**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«Кабардино-Балкарский государственный университет**

**им. Х.М. Бербекова»**

Принято решением «УТВЕРЖДАЮ»

Ученого совета КБГУ И.о. ректора КБГУ

Протокол № 12 от 20.06.2022 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.К. Альтудов

 «24» июня 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Департаменте сопровождения проектов**

**Национальной технологической инициативы**

**и непрерывного образования**

**Нальчик 2022**

1. **Общие положения**

 Департамент сопровождения проектов Национальной технологической инициативы и непрерывного образования – Департамент СП НТИ и НО (далее – Департамент) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (далее - КБГУ, Университет) и создается в целях обеспечения аналитического, информационно-справочного и оперативно-организационного сопровождения проектов университета, эффективного выполнения программы развития Университета и совершенствования научно-технологической стратегии управления деятельностью Университета, а также в целях развития системы дополнительного профессионального образования, которая является одним из основных мероприятий, реализуемых в рамках стратегического развития КБГУ, ориентированное на переподготовку специалистов для современной инновационной сферы, на развитие человеческого капитала на основе взаимодействия науки, образования, государственного и частного сектора экономики.

1. Управление непосредственно подчинено ректору КБГУ.
2. Настоящее Положение регулирует деятельность Департамента, определяет его задачи, функции, права и ответственность.
3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами и методическими материалами в области научно-технологического развития, Уставом Университета, коллективным договором Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета, приказами и распоряжениями ректора, постановлением Правительства РФ от 18 апреля 2016 г. №317 «О реализации Национальной технологической инициативы», распоряжением Правительства РФ от 30.03.2018 г. № 557-р, постановлением Правительства РФ от 29.09.2017 г.
№ 1184, протоколом заседания президиума Совета при Президенте РФ по модернизации экономики и инновационному развитию России от 14 февраля 2017 г.
№ 1 «О плане реализации Национальной технологической инициативы», распоряжением Правительства РФ от 13.02.2017 г. № 255-р, постановлением Правительства РФ от 20 декабря 2016 г. № 1406, Решением о разработке и реализации Национальной технологической инициативы, посланием Президента Федеральному Собранию от 04 декабря 2014 г., распоряжением Правительства РФ
от 06 апреля 2019 г. № 655-р, распоряжением от 11 августа 2011 г. №1393-р «Об учреждении автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (в ред. от 12.11.2015 г), проектами АНО «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов», настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом КБГУ, другими локальными нормативными актами КБГУ, а также настоящим Положением.
4. Департамент возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.
5. Директор осуществляет руководство и координацию деятельности Департамента и распределяет функциональные обязанности между работниками Департамента.
6. Структура, численность и штатное расписание Департамента, изменения в структуру, численность и штатное расписание утверждаются ректором (проректором) Университета.
7. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность сотрудников Департамента регламентируется их должностными инструкциями, разрабатываемыми директором на основании настоящего Положения.
8. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Департамента Университета могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора Университета, регламентами взаимодействия Департамента с другими подразделениями Университета, должностными инструкциями работников Департамента, а также иными локальными нормативными и организационно-распорядительными документами Университета.
9. **Структура Департамента**

 В структуру Департамента входит Университетская «Точка кипения» и Центр проектов и практик.

**Департамент**

* 1. **Задачи:**

Основной задачей Департамента является организация и участие в:

– развитии новых, прогрессивных форм научно-технического сотрудничества с ведущими научно-технологическими организациями и предприятиями с целью совместного решения научно-технических задач, создании современных технологий;

– расширении международного научно-технического сотрудничества с вузами и фирмами зарубежных стран с целью вхождения в мировую систему науки и образования;

– эффективном использовании образовательного, научно-технического и инновационного потенциала Университета для решения образовательных, социальных, экономических и научных задач;

– организации участия Университета в национальных проектах «Образование», «Наука», «Демография» и другие;

– развитии многообразия форм организации инновационной научно-исследовательской, учебно-воспитательной и административной работы Университета;

– освоении и реализации в Университете новых образовательных технологий;

