

Приложение к приказу
ректора Московского Политеха
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о *технопарке*
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московский политехнический университет»

Москва 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность технопарка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – технопарк) и устанавливает его структуру, задачи и функции, а также права, обязанности и ответственность его руководителя.

1.2. Технопарк является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее - Университет), деятельность которого курирует директор по корпоративным связям.

1.3. В своей деятельности технопарк руководствуется:

1.3.1) действующим законодательством Российской Федерации;

1.3.2) Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.3.3) Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3.4) нормативными правовыми актами президента Российской Федерации, правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, других федеральных органов исполнительной власти;

1.3.5) нормативными правовыми актами города Москвы;

1.3.6) Уставом Университета;

1.3.7) Коллективным договором Университета;

1.3.8) Положением об обработке и защите персональных данных Университета;

1.3.9) Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;

1.3.10) правилами охраны труда;

1.3.11) штатным расписанием Университета;

1.3.12) настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Технопарк создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с Уставом Университета.

1.5. В структуру технопарка входят:

1.5.1) организационный отдел;

1.5.2) отдел инжиниринга;

1.5.3) производственный отдел.

2. Основные цели и задачи технопарка

2.1. Основными целями деятельности технопарка являются:

2.1.1) оказание профессиональных инжиниринговых услуг: разработка концепции, создание технической документации, 3D-моделирование, аналитические работы, консультирование, сопровождение проектов и т.д.;

2.1.2) содействие преподавателям, сотрудникам и обучающимся Университета в организации инжиниринговой и экономической составляющих проектной деятельности;

2.1.3) оказание производственных услуг;

2.1.4) администрирование проектов: сопровождение закупки оборудования, комплектующих и расходных материалов, сертификация продукции, маркетинг и менеджмент.

2.2. Основными задачами технопарка являются:

2.2.1) производственное обеспечение дисциплины «Проектная деятельность» университета;

2.2.2) выполнение производственных и конструкторских задач по внешним заказам;

2.2.3) привлечение внешних производственных и конструкторских задач (внешние проекты);

2.2.4) исполнение внешних производственных и конструкторских задач (внешние проекты).

3. Функции технопарка

3.1. Технопарк в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1) производственное обеспечение дисциплины «Проектная деятельность» университета;

3.1.2) выполнение производственных и конструкторских задач по внешним заказам;

3.1.3) привлечение внешних производственных и конструкторских задач (внешние проекты);

3.1.4) исполнение внешних производственных и конструкторских задач (внешние проекты);

3.1.5) обеспечение контроля за выполнением мероприятий по соблюдению правил пожарной безопасности в технопарке, охраны материальных ценностей;

3.1.6) подготовка и представление информации для размещения на сайте Университета о деятельности технопарка, других материалов деятельности, относящиеся к обязательным;

3.1.7) предоставление в отдел кадров и бухгалтерию табеля учета рабочего времени.

3.2. Организационный отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.2.1) организация закупочных процедур (специализированные товары) в рамках студенческих проектов;

3.2.2) экспертное, организационное обеспечение дисциплины «Проектная деятельность» Университета;

3.2.3) привлечение и выполнение внешних заказов на проведение инженерных соревнований и конкурсов для обучающихся;

3.2.4) консультирование преподавателей, сотрудников и обучающихся Университета в финансово-экономических и административно-хозяйственных вопросах в рамках проектной деятельности университета;

3.2.5) консультации руководители образовательных программ, проектных лидеров и студентов по вопросам управления студенческими инженерными проектами;

3.2.6) обеспечение контроля за выполнением мероприятий по соблюдению правил пожарной безопасности в отделе, охраны материальных ценностей;

3.2.7) подготовка и представление информации для размещения на сайте Университета о деятельности отдела, других материалов деятельности, относящиеся к обязательным;

3.2.8) предоставление в отдел кадров и бухгалтерию табеля учета рабочего времени;

3.2.9) взаимодействие отдела со структурными подразделениями Университета.

