

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Тихоокеанский государственный университет»

П Р И К А З

04.05.2012

Хабаровск №

001/92

Г

Г

Об утверждении Положения о Центре
стратегического развития ФГБОУ ВПО
«Тихоокеанский государственный университет»

С целью обеспечения эффективной реализации Программ развития
ТОГУ и в связи с совершенствованием структуры управления университетом

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1 Утвердить Положение о Центре стратегического развития ТОГУ
(Приложение 1).
- 2 Назначить руководителем Центра стратегического развития ТОГУ
В. Ф. Коурова.
- 3 Выделить ЦСР ТОГУ аудиторию 312 Л.
- 4 Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор университета,
профессор



С.Н. Иванченко

от 04.05.2012 № 001/92

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре стратегического развития ФБГОУ ВПО «Тихоокеанский
государственный университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр стратегического развития (далее – ЦСР) ФБГОУ ВПО «Тихоокеанский государственный университет» (далее – ТОГУ) является, рабочим органом Объединенной Дирекции Программ развития ТОГУ (далее – Программы развития ТОГУ).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность ЦСР, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации ЦСР.

1.3. В своей деятельности ЦСР руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами ТОГУ, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности ЦСР осуществляют директор Программ развития ТОГУ и руководитель ЦСР.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании ЦСР утверждает ректор ТОГУ по представлению руководителя ЦСР.

1.6. Трудовые обязанности работников ЦСР, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка ТОГУ и иными локальными актами ТОГУ, а также должностными инструкциями работников ЦСР.

1.7. Фонд оплаты труда сотрудников ЦСР формируется в соответствии со штатным расписанием и средствами, выделяемыми на стимулирование сотрудников ТОГУ, выполняющих работы, связанные с выполнением функций и задач, возложенных на ЦСР. Оплата работ по оказанию услуг привлекаемых специалистов осуществляется по договорам возмездного оказания услуг.

1.8. Должностные инструкции работников ЦСР согласовываются руководителем ЦСР и утверждаются ректором ТОГУ, должностная инструкция руководителя ЦСР согласовывается с директором Программ развития ТОГУ и утверждается ректором ТОГУ.

1.9. ЦСР имеет Интернет-страницу на сайте ТОГУ, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в ТОГУ регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности ЦСР и реализации Программы.

1.10. К документам ЦСР имеют право доступа, помимо его работников, ректор ТОГУ, директор Программ развития ТОГУ, члены Дирекции.

1.11. Настоящее Положение, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора ТОГУ.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦСР

ЦСР создается с целью прогнозного, аналитического, статистического, научного, методического обеспечения деятельности Дирекции по реализации Программ развития ТОГУ.

Основными задачами и функциями ЦСР являются:

2.1. Планирование, корректировка и организация реализации Программы:

2.1.2. планирование и организация деятельности Дирекции;

2.1.3. спецификация Программ развития ТОГУ по подразделениям ТОГУ;

2.1.4. разработка регламента планирования деятельности подразделений ТОГУ, по направлениям Программ развития ТОГУ;

2.1.5. разработка процедур согласования целевых показателей, индикаторов, планов развития подразделений по реализации Программ развития ТОГУ;

2.1.6. оказание консультационных услуг при планировании деятельности подразделений ТОГУ и по направлениям деятельности Дирекции;

2.1.7. методическое обеспечение и сопровождение реализации Программ развития ТОГУ;

2.1.8. корректировка механизмов реализации Программ развития ТОГУ, целевых индикаторов и показателей Программ развития ТОГУ вследствие возникновения объективных, либо форс-мажорных обстоятельств;

2.1.9. разработка и представление на утверждение Дирекции Программ развития ТОГУ, иных конкурсных Программ.

