

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р. ГАМЗАТОВА»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор ДГПУ**

**им. Р. Гамзатова**

**Н.А. Асваров**

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Положение**

**СТУДЕНЧЕСКИЙ ПРОЕКТНЫЙ ОФИС**

**Махачкала 2023**

## **1. Общие положения**

1.1. Студенческий проектный офис (далее - Офис) является структурным подразделением Управления научных исследований ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный педагогический университет им. Р. Гамзатова».

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Офиса, определяет его задачи, функции, права и обязанности сотрудников, порядок реорганизации и ликвидации Офиса.

1.3. Решение о реорганизации и ликвидации факультета принимает ученый совет университета в соответствии с Уставом университета.

1.4. Руководство работой Офиса осуществляет Руководитель офиса, назначаемый и освобождается от занимаемой должности приказом директора.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Целью проектного Офиса является поддержка студенческих инициатив в области проектной деятельности и грантовых номинаций.

2.2. Основными задачами Офиса являются:

2.1. Вовлечение студентов в проектную деятельность.

2.2. Создание творческой среды, объединяющей студентов различных направлений и специальностей, позволяющей проектировать новые виды продукции, услуг.

2.3. Реализация мероприятий, направленных на повышение сознательности студентов и уровня их компетенций в области проектного управления.

2.4. Поиск идей, инициатив для реализации, планирования и управления проектами.

2.5. Участие в проектах, направленных на развитие университета.

2.6. Участие в республиканских и федеральных и иных конкурсах и грантах.

## **3. Основные функции**

В соответствии с возложенными задачами Офис выполняет следующие функции:

3.1. Инициирование проектов.

3.2. Формирование состава студенческих рабочих групп и коллективов, привлекаемых для участия в проектной деятельности.

3.3. Оперативное управление студенческими проектами, в т.ч. координирующая, информационная, консультационная, методологическая поддержка студенческих рабочих групп.

3.4. Аудит осуществляемых проектов, контроль за соблюдением принятой корпоративной системы управления проектами.



3.5. Разработка шаблонов проектной документации.

3.6. Управление интеграцией проектов.

3.7. Организация обучения студенческих проектных команд и проведение программ повышения квалификации для персонала университета по вопросам проектного управления.

3.8. Ведение реестра студенческих инициатив и проектов (в т.ч. архивация результатов их реализации).

3.8. Выработка мотивационной политики к участию обучающихся в проектах.

3.9. Разработка и последующее сопровождение проектов по направлению деятельности проректора по молодежной политике и внешним связям.

3.10. Планирование деятельности Офиса и своевременное и качественное исполнение планов, своевременное составление установленной отчетной документации всех уровней и предоставление запрашиваемой в установленном порядке информации.

#### **4. Структура и состав**

4.1. В Состав Офиса входит руководитель и сотрудники, на действующих общественных началах.

4.2. Структура, штатная численность и штатное расписание Офиса определяются по представлению руководителя офиса.

4.3. Распределение обязанностей между членами Офиса производится руководителем офиса.

#### **5. Права и обязанности**

5.1. Руководитель Офиса либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Офиса обязаны:

5.1.1. Добросовестно исполнять свои обязанности.

5.1.2. Участвовать в разработке проектов нормативной документации по направлению деятельности Офиса.

5.1.3. Осуществлять организацию, руководство и контроль деятельности Офиса.

5.1.4. Контролировать планирование деятельности Офиса и своевременное и качественное исполнение планов, своевременное составление установленной отчетной документации всех уровней и предоставление запрашиваемой в установленном порядке информации, правильность, полноту, актуальность и достоверность предоставляемых сведений.

5.1.5. Выполнять устные и письменные поручения непосредственного и вышестоящего руководства.



5.2. Сотрудники проектного офиса обязаны:

5.2.1. Добросовестно выполнять функции членов офиса.

5.2.2. Участвовать в планировании и организации работы Офиса.

5.2.3. Формировать рабочие группы (или организовывать индивидуальную работу) по разработке проектов, организовывать и контролировать работу по разработке проектов.

5.2.4. Контролировать ход реализации проектов, осуществлять необходимую отчетность по реализации проектов.

5.3. Руководитель и члены офиса в установленном порядке имеют право:

5.3.1. Проводить совещания по вопросам деятельности Офиса, а также участвовать в проводимых руководством совещаниях по вопросам, относящимся к деятельности Офиса.

5.3.2. Присутствовать на заседаниях, собраниях, по вопросам организации деятельности Офиса.

5.3.3. Участвовать в обсуждении вопросов относительно исполняемых им обязанностей.

5.4. Руководитель офиса либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Офиса несут ответственность:

5.4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, определенных локальными нормативными актами и организационно распорядительными документами университета.

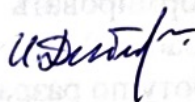
## **6. Заключительные положения**

6.1.1. Прекращение деятельности Офиса осуществляется путем его реорганизации или ликвидации приказом ректора.

6.1.2. При реорганизации Офиса все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив университета).

**Согласовано**

Проректор по учебно-методической  
работе



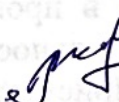
И.А. Дибиров

Проректор по научной работе  
и цифровой трансформации-начальник  
управления научных исследований



М.А. Сурхаев

Проректор - начальник управления  
оценки качества образования



М.Р. Рашидов

Проректор по воспитательной  
и социальной работе



Р. М. Гереев

Начальник юридического отдела  
административно-правового управления



В.О. Кукобин