– создании благоприятных условий по поддержке в Университете инновационных процессов;

– координации деятельности научно-технологических проектов;

– эффективном использовании научно-технического потенциала Университета;

– участии в разработке всех стратегических проектов Программ развития Университета и проектирование новых бизнесс-процессов;

– оценке эффективной образовательной и научно-инновационной деятельности, коммерциализации результатов научно-инновационной деятельности с целью определения приоритетов развития Университета и инвестиций в регионе;

– развитии инновационной деятельности с целью создания конкурентоспособной научно-технической продукции и материалов;

– представлении научно-образовательных разработок на выставках и форумах различного уровня;

– координации научно-исследовательской работы, научных проектов, грантов и иные мероприятия различного уровня в части касающейся;

– развитии программы по стимулированию профессорско-преподавательского состава за участие в проектах НТИ и иных организациях;

– формировании реализации персональной траектории обучения и развития карьерной траектории для студентов КБГУ;

– использовании в деятельности КБГУ образовательных активностей Университета 2035;

– организации стажировок ППС и АУП Университета в ведущие вузы страны;

– разработке и способствовании реализации цифровой трансформации в Университете с использованием новых цифровых сервисов и программ в образовательной и управленческой деятельности Университета;

– реализации Программы «Цифровой экономики РФ»;

– создании проектного офиса на базе Университета;

– внедрение проектной деятельности в образовательный процесс;

– координации и организационном сопровождении проектной деятельности структурных подразделений на этапе подготовки мероприятий Программы развития к реализации;

– участии в акселерационных программах НТИ;

– участии в различных программах и проектах Университета 2035, АСИ, РВК, АНО «Россия страна возможностей» и т.д.;

– проведении образовательных интенсивов совместно с Платформой НТИ и Университетом 2035;

– привлечении внешних экспертов, в т.ч международных для экспертизы проектов;

– взаимодействии с органами государственного управления, общественными организациями, фондами, центрами и организациями по вопросам использования потенциала КБГУ в реализации программ социально-экономического развития региона (участие в целевых программах разного уровня);

– информационно-аналитическом обеспечении процессов стратегического планирования;

– привлечении партнеров и заключении партнерских соглашений, договоров, меморандумов и т.д.;

– контроле за соблюдением установленных договоренностей с партнерами;

– привлечении индустриальных и инвестиционных партнеров;

