

Министерство образования и науки РФ
Государственное образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Мордовский
государственный университет им. Н.П. Огарёва»



Мордовский
государственный
университет
им. Н.П. Огарева

ПСП 01 - 13 - 2010



Утверждаю
Ректор

С. М. Вдовин

2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Дирекции Программы развития
государственного образовательного учреждения высшего
профессионального образования «Мордовский
государственный университет им. Н.П. Огарёва»

Саранск 2010

1. Общие положения

1.1 Дирекция Программы развития Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Мордовский государственный университет имени Н. П. Огарёва» на 2010-2019 гг. (далее – Дирекция Программы) создается для управления и организации выполнения мероприятий Программы, оперативного руководства и исполнения решений Координационного совета Программы.

1.2 Основанием для создания Дирекции является распоряжение Правительства Российской Федерации №812-р от 20 мая 2010 года «Об утверждении перечня университетов в отношении которых установлена категория «Национальный исследовательский университет».

1.3 Настоящее Положение устанавливает статус, регламентирует основы деятельности Дирекции Программы в государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Университет), определяет цели, задачи, функции и источники финансирования ее деятельности.

1.4 Ректор Университета является руководителем Программы развития Университета.

1.5 Дирекция Программы является самостоятельным структурным подразделением, входящим в состав Университета.

1.6 Дирекция Программы создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.7 В своей деятельности Дирекция Программы руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки РФ, Уставом Университета, приказами ректора и настоящим Положением.

1.8 Дирекция Программы отчитывается о ходе выполнения Программы перед ректором, Координационным советом Программы и Ученым советом Университета.

1.9 Руководство и общая координация работ Дирекции Программы осуществляется директором, назначаемым приказом ректора Университета.

1.10 Структура и штатное расписание Дирекции Программы утверждается ректором университета на основе выполняемых функций.

2. Организационная структура подразделения

2.1 Структура Дирекции Программы разработана на принципах проектного управления и интегрирована в общую организационную структуру управления Университета.

2.2 Состав Дирекции Программы:

- директор Программы;
- заместитель директора по приоритетному направлению развития «Энергосбережение и новые материалы» - Координатор (далее Координатор по ПНР 1);
- заместитель директора по приоритетному направлению развития «Фундаментальные и прикладные исследования в области финно-угроведения» – Координатор (далее Координатор по ПНР 2);
- сектор прогнозирования и оперативно-тактического планирования;
- сектор материально-технического обеспечения мероприятий Программы;
- сектор информационного сопровождения и мониторинга Программы;
- сектор финансового учета и комплексного анализа;
- секретарь-координатор Дирекции Программы (схема 1).

2.3 Для повышения эффективности управления реализацией мероприятий Программы по инициативе Дирекции могут создаваться: экспертная группа по приобретению оборудования и экспертная группа по приобретению программного и методического обеспечения.

2.4 Экспертные группы создаются на временной основе и являются совещательными органами Университета.

2.5 Персональный состав экспертов определяется приказом ректора.

