

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГОУ ВПО АГАУ
от 28.02.2008 № 46/09
Ректор С.В. Золотарев

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОЙ ЛАБОРАТОРИИ СТРАТЕГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

1. Общие положения

- 1.1. Научная лаборатория стратегического развития (в дальнейшем Лаборатория) входит в состав управления экономики и развития.
- 1.2. Лаборатория создается и ликвидируется приказом ректора.
- 1.3. Лабораторию возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора университета по представлению начальника управления экономики и развития.
- 1.4. Заведующий Лабораторией непосредственно подчиняется начальнику управления экономики и развития.
- 1.5. Работники Лаборатории назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора по представлению заведующего Лабораторией по согласованию с начальником управления экономики и развития.
- 1.6. В своей деятельности лаборатория руководствуется федеральными, региональными и внутривузовскими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы управления в образовательном учреждении и др.

2. Структура

- 2.1. Структуру и штатную численность Лаборатории утверждает ректор по представлению начальника управления экономики и развития.
- 2.2. Распределение обязанностей между сотрудниками Лаборатории производится заведующим лабораторией.
- 2.3. Функции, обязанности, права и ответственность сотрудников Лаборатории регламентируются должностными инструкциями.

3. Задачи

- 3.1. Проведение научно-исследовательских работ по вопросам совершенствования системы управления университетом.
- 3.2. Научное сопровождение мониторинга ресурсного обеспечения АГАУ, в т.ч. кадрового.
- 3.3. Проведение научно-исследовательских работ по мониторингу кадрового обеспечения АПК Алтайского края.
- 3.4. Участие в разработке программ по стратегическому развитию университета.

- 3.5. Участие в документационном обеспечении управления университетом, включая экспертизу внутренних нормативных правовых актов и разработку предложений по их актуализации.

4. Функции

- 4.1. Научная поддержка процесса оптимизации состава, размера и функций подразделений университета.
- 4.2. Научная поддержка совершенствования системы управления персоналом АГАУ.
- 4.3. Научное обоснование мероприятий по совершенствованию организации, нормирования и оплаты труда в АГАУ.
- 4.4. Участие в разработке регламентов деятельности профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала и административно-хозяйственных служб АГАУ.
- 4.5. Научное обоснование мероприятий по совершенствованию документационного обеспечения управления.
- 4.6. Проведение научных исследований, анализ и систематизация полученных данных в рамках договорных отношений (грантов, заказов и др.).
- 4.7. Участие в организации и проведении научно-практических, научно-методических конференций, семинаров.
- 4.8. Участие в стратегическом и текущем планировании деятельности университета.
- 4.9. Подготовка отчетов по направлениям деятельности лаборатории.
- 4.10. Осуществление взаимодействия с научно-исследовательскими институтами, организациями, органами управления, коммерческими организациями АПК и другими предприятиями, организациями и учреждениями.

5. Права

Заведующий Лабораторией имеет право:

- 5.1. Давать структурным подразделениям университета и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию лаборатории.
- 5.2. Требовать и получать от других структурных подразделений университета необходимые документы, материалы и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Лаборатории.
- 5.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Лаборатории, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором.
- 5.4. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Лаборатории, и участвовать в таких совещаниях.
- 5.5. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений университета.

- 5.6. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Лаборатории.
- 5.7. Осуществлять научно-исследовательскую работу на условиях хозяйственного договора.
- 5.8. Участвовать в подборе, аттестации и оценке деятельности сотрудников Лаборатории, вносить предложения в отдел кадров и руководству университета о перемещении работников Лаборатории, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.
- 5.9. Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися деятельности Лаборатории.
- 5.10. Выносить на рассмотрение ректора предложения по улучшению деятельности университета и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других структурных подразделений.

6. Взаимоотношения

- 6.1. Лаборатория взаимодействует со всеми подразделениями университета по вопросам, входящим в ее компетенцию.
- 6.2. Схемы взаимодействия определяются заведующим Лабораторией и согласовываются с руководителями структурных подразделений университета.

7. Ответственность

- 7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Лабораторией функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий Лабораторией.
- 7.2. На заведующего Лабораторией возлагается персональная ответственность за:
 - 7.2.1. Организацию деятельности Лаборатории по выполнению задач и функций, возложенных на Лабораторию.
 - 7.2.2. Осуществление научного руководства работами по проблемам, предусмотренным в тематических планах Лаборатории.
 - 7.2.3. Выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами подразделений и соисполнителями.
 - 7.2.4. Организацию в Лаборатории оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.
 - 7.2.5. Своевременность и качество исполнения поручений руководства университета, предоставления отчетов о деятельности Лаборатории, отчетов о научно-исследовательских работах.
 - 7.2.6. Создание условий для научно-исследовательской деятельности сотрудников Лаборатории.

- 7.2.7. Соблюдение сотрудниками Лаборатории трудовой и производственной дисциплины, правил и норм охраны труда.
- 7.2.8. Обеспечение рационального использования выделенных ресурсов, сохранности имущества, находящегося в Лаборатории и соблюдение правил пожарной безопасности.
- 7.2.9. Подбор, расстановку и организацию деятельности сотрудников Лаборатории.
- 7.3. Ответственность сотрудников Лаборатории устанавливается должностными инструкциями.

Заведующий научной лабораторией



М.Л. Акишина