* обеспечении участия представителей Департамента в работе комиссий и других органах Университета;
* формировании статистических и аналитических отчетов по направлению деятельности Департамента;
* разработке и проведении программ, направленных на поддержание положительного имиджа университета, привлечение абитуриентов;
* определении потребности и приоритетные направления профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников Департамента;
* координации и организации сопровождения проектной деятельности с применением новых цифровых технологий в структурных подразделениях университета;
* участии в инновационном развитии Университета;
* организации мероприятий по ДПО и ДО;
* координации работы всей системы ДПО университета и содействии деятельности структурных подразделений;
* продвижении на внешний рынок образовательных услуг и информации о ДПО в университете;
* оказание содействия в работе по реализации программ ДПО;
* участии в контроле над деятельностью программ ДПО и ДО;
* организации статистической и аналитической отчетности и другой документации;
* подготовке рекомендации по выбору приоритетных направлений развития системы дополнительного образования в КБГУ;
* привлечении партнеров для заключения партнерских соглашений, договоров, меморандумов;
* контроля и соблюдение установленных договоренностей с партнерами.
* формировании статистических и аналитических отчетов.
	1. **Функции:**
* координация деятельности Университета в части реализации программ НТИ;
* всемерная поддержка разработки и реализации инновационных проектов сотрудников и студентов Университета;
* информационно-аналитическая работа по вопросам технологических инициатив и развития Университета;
* организация участия студентов и сотрудников Университета в конкурсах инновационных проектов с целью привлечения инвестиций для их реализации;
* координация работ по развитию механизмов и объектов инновационной инфраструктуры Университета (технопарков, бизнес-инкубаторов, научно-образовательных центров и др.);
* координация работ по развитию сотрудничества и установления стратегического партнерства с образовательными учреждениями, научно-исследовательскими, проектно-конструкторскими и научно-производственными организациями в России и за рубежом;
* организация работ по обеспечению правовой охраны в Российской Федерации созданных в Университете результатов интеллектуальной деятельности: оформление с участием авторов материалов заявок на получение патентов и свидетельств о регистрации результатов интеллектуальной деятельности, ведение делопроизводства, переписки, учета и отчетности;
* участие в проведении комплексной экспертизы полученных результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ с целью выявления охраноспособных результатов интеллектуальной деятельности;
* координация деятельности малых предприятий, основной целью которых является коммерциализация результатов деятельности, Университета;
* развитие Университетской инфраструктуры для выполнения инновационных проектов и повышения квалификации кадров для инновационного предпринимательства;
* аналитическая обработка статистических сведений о деятельности Университета;
* подготовка и представление тематических аналитических обзоров о деятельности Университета в целом;
* обеспечение информационного взаимодействия в едином инфо-коммуникационном пространстве Университета;
* формирование информационно-аналитической системы Университета на базе единого информационного пространства;
* подготовка программ для участия в грантовых проектах;
* участие и реализация федеральных проектов;
* организация мероприятий по ДПО и ДО (в том числе предоставление образовательных услуг);
* проведение мероприятий по исполнению грантовых обязательств;
* оценка и прогноз развития деятельности Университета;
* организация и постоянное совершенствование системы информационного обеспечения деятельности Университета;
* координация информационно-аналитической и прогнозной деятельности структурных подразделений;
* сопровождение проектов НТИ (проработка и подготовка документации по рынкам НТИ и сквозным технологиям);
* использование кадрового и студенческого ресурса вуза для реализации проектов (преподаватели, выпускники, студенты);
* внедрение современной системы взаимодействия с обучающимися путем реализации наставничества и тьюторства для сопровождения проектов;
* продвижение проектов в профильной среде за счет контактов и партнерского ресурса Университета;
* подготовка лидеров и лидерских команд по профильным и сквозным компетенциям;
* формирование дорожной карты (плана мероприятий) сопровождения проекта и закрепление ответственных за исполнение мероприятий;
* контроль достижения результатов поддержки проектов в соответствии с дорожной картой (планом мероприятий);
* организация обучения и акселерации лидерских команд;
* представление отчета по итогам сопровождения проекта;
* внедрение в образовательный процесс основ технологического предпринимательства;
* организация цифровых коммуникаций для реализации технологических инноваций;
* поддержка общественных инициатив;
* взаимодействие с фондами, компаниями, центрами и иными организациями по стратегическому и эффективному развитию Университета;
* участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы Университета;
* планирование и оказание консультативной, методической помощи в проведении мероприятий, инициатив сотрудников и обучающихся Университета;
* сопровождение и координация деятельности – центров коллективного пользования и проекта научно-образовательного центра.
1. **Университетская «Точка кипения»**

**2.1. Задачи:**

– проведение мероприятий в соответствии с установленными требованиями в рамках действующего Соглашения с партнерами;

– организация взаимодействия представителей сфер образования, науки, бизнеса и власти для развития человеческого капитала;

– внедрение новых образовательных форматов и моделей коммуникации, подходов к образованию;

– использование в работе УТК сервисов и форматов Платформы, сервисов АНО «Университет 2035», иных участников экосистемы НТИ;

– проведение мероприятий различных форматов (форумы, хакатоны, форсайт-сессии, конференции, совещания, выставки, акции, конкурсы, соревнования и иные проекты);

– обновление содержания образовательных программ;

– развитие региональных команд и сообществ, технологического предпринимательства;

– регистрация участников мероприятий на информационный ресурс LEADER-ID;

– обеспечение посетителям УТК доступа к сервисам АНО «Университет 2035» и цифровым сервисам Платформы;

– консультация о возможностях сервисов и методики использования сервисов, в том числе за счет сбора цифрового следа;

– оказание помощи посетителю при формировании цифрового компетентного профиля;