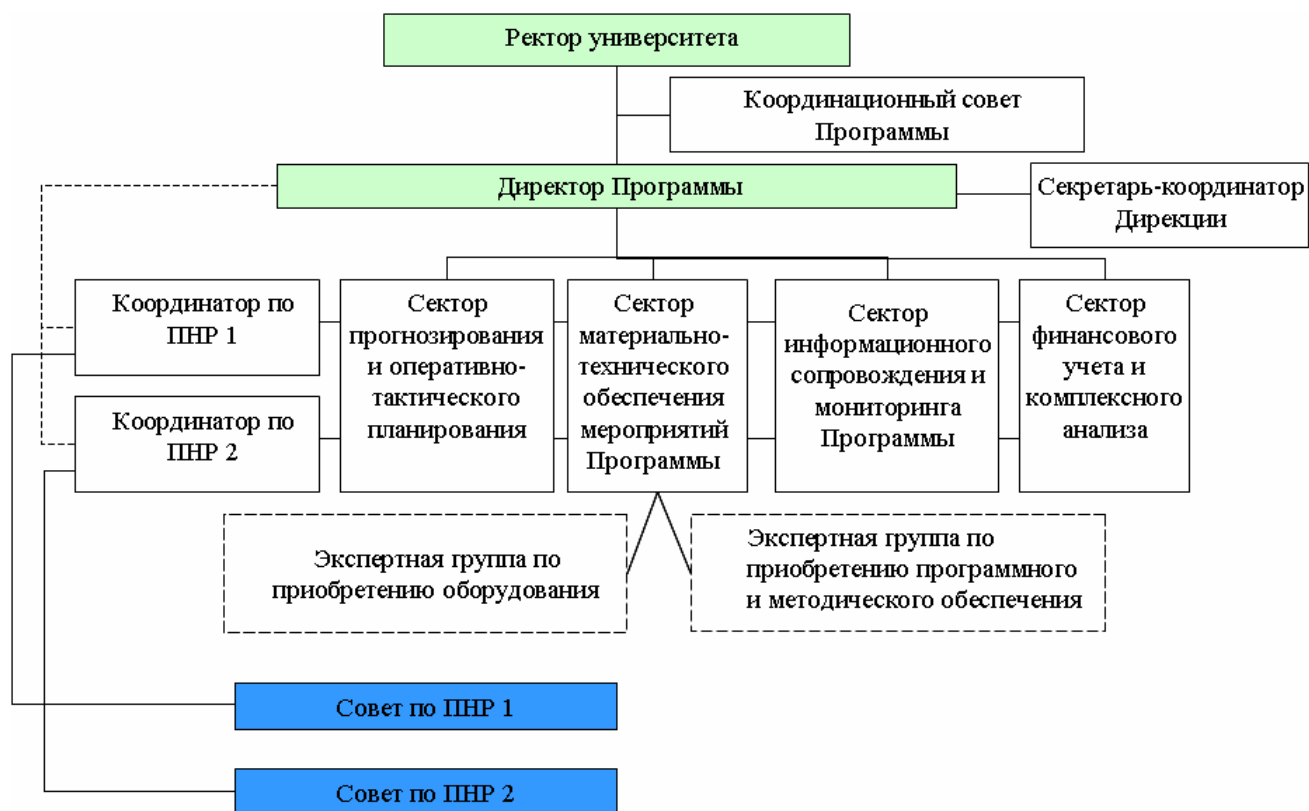


Схема 1 – Организационная структура Дирекции Программы

2.3 Дирекция осуществляет взаимодействие с коллегиальными органами Университета: Координационным советом Программы, Советами по ПНР, Ученым советом Университета.

2.4 Координаторы по ПНР подчиняются функционально директору Дирекции Программы.

2.5 Распределение обязанностей между подразделениями Дирекции Программы осуществляется директором Программы в рамках соответствующих положений о подразделениях (секторах) и должностных инструкций их сотрудников.

2.6 Состав Дирекции Программы определяется в утвержденном ректором штатном расписании, персональный состав утверждается приказом ректора Университета.

3. Основные задачи Дирекции

3.1 Цель работы Дирекции Программы – оперативное управление реализацией мероприятий Программы развития, направленной на преобразование университета в один из центров интеллектуального и

социокультурного развития России, создание и трансфер новых знаний в высокоэффективные технологии и разработки, наукоемкую продукцию, обеспечивающую энергоэффективность и энергосбережение, а также способствующей полиэтнокультурному развитию финно-угорских народов и формированию межнационального сообщества.

3.2 Задачи Дирекции Программы:

- выполнение решений Координационного совета Программы;
- организационное, техническое, финансово-экономическое, информационно-аналитическое сопровождение реализации мероприятий Программы;
- системный мониторинг реализации мероприятий Программы;
- обеспечение расходования средств в соответствии с планом закупок оборудования и программно-методического обеспечения;
- контроль хода выполнения мероприятий Программы;
- подготовка отчетов о ходе реализации Программы и достижении показателей эффективности;
- взаимодействие с представителями Министерства образования и науки РФ по вопросам оперативной реализации мероприятий Программы;
- координация деятельности структурных подразделений Университета по приоритетным направлениям развития в рамках мониторинга деятельности Университета со стороны Минобрнауки РФ.

3.3 Дирекция Программы определяет стратегию и тактику выполнения мероприятий Программы развития Университета, достижения целевых показателей Программы развития Университета.

4. Функции Дирекции Программы

Распределение основных функций между структурными подразделениями Дирекции Программы осуществляется следующим образом:

4.1 Функции сектора прогнозирования и оперативно-тактического планирования:

- составление краткосрочных и среднесрочных прогнозов достижения показателей эффективности Программы;
- разработка календарных планов реализации мероприятий Программы;
- разработка планов ресурсного обеспечения процессов реализации мероприятий Программы;
- оперативная корректировка планов реализации мероприятий, с целью повышения эффективности реализации Программы;
- проверка соответствия планов реализации отдельных мероприятий Программы общему плану реализации Программы;
- взаимодействие с ФЭУ университета по вопросам формирования плановых заданий для структурных подразделений Университета;
- контроль выполнения планируемых показателей;
- участие в подготовке отчетов (еженедельных, ежемесячных, квартальных, годовых) о ходе выполнения Программы;
- участие в подготовке отчетов для Координационного совета Программы, Ученого совета Университета и ректора;
- методическое обеспечение Координаторов по ПНР и Советов по ПНР в пределах своей компетенции.

