



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»  
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

420015, г. Казань, ул. К. Маркса, 68, [www.kstu.ru](http://www.kstu.ru), тел. 231-42-00, факс 238-56-94, [office@kstu.ru](mailto:office@kstu.ru)  
ОКПО 02069639, ОГРН 1021602854965, ИНН/КПП 1655018804/165501001

31.08.2018 № 80-26/3-22/01

Положение

Утверждаю

Ректор ФГБОУ ВО «КНИТУ»

С.В. Юшко

об отделе учебно-проектной деятельности студентов

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет области деятельности, цели, задачи, функции отдела учебно-проектной деятельности студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – ОУПДС).

1.2. Отдел учебно-проектной деятельности студентов является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – университет) и подчиняется курирующему проректору.

1.3. Полное официальное наименование подразделения: отдел учебно-проектной деятельности студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет».

1.4. Сокращенное наименование: ОУПДС.

1.5. ОУПДС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан; Уставом университета; Правилами внутреннего трудового распорядка университета; приказами ректора, распоряжениями курирующего проректора.

1.6. Почтовый адрес: 420015, Казань, ул. К. Маркса, д. 68.

1.7. Адрес местоположения: 420015, Казань, ул. К. Маркса, д.68.

## **2. Цели и задачи подразделения**

2.1. Цель деятельности ОУПДС – повышение конкурентоспособности Университета путем развития учебно-проектной деятельности в ВУЗе.

2.2. Основными задачами ОУПДС являются:

2.2.1. Создание условий для организации проектной деятельности обучающихся очной формы обучения, направленной на развитие творческих проектных инициатив и изобретательства в Университете.

2.2.2. Мониторинг и анализ конкурсных программ институтов развития, финансирующих научную и проектную деятельность и выработка предложений и рекомендаций по участию в них обучающихся Университета;

2.2.3. Повышение узнаваемости Университета и востребованности выпускников на рынке труда, путем развития сотрудничества по профилю работы с министерствами, другими ВУЗами, кластерами, инжиниринговыми центрами, предприятиями, институтами развития и другими организациями.

## **3. Основные функции**

3.1. Сбор, изучение и обобщение федеральных и региональных

нормативно-правовых актов, опыта деятельности ведущих российских и зарубежных ВУЗов в части организации проектной деятельности в ВУЗах, а также информационных данных по программам, грантам, стипендиям и т.д.

3.2. Формирование и развитие системы проектного менеджмента в Университете: содействие в комплектации проектных групп, поиск внутренних и внешних заказчиков проектов, выстраивание взаимодействия участников групп с внутренними структурными подразделениями Университета (лабораториями, технопарками и др.).

3.3. Участие в разработке и внедрении дополнительных учебных курсов организуемых структурными подразделениями Университета и направленных на повышение компетенций обучающихся, необходимых для реализации проектной деятельности, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.4. Оказание методической, информационной и консультативной помощи при подготовке сопроводительной и отчетной документации по проектным инициативам обучающихся, подаваемым на конкурсы и гранты институтов развития и других профильных организаций.

3.5. Подготовка и проведение мероприятий, способствующих развитию творческих проектных инициатив и изобретательства в Университете (конкурсов на право получения грантов, мастер-классов, поездок на конференции и др.).

3.6. Участие в экспертизе творческих проектных инициатив обучающихся, формирование сборника перспективных проектов Университета и ведение электронной базы слушателей программ и участников мероприятий, реализуемых отделом.

3.7. Подготовка и размещение презентационных, новостных, рекламных и информационных материалов по проектной деятельности обучающихся Университета в средствах массовой информации, в сети интернет и на официальном сайте Университета.

3.8. Подготовка и предоставление аналитических справок, статистической отчетности в рамках деятельности отдела в соответствующие структуры Университета.

3.9. Взаимодействие по профилю работы с министерствами, ВУЗами, кластерами, республиканскими инжиниринговыми центрами, институтами развития и другими организациями.

#### **4. Организационная структура**

4.1. Структура и численность работников ОУПДС определяется в соответствии с задачами и функциями ОУПДС и устанавливается штатным расписанием, утверждаемым ректором университета.

4.2. Структура ОУПДС согласно штатного расписания:

- начальник отдела;
- ведущий инженер;
- инженер I категории;
- инженер.

4.3. Деятельность работников ОУПДС регламентируется должностными инструкциями. Все работники ОУПДС назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника ОУПДС и по согласованию с курирующего проректора.

## **5. Права, обязанности и ответственность сотрудников и начальника отдела**

5.1. Права, обязанности и степень ответственности работников ОУПДС вытекают из их должностных инструкций и настоящего Положения.

5.2. Деятельностью ОУПДС руководит начальник ОУПДС, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению курирующего проректора. На должность начальника ОУПДС назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет в высших образовательных учреждениях и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики.

5.3. Начальник ОУПДС действует в соответствии с настоящим Положением.

5.4. Начальник ОУПДС имеет право:

- разрабатывать должностные инструкции на работников ОУПДС;
- подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции;
- вносить на рассмотрение курирующего проректора предложения о назначении, перемещении и увольнении работников ОУПДС, их поощрении и наложении на них дисциплинарных взысканий;
- вносить курирующему проректору предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на ОУПДС функций и улучшения условий труда работников отдела;
- повышать квалификацию.

5.5. Начальник ОУПДС обязан:

- добросовестно руководить ОУПДС и обеспечивать эффективное использование его материальной базой;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы ОУПДС;
- регулировать производственные отношения между работниками ОУПДС;
- проводить необходимые инструктажи на рабочем месте по охране труда и пожарной безопасности;

- анализировать и принимать меры к устранению недостатков в работе ОУПДС.
- организовать содержание документов, образующихся в ОУПДС, в соответствии с Номенклатурой дел, утвержденной по Университету, создать условия для их сохранности;
- организовать подготовку и своевременное предоставление отчетов о работе ОУПДС;
- исполняет другие поручения курирующего проректора, связанные с исполнением функций возложенных на ОУПДС.

5.6. Начальник ОУПДС несет ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением и должностной инструкцией на ОУПДС задач и функций;
- соблюдение действующего законодательства;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества ОУПДС, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности;
- соблюдение работниками ОУПДС Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и мер пожарной безопасности.

5.7. В период отсутствия начальника ОУПДС его права и обязанности возлагаются на другого работника ОУПДС, назначенного приказом ректора с оплатой дополнительной работы в соответствии с Положением об оплате труда работников Университета.

## **6. Взаимодействие с другими подразделениями**

6.1 Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением ОУПДС взаимодействует с руководством, деканатами, кафедрами и другими структурными подразделениями университета.

6.2 Начальник ОУПДС имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности ОУПДС.

## **7. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение**

7.1 Если один из пунктов Положения становится недействительным, то в него вносится дополнение или изменение и утверждается ректором.

7.2 Признание какого-либо раздела, пункта, абзаца положения недействительным, не делает недействительным остальные разделы, пункты, абзацы настоящего положения.

## **8. Организация, реорганизация и ликвидация**

8.1 ОУПДС организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

## 9. Регистрация и хранение

9.1 Настоящее Положение о структурном подразделении подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел УОКО.

9.2 Оригинальный экземпляр настоящего Положения о структурном подразделении подлежит хранению в составе документов организационного характера в УОКО до замены его новым вариантом.

9.3 Заверенные копии Положения о структурном подразделении хранятся в составе документов организационного характера данного подразделения.

Начальник ОУПДС



М.Ю. Васильева