

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 28.03.2025 14:23:38
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО
приказом Пятигорского института
(филиал) СКФУ
от 28.03.2025 № 38-0

**Положение
об отделе организации проектно-грантовой деятельности Пятигорского
института (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела организации проектно-грантовой деятельности Пятигорского института (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – Отдел организации проектно-грантовой деятельности, Пятигорский институт (филиал) СКФУ, филиал), определяет цели и задачи, состав и организацию управления, функции и порядок его взаимодействия.

1.2. Отдел организации проектно-грантовой деятельности является структурным подразделением Пятигорского института (филиал) СКФУ, на который возложено содействие развитию проектно-грантовой деятельности филиала.

1.3. Отдел организации проектно-грантовой деятельности создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом СКФУ в установленном порядке.

1.4. Отдел организации проектно-грантовой деятельности находится в непосредственном подчинении заместителя директора по проектно-грантовой деятельности Пятигорского института (филиал) СКФУ.

1.5. Полное наименование: Отдел организации проектно-грантовой деятельности Пятигорского института (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет».

1.6. Сокращенное наименование: Отдел организации проектно-грантовой деятельности Пятигорского института (филиал) СКФУ, Отдел организации проектно-грантовой деятельности, ООПГД.

1.7. Отдел организации проектно-грантовой деятельности в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законами Российской Федерации и Указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;

- актами федеральных органов исполнительной власти и иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- федеральными государственными образовательными стандартами;
- Уставом СКФУ, Положением о филиале, приказами и распоряжениями ректора университета, директора филиала;
- решениями Ученого совета СКФУ, филиала;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами; правилами и нормами охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

- настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, филиала.

2. Состав и организация управления

отделом организации проектно-грантовой деятельности

2.1. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании отдела организации проектно-грантовой деятельности утверждает ректор федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – Университет, СКФУ).

2.2. Отдел организации проектно-грантовой деятельности возглавляет начальник, который назначается на должность приказом директора филиала по представлению заместителя директора по проектно-грантовой деятельности филиала.

2.3. Права, обязанности, степень ответственности работников отдела организации проектно-грантовой деятельности устанавливается должностными инструкциями, разработанными начальником отдела и утвержденными директором филиала в установленном порядке.

2.4. Условия труда работников отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

2.5. Положение об отделе организации проектно-грантовой деятельности, а также вносимые в него дополнения и изменения, утверждаются директором филиала или уполномоченным лицом.

2.6. Стратегию развития деятельности, а также распределение направлений и объемов работы отдела организации проектно-грантовой деятельности определяет начальник отдела организации проектно-грантовой деятельности по согласованию с заместителем директора по проектно-грантовой деятельности.

3. Основные цели и задачи

отдела организации проектно-грантовой деятельности

3.1. Основная *цель* отдела организации проектно-грантовой деятельности заключается в содействии развитию проектно-грантовой деятельности в филиале, организации деятельности по привлечению структурных подразделений, преподавателей и сотрудников филиала к участию в

исследовательских программах, разработке проектов и получению грантовой поддержки посредством:

- организации информационно-аналитического поиска программ и конкурсов на получение грантов в области исследовательской, образовательной и проектно-грантовой деятельности;

- общей координации связей с научными фондами и благотворительными организациями.

3.2. Основной *задачей* отдела организации проектно-грантовой деятельности является организация и осуществление проектно-грантовой деятельности филиала.

4. Основные функции отдела организации проектно-грантовой деятельности

Отдел организации проектно-грантовой деятельности выполняет следующие основные функции:

4.1. Организация совместных инициативных проектов между филиалом, промышленностью, фондами и другими организациями в технической сфере и проектно-грантовой деятельности.

4.2. Проведение проектных исследований по вопросам развития проектно-грантовой деятельности и трансфера технологий.

4.3. Организация информационной работы в филиале по привлечению структурных подразделений, сотрудников, преподавателей и студентов к участию в различных программах, конкурсах на получение грантов.

