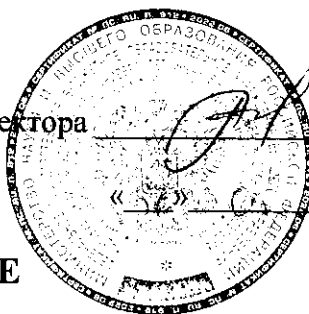


МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

И.о. ректора



УТВЕРЖДЕНО

И.А. Алексеев

2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

31.03.2024
О Центре «Точка кипения»

№ 1/01/2024

1. Общие положения

1.1. Центр «Точка кипения» ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее по тексту – Университет, подразделение, ЦТК), входит в состав подразделения, курируемое проректором по образовательной деятельности и цифровизации.

1.2. Основной целью ЦТК является продвижение и популяризация деятельности Автономной Некоммерческой Организации «Национальная технологическая инициатива» (далее – АНО,НТИ) среди студентов (обучающихся всех форм и направлений Университета) и содействие развитию проектов в логике новых рынков НТИ (Энерджинет, Технет, Маринет и пр.), технологического предпринимательства в молодежной среде Университета и Астраханской области.

1.3. ЦТК в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- действующим законодательством Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- законодательными и нормативно-правовыми актами государственных органов управления г. Астрахани и Астраханской области;
- Уставом Университета, внутренними нормативными и распорядительными документами Университета и настоящим Положением.

1.4. В целях обеспечения своей деятельности ЦТК использует научную, информационную, производственную и материально-техническую базу Университета.

1.5. Работа ЦТК реализуется на основании Соглашения о сотрудничестве между АНО «Платформа Национальной технологической инициативы» (далее по тексту – Платформа) и ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет» от 19 октября 2019 г. в рамках организации деятельности и развития пространства коллективной работы «Точка кипения» на базе Университета.

2. Основные задачи

2.1. ЦТК реализует различные виды и формы популяризационной, просветительской и организационной деятельности Университета в области продвижения и популяризации деятельности НТИ, содействия развитию проектов в логике новых рынков НТИ, технологического предпринимательства в молодежной среде Университета и Астраханской области.

2.2. Основные задачи:

2.2.1. Формирование и реализация (совместно с подразделениями Университета, региональными органами исполнительной и законодательной власти, предприятиями и организациями) плана мероприятий, направленных на популяризацию деятельности НТИ, развитие проектов в логике рынков НТИ и технологического предпринимательства.

2.2.2. Создание условий и содействие внедрению в Университете новых форматов и моделей коммуникации, продвижения прорывных проектов и инициатив в образовательной, научно-исследовательской, внеучебной и других видах деятельности.

2.2.3. Повышение эффективности взаимодействия государственных органов исполнительной и законодательной власти, коммерческих и некоммерческих организаций, профессиональных сообществ, профессорско-преподавательского, научного и студенческого коллективов Университета в образовательной, научно-исследовательской, внеучебной и других видах деятельности.

2.2.4. Обеспечение возможности для самореализации, профессионального роста и развития, выстраивания альтернативных индивидуальных образовательных траекторий различным возрастным, социальным и иным категориям населения.

3. Основные функции

3.1. Формирование актуальной для Университета и концепции рынков НТИ повестки деятельности и плана проведения различного рода мероприятий.

3.2. Участие в качестве коммуникационной площадки в проведении мероприятий (форумов, интенсивов, конференций, совещаний, выставок, акций, конкурсов, соревнований, семинаров, вебинаров, спич-сессий различного уровня и пр.), соответствующих концепции рынков НТИ и развития технологического предпринимательства.

3.3. Ведение страницы Университета (с момента заведения), мониторинг и модерация мероприятий, проводимых в ЦТК, регистрация участников на

информационной платформе LEADER-ID. ЦТК предоставляет вверенную ему материально-техническую базу (помещение, оргтехнику и прочие ресурсы) для проведения мероприятий организаторам на безвозмездной основе. Все мероприятия должны носить образовательный, просветительный, популяризационный или проектный характер. Помимо того, мероприятия должны соответствовать заявленной при подаче заявки тематике. В ЦТК не проводятся мероприятия политической, религиозной направленности, равно как и мероприятия, противоречащие общепринятым морально-этическим нормам, а также мероприятия, предусматривающие исключительно платное участие.

