

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович **Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

Должность: Ректор

Дата подписания: 06.18.2022 14:40:58

Уникальный программный ключ:

c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)»**

П Р И К А З

От 10.01.2022

№ 01-6

О создании Проектного офиса Платформы университетского технологического предпринимательства

В целях обеспечения сопровождения реализации федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Создать структурное подразделение:
 - полное наименование: Проектный офис Платформы университетского технологического предпринимательства;
 - сокращенное наименование: Проектный офис Платформы;
 - полное наименование на английском языке: The Project office of the University technological entrepreneurship platform;
 - сокращенное наименование на английском языке: The Project office of the Platform;
 - название должности руководителя подразделения: директор Проектного офиса Платформы университетского технологического предпринимательства;
 - курирующий проректор: проректор по стратегии и новым проектам.
2. Утвердить положение о проектном офисе Платформы университетского технологического предпринимательства согласно Приложению к настоящему приказу.
3. Директору проектного офиса Платформы университетского технологического предпринимательства в срок до 28 февраля 2022 г. представить на утверждение штатное расписание подразделения и должностные инструкции сотрудников Проектного офиса.
4. Начальнику финансово-экономического управления (Зеленова О.Б.) в течение пяти рабочих дней с даты подписания настоящего приказа обеспечить внесение соответствующих изменений в штатное расписание института.
5. Начальнику отдела кадров (Далецкая И.А.) обеспечить принятие на работу директора и сотрудников проектного офиса Платформы университетского технологического предпринимательства.
6. Начальнику административного отдела (Дедова Л.С.) в срок 7 дней довести настоящий Приказ до сведения руководителей структурных подразделений, проректоров и директоров по направлениям через СДО «1С: Документооборот» и разместить на официальном сайте МФТИ в разделе «О Физтехе/Общая информация/Нормативные документы/Положения о структурных подразделениях».
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по стратегии и новым проектам Андрущак Г.В.

И.о. ректора

 Д.В. Ливанов

ПОЛОЖЕНИЕ
о проектном офисе Платформы университетского технологического
предпринимательства
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Проектный офис Платформы университетского технологического предпринимательства (далее по тексту Проектный офис) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)», далее по тексту – МФТИ).

1.2. Проектный офис создан в целях обеспечения сопровождения реализации федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства».

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность Проектного офиса, определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.

1.4. В своей деятельности Проектный офис руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами МФТИ, а также настоящим Положением.

1.5. Координацию деятельности Проектный офис осуществляет проректор по стратегии и новым проектам (далее – курирующий проректор).

1.6. Трудовые обязанности работников Проектного офиса, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами МФТИ, настоящим Положением.

1.7. Структура и штатное расписание Проектного офиса утверждается ректором МФТИ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основные задачи Проектного офиса:

– экспертно-аналитическое, методологическое и организационно-техническое сопровождение Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам реализации и мониторинга федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства»;

– информационно-аналитическое и организационно-техническое обеспечение работы коллегиальных органов федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства».

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции Проектного офиса:

- планирование реализации проекта, подготовки отчетности;
- координация взаимодействия участников проекта («единое окно» для министерства), в том числе координация подготовки изменений в паспорт федерального проекта;
- подготовка сводной отчетности по проекту, включая анализ отчетности исполнителей, подготавливаемой в рамках реализации;
- подготовка справочных и информационно-аналитических материалов, сопровождающих деятельность коллегиальных органов проекта;
- подготовка экспертно-аналитических материалов по вопросам реализации федерального проекта;
- организация обучения университетских команд управлению технологическим предпринимательством.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники имеют право:

- 4.1.1. Знакомиться с проектами решений руководства МФТИ, касающимися его деятельности.
- 4.1.2. Запрашивать в других структурных подразделениях МФТИ документы и информацию, необходимые для выполнения Проектного офиса.
- 4.1.3. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в МФТИ, необходимыми для обеспечения деятельности Проектного офиса.
- 4.1.4. Пользоваться иными правами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами МФТИ.

4.2. Работники обязаны:

- 4.2.1. Сохранять конфиденциальность сведений, связанные с обработкой персональных данных, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность МФТИ в рамках задач и функций, возложенных на Проектный офис настоящим Положением.
- 4.2.3. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности.
- 4.2.4. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, Правила внутреннего распорядка МФТИ, рационально использовать рабочее время.
- 4.2.5. Выполнять решения ученого совета МФТИ, приказы и распоряжения МФТИ, поручения руководства МФТИ, непосредственного руководителя качественно и в установленные сроки.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на Проектный офис задач несет руководитель Проектного офиса.

5.2. Степень ответственности работников Проектного офиса устанавливаются их должностными инструкциями.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ МФТИ

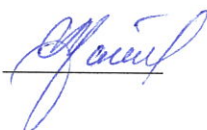
Взаимодействие Проектного офиса с другими структурными подразделениями МФТИ осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее положение действует до принятия нового.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке и утверждаются курирующим проректором.

Директор
Проектного офиса _____ Д.Н. Ковальчук « » 20__ г.

Начальник
правового отдела  Н.Е. Марецкая « » 20__ г.