

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
филиал г. Кизляре**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МОЛОДЕЖНОМ «ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ»**

**г. Кизляр, 2025**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Молодежный проектный офис (далее – проектный офис) филиала Дагестанского государственного университета в г. Кизляре, действует в целях создания благоприятного климата и условий, обеспечивающих рост лидерских качеств студентов, всестороннего обеспечения реализации их прав на участие в его развитии, поддержки и эффективного управления студенческими идеями и инициативами, развития социальной активности обучающихся.

1.2. Проектный офис является координирующим коллегиальным органом студентов ВО и СПО очной, очно-заочной и заочной формы обучения в филиале ДГУ г. Кизляра и действует на основании настоящего Положения. Участие в проектном офисе является добровольным.

1.3. Задачами проектного офиса являются:

- вовлечение студентов в проектную, инновационную, научно-исследовательскую деятельность;
- формирование мотивации у студентов к более углубленному и творческому освоению учебного материала через участие в проектной работе;
- обеспечение возможности получения обучающимися практического опыта работы в составе проектных команд, а также навыков управления проектами;
- содействие в развитии креативности, лидерских навыков, поиск идей, инициатив для реализации, планирования и управления проектами;
- развитие студенческих междисциплинарных коммуникаций в филиале;
- обучение студентов методам и инструментам самостоятельного решения научно-исследовательских и прикладных задач и оформления полученных результатов в виде презентаций, отчетов, тезисов и докладов конференций, научных и научно-популярных статей;
- проведение консультационной и методической работы с участниками студенческих проектов;
- участие в проектах, направленных на развитие филиала;
- адаптация идей студентов для участия в различных конкурсах, грантовых проектах, научных конференциях различного уровня;
- участие в молодежных, студенческих и иных конкурсах и грантах, укрепление межвузовских, межрегиональных и международных связей, а также развитие различных форм партнерства в сфере молодежной проектной деятельности; внедрение эффективных механизмов реализации студенческих инициатив;
- реализация результатов проектной работы студентов в заявках на гранты, в публикациях, патентах, прототипах, во внедрении их в науку и практику;
- содействие коммерциализации результатов проектной работы студентов;
- привлечение перспективных студентов, занимающихся проектной деятельностью в магистратуру и аспирантуру с последующим трудоустройством;

-содействие формированию имиджа филиала ДГУ в г. Кизляре в рамках проектной деятельности.

1.4. Настоящее положение определяет цели, задачи, функции, структуру и порядок формирования проектного офиса и распространяется на все учебные подразделения филиала.

1.5. Настоящее положение обязательно для исполнения студентами очной, очно-заочной и заочной формы обучения СПО и ВО, желающих войти в проектный офис.

## **2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТНОГО ОФИСА**

2.1 Руководитель ПРОЕКТНОГО ОФИСА отвечает за координацию его деятельности, обеспечение выполнения его целей и задач

2.2. Проектный наставник отвечает за сопровождение студенческих проектов, включая мониторинг и оценку хода выполнения студенческих проектов, методическую помощь при планировании и реализации проектов, подготовку рекомендаций по улучшению проектов.

2.3. Эксперт предоставляет консультацию студентам по содержательным вопросам и вопросам управления проектами.

2.4. Другие роли в соответствии с потребностями и задачами ПРОЕКТНОГО ОФИСА.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

3.1. Заседания проектного офиса проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц (за исключением времени летних каникул и периода зачетно - экзаменационных сессий).

3.2. В рамках заседаний проектного офиса осуществляется обучение проектному управлению, осуществляется формирование, защита новых проектов, рассматриваются отчеты о реализации проектов, участия проектов, реализуемых в рамках проектного офиса, во внутривузовских, региональных и федеральных конкурсах, грантах, проведения исследований, конференций и т.д.

3.3. Представление новых проектов происходит на очередном заседании проектного офиса. В случае успешной защиты проект выносится на заседание совета молодых ученых для получения экспертного мнения. Совет молодых

ученых вправе принять одно из двух решений: рекомендовать проект к защите на дирекции программы развития или отклонить для последующей его доработки.

3.4. Для получения конкурсного финансирования проекты оформляются согласно Положению «О грантовой поддержке молодежных инициатив» и выносятся на заседание дирекции программы развития.

3.5. Ежеквартально на заседаниях проектного офиса руководители проектов, получивших финансирование, представляют отчет о реализации проекта.

3.6. Менторы (наставники) от учебных подразделений осуществляют:

- консультирование по реализации молодежных проектов;
- помогают определить образовательные потребности и выработать план по совершенствованию знаний и навыков;
- осуществляют поддержку и предоставление советов в вопросах, касающихся коммуникативных навыков и навыков принятия решений;
- осуществляют контроль при реализации проектов и взаимодействие с руководством Университета и структурными подразделениями.

3.7. Команды, реализующие проекты, устанавливают периодичность коммуникаций самостоятельно.

#### **4. ФИНАНСИРОВАНИЕ ПРОЕКТНОГО ОФИСА**

4.1. Финансирование СНК осуществляется из следующих источников:

4.1.1. Средства филиала ДГУ в г. Кизляре.

4.1.2. Гранты и спонсорская поддержка.

4.1.3. Дополнительные источники финансирования, согласованные с руководством филиала

#### **5. ПРИНЦИПЫ УЧАСТИЯ СТУДЕНТОВ В ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ**

5.1. Студенты стремятся к личному и профессиональному развитию, активно участвовать в тренингах, обучающих мероприятиях и мероприятиях по обмену опытом.

5.2. Студенты проявляют профессионализм, добросовестность и уважение к проектным наставникам, экспертам и членам проектной команды.

5.3. Студенты активно содействуют продвижению проектов, участвуют в мероприятиях и кампаниях, направленных на привлечение внимания к проектам.

5.4. Студенты, получившие финансовую поддержку для проектов, соблюдают бюджет и предоставляют отчеты о расходах, согласно установленным процедурам.

5.5. Студенты соблюдают все установленные правила и регламентирующие документы ПРОЕКТНОГО ОФИСА, включая данное Положение

5.6. По завершении участия в студенческих проектах, обучающиеся могут принимать роль проектных наставников и/или экспертов для новых участников и содействовать передаче опыта.

## **6. ПРАВИЛА ВЛАДЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, СОЗДАННОЙ В РАМКАХ СТУДЕНЧЕСКИХ ПРОЕКТОВ**

6.1. Интеллектуальная собственность, созданная студентами в процессе выполнения студенческих проектов, остается их собственностью.

6.2. В случае использования ресурсов ПРОЕКТНОГО ОФИСА или финансовой поддержки от филиала, ВУЗ может иметь ограниченные права на использование созданной интеллектуальной собственности в соответствии с договоренностями между студентами и филиалом ДГУ в г. Кизляре.

6.3. Студенты обязаны защищать свои права на интеллектуальную собственность и предпринимать все необходимые меры для предотвращения ее незаконного использования или копирования.

## **7. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ**

7.1. ПРОЕКТНЫЙ ОФИС собирает информацию о студенческих проектах, включая их название, описание, бизнес-планы, этапы выполнения, финансовые данные и пр.

7.2. Информация используется для организации сопровождения и мониторинга хода выполнения проектов, а также для предоставления консультаций и наставничества.

7.3. Информация используется для создания маркетинговых материалов и продвижения студенческих проектов, а также для формирования отчетов и

анализа эффективности деятельности ПРОЕКТНОГО ОФИСА, в том числе для предоставления руководству филиала ВУЗа.

## **8. ПРИНЦИПЫ РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТОВ**

8.1. Объективность - разрешение конфликтов должно быть справедливым и учитывать интересы всех сторон.

8.2. Конфиденциальность - все данные и информация, связанные с разрешением конфликта, должны рассматриваться, как конфиденциальные, и не раскрываться третьим лицам без согласия сторон.

8.3. Диалог - разрешение конфликта предполагает открытый и конструктивный диалог между сторонами конфликта.

8.4. Соблюдение законодательства - все действия по разрешению конфликтов должны соответствовать действующему законодательству.

## **9. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРОЕКТНОГО ОФИСА**

9.1. Соблюдать требования Устава филиал ДГУ в г. Кизляре, локальных нормативных актов, настоящего Положения и действующего законодательства.

**Руководитель проектного офиса обязан:**

9.2. Принимать участие в заседаниях Проектного офиса, для осуществления координации его деятельности согласно направлениям развития филиал в целом.

9.3. Организовывать обучение проектному управлению команды проектного офиса не менее, чем один раз в семестр (при появлении новых членов проектного офиса) или изменении нормативных документов.

9.4. Доводить стратегию развития филиала до членов проектного офиса.

9.5. Осуществлять координацию проектных групп по созданию и реализации проектов.

9.6. Формировать пул студенческих проектов и согласовывать его с директором филиала.

9.7. Определять направления развития проектного офиса и представлять их на утверждение директору филиала в рамках программы стратегического развития ВУЗа.

9.8. Организовывать заседания проектного офиса в соответствии с графиком заседаний утвержденным руководителем Проектного офиса.

9.9. Совместно с директором филиала ДГУ в г. Кизляре, а также стратегического развития ВУЗа определять перечень конкурсов, конференций и т.д. ,для возможного участия членов проектного офиса.

9.10. Организовывать сбор отчетности по реализации проектов.

9.11. Изучать передовой отечественный и зарубежный опыт выполнения проектов и методик проектирования.

9.12. Сотрудничать с общественными организациями, укреплять межвузовские, межрегиональные и международные связи.

9.13. Внедрять эффективные механизмы управления при реализации студенческих инициатив.

9.14. Проводить работу по привлечению студентов в деятельность проектного офиса.

9.15. Ежегодно отчитываться о своей деятельности перед руководством филиала ДГУ в г. Кизляре.

**Члены проектного офиса обязаны:**

9.16. Посещать заседания проектного офиса.

9.17. Принимать участие в определении направления развития проектного офиса

9.18. Постоянно повышать уровень компетенций в области проектного управления путем участия в образовательных семинарах, конференциях, конкурсах и т.д.

9.19. Инициировать, разрабатывать, реализовывать проекты в сроки и порядке, установленном программой развития филиала.

9.20. Принимать участие в обучении организованном для членов проектного офиса.

9.21. Принимать участие в конференциях, конкурсах определенных внутренней и внешней политикой филиала.

9.22. Осуществлять отчетность по реализуемым проектам.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Подлинник настоящего Положения хранится в филиале ДГУ в г. Кизляре документационного обеспечения.

10.2. На сайте [kizfildgu@mail.ru](mailto:kizfildgu@mail.ru) размещен электронный документ настоящего Положения.

10.3. В настоящее Положение могут быть внесены изменения. Положение о ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ считается измененным с момента принятия решения на заседании совета относительно об утверждении принятых изменений.

**Директор филиала ДГУ в г. Кизляре**

**А. И. Шувалов**