3.3. Отдел инжиниринга в соответствии с возложенными задачами осуществляют следующие функции:

3.3.1) конструкторская деятельность в рамках студенческих проектов и научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

3.3.2) предварительная оценка возможности изготовления, сроков и стоимости производства заказов, поступивших в отдел инжиниринга;

3.3.3) техническое и инженерное консультирование заказчиков;

3.3.4) передача обработанных заказов в производственных отдел для их изготовления;

3.3.5) консультации проектных лидеров и студентов по вопросам конструирования и инженерных расчетов;

3.3.6) обеспечение контроля за выполнением мероприятий по соблюдению правил пожарной безопасности в отделе, охраны материальных ценностей;

3.3.7) подготовка и представление информации для размещения на сайте Университета о деятельности отдела, других материалов деятельности, относящиеся к обязательным;

3.3.8) предоставление в отдел кадров и бухгалтерию табеля учета рабочего времени.

3.4. Производственный отдел в соответствии с возложенными задачами осуществляют следующие функции:

3.4.1) оперативное регулирование хода производства на предприятии;

3.4.2) контроль за ходом производства;

3.4.3) ежедневный оперативный учет хода производства;

3.4.4) учет расходных материалов;

3.4.5) производство деталей, сборка узлов и прототипов в рамках студенческих проектов, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

3.4.6) испытания и отладка узлов и прототипов в рамках студенческих проектов и научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

3.4.7) обеспечение контроля за выполнением мероприятий по соблюдению правил пожарной безопасности в отделе, охраны материальных ценностей;

3.4.8) подготовка и представление информации для размещения на сайте Университета о деятельности отдела, других материалов деятельности, относящиеся к обязательным;

3.4.9) предоставление в отдел кадров и бухгалтерию табеля учета рабочего времени.

4. Права технопарка

4.1. Для достижения основных задач работники технопарка имеют право:

4.1.1) запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности технопарка;

4.1.2) представлять технопарк в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию технопарка;

4.1.3) взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности технопарка;

4.1.4) давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию технопарка.

5. Обязанности технопарка

5.1. Работники технопарка обязаны:

5.1.1) соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные нормы своей деятельности, принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы деятельности Университета, а также нормы, предусмотренные Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета;

5.1.2) ежегодно информировать ректорат Университета о результатах своей деятельности.

6. Ответственность технопарка

6.1. На директора технопарка возлагается персональная ответственность за:

6.1.1) организацию деятельности технопарка по своевременному и качественному выполнению возложенных на него задач;

6.1.2) организацию оперативной, качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

6.1.3) своевременное исполнение, сохранность и передачу в архив принятых в работу документов, согласно номенклатуры дел Университета;

6.1.4) соблюдение работниками технопарка трудовой дисциплины;

6.1.5) обеспечение сохранности имущества, находящегося в технопарке;

6.1.6) обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда;

6.1.7) обеспечение сохранности персональных данных работников технопарка;

6.1.8) подбор, расстановку и деятельность работников технопарка.

6.2. Ответственность работников технопарка устанавливается должностными инструкциями.

7. Управление технопарком

7.1. Общее руководство деятельностью технопарка осуществляет директор по корпоративным связям.

7.2. Непосредственное руководство деятельностью технопарка осуществляет директор технопарка.

7.3. Структуру и штатную численность технопарка утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности, по представлению директора технопарка.

7.4. В состав технопарка входят структурные подразделения в соответствии с приказами о структуре Университета.

7.5. Начальники отделов в составе технопарка, другие работники технопарка назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Университета по представлению директора технопарка.

7.6. Распределение обязанностей между работниками технопарка производится директором технопарка по предоставлению начальников отделов.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Директор технопарка
Д.М. Исакова _____
« ___ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Директор по корпоративным
связям
Г.А. Щелканов _____
« ___ » _____ 20__ г.

Начальник отдела кадров
А.А. Плаксина _____
« ___ » _____ 20__ г.

Начальник контрольного
управления
Д.А. Тимохин _____
« ___ » _____ 20__ г.