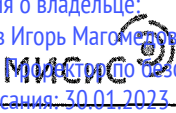
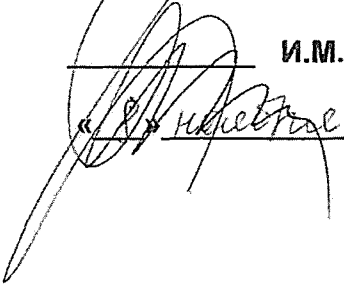


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Исаев Игорь Магомедович  
Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам  
Дата подписания: 30.01.2023 16:41:18  
Уникальный программный ключ:  
d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249



<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		ПСП 738-21
Выпуск 1	Экземпляр 1	Лист 1/9


**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по безопасности  
и общим вопросам

  
И.М. Исаев  
«30» января 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе «Центр корпоративного предпринимательства»**  
**(отдел ЦКП)**  
**центра стратегических исследований**  
**(ЦСТИ)**


**ПСП 738-21**  
Выпуск 1

Москва 2021

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 738-21</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 2/9</i>


## Содержание

1	Общие положения .....	4
2	Основные задачи .....	4
3	Структура и кадровый состав .....	5
4	Основные функции .....	5
5	Перечень документированной информации по качеству .....	5
6	Взаимоотношения. Связи .....	6
7	Заключительные положения .....	7
	Лист ознакомления .....	9

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 738-21</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 3/9</i>

### Обозначения и сокращения

АИС	–	автоматизированная информационная система;
ДИ	–	должностная инструкция;
И	–	Инструкция;
ЛНА	–	локальный нормативный акт;
МИ	–	Методическая инструкция;
НД	–	нормативная документация;
П	–	Положение;
ПО	–	программное обеспечение;
ПСП	–	Положение о структурном подразделении;
Р	–	Регламент;
СМК	–	система менеджмента качества;
СТО	–	Стандарт организации;
СЭД	–	система электронного документооборота;
ТД	–	техническая документация;
Университет	–	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС», НИТУ «МИСиС»;

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		ПСП 738-21
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Лист 4/9

## 1 Общие положения

1.1 Положение об отделе «Центр корпоративного предпринимательства» (далее – отдел ЦКП) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом НИТУ «МИСиС» и ЛНА Университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает правовой статус, основные задачи, структуру и кадровый состав, функции, взаимоотношения и связи отдела ЦКП.

1.3 Отдел ЦКП является структурным подразделением НИТУ «МИСиС» и входит в состав центра стратегических инициатив (далее – ЦСИ).

1.4 Решение о создании отдела ЦКП – приказ НИТУ «МИСиС» от 25.09.2020 № 285а о.в.

Решение о реорганизации и ликвидации отдела ЦКП принимается ректором Университета и оформляется приказом.

1.5 Общее руководство отдела ЦКП осуществляет начальник отдела.

1.6 В своей деятельности работники отдела ЦКП руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. в области образования и науки, аккредитации, сертификации, управления качеством;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки России, Рособrnнадзора;
- уставом НИТУ «МИСиС», приказами ректора, решениями ученого совета Университета и иными ЛНА НИТУ «МИСиС»;
- НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности;
- Политикой и Целями НИТУ «МИСиС» в области качества;
- документацией СМК;
- правилами внутреннего трудового распорядка НИТУ «МИСиС»;
- настоящим Положением;
- Положениями об ученом совете Университета, о методическом совете Университета, о научно-техническом совете Университета;
- должностными инструкциями;
- другими правовыми актами.

1.7 Права, основные функции, ответственность и требования к квалификации работников приведены в соответствующих ДИ.

1.8 Отдел ЦКП осуществляет свою деятельность с использованием закрепленных за ним руководством Университета имущества, помещений, оборудования.