3.4. Организация совместных мероприятий сотрудников из числа научно-педагогических работников и обучающихся направления/специальности Университета, стратегических партнеров Университета и представителей бизнеса, власти, общественности, деловой и научной сред в качестве проведения семинаров, вебинаров, конференций, рабочих сфер, спич-сессий, круглых столов и т.п. различного уровня.

3.5. Выстраивание деловых коммуникаций (встреч, телефонных переговоров, переписки и пр.) с целью привлечения визионеров, спикеров, ведущих различных мероприятий из числа успешных руководителей / представителей бизнеса, власти, общественности, деловой и научной сред.

3.6. Содействие в продвижении инновационных проектов и разработок Университета, студенческих команд, научных коллективов и дальнейшая их поддержка в реализации перспективных инновационных проектов.

3.7. Составление информационного контента, оформление и системное ведение страниц ЦТК в социальной цифровой среде, с целью информирования потенциально заинтересованных лиц, обеспечение актуальности информации интернет-страниц ЦТК, в том числе в рамках корпоративного портала Университета, информации о работниках ЦТК на их персональных страницах.

3.8. Представление оперативной информации (по вопросам, входящим в компетенцию ЦТК) для руководства Университета, материалов для рассмотрения на заседаниях Университета.

3.9. Участие в разработке локальных актов Университета в рамках компетенции ЦТК.

3.10. Оформление текущей и отчетной документации по деятельности ЦТК.

3.11. Ведение внутреннего делопроизводства ЦТК.

4. Структура и руководство

4.1. Руководство подразделением осуществляет руководитель, назначаемый приказом ректора Университета, по представлению и согласованию проректора по образовательной деятельности и цифровизации. Обязанности, права и ответственность руководителя и работников/сотрудников ЦТК устанавливаются должностными инструкциями, трудовыми договорами, настоящим Положением.

4.2. Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимает ректор Университета с согласования с проректором по образовательной деятельности и цифровизации. Принятое решение оформляется приказом ректора Университета с обоснованием причины ликвидации.

4.3. Ликвидация структурного подразделения может быть осуществлена в следующих случаях:

- при невыполнении функций, возложенных на подразделение;
- при отсутствии необходимости в данном виде деятельности;
- при передаче функций одного структурного подразделения другому.

4.4. В случае временного отсутствия руководителя ЦТК его административные обязанности возлагаются приказом ректора по представлению и согласованию проректора по образовательной деятельности и цифровизации на главного администратора подразделения.

4.5. Структура ЦТК утверждается ректором Университета с согласования проректора по образовательной деятельности и цифровизации при непосредственном участии ЦТК.

4.6. В соответствии со штатным расписанием ЦТК осуществляет работу:

- руководитель;
- главный администратор;
- звукорежиссер

4.7. Штат работников ЦТК утверждается ректором Университета.

4.7.1. ЦТК работает в следующем режиме рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с выходными днями суббота, воскресенье;
- начало рабочего дня - 09 часов 00 минут по местному времени. Окончание рабочего дня - 17 часов 30 минут по местному времени, перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут по 13 часов 00 минут по местному времени.

4.7.2. Непосредственный контроль за деятельностью подразделения осуществляется руководителем ЦТК.

4.7.3. Общий контроль за деятельностью осуществляет проректор по образовательной деятельности и цифровизации.

5. Права и обязанности

5.1. Права и обязанности работников подразделения определяются Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.2. В целях достижения закрепленных в Положении задач в рамках перечисленных направлений деятельности ЦТК имеет право:

5.2.1. Привлекать ведущих ученых и специалистов из числа успешных руководителей / представителей бизнеса, власти, общественности, деловой и научной сред, коллектива Университета к ведению различного рода мероприятий;

5.2.2. Запрашивать у структурных подразделений Университета информацию о планируемых мероприятиях, с целью включения их в план работы ЦТК в случае их соответствия повестке и логике деятельности ЦТК;

5.2.3. Привлекать к организации и проведению мероприятий сотрудников и обучающихся направления/специальности Университета в соответствии с их запросами, спецификой профессиональной деятельности и направления подготовки, научных, общественных, творческих и иных интересов;

5.2.4. Получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

5.2.5. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по улучшению его деятельности и совершенствованию работы его структурных подразделений в рамках компетенции деятельности ЦТК;

5.2.6. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета по вопросам реализации повестки деятельности ЦТК, получать от структурных подразделений Университета и подведомственных организаций необходимых материалов (информации) для выполнения задач и функций, возложенных на ЦТК;

5.2.7. Запрашивать и получать у руководителей структурных подразделений Университета, сотрудников информацию и документы, необходимые для обеспечения деятельности ЦТК, реализации его функций и задач;

5.2.8. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности ЦТК;

5.2.9. Представлять интересы Университета в иных организациях по вопросам, относящимся к деятельности ЦТК;

5.2.10. Получать материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности и пользование информационными фондами;

5.2.11. Выполнять иные виды работ и обязанности, оплачиваемые по дополнительным соглашениям.

5.3. Обязанности:

5.3.1. Руководствоваться в своей деятельности Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора, проректора по образовательной деятельности и цифровизации, настоящим Положением, иными локально-правовыми актами Университета и нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

5.3.2. Представлять руководству Университета сведения и документы, необходимые для планово-экономической и другой деятельности Университета по инновационному направлению;

5.3.3. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные должностные обязанности по решению задач и выполнению функций ЦТК, обозначенных настоящим Положением, трудовым договором и должностными инструкциями;

5.3.4. Сохранять конфиденциальность персональных данных, сведений, содержащихся в документах ЦТК;

5.3.5. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую ЦТК;

5.3.6. Выполнять решения ученого совета Университета, приказы, распоряжения и поручения ректора, курирующего проректора по образовательной деятельности и цифровизации в установленные сроки;

5.3.7. Вести делопроизводство, в том числе в системе электронного документооборота;

5.3.8. Соблюдать Правила внутреннего распорядка Университета и трудовую дисциплину;

5.3.9. Выполнять иные обязанности, предусмотренные уставом Университета, правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами Университета.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ЦТК функций и задач несет руководитель подразделения.

6.2. На руководителя ЦТК возлагается персональная ответственность за:

- неорганизацию деятельности работников/сотрудников подразделения по выполнению задач, функций и достижение целей, как Университета, так и ЦТК;
- несоблюдение работниками/сотрудниками ЦТК трудовой и производственной дисциплины;
- необеспечение сохранности имущества, закрепленного за ЦТК;
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным, трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение положений Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов в сфере защиты персональных данных;
- несоблюдение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6.3. Степень ответственности ЦТК работников/сотрудников подразделения устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, локальными нормативно-правовыми актами иными распорядительными документами Университета и действующим законодательством Российской Федерации;

6.4. Ответственным за организацию ведения делопроизводства в подразделении является руководитель ЦТК, который своим распоряжением назначает ответственного за делопроизводство подразделения, обязанности ответственного за делопроизводство определяются соответствующими разделами его должностной инструкции.

7. Экономико-правовые основы деятельности

7.1. Руководитель ЦТК разрабатывает и согласовывает с проректором по образовательной деятельности и цифровизации производственно-тематический план своей деятельности, определяет перспективы своего социально-экономического развития ежегодно до 01 января. Производственно-тематический план на последующий за текущим год утверждается проректором по образовательной деятельности и цифровизации.

7.2. Руководитель ЦТК составляет и предоставляет ежеквартально отчет о деятельности ЦТК проректору по образовательной деятельности и цифровизации.

8. Контроль и проверка деятельности

8.1. Контроль и проверка деятельности ЦТК осуществляется проректором по образовательной деятельности и цифровизации.

9. Взаимоотношения

9.1. В рамках служебных взаимоотношений руководитель ЦТК взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам связанным с деятельностью подразделения.

10. Заключительные положения

10.1. Предложения о внесении изменений в настоящее положение вносятся с согласования проректора по образовательной деятельности и цифровизации Университета.

10.2. Первый экземпляр настоящего Положения на бумажном носителе хранится в юридическом отделе Университета подразделении, копии – в ЦТК, копия на электронном носителе размещается – на сайте Университета.