

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Костромской государственный
университет»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
«11» декабря 2019 г., № 253-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
о пространстве коллективной работы
«Университетская Точка кипения» на базе КГУ**

1. Общие положения

1.1. «Университетская Точка кипения» на базе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромской государственный университет» (далее – КГУ) создана с целью содействия развитию и популяризации Национальной технологической инициативы (далее – НТИ), развитию профессиональных сообществ, повышению эффективности взаимодействия государственных органов, коммерческих и некоммерческих организаций, граждан, профессиональных сообществ, рабочих групп в области развития науки и техники, совершенствования образования и просвещения. Основная задача «Университетской Точки кипения» КГУ — способствовать максимально успешной реализации НТИ в регионе, выступать площадкой для апробации и обсуждения новых подходов к реализации образовательной, проектной и социальной деятельности обучающихся, отработки образовательных, исследовательских и предпринимательских проектов по подготовке кадров, технологий, решений для цифровой экономики и работы на рынках будущего (Технет, Эдунет, Фешеннет).

1.2. «Университетская Точка кипения» КГУ (далее – УТК КГУ) — это пространство коллективной работы представителей сфер образования, науки, бизнеса и власти, площадка для реализации и обсуждения совместных проектов студентов, преподавателей, школьников, представителей бизнеса и власти для достижения поставленных целей и в рамках приоритетных направлений развития университета, региона, страны.

1.3. УТК КГУ способствует развитию и продвижению сервисов и форматов НТИ, сервисов «Университет 2035», информационной платформы LEADER-ID, а также иных участников экосистемы НТИ для достижения указанной выше цели.

1.4. Деятельность УТК КГУ реализуется на основании соглашения о сотрудничестве между Автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов», автономной некоммерческой организацией «Платформа национальной технологической

инициативы», некоммерческой организацией «Университет национальной технологической инициативы 2035» и КГУ.

1.5. Работа УТК КГУ осуществляется в соответствии с Дорожной картой развития Пространства.

1.6. Месторасположение УТК КГУ: г. Кострома, ул. Малышковская, учебный корпус «Е».

1.7. Под пространство коллективной работы выделяются помещения № 204, 205а-205г.

2. Режим работы

2.1. УТК КГУ работает согласно графику проводимых мероприятий с понедельника по пятницу с 10.00 до 18.00.

2.2. Предоставление услуг в другие часы, выходные и/или нерабочие праздничные дни осуществляется по предварительному согласованию с администрацией площадки.

3. Тематика мероприятий

3.1. Возможные форматы мероприятий: тренинги, круглые столы, семинары, форсайт-сессии, открытые лекции, конференции, открытые лаборатории, сессии, акселерации и др. Форматы определяются в рамках целевой модели УТК КГУ как пространства для проведения мероприятий в интересах формирования реального научно-технического задела по направлениям НТИ.

3.2. Проводимые мероприятия должны соответствовать целями задачам, указанным в п. 1.1. При этом все мероприятия должны носить образовательный, просветительский или проектный характер. В УТК КГУ не проводятся мероприятия политической, религиозной направленности, мероприятия, противоречащие общепринятым морально-этическим нормам, а также мероприятия, предусматривающие исключительно платное участие.

4. Правила организации и проведения мероприятий

4.1. Для организации и проведения мероприятий используется платформа LEADER-ID (<https://leader-id.ru/>).

4.2. Организация мероприятия осуществляется инициативным образом. Инициатором подачи заявки может быть любой желающий. Регистрация мероприятия осуществляется посредством подачи заявки на платформе LEADER-ID. Заявка одобряется или отклоняется программным директором УТК КГУ в рамках модерации. В случае одобрения инициатор становится организатором мероприятия.

4.3. При возникновении спорных ситуаций приоритет имеют мероприятия, проводимые в рамках планов деятельности или программы развития университета.

4.4. Заявка на проведение мероприятия должна быть подана не позднее, чем за 10 дней до планируемой даты проведения мероприятия.

4.5. Организатор обязан уведомить участников своего мероприятия о необходимости обязательной регистрации на платформе LEADER-ID. Проход на площадку производится только по спискам на основе регистрации в системе

<https://leader-id.ru/>. Доступ в УТК КГУ участник получает с момента регистрации на платформе.

4.6. Правила организации проведения мероприятия определяются программным директором и утверждаются ректором КГУ.

5. Управление пространством коллективной работы УТК КГУ

5.1. Управление пространством коллективной работы УТК КГУ осуществляется лидером, программным директором и администратором, назначаемыми приказом ректора или иного уполномоченного лица.

5.2. Лидер точки кипения определяет концепцию, стратегию, планы деятельности УТК КГУ.

5.3. Программный директор точки кипения осуществляет организацию работы и развитие площадки.

5.4. Администратор обеспечивает текущее управление пространством коллективной работы УТК КГУ.

5.5. Распределение функционала управления пространством коллективной работы «Университетская Точка кипения» определяется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

6. Заключительные положения

6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения. В случае принятия нового Положения настоящее Положение утрачивает силу.