4.2 Функции сектора материально-технического обеспечения мероприятий Программы:

- организация сбора, оценки и систематизации заявок на приобретение научного оборудования, программного и методического обеспечения структурных подразделений Университета;
- осуществление совместно с экспертными группами количественного и качественного анализа заявок структурных подразделений на приобретение оборудования, программного и методического обеспечения;
- оптимизация заявок с целью повышения эффективности расходования средств Программы (из бюджетных и внебюджетных источников);

- осуществление совместно с сектором прогнозирования и оперативно-тактического планирования проверки соответствия реальных графиков поставок оборудования плану реализации Программы;
- обеспечение своевременной подготовки заявок на приобретение материально-технических и программно-методических средств, необходимых для реализации Программы;
- участие в предварительной оценке потенциала научного и коммерческого использования приобретаемого оборудования, лабораторных комплексов и т.п. совместно с экспертными комиссиями;
- участие в оперативном взаимодействии с поставщиками оборудования, программного и методического обеспечения по вопросам формирования заявок на поставку научного оборудования, программного и методического обеспечения в рамках реализации мероприятий Программы;
- организационное сопровождение и контроль физических поставок оборудования, монтажа, пусконаладочных работ и обучения специалистов Университета;
- подготовка отчетов о фактических поставках и вводе в эксплуатацию научного оборудования, лабораторных комплексов и т.д.;
- участие в подготовке отчетов (еженедельных, ежемесячных, квартальных, годовых) о ходе выполнения Программы;
- участие в подготовке отчетов для Координационного совета Программы, Ученого совета Университета и ректора;
- методическое обеспечение Координаторов по ПНР и Советов по ПНР в пределах своей компетенции.

4.3 Функции сектора информационного сопровождения и мониторинга Программы:

- информационное обеспечение мероприятий Программы;
- разработка и ведение информационных баз данных показателей реализации Программы;

- совместно с Координаторами по ПНР систематизация и подготовка к тиражированию информации о передовых научных достижениях по ПНР Университета;
- подготовка и размещение контента о ходе реализации Программы в специализированном разделе сайта Университета;
- техническое взаимодействие с Управлением информационных технологий Университета по вопросам обеспечения хранения и конфиденциальности оперативных данных по мероприятиям Программы на электронных носителях;
- подготовка электронных носителей с планами и результатами реализации Программы, иными данными, касающимися выполнения мероприятий Программы для распространения и передачи заинтересованным лицам, если это не противоречит требованиям конфиденциальности и законодательству РФ;
- организация и поддержание работоспособного канала обмена данными с исполнителями мероприятий Программы;
- информационное и программное обеспечение деятельности Дирекции Программы;
- участие в подготовке отчетов (еженедельных, ежемесячных, квартальных, годовых) о ходе выполнения Программы;
- участие в подготовке отчетов для Координационного совета Программы, Ученого совета Университета и ректора;
- методическое обеспечение Координаторов по ПНР и Советов по ПНР в пределах своей компетенции.

4.4 Функции сектора финансового учета и комплексного анализа:

- ведение непрерывного учета всех финансовых операций, связанных с выполнением мероприятий Программы;
- совместно с Управлением бухгалтерского учета Университета организация отдельного учета всех материальных ценностей, приобретаемых в рамках реализации Программы;

- анализ выполнения планов финансирования мероприятий Программы из бюджетных и внебюджетных источников;
- формирование предложений по расценкам на услуги (работы) оказываемые сторонними организациями (физическими лицами) в интересах реализации Программы;
- совместно с сектором прогнозирования и оперативно-тактического планирования а также сектором материально-технического обеспечения мероприятий Программы подготовка планов расходования финансовых средств Программы;
- контроль расходования средств Программы;
- участие в подготовке отчетов (еженедельных, ежемесячных, квартальных, годовых) о ходе выполнения Программы;
- участие в подготовке отчетов для Координационного совета Программы, Ученого совета Университета и ректора;
- методическое обеспечение Координаторов по ПНР и Советов по ПНР в пределах своей компетенции.

4.5 Функции экспертных групп по приобретению оборудования, программного и методического обеспечения:

- экспертная оценка целесообразности приобретения оборