

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РОСБИОТЕХ)»

Приложение 2
к приказу РОСБИОТЕХ
от «31» июля 2024 г. № 1/541



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»
Н.В. Жукова
«31» июля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об отделе проектной деятельности и цифровой стратегии

Москва 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи.....	4
3. Основные функции.....	4
4. Структура.....	5
5. Реализация полномочий работников Отдела	5
6. Ответственность работников Отдела	6
7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета.....	7
8. Заключительные положения.....	7
9. Лист ознакомления.....	8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Отделе проектной деятельности и цифровой стратегии (далее – «Положение») является документом, регулирующим деятельность Отдела проектной деятельности и цифровой стратегии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» (далее – Университет, РОСБИОТЕХ).

1.2. Отдел проектной деятельности и цифровой стратегии (далее – «Отдел») является административно-управленческим структурным подразделением Проектного офиса «Координационный центр РОСБИОТЕХ» (далее – КЦ).

1.3. Отдел создан на основании приказа ректора и может быть реорганизован или ликвидирован на основании приказа ректора.

1.4. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности на основании приказа ректора по представлению директора КЦ.

1.5. Отдел подчиняется непосредственно директору КЦ.

1.6. Руководителем Отдела является директор КЦ, назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора.

1.7. На время отсутствия директора КЦ (отпуск, командировка, болезнь и т.д.), его должностные права и обязанности переходят к заместителю директора КЦ или иному лицу, замещающему директора КЦ, на основании приказа ректора по представлению директора КЦ.

1.8. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации в сфере образовательной деятельности и в других сферах, по направлениям которых Университет осуществляет свою деятельность, методическими и нормативными материалами по правовой деятельности, гражданским, трудовым, административным правом; налоговым, экологическим, процессуальным законодательством; Уставом Университета и другими локальными нормативными актами РОСБИОТЕХ по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Университета, а также настоящим Положением.

1.9. Директор КЦ самостоятельно распределяет обязанности между работниками Отдела.

1.10. Работники Отдела осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения и должностных инструкций, которые содержат функции, права, обязанности и ответственность работников, разрабатываются директором КЦ и утверждаются ректором.

2. Основные задачи

Основными направлениями деятельности Отдела являются:

2.1. Мониторинг, экспертное и аналитическое сопровождение текущей деятельности Университета, в том числе деятельности образовательных, научных и административно-управленческих структурных подразделений Университета.

2.2. Сбор, хранение и обработка информации, необходимой для осуществления мониторинга деятельности РОСБИОТЕХ, подготовка внешних и внутренних отчетных документов.

2.3. Подготовка и представления внешних и внутренних отчетных документов Университета, в том числе отчетных документов по формам федерального статистического наблюдения ВПО -1, ВПО-2, 1-Мониторинг, 1-НК, 1-ПК, ПО, и других отчетных документов (за исключением финансовой и бухгалтерской отчетности, специальных видов отчетности, формирование которых возложено на другие подразделения).

2.4. Совершенствование системы мониторинга и контроля проектной деятельности в Университете.

2.5. Развитие и продвижение инструментов проектного управления.

3. Основные Функции

Основными направлениями деятельности Отдела являются:

3.1. Обеспечение сбора, хранения и обработки информации, необходимой для осуществления мониторинга деятельности РОСБИОТЕХ, подготовки внешних и внутренних отчетных документов.

3.2. Осуществление сбора, обобщения и анализа информации, содержащейся во внешних и внутренних отчетных документах, статистических, аналитических и исследовательских материалах структурных подразделений РОСБИОТЕХ.

3.3. Обеспечение сбора и обработки информации в части проведения мониторинга деятельности Университета.

3.4. Создание условий для реализации научно-технических проектов, направленных на разработку и внедрение подхода, основанного на управлении данными.

3.5. Систематизация результатов мониторинга, подготовка проектов локальных актов и решений по внешним и внутренним запросам.

3.6. Сопровождение системы рейтинговой оценки, формирование аналитических отчетов для принятия управленческих решений.

4. Структура

4.1. Структуру и штатную численность Отдела утверждает ректор Университета по представлению курирующего проректора, исходя из условий и особенностей деятельности Отдела.

4.2. Директор КЦ выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и должностной инструкцией, с которой он знакомится в установленном порядке при оформлении с Университетом трудовых отношений.

4.3. Директор КЦ имеет право предлагать курирующему проректору кандидатуры на предусмотренные штатным расписанием должности работников Отдела, которые назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета.

4.4. К компетенции директора КЦ, в частности, относится организация и контроль за работой по успешному (качественному, оперативному) достижению поставленных перед Отделом задач, в том числе:

- планирование работы и рациональное распределение должностных обязанностей между работниками Отдела и координация их работы;
- планирование и принятие мер, необходимых для создания и поддержания высокого уровня деятельности трудового коллектива Отдела, непрерывного повышения качества работы Отдела.

4.5. Права и обязанности работников Отдела в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями, с которыми они знакомятся в установленном в Университете порядке.

4.6. Работники Отдела в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, способствуют успешному (качественному, оперативному) достижению задач, поставленных перед Отделом.

5. Реализация полномочий работников Отдела

5.1. Работники Отдела имеют право:

5.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений документы, сведения, справки, расчеты, другие материалы и сведения, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

5.1.2. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.1.3. Возложение на Отдел и его сотрудников обязанностей, не предусмотренные настоящим положением и не относящихся к правовой работе, не допускается.

5.1.4. Созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, привлекать для участия в них сотрудников Университета.

5.1.5. Вести самостоятельную переписку с организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и не требующим согласования с ректоратом.

5.1.6. Вносить руководству РОСБИОТЕХ предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшения условий труда работников Отдела, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

5.1.7. Представлять Университет по поручению руководства во взаимоотношениях со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.1.8. Формировать временные коллективы для реализации производственных, образовательных, организационных и иных задач в рамках своих компетенций.

5.1.9. Вносить курирующему проректору предложения по совершенствованию деятельности РОСБИОТЕХ в сфере информационных технологий и работе с данными.

5.1.10. Осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

6. Ответственность работников Отдела

6.1. Ответственность Отдела:

6.1.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных положением на Структурное подразделение задач и функций несет директор КЦ.

6.1.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета

7.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с проректорами, с другими службами и структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

7.2. По вопросам взаимодействия Отдела и других структурных подразделений в Университете могут приниматься отдельные документы, регламентирующие порядок взаимодействия, и которые могут являться неотъемлемой частью настоящего Положения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение согласовывается директором КЦ и утверждается ректором.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в порядке, установленном п. 8.1 настоящего Положения.

Разработано:



Директор проектного офиса
«Координационный центр РОСБИОТЕХ»



Быков А.В.

Согласовано:

Проректор по направлению
Начальник юридического отдела
Начальник отдела кадров

Д.В. Сусарин

М.В. Березова

О.Ю. Чуркина