ФУНКЦИОНАЛ

управления пространством коллективной работы

«Университетская Точка кипения»

1. Лидер точки кипения

Определяет концепцию, стратегию, планы деятельности «Университетской Точки кипения» (далее – УТК).

Отвечает за:

- принятие окончательных решений по всем вопросам функционирования УТК;
- принятие решений по привлечению сотрудников КГУ, партнеров для обеспечения деятельности УТК;
- прямое взаимодействие с компаниями и сообществами, участниками деятельности УТК;
- организацию взаимодействия, обмен практиками с другими УТК;
- создание и продвижение межрегиональных и федеральных событий и инициатив;
- разработку модели финансирования УТК.

2. Программный директор точки кипения

Осуществляет организацию работы и развитие площадки, в том числе: реализацию концепции УТК;

- профилизацию УТК;
- ведение раздела УТК на платформе LEADER-ID;
- ведение календаря мероприятий совместно с лидерами проектов и сообществ локального, федерального и регионального уровня для поддержания выбранного плана развития площадки;
- создание эффективной коммуникации с организаторами мероприятий, освоение новых форматов, выполнение требований сети УТК;
- создание и управление командой УТК, а также создание условий для постоянного повышения уровня компетенций команды;
- обеспечение согласованности концепции и стратегии, принципов организации пространства, календарей мероприятий УТК с куратором от АНО «Платформа Национальной технологической инициативы».
- поддержание насыщенности и разнообразия мероприятий, их соответствия региональной повестке, повестке Платформы НТИ, Университета 2035 и основных партнеров;

- вовлечение в деятельность УТК людей, сообществ, компаний, органов власти и муниципалитетов, образовательных, научных других организаций, готовых к совместной работе;
- привлечение к работе в УТК команд из других регионов, разворачивание на площадке УТК работы Университета 2035, движения WorldSkills и других федеральных инициатив;
- сбор показателей и анализ работы УТК на основании статистики информационной платформы LEADER-ID.

3. Администратор точки кипения

Обеспечивает текущее управление пространством коллективной работы УТК.

Осуществляет:

- консультационную помощь по регистрации мероприятий и участников на платформе LEADER-ID (<https://leader-id.ru/>);
- свободный доступ на территорию Пространства зарегистрированным в информационной платформе LEADER-ID участникам мероприятий, проводимых на территории Пространства;
- организацию и проведение на территории Пространства на безвозмездной основе мероприятий зарегистрированных в информационной платформе LEADER-ID и включенным в план программным директором Пространства;
- содействие участию региональных сообществ и команд в образовательных мероприятиях, проводимых при поддержке Платформы, а также обеспечение проведения таких мероприятий на территории Пространства;
- предоставление участникам Пространства доступ к сервисам АНО «Университет 2035» и цифровым сервисам Платформы, информирование о возможностях сервисов и полноценному использованию сервисов, в том числе за счет сбора цифрового следа деятельности на территории Пространства;
- создание и тематическое обеспечение регулярно-действующих дискуссионных клубов, школ и семинаров.

Программный директор УТК КГУ

А.Р. Денисов

ПРАВИЛА **регистрации и организации проведения мероприятий**

1.1. Организатор самостоятельно готовит площадку в соответствии с потребностями и форматом мероприятия. Схема расстановки согласовывается не менее, чем за 2 дня до проведения мероприятия.

1.2. Мебель и оборудование, имеющееся на площадке, предоставляются на время проведения мероприятия безвозмездно. Дополнительная мебель и оборудование, не входящее в стандартную комплектацию площадки, может ввозиться Организатором самостоятельно, только после письменного согласования с администратором «Университетской Точки кипения» КГУ (далее - УТК КГУ).

1.3. В случае поломки или порчи, по вине участников или организатора, имущества (оборудования, мебели, техники и т.д.) КГУ организатор и участники возмещают расходы, связанные с восстановлением и/или ремонтом поврежденного имущества КГУ.

1.4. Канцелярские принадлежности (маркеры для белых досок, бумага для флипчартов и т.п.) и расходные материалы (батарейки для микрофонов) УТК КГУ не предоставляются.

1.5. Сопровождение мероприятия:

1.5.1. Администратор площадки осуществляет стандартную настройку и предоставление оборудования техническому специалисту Организатора или, в его отсутствие, Организатору перед мероприятием.

1.5.2. Подключение собственной техники к имеющемуся на площадке оборудованию согласовывается с администрацией площадки отдельно, производится силами организатора в присутствии администратора площадки.

1.5.3. Организатор следит за соблюдением заявленного временного регламента мероприятия.

1.5.4. Организатор вправе заказать кофе-паузу, организовав кофе-брейк собственными силами.

1.5.5. Организаторы самостоятельно убирают за собой помещения после проведения мероприятия. Уборка помещений включает в себя приведение площадки в первоначальный вид.

1.6. Проход на площадку производится по спискам на основе регистрации на платформе LEADER-ID (<https://leader-id.ru/>). Доступ в УТК КГУ участник получает с момента регистрации на платформе.