4.4. Организация консультационной работы и методической поддержки на всем цикле сопровождения заявки от конкурсной документации до составления отчета.

4.5. Оформление официальной документации, входящей в состав конкурсных заявок и подтверждающей правомочность участия филиала в научных, образовательных и инновационных программах, проектах и конкурсах на получение грантов.

4.6. Проведение экспертизы правильности оформления конкурсных заявок преподавателями и сотрудниками филиала.

4.7. Регистрация оформленных, а также поддержанных заявок научных подразделений и сотрудников университета на получение грантовой поддержки.

4.8. Анализ участия структурных подразделений университета в исследовательских, образовательных и инновационных программах, выполнения конкурсных проектов.

4.9. Обобщение опыта работы структурных подразделений и сотрудников филиала по подготовке и продвижению исследовательских проектов в благотворительные фонды и организации.

4.10. Привлечение в установленном порядке дополнительных ресурсов для успешной деятельности в сфере проектно-грантовой деятельности.

4.11. Мониторинг системы грантовой поддержки молодежных проектов и инициатив (грантовая поддержка молодежных научных исследований, конкурсы на соискание региональных грантов).

4.12. Организация конференций и семинаров по вопросам, связанным с проектно-грантовой деятельностью.

4.13. Развитие международной кооперации и сотрудничества в области проектно-грантовой деятельности.

4.14. Изучение передового отечественного и зарубежного опыта в сфере проектно-грантовой деятельности.

4.15. Подготовка данных по запросам сторонних организаций (Минобрнауки и др.) и подразделений филиала.

4.16. Создание базы данных проектов филиала, принимающих участие в конкурсах.

4.17. Обеспечение информационно-организационного сопровождения при представлении инновационных проектов в программах поддержки «МАШУК», «УМНИК», «СТАРТ», «ПУСК», «ТЕМП» и др.

4.18. Координация развития межвузовских прорывных инновационных проектов с целью их внедрения в промышленность и учебный процесс.

4.19. Подготовка материалов для печати, участие в выставках, конференциях.

5. Права отдела организации проектно-грантовой деятельности

5.1. *Работники отдела организации проектно-грантовой деятельности имеют право:*

5.1.1. Запрашивать, знакомиться и получать в структурных подразделениях филиала и других организациях, необходимые материалы необходимые для выполнения работы.

5.1.2. Представлять филиал на различных заседаниях, конференциях по проектно-грантовой деятельности.

5.1.3. Организовывать проведение при необходимости экспертизы инновационных программ и проектов.

5.2. *Начальник отдела организации проектно-грантовой деятельности в том числе имеет право:*

5.2.1. Созывать рабочие совещания с участием сотрудников филиала.

5.2.2. Вносить руководству филиала предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела организации проектно-грантовой деятельности.

6. Взаимодействие отдела организации проектно-грантовой деятельности

6.1. Отдел организации проектно-грантовой деятельности в рамках своей компетенции осуществляет свою деятельность во взаимодействии с структурными подразделениями филиала и Университета, а также органами государственной власти, иными органами и организациями, в т.ч. Минобрнауки России, РФФИ, Роспатентом, РАН, другими отраслевыми академиями наук и научными организациями, отдельными учеными.

7. Ответственность

отдела организации проектно-грантовой деятельности

7.1. Работники отдела организации проектно-грантовой деятельности в пределах, определенных действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность за:

7.1.1. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в порядке и пределах, определенных действующим законодательством РФ и локальными актами СКФУ.

7.1.2. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в порядке и пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ и локальными актами СКФУ.

7.1.3. причинение материального ущерба - в порядке и пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, а также локальными актами Университета.

7.1.4. нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Университета, Правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Университете.

7.2. разглашение персональных данных работников и обучающихся Университета, ставших известными работникам отдела в связи с исполнением должностных обязанностей.

7.3. причинение вреда имуществу Университета, филиала в пределах, установленных действующим гражданским законодательством РФ.

7.4. всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим положением на отдел организации проектно-грантовой деятельности задач и функций несет начальник отдела организации проектно-грантовой деятельности.