– проведение на площадке дискуссионных клубов, школ, семинаров, олимпиад и других мероприятий;

– привлечение экспертов для проведения образовательных мероприятий, стратегических и проектных сессий;

– анонсирование мероприятий в информационной платформе LEADER-ID;

– организация видеотрансляций и событий на УТК;

– организация и проведение мероприятий различных форматов в рамках действующего Соглашения;

– подготовка и оперативное распространение в СМИ официальных сообщений и иных материалов о научной, учебной деятельности вуза и культурно-массовых мероприятиях;

– оказание содействия журналистам и СМИ в получении информации о деятельности департамента КБГУ;

– наполнение и техническая поддержка официального сайта Департамента вуза в сети Интернет;

– популяризация бренда, фирменного стиля и создание положительного имиджа КБГУ.

**2.2. Функции:**

– запрашивать у руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для реализации своих функций и выполнения задач;

– организовать работу по эффективному взаимодействию с другими структурными подразделениями;

* давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
* по согласованию с ректором представлять интересы КБГУ на мероприятиях международного и российского уровня (конференциях, совещаниях, круглых столах, заседаниях ученого совета, ассоциациях и т.д.), проводимых с участием КБГУ;
* осуществлять взаимодействие с Минобрнауки России и другими государственными органами в пределах своей компетенции;
* вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по повышению эффективности образовательной, научно-технологической и инновационной деятельности;
* привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Университета работников этих подразделений для участия в работе Департамента для совершенствования научно-образовательной деятельности КБГУ;
* координация структурным подразделением Университетская «Точка кипения» осуществляет программный директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора.
1. **Центр проектов и практик**

**3.1. Задачи:**

– обеспечение эффективной реализации, координации и управления проектами, программами и практиками;

– совершенствование процедур взаимодействия между структурными подразделениями в рамках реализации проектов и реализации программ ДПО и ДО;

– содействие созданию новых проектов совместно с ведущими российскими и зарубежными образовательными центрами и учреждениями;

– организация управления проектами и практиками и их администрирование;

– организационное, техническое и информационное сопровождение разработки и реализации программ развития университета;

– проведение внутреннего мониторинга системы непрерывного образования в университете;

– консолидация информации и статистики по проектам.

**3.2. Функции:**

– формирование, внедрение и постоянное совершенствование методологии управления проектами и программами в университете;

– создание процесса рассмотрения проектных инициатив и управлением им;

– рассмотрение и при необходимости разработка программ ДПО для участия в реализации мероприятий федеральных и региональных проектов и программ;

– обеспечение реализации проектных инициатив;

– участие в обеспечении реализации проектов в соответствии с плановыми параметрами;

– консультирование при подготовке проектной документации;

– участие в обеспечении процедур регуляторной отчетности по проектам;

– формирование портфеля проектов и программ ДПО и ДО;

– управление рисками, проблемами и изменениями проектов;

– анализ лучших практик реализации программ ДПО и ДО, их обеспечение и применение;

– разработка, внедрение системы мотивации деятельности персонала при разработке и реализации проектов и практик.

**4.** **Права:**

* осуществлять контроль оформления документов, поступающих на рассмотрение Департаменту, в соответствии с правилами делопроизводства;
* вносить предложения по совершенствованию своей работы Департамента;
* запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений КБГУ документы и информацию, необходимую для выполнения своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;
* представлять директору Департамента предложения по повышению эффективности работы структурного подразделения;
* сотрудники Департамента подчиняются непосредственно директору Департамента. Сотрудники Департамента назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора.
1. **Ответственность**
	1. Ответственность за надлежащее и своевременное исполнение Департаментом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Департамента.
	2. На директора Департамента возлагается персональная ответственность за:
* своевременное и качественное выполнение поручений руководства;
* соблюдение норм охраны труда и правил противопожарной безопасности сотрудниками Департамента.

 Программный директор и сотрудники Департамента несут ответственность за надлежащее и своевременное исполнение должностных обязанностей работников.

Директор СП НТИ и НО Т.Т. Махиева

Начальник Управления

К и ПО Т.К. Дышеков