

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Череповецкий государственный университет»

УТВЕРЖДЕНО
приказом Врио ректора
№ 05-02-56 от 30.09.2020

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОГО ОБУЧЕНИЯ (ЦОПО)

наименование документа

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Центр организации проектного обучения, сокращенное название – ЦОПО, (далее ЦОПО, центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Череповецкий государственный университет» (далее ЧГУ, университет) создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с приказом ректора.
- 1.2 ЦОПО в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, уставом университета, настоящим положением и другой документацией системы менеджмента качества ЧГУ, относящейся к сфере деятельности центра.
- 1.3 ЦОПО в своей деятельности подчинен и подотчетен первому проректору.
- 1.4 ЦОПО возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ЧГУ по представлению первого проректора. В период отсутствия руководителя центра его функциональные обязанности выполняет сотрудник центра.
- 1.5 ЦОПО осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим положением, должностными инструкциями сотрудников, годовым планом работы подразделения, утверждаемым первым проректором. По завершении отчетного года руководитель ЦОПО формирует отчет о работе структурного подразделения.

2 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 2.1 Структура и штатное расписание центра проектного обучения утверждается приказом ректора университета по представлению первого проректора.
- 2.2 В структуру ЦОПО входят сотрудники в соответствии с возложенными на подразделение задачами и функциями. Должностные обязанности отдельных сотрудников центра определяются их должностными инструкциями, утвержденными в установленном в университете порядке.
- 2.3 В структуре ЦОПО могут быть выделены проектные группы (коллективы) для решения отдельных задач.

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

3.1 Основными задачами ЦОПО являются:

- нормативное, методологическое и организационное обеспечение проектного обучения в университете;
- развитие компетенций сотрудников университета в области проектной деятельности;
- анализ лучших практик реализации проектного обучения и их распространение.

3.2 Основными функциями ЦОПО являются:

- разработка и внедрение нормативной документации, регламентирующей реализацию проектного обучения в университете;
- разработка методологии реализации проектов с обучающимися, сопровождение ее внедрения, формирование базы методических материалов на информационных ресурсах университета;
- организационное сопровождение формирования «Банка задач» для проектного обучения и процедуры распределения обучающихся по проектным командам;
- консультационная помощь руководителям проектного обучения в ходе работы над проектами, трекинг отдельных проектов по запросу или на постоянной основе;
- организация контрольных точек проектного обучения: проектирование форматов представления результатов, информационное сопровождение всех участников процесса, организация мероприятий;
- разработка и внедрение системы оценки группового проектного обучения;
- организация системы работы с образовательными запросами обучающихся;
- ведение актуальной базы информации о реализуемых в университете проектах и предоставление по запросу отчетных материалов;
- подготовка материалов для PR-сопровождения реализации проектного обучения;
- контроль своевременности и правильности подготовки проектными командами и сотрудниками университета документации, регламентирующей проектное обучение (распоряжение об утверждении состава проектных команд, техническое задание на проект, паспорт проекта, отчет о реализации проекта);
- разработка программ и организация различных форм обучения руководителей проектного обучения (методические семинары, программы повышения квалификации, программы стажировок и т.д.);
- разработка и внедрение системы стимулирования участников проектного обучения;
- анализ эффективности и разработка предложений по совершенствованию организационной системы реализации проектного обучения в университете.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 Права и обязанности центра проектного обучения определяются законодательством РФ, уставом университета, положением об организации проектной деятельности по образовательным программам в ЧГУ, настоящим положением.

4.2 Работники ЦОПО имеют право:

- запрашивать информацию у структурных подразделений, руководителей проектного обучения и проектных команд обучающихся, необходимую для выполнения возложенных на подразделение задач и функций;

- получать необходимые для работы материально-технические и финансовые ресурсы, иметь в установленном порядке доступ к информации;
- пользоваться помещениями, оборудованием и иными ресурсами университета, необходимыми для осуществления деятельности в соответствии с установленными в ЧГУ правилами;
- подписывать и визировать документы в пределах своих обязанностей;
- повышать квалификацию в области профессиональной деятельности;
- вносить руководству университета предложения, участвовать в обсуждении и решении вопросов по совершенствованию процессов, связанных с деятельностью подразделения;

4.3 Работники ЦПО обязаны:

- своевременно и качественно выполнять возложенные на них задачи и функции;
- соблюдать правила внутреннего распорядка университета, кодекс корпоративной этики, правила техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии;

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное исполнение задач и функций подразделения, предусмотренных настоящим положением, несет руководитель центра.

5.2 На руководителя центра возлагается ответственность за контроль выполнения сотрудниками их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины.

6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ

6.1 Руководитель ЦОПО организует деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями университета на основании задач и функций, определенных настоящим положением.

6.2 Работники ЦОПО в рамках своей деятельности взаимодействуют:

- с институтами / факультетом, структурными подразделениями и должностными лицами университета, с предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам деятельности, относящейся к организации проектного обучения;
- с учебно-методическим управлением по вопросам организации проектного обучения в рамках основного образовательного процесса;
- с отделом развития персонала управления персонала и управлением дополнительного образования по вопросам организации повышения квалификации преподавателей по программам, относящимся к сфере проектной деятельности;
- с управлением информационных технологий по вопросам автоматизации и информационного сопровождения проектного обучения;
- с управлением коммуникациями и PR-сопровождения по вопросам продвижения и информирования сотрудников и студентов университета о ходе реализации проектного обучения;
- с центром коллективной работы «Точка кипения» по вопросам проведения мероприятий в рамках организации проектного обучения.

7 ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 7.1 ЦОПО как структурное подразделение университета не ведет самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности.
- 7.2 Материально-техническая база подразделения состоит из оборудованных в соответствии с установленными требованиями помещений. Материально-техническое оснащение, ремонты помещений и оборудования подразделения осуществляются на основании заявок в соответствии с установленным порядком подачи заявок на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ЧГУ.
- 7.3 Материально-технические ценности ЦОПО закрепляются в установленном порядке за материально-ответственными лицами университета.

8 ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

- 8.1 Перечень документов и записей, ответственность за подготовку и ведение которых возлагается на подразделение, определяется номенклатурой дел и организационно-правовыми документами ЧГУ.
- 8.2 Ответственность за ведение делопроизводства между сотрудниками подразделения определяется должностными инструкциями.

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Документ разработан Табунова Ю.В. – специалист по проектированию образовательных программ.

Документ введен впервые.

Сведения о внесении изменений в документ:

№ п/п	Реквизиты приказа ректора (номер, дата)			Номер раздела (подраздела, пункта, подпункта), в который внесены изменения
01	№		от	
02	№		от	
03	№		от	
04	№		от	
05	№		от	
06	№		от	
07	№		от	
08	№		от	
09	№		от	
10	№		от	