## 2 Основные задачи

Основными задачами отдела ЦКП являются:

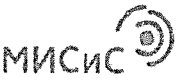
2.1 реализация политики Университета в области предпринимательства и инноваций;

2.2 проведение технологических конкурсов, хакатонов, конференций, семинаров, предпринимательских мастер-классов, практикумов и других мероприятий;

2.3 обучение и подготовка обучающихся и работников Университета, способных запускать, развивать предпринимательские и инновационные проекты и управлять ими;

2.4 осуществление информационно-аналитических работ с целью нахождения новых форматов по развитию предпринимательства;

2.5 проведение работы по выявлению и поддержке инициатив обучающихся и работников Университета в области предпринимательства и инноваций;

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		ПСП 738-21
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 5/9</i>

2.6 создание для обучающихся и работников Университета условий для реализации их предпринимательских инициатив;

2.7 разработка и проведение специализированных курсов по управлению предпринимательскими проектами.

### **3 Структура и кадровый состав**

3.1 Отдел ЦКП возглавляет начальник отдела, который подчиняется непосредственно начальнику ЦСТИ.

3.2 Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

3.3 В период временного отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности выполняет лицо, назначаемое ректором Университета. Лицо, замещающее начальника отдела, приобретает соответствующие права, обязанности и несет соответствующую ответственность.

3.4 Состав должностей работников отдела ЦКП определен приказом ректора Университета и отражен в штатном расписании Университета. Штатную численность отдела ЦКП утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности подразделения.

### **4 Основные функции**


Отдел ЦКП в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

- 4.1 вовлечение студентов в предпринимательскую деятельность;
- 4.2 взаимодействие с партнерами в целях реализации предпринимательских проектов и программ;
- 4.3 создание условий для проектной предпринимательской деятельности обучающихся и работников Университета;
- 4.4 формирование у обучающихся и работников Университета предпринимательского мышления и навыков;
- 4.5 выявление и поддержка инициатив обучающихся и работников Университета в области предпринимательства;
- 4.6 проведение технологических конкурсов, хакатонов, конференций, семинаров, проектных сессий и иных мероприятий;
- 4.7 организация и проведение общественно значимых мероприятий в сфере предпринимательства;
- 4.8 анализ предпринимательских проектов с целью повышения их эффективности;
- 4.9 работа по реализации предпринимательских инициатив обучающихся и работников Университета посредством оказания им информационной, методической и консультационной поддержки;

### **5 Перечень документированной информации по качеству**

Перечень документированной информации по качеству отдела ЦКП:

- номенклатура дел подразделения;
- Политика и Цели НИТУ «МИСиС» в области качества;

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		ПСП 738-21
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Лист 6/9


- Положение о структурном подразделении (ПСП);
- ДИ работников подразделения;
- годовые планы работы подразделения;
- отчеты о выполнении годовых планов работы;
- отчеты по внутренним аудитам;
- отчеты об устранении несоответствий, выявленных в результате внешних и внутренних аудитов;
- документация по охране труда и пожарной безопасности.

## 6 Взаимоотношения. Связи

В целях организации и обеспечения деятельности всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами отдел ЦКП взаимодействует с подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, уставом Университета, ЛНА Университета, а также со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций в пределах полномочий, определенных данным Положением.

Отдел ЦКП в рамках представленных задач и функций осуществляет следующее служебное взаимодействие:


Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
<b>Внешние организации</b>		
Сторонние организации	Входящая корреспонденция: письма, запросы, отчеты, договоры, услуги и т.п.	Исходящая корреспонденция, конкурсные заявки, запросы, отчеты и т.п.
<b>Должностные лица и подразделения НИТУ «МИСиС»</b>		
Ректор	Приказы и распоряжения	Отчетная и справочная документация
Финансово-экономическое управление	Запросы по планированию предстоящих расходов, запросы в соответствии с деятельностью подразделения	Проекты смет подразделения на новый календарный год, заказ-наряды, договоры подрядов, счета, отчеты, первичные учетные документы
Административно-правовое управление	Организационно-распорядительная документация по НИТУ «МИСиС», почта (внешняя и внутренняя)	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью, письма в другие организации для регистрации
Управление стратегического развития (отдел СМК)	Стандарты Университета, Политика и Цели в области качества, методические инструкции по правилам ведения документации НИТУ «МИСиС» в области менеджмента качества, ЛНА прошедшие экспертизу, заверенные копии документов СМК, акты приема-передачи документов СМК	ЛНА для проведения экспертизы и согласования; карточки корректирующих действий по результатам внутреннего и внешнего аудитов, отчеты об устранении несоответствий по результатам внутреннего и внешнего аудитов; утвержденные СТО, П, МИ, И, Р, и др.
Управление стратегического развития (отдел информации и отчетности)	Запросы в соответствии с деятельностью подразделения; План работы Университета	План работы структурного подразделения и коллегиальных органов в соответствии с запросами, а также иная запрашиваемая информация в рамках комплексной отчетности Университета

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		ПСП 738-21
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Лист 7/9

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Управление кадров и социальной политики	Формы документов для заполнения, запросы для составления отчетов, информация об отпусках	Материалы для оформления работников, их перемещения, изменения информации о них, удовлетворение запросов, поступающих в адрес подразделения
Управление международной академической мобильности	Информационно-методические материалы по оформлению документов для зарубежных командировок	Планы зарубежных командировок, заявки на участие в работе международных симпозиумов и конференций; проекты договоров на выполнение международных образовательных и научно-исследовательских проектов, договоров на выполнение научно-исследовательских работ
Управление информационных технологий	Создание и обслуживание электронной почты Университета. Обеспечение видео-конференц-связи, видеотрансляций и записи на серверах и web-портале, подключение и техническое обслуживание пользователей локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, систем СЭД и АИС, сетевого, компьютерного и офисного оборудования подразделений. Проектирование и внедрение АИС в интеграции с внешними и внутренними сервисами. Закупка, установка, и модернизация ПО, телефонии, компьютерного, сетевого и офисного оборудования, техническое оснащение и поддержка мультимедийного оборудования	Заявки на создание электронной почты, размещение информации на электронных терминалах университета и видеостене, подключение к локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, СЭД, АИС, видеозапись и видеотрансляцию, видео-конференц-связь, обслуживание мультимедийного оборудования. Заявки на закупку, установку, обслуживание и модернизацию сетевого, офисного, мультимедийного оборудования, обновление и установку ПО
Управление маркетинга и коммуникаций	Информационное сопровождение мероприятий и обеспечение размещения материалов подразделения на сайте, в корпоративных изданиях Университета и др. СМИ	Сведения о подразделении; план-график общественно-значимых мероприятий; информация о достижениях и наградах работников
Эксплуатационное управление	Графики проведения ремонтов	Технические задания на проведение ремонта
Отдел охраны	Пропуска для посетителей	Списки посетителей
Управление науки	Информация о мерах поддержки молодых ученых	Информация о мерах поддержки молодых ученых

## 7 Заключительные положения

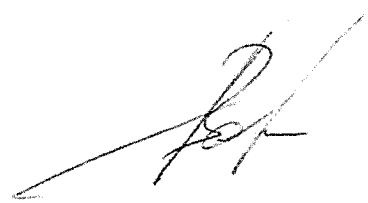
7.1 Настоящее Положение вступает в действие с даты его утверждения.

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		ПСП 738-21
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Лист 8/9

7.2 Обязанность по актуализации настоящего Положения возлагается на начальника отдела.

**РАЗРАБОТАНО:**

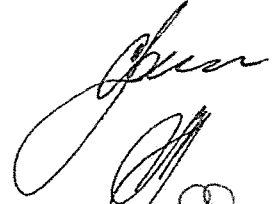
Директор ЦСТИ



А.И. Воронин

**СОГЛАСОВАНО:**

Первый проректор



С.В. Салихов

Финансовый директор



Г.В. Тимохова

Директор по персоналу



Е.Е. Емельянцева

**ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:**

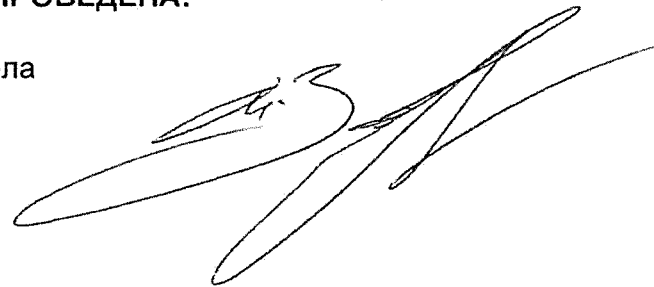
Работник отдела СМК



В. М. КАСИМОВА


**ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:**

Работник юридического отдела



А.В. Смирнов



	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 738-21</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 9/9</i>

**Лист ознакомления**

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись