акселерации и др. Все мероприятия должны носить образовательный, просветительский или проектный характер.

3.3.2. Мероприятие должно соответствовать заявленной при подаче заявки тематике. В Точке кипения ПГНИУ не проводятся мероприятия политической, религиозной направленности, мероприятия, противоречащие общепринятым морально-этическим нормам, а также мероприятия, предусматривающие платное участие.

3.4. Администрация Точки кипения ПГНИУ обеспечивает выполнение правил организации и проведения мероприятий.

3.4.1. Организация мероприятия осуществляется инициатором (далее – организатором). Для того чтобы провести мероприятие на площадке, необходимо зарегистрировать его на сайте <https://leader-id.ru/>.

3.4.2. Заявка на проведение мероприятия должна быть подана не позднее, чем за 7 дней до планируемой даты проведения мероприятия.

3.4.3. После регистрации мероприятие проходит процедуру модерации программным директором.

3.4.4. После подтверждения заявки запись о мероприятии, включая регистрационную форму для участников, появится в календаре Университетской точки кипения на сайте <https://leader-id.ru/>

3.4.5. Организатор обязан осведомить участников своего мероприятия о необходимости обязательной регистрации на портале <https://leader-id.ru/>.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

4.2. Непосредственное управление Подразделением осуществляет начальник отдела – программный директор «Точки кипения ПГНИУ» (далее – программный директор), назначаемый ректором Университета.

4.3. На период отсутствия программного директора его обязанности исполняет лицо, назначенное в порядке, установленном трудовым законодательством, которое приобретает соответствующие права и несет персональную ответственность за качественное исполнение возложенных на него обязанностей.

4.4. Программный директор назначается на должность и освобождается с должности приказом ректора Университета. С программным директором заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4.5. Трудовые функции, полномочия, права и обязанности программного директора определяются должностной инструкцией, утверждаемой ректором Университета.

4.6. Программный директор непосредственно подчиняется ректору Университета, а также выполняет распоряжения ректора и проректоров по соответствующим направлениям деятельности.

4.7. Штатное расписание Подразделения и структура формируется программным директором Подразделения в пределах выделенного фонда оплаты труда и утверждается приказом ректором Университета.

5. РАБОТНИКИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1. Трудовые отношения с работниками Подразделения строятся в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами и нормативно-правовыми актами РФ и Пермского края, законодательством РФ в сфере высшего образования, локальными нормативными актами Университета, коллективным и индивидуальным трудовыми договорами.

5.2. Подбор кадров для Подразделения ведется программным директором Подразделения совместно с Управлением кадровой политики Университета.

5.3. Трудовые договоры с работниками Подразделения заключаются от имени Университета ректором (курирующим проректором Университета).

5.4. Должностные инструкции работников Подразделения разрабатываются программным директором Подразделения совместно с отделом кадров и правовым отделом Университета, утверждаются ректором и доводятся под подпись каждому работнику Подразделения.

6. ПРАВА

Подразделение имеет право:

- взаимодействовать со всеми подразделениями Университета, работа с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на Подразделение задач и функций;

- формировать поручения руководителям и работникам подразделений Университета по вопросам, касающимся деятельности Подразделения;

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета документы и материалы, необходимые для выполнения своих задач и функций;

- согласовывать и визировать документы, относящиеся к деятельности Подразделения в пределах своей компетенции;

- готовить проекты локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения и вытекающих из функций, которые перечислены в настоящем Положении.

- обращаться и получать от структурных подразделений Университета необходимую методическую, правовую и консультационную помощь в выполнении задач, поставленных перед Подразделением;

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения;

- представлять от имени Университета во взаимоотношениях с государственными органами, органами исполнительной власти, контролирующими органами, в пределах делегированных полномочий.

- носить предложения руководству ПГНИУ по вопросам определения основных направлений деятельности Подразделения, структуры и текущей деятельности Подразделения, функциональных обязанностей работников, характере их работы и ответственности.

- привлекать в установленном законодательством РФ порядке к деятельности Подразделения, наряду со штатными работниками ПГНИУ, на договорной основе ведущих ученых, специалистов и других работников сторонних организаций, предприятий и учреждений.

- принимать участие в издательской деятельности и тиражировать результаты своей деятельности.

- организовывать проведение научных и методических конференций, семинаров, совещаний и иных мероприятий, относящихся к компетенции и полномочиям Подразделения.

- принимать участие в совещаниях, семинарах и иных мероприятиях, проводимых в ПГНИУ по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения.

- получать от соответствующих подразделений ПГНИУ материалы, необходимые для осуществления работы в соответствии с задачами Подразделения.

- участвовать в формировании заказов, подготовке и проработке договоров, необходимых для исполнения функций Подразделения.

- осуществлять иные не запрещенные законодательством РФ и Уставом ПГНИУ действия для решения стоящих перед Подразделением задач.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Подразделением функций, предусмотренных настоящим Положением, несет программный директор Подразделения.

7.2. На программного директора Подразделения возлагается персональная ответственность:

- за соблюдение действующего законодательства в процессе руководства Подразделения;

- за своевременное и качественное выполнение поручений руководства, за исключением противоречащих действующему законодательству;

- за соблюдение норм охраны труда и правил пожарной безопасности работниками Подразделения.

7.3. Ответственность работников Подразделения устанавливается должностными инструкциями.