



Институт нефти и газа
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«УФИМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(филиал в г. Октябрьском)

УТВЕРЖДАЮ

Директор профессор

 В.Ш. Мухаметшин

«28» января 2025 г.

г. Октябрьский

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе по связям с бизнес-сообществом

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Термины и определения:

Бизнес-сообщество – внешние по отношению к Институту нефти и газа «Уфимский государственный нефтяной технический университет» в г. Октябрьском (далее – ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском) предприятия, организации, учреждения, органы государственной власти, местного самоуправления, а также иные лица, выступающие потребителями (заказчиками) продукции и услуг ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском, и/или являющиеся заинтересованными в деятельности ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском сторонами.

1.2 Настоящее Положение устанавливает основные задачи Отдела по связям с бизнес-сообществом (далее - Отдел или ОСБС), его структуру, функции, права и ответственность, а также порядок взаимодействия ОСБС с другими структурными подразделениями ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском и бизнес-сообществом.

1.3 Отдел является структурным подразделением ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском и подчиняется непосредственно директору ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском. Отдел создается, реорганизуется или ликвидируется по решению Ученого Совета Филиала приказом директора.

1.4 В своей работе ОСБС руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти РФ, Уставом УГНТУ, положением о ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском, правилами внутреннего распорядка УГНТУ, решениями Ученого Совета УГНТУ и ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском, приказами и распоряжениями ректора УГНТУ, приказами и распоряжениями директора ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском, стандартами системы менеджмента УГНТУ, другими локальными нормативными актами УГНТУ, настоящим Положением.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Отдел способствует развитию ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском, решению текущих и перспективных задач путем:

- выявления и определения направлений взаимовыгодного сотрудничества ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском с бизнес-сообществом;
- установления и оформления отношений сотрудничества ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском с бизнес-сообществом;
- консолидации деятельности структурных подразделений ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском, результаты которой востребованы бизнес-сообществом, для достижения запланированных результатов в области сотрудничества;
- установления обратной связи по результатам сотрудничества ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском с бизнес-сообществом и распространения информации об этих результатах в соответствии с требованиями, установленными в системе менеджмента УГНТУ;
- разработки, планирования и координации мероприятий ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском по совершенствованию сотрудничества с бизнес-сообществом и содействию трудоустройства выпускников.

2.2 Основными задачами Отдела являются:

- совершенствование взаимодействия ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском с бизнес-сообществом для привлечения в ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском дополнительных ресурсов (человеческих, финансовых, материальных и иных);
- изучение и оценка опыта сотрудничества ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском с бизнес-сообществом для подготовки предложений по актуализации и совершенствованию процессов и процедур системы менеджмента Университета;
- организация, развитие и совершенствование сотрудничества ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, учреждениями, на основе договоров и соглашений о сотрудничестве в сфере оказания дополнительных образовательных;
- Организация реализации дополнительных образовательных услуг ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском по различным дополнительным образовательным программам: профессиональная переподготовка, обучение рабочим профессиям, довузовская подготовка, повышение квалификации по рабочим профессиям и направлениям обучения потребителей дополнительных образовательных услуг ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском;
- организации практики студентов и содействие выпускникам ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском в трудоустройстве;
- анализ удовлетворенности потребителей и работодателей качеством предоставляемых услуг.

3 ФУНКЦИИ

Для выполнения своих задач ОСБС осуществляет следующие функции:

- налаживание и совершенствование партнерских отношений ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском с бизнес-сообществом на основе договоров и соглашений о сотрудничестве;

- целенаправленная координация работы соответствующих подразделений ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском по направлениям и формам сотрудничества с бизнес-сообществом;

- разработка предложений по расширению направлений и форм сотрудничества ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском с бизнес-сообществом;

- расширение партнерских отношений ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском и работодателей в области целевой подготовки и целевой контрактной подготовки специалистов, а также содействие трудоустройству выпускников;

- поддержание и совершенствование имеющихся, определение потенциальных направлений и форм сотрудничества ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском с органами государственной власти, местного самоуправления, бизнес-сообществом в сфере целевого обучения и целевой подготовки специалистов.

- организация учебно-производственных практик студентов;

- участие в организации и проведении конференций, совещаний, семинаров, выставок, презентаций, конкурсов, имеющих отношение к областям, направлениям и формам сотрудничества ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском с бизнес-сообществом;

4 СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

4.1 Структуру и штатную численность Отдела утверждает директор, исходя из условий и особенностей деятельности ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском, по представлению начальника Отдела.

4.2 Штатную численность ОСБС составляют:

- начальник отдела;

- специалист по связям с общественностью;

- руководитель учебно-производственной практики;

- делопроизводитель.

4.3 Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора.

4.4 В период отсутствия начальника ОСБС, его должностные обязанности выполняет один из сотрудников отдела, назначаемый приказом директора по представлению начальника отдела.

4.5 Штат ОСБС формируется из специалистов, имеющих высшее образование. Требования к квалификации, права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются их должностными инструкциями.

4.6 Реорганизация или ликвидация Отдела осуществляется по приказу директора ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском по согласованию с ректором.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1 Начальник ОСБС обязан:

- руководить деятельностью Отдела, в том числе осуществлять организацию и текущий контроль деятельности сотрудников Отдела (планирование, истребование объяснений, получение отчетной и иной документации, проведение плановых и внеплановых проверок);

- в установленные сроки согласовывать планы совместных работ Отдела с другими подразделениями, представлять планы мероприятий, отчеты по вопросам работы Отдела;

- нести ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и надлежащее осуществление Отделом своих функций;
- нести ответственность за целостность, сохранность, рациональное и целевое использование имущества ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском, которое используется Отделом;
- давать разъяснения и отвечать на адресованную в Отдел корреспонденцию в пределах своей компетенции;
- распределять обязанности между работниками Отдела, разрабатывать или согласовывать их должностные инструкции;
- направлять сотрудников Отдела на повышение квалификации.

5.2 Начальник ОСБС имеет право:

- представлять ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском в сторонних организациях и учреждениях по вопросам, связанным с выполнением задач и функций ОСБС;
- участвовать в переговорах, согласовании и заключении договоров и соглашений о сотрудничестве ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском с предприятиями, учреждениями и организациями;
- получать в установленном порядке ресурсы, необходимые для осуществления деятельности Отдела;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию о результатах деятельности структурных подразделений ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском для выполнения задач и функций, определенных настоящим положением;
- согласовывать проекты организационно-распорядительных документов ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском по вопросам, касающимся работы ОСБС;
- по согласованию с руководителями структурных подразделений ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском, привлекать их сотрудников к участию в работе ОСБС;
- подавать руководству ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском предложения по изменению штатного расписания ОСБС, приему, увольнению и перемещению сотрудников Отдела, их поощрениям и наложению на них дисциплинарных взысканий;
- в установленном порядке созывать и проводить совещания в отделе, а также участвовать в мероприятиях, связанных с исполнением функций Отдела;
- делегировать свои права работникам, входящим в состав Отдела на период отпуска, болезни, длительной командировки;
- участвовать в совещаниях, конференциях, семинарах по обмену опытом;
- использовать иные права, предусмотренные Уставом и коллективным договором.

5.3 Сотрудники ОСБС обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, нормы по охране труда, правила техники безопасности и прочие обязательные требования, установленные в системе менеджмента университета и предписанные локальными нормативными и организационно-распорядительными документами;
- добросовестно выполнять свои должностные обязанности;
- участвовать в мероприятиях в соответствии с планом работы Отдела, а также приказами и распоряжениями руководства УГНТУ и ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском;

- систематически осуществлять повышение квалификации.

5.4 Сотрудники ОСБС имеют право:

- на финансовое и материальное обеспечение своей профессиональной деятельности в установленном порядке;
- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском;
- на получение информации о деятельности ИНГ ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском, необходимой им для выполнения функций Отдела;
- на выдвижение новых идей и предложений, получение на них ответов;
- на участие в совещаниях, конференциях, семинарах по обмену опытом;
- пользоваться иными правами, предусмотренными Уставом и коллективным договором.

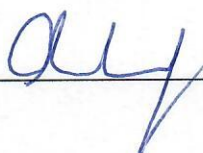
6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 За неисполнение, несвоевременное, ненадлежащее исполнение Отделом своих задач и функций, предусмотренных настоящим положением, неиспользование предоставленных прав, нарушение Устава УГНТУ, правил внутреннего распорядка УГНТУ, правил и норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, прочих правил и требований, содержащихся в документах, указанных в п. 1.4 настоящего положения, ОСБС в лице начальника несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и требованиями системы менеджмента УГНТУ.

6.2 Ответственность сотрудников Отдела определена их должностными инструкциями.

Положение разработал:

Начальник отдела
по связям с бизнес-сообществом

 Ш.Г. Мингулов

Согласовано:

Зам. директора по учебной работе

 Л.С. Кулешова

Начальник кадровой и юридической службы

 Р.А. Насырова