

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»  
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по цифровизации,  
инновациям и приоритетным  
проектам

А. В. Титов

(Ф.И.О.)

2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ



13.04.2023

о Центре «Точка кипения»

№ 08-01-50/36

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр «Точка кипения» (далее – Подразделение) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее – университет).

1.2. Подразделение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом университета, локальными и распорядительными актами университета и настоящим Положением.

1.3. Подразделение непосредственно подчиняется проректору по цифровизации, инновациям и приоритетным проектам.

1.4. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Подразделения принимает ректор.

## 2. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Формирование актуальной для Университета и концепции рынков НТИ повестки деятельности и плана проведения различного рода мероприятий.

2.2. Участие в качестве коммуникационной площадки в проведении мероприятий (форумов, интенсивов, конференций, совещаний, выставок, акций, конкурсов, соревнований, семинаров, вебинаров, спич-сессий различного уровня и пр.), соответствующих концепции рынков НТИ и развития технологического предпринимательства.

2.3. Мониторинг и модерация мероприятий, проводимых в подразделении, регистрация участников на информационной платформе LEADER-ID. Подразделение предоставляет вверенную ему материально-техническую базу (помещение, оргтехнику и прочие ресурсы) для проведения мероприятий

организаторам на безвозмездной основе. Все мероприятия должны носить образовательный, просветительный, популяризационный или проектный характер. Помимо того, мероприятия должны соответствовать заявленной при подаче заявки тематике. В подразделении не проводятся мероприятия политической, религиозной направленности, мероприятия, противоречащие общепринятым морально-этическим нормам, а также мероприятия, предусматривающие исключительно платное участие.

2.4. Организация совместных мероприятий сотрудников из числа научно-педагогических работников и обучающихся направления/специальности Университета, стратегических партнеров университета и представителей бизнеса, власти, общественности, деловой и научной сред в качестве проведения семинаров, вебинаров, конференций, рабочих сфер, спич-сессий, круглых столов и т.п. различного уровня.

2.5. Выстраивание деловых коммуникаций (встреч, телефонных переговоров, переписки и пр.) с целью привлечения визионеров, спикеров, ведущих различных мероприятий из числа успешных руководителей / представителей бизнеса, власти, общественности, деловой и научной сред.

2.6. Содействие в продвижении инновационных проектов и разработок Университета, студенческих команд, научных коллективов и дальнейшая их поддержка в реализации перспективных инновационных проектов.

2.7. Составление информационного контента, оформление и системное ведение страниц подразделения в социальной цифровой среде, с целью информирования потенциально заинтересованных лиц, обеспечение актуальности информации интернет-страниц подразделения, в том числе в рамках корпоративного портала Университета, информации о работниках подразделения на их персональных страницах.

2.8. Представление оперативной информации (по вопросам, входящим в компетенцию подразделения) для руководства Университета, материалов для рассмотрения на заседаниях АГУ.

2.9. Участие в разработке локальных актов Университета в рамках компетенции подразделения.

2.10. Оформление текущей и отчетной документации по деятельности подразделения.

2.11. Подготовка предварительного плана и ведущего направления деятельности подразделения на предстоящий за предшествующим календарный год.

2.12. Ведение внутреннего делопроизводства подразделения.

### **3. ПОЛНОМОЧИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

Для выполнения возложенных функций Подразделение обладает следующими полномочиями:

3.1. Запрашивать у других структурных подразделений университета информацию и материалы, необходимые для осуществления полномочий Подразделения.

3.2. Организовывать и участвовать в совещаниях с участием

представителей других структурных подразделений университета по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения.

3.3. Привлекать с согласия руководителей работников других структурных подразделений университета для подготовки документов, а также осуществления мероприятий, связанных с выполнением возложенных на Подразделение задач и функций.

3.4. Привлекать ведущих ученых и специалистов из числа успешных руководителей / представителей бизнеса, власти, общественности, деловой и научной сред, коллектива Университета к ведению различного рода мероприятий.

3.5. Запрашивать у структурных подразделений Университета информацию о планируемых мероприятиях, с целью включения их в план работы подразделения в случае их соответствия повестке и логике деятельности подразделения.

3.6. Привлекать к организации и проведению мероприятий сотрудников и обучающихся направления/специальности Университета в соответствии с их запросами, спецификой профессиональной деятельности и направления подготовки, научных, общественных, творческих и иных интересов.

3.7. Получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

3.8. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по улучшению его деятельности и совершенствованию работы его структурных подразделений в рамках компетенции деятельности подразделения.

3.9. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета по направлениям деятельности подразделения, получать от структурных подразделений Университета и подведомственных организаций необходимых материалов (информации) для выполнения задач и функций, возложенных на подразделения.

3.10. Запрашивать и получать у руководителей структурных подразделений Университета, сотрудников информацию и документы, необходимые для обеспечения деятельности подразделения, реализации его функций и задач.

3.11. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности подразделения.

3.12. Представлять интересы Университета в иных организациях по вопросам, относящимся к деятельности подразделения.

3.13. Получать материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности и пользование информационными фондами.

3.14. Выполнять иные виды работ и обязанности, оплачиваемые по дополнительным соглашениям.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

4.1. Подразделение возглавляет руководитель (далее – Руководитель), принимаемый на работу и увольняемый ректором университета

(уполномоченным им лицом) по представлению проректора по цифровизации, инновациям и приоритетным проектам.

4.2. Руководитель непосредственно подчиняется проректору по цифровизации, инновациям и приоритетным проектам

4.3. Руководитель:

4.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Подразделения.

4.3.2. Несет персональную ответственность за надлежащее и своевременное осуществление возложенных на Подразделение задач и функций.

4.3.3. Обеспечивает соблюдение сотрудниками Подразделения трудовой дисциплины.

4.3.4. Обеспечивает сохранность имущества, закрепленного за Подразделением.

4.3.5. Организует ведение делопроизводства в Подразделении и определяет работников Подразделения, ответственных за ведение делопроизводства в Подразделении.

4.3.6. Обеспечивает подбор и определяет должностные обязанности работников Подразделения.

4.4. Во время отсутствия Руководителя его обязанности выполняет иной работник на основании приказа.

4.5. Структура и штатное расписание Подразделения утверждаются ректором Университета.

4.6. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в Подразделении установлен следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье;
- начало рабочего дня: 9 часов 00 минут по местному времени;
- окончание рабочего дня: 17 часов 30 минут по местному времени;
- перерыв для отдыха и питания с 12 часов 3 минут до 13 часов 00 минут по местному времени.

4.7. Обязанности, права и ответственность, а также оплата труда работников Подразделения определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами университета.

Руководитель:

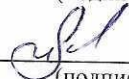
 / Кеменова А.А.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

Начальник управления кадровой политики

 / Шабурова И.А.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник правового управления

 / Морозов С.И.  
(подпись) (расшифровка подписи)

