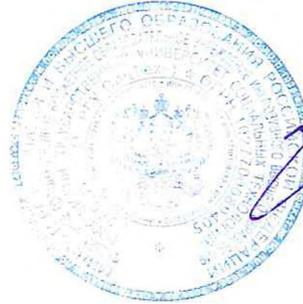


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Михалёв Игорь Васильевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 30.07.2024 10:06:47  
Уникальный программный ключ:  
3660f026f5ac707560a224da04d6a04fc1c18e8a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный  
университет социальных технологий»  
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор РГУ СоцТех



*Игорь Васильевич Михалёв*  
И.В. Михалёв  
«23» июля 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОДГОТОВКИ  
КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ**

Москва 2024

3.6. Формирование на основании данных профильных структурных подразделений и рабочих (проектных) групп обобщенную аналитику о затратах на реализацию проектов, о доходах, полученных от внедрения (использования) результатов проектов и направлениях их расходования.

3.7. Проведение предварительной оценки эффективности проектов Университета.

3.8. Разработка проектов приказов об утверждении составов рабочих проектных групп (коллективов).

3.9. Анализ и применение лучших практик управления проектами путем разработки и сопровождения выпуска локальных нормативных актов Университета.

3.10. Участие в разработке новых методов мотивации персонала для повышения конкурентоспособности и эффективности деятельности Университета.

3.11. Организация совместно с Управлением учебного планирования и контроля образовательной деятельности приема вступительных экзаменов в аспирантуру.

3.12. Организация прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов или подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.13. Взаимодействие с прикрепленными лицами и структурными подразделениями Университета по вопросу организации процесса подготовки диссертаций прикрепленными лицами.

3.14. Контроль проведения приема экзаменов кандидатского минимума.

3.15. Контроль за выполнением индивидуального плана научной деятельности аспирантов.

3.16. Контроль научно-исследовательской деятельности аспирантов и прикрепленных лиц и не реже одного раза в семестр доклад о результатах контроля проректору, курирующему научную работу в Университете.

3.17. Контроль качества освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров (промежуточная аттестация аспирантов, итоговая аттестация аспирантов).

3.18. По согласованию с Управлением учебного планирования и контроля образовательной деятельности и факультетами, кафедрами подготовка приказов о зачислении и отчислении из аспирантуры, назначении и оплате труда научных руководителей, составе экзаменационных и аттестационных комиссий.

3.19. Оформление и выдача документов об образовании и их дубликатов, удостоверений, справок о сдаче кандидатских экзаменов.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел проектной деятельности и подготовки кадров высшей квалификации (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее – Университет; РГУ СоцТех).

1.2. Отдел входит в состав управления по сопровождению научно-исследовательской деятельности

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Минобрнауки России, Уставом РГУ СоцТех, приказами и распоряжениями ректора Университета (далее-ректор), иными локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от неё приказом ректора. В случае временного отсутствия начальника Отдела его обязанности выполняет ведущий специалист Отдела, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

### **2. ОСНОВНЫМИ ЗАДАЧАМИ ОТДЕЛА ЯВЛЯЮТСЯ:**

2.1. Централизация и организационное обеспечение проектной деятельности профессорско-преподавательского состава Университета, включая методическую и административную поддержку.

2.2. Развитие сотрудничества с работодателями для реализации прикладных и исследовательских проектов.

2.3. Координация учебной и научной работы по подготовке научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

2.4. Контроль за проведением фундаментальных и прикладных научных исследований.

### **3. ОСНОВНЫМИ ФУНКЦИЯМИ ОТДЕЛА ЯВЛЯЮТСЯ:**

3.1. Координация проектной деятельности в части инициации и реализации проектов.

3.2. Участие в разработке и реализации мероприятий по развитию научно-образовательной и экспертной деятельности Университета.

3.3. Подготовка предложений по распределению ресурсов (финансовых, материальных и т.п.), необходимых для осуществления проектной деятельности РГУ СоцТех и достижения запланированных результатов.

3.4. Контроль за своевременностью и полнотой представления отчетности по реализуемым проектам.

3.5. Контроль за своевременностью и полнотой представления отчетности по исполнению государственных заданий, в рамках исполнения соответствующих мониторингов.

#### **4. ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СВОИХ ЗАДАЧ И ФУНКЦИЙ ОТДЕЛ ИМЕЕТ ПРАВО:**

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений Университета и его филиалов, необходимую для выполнения возложенных на Отдел функций.

4.2. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Университета.

4.3. Принимать участие в работе координационных, консультативных органов и иных аналогичных структур Университета, относящихся к сфере компетенции Отдела.

4.4. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов Университета и организационно-методические документы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.5. Пользоваться базами данных Университета.

#### **5. НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА:**

5.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Отдела.

5.2. Назначается на должность и освобождается от должности ректором Университета по представлению проректора по направлению деятельности.

5.3. В соответствии с должностными инструкциями распределяет должностные обязанности между работниками Отдела.

5.4. Вносит предложения о заключении от имени Университета договоров с организациями и специалистами на проведение работ по вопросам, находящимся в ведении Отдела.

5.5. В пределах своей компетенции согласовывает локальные нормативные акты Университета.

5.6. В пределах своей компетенции согласовывает должностные инструкции работников Отдела.

5.7. В пределах своей компетенции подписывает (визирует) документы.

5.8. Обеспечивает защиту служебной информации от несанкционированного доступа.

5.9. Обеспечивает конфиденциальность персональных данных аспирантов и студентов (обучающихся) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

#### **6. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение отделом функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, несет руководитель Отдела.

6.2. Работники Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

6.3. Документационное, материально-техническое обеспечение деятельности Отдела осуществляют соответствующие подразделения РГУ СоцТех.

6.4. Положение об Отделе утверждается ректором Университета по представлению проректора по образовательной деятельности.

6.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном локальными нормативными актами РГУ СоцТех.