2.2. Мониторинг, экспертное и аналитическое сопровождение реализации Программ развития ТОГУ:

2.2.1. участие в формировании системы мониторинга ТОГУ по реализации Программ развития ТОГУ;

2.2.2. разработка документации, обеспечивающей ведение мониторинга по реализации Программ развития ТОГУ;

2.2.3. разработка и совершенствование системы и регламента внутренней отчетности по реализации Программ развития ТОГУ;

2.2.4. создание, совершенствование и внедрение электронных форм и баз данных, обеспечивающих сбор, хранение и обработку информации, необходимых для осуществления мониторинга по реализации Программ развития ТОГУ;

2.2.5. разработка технологий сбора, сбор и обработка информации в рамках проведения мониторинга реализации Программ развития ТОГУ;

2.2.6. участие в формировании системы отчетности по реализации Программ развития ТОГУ перед Минобрнауки РФ;

2.2.7. анализ результативности и эффективности реализации Программ развития ТОГУ;

2.2.8. отбор, обобщение и анализ информации, содержащейся в отчетах, статистических, аналитических и исследовательских материалах структурных подразделений ТОГУ, материалах социологических и маркетинговых исследований;

2.2.9. экспертиза аналитических материалов и отчетных документов по направлениям реализации Программ развития ТОГУ;

2.2.10. подготовка экспертных и аналитических материалов, обзоров, докладов, брошюр, презентаций реализации Программ развития ТОГУ, в том числе для семинаров, заседаний коллегиальных органов по вопросам реализации Программ развития ТОГУ;

2.2.11. анализ соответствия результатов реализации Программ развития ТОГУ ее целям и достижению установленных индикаторов;

2.2.12. анализ показателей, отражающих основные параметры эффективности реализации Программ развития ТОГУ;

2.2.13. подготовка предложений по уточнению целевых показателей Программ развития ТОГУ на основе результатов мониторинга;

2.2.14. анализ возникающих основных трудностей и рисков в процессе реализации Программ развития ТОГУ;

2.2.15. участие в разработке предложений по корректировке Программ развития ТОГУ, в том числе в соответствии с промежуточными итогами ее реализации;

2.2.16. анализ факторов, обеспечивающих развитие ведущих российских и зарубежных университетов и разработка рекомендаций по использованию передового опыта.

2.3. Организация деятельности по выполнению Программ развития ТОГУ:

2.3.1. подготовка локальных нормативных актов ТОГУ, обеспечивающих реализацию Программ развития ТОГУ;

2.3.2. организационное обеспечение деятельности Дирекции Программ развития ТОГУ;

2.3.3. проведение организационных мероприятий, связанных с обеспечением мониторинга результатов реализации Программ развития ТОГУ;

2.3.3. организация мероприятий и проведение контроля за исполнением плановых показателей, индикаторов Программ развития ТОГУ;

2.3.4. организация экспертизы результатов реализации Программ развития ТОГУ;

2.3.5. ведение делопроизводства ЦСР в соответствии с установленными требованиями;

2.3.6. содействие распространению информации о реализации Программ развития ТОГУ среди работников ТОГУ;

2.3.7. сотрудничество с другими учреждениями ВПО РФ и зарубежными университетами по вопросам экспертно-аналитической деятельности, обеспечивающей реализацию Программ развития ТОГУ;

2.3.8. предоставление подготовленных информационно-аналитических материалов для размещения на Интернет-странице на сайте ТОГУ;

2.3.9. представление результатов реализации Программ развития ТОГУ Дирекции;

2.3.10. представление отчетов о результатах деятельности ЦСР на заседания Дирекции не менее двух раз в течение учебного года.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЦСР

4.1. Работники ЦСР имеют право:

4.1.1. запрашивать и получать в других структурных подразделениях ТОГУ документы и информацию, необходимые для выполнения ЦСР своих задач и функций, в пределах своих должностных обязанностей;

4.1.2. пользоваться доступом к документам и информации ТОГУ, необходимым для выполнения ЦСР своих задач и функций;

4.1.3. вносить руководителю ЦСР предложения о совершенствовании деятельности ЦСР и ТОГУ;

4.1.4. пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в ТОГУ, необходимыми для обеспечения деятельности ЦСР;

4.1.5. осуществлять подготовку вносимых исполнительным директором предложений, проектов управленческих актов, относящимся к компетенции ЦСР, на рассмотрение ректората, Ученого совета, ректора ТОГУ.

4.2. Работники ЦСР обязаны:

4.2.1. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах ЦСР, а также полученных при осуществлении ЦСР своих должностных полномочий, в том числе персональных данных работников ТОГУ и привлеченных экспертов;

4.2.2. качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

4.2.3. выполнять решения органов управления ТОГУ, поручения, приказы и распоряжения ректора, исполнительного директора, руководителя ЦСР в установленные сроки;

4.2.4. совершенствовать и развивать деятельность ТОГУ, обеспечиваемую ЦСР.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. ЦСР возглавляет руководитель ЦСР.

5.2. Руководитель ЦСР осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью ЦСР и непосредственно подчиняется Директору Программ развития ТОГУ.

5.3. Руководитель ЦСР выполняет следующие обязанности:

5.3.1. руководит деятельностью ЦСР, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, соблюдение в деятельности ЦСР законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов ТОГУ, а также решений органов управления ТОГУ, приказов, распоряжений и поручений руководства ТОГУ;

5.3.2. осуществляет контроль деятельности работников ЦСР;

5.3.3. вносит директору Программ развития ТОГУ предложения о совершенствовании деятельности ЦСР, повышении эффективности работы ЦСР;

5.3.4. разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности ЦСР;

5.3.5. организует повышение квалификации работников ЦСР совместно с подразделениями ТОГУ, отвечающими за указанное направление;

5.3.6. обеспечивает создание на рабочих местах ЦСР оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

5.3.7. контролирует соблюдение работниками ЦСР законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов ТОГУ, в том числе Правил внутреннего распорядка ТОГУ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

5.3.8. разрабатывает проекты должностных инструкций работников и вносит их на согласование директору Программ развития ТОГУ и утверждение ректору ТОГУ.

5.4. Руководитель ЦСР имеет право:

5.4.1. требовать от работников ЦСР выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных должностными инструкциями;

5.4.2. требовать соблюдения работниками ЦСР законодательства Российской Федерации, устава ТОГУ, Правил внутреннего распорядка ТОГУ,

правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений органов управлений ТОГУ, приказов, распоряжений и иных локальных актов ТОГУ, поручений руководства ТОГУ;

5.4.3. при необходимости по согласованию с директором Программ развития ТОГУ привлекать работников других структурных подразделений ТОГУ и специалистов других организаций, в том числе зарубежных, для подготовки аналитических материалов и проведения экспертизы в рамках осуществления функций ЦСР;

5.4.4. запрашивать и получать у руководителей структурных подразделений ТОГУ материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на ЦСР.

5.5. Руководитель ЦСР несет ответственность за:

5.5.1. некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на ЦСР настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления ТОГУ, приказов, распоряжений ТОГУ и поручений руководства ТОГУ;

5.5.2. несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой ректору ТОГУ;

5.5.3. утерю документов, образующихся в деятельности ЦСР, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает ЦСР;

5.5.4. организацию и ведение делопроизводства в ЦСР в соответствии с локальными нормативными актами ТОГУ.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ФБГОУ ВПО ТОГУ

7.1. Взаимодействие ЦСР с другими структурными подразделениями ТОГУ определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

7.2. ЦСР взаимодействует с:

7.2.1. Управлением бухгалтерского учета и финансов по вопросам показателей финансового планирования и отчетности в рамках Программ развития ТОГУ;

7.2.2. Пресс-центром ТОГУ по вопросам размещения информации о мероприятиях, проводимых ЦСР, в средствах массовой информации и представления результатов развития ТОГУ и выполнения Программ развития ТОГУ, в средствах массовой информации;

7.2.3. Управлением международной деятельности по вопросам обеспечения международной экспертизы ТОГУ и реализации Программ развития ТОГУ;

7.2.4. Юридическим отделом по вопросам юридического сопровождения деятельности ЦСР;

7.2.5. Отделом кадров и канцелярией по вопросам делопроизводства и подготовки документации;

7.2.6. Управлением информатизации по вопросам размещения информации о деятельности ЦСР и о реализации Программ развития ТОГУ на сайте ТОГУ;

7.2.7. Учебными и научными подразделениями ТОГУ.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦСР

ЦСР может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа ректора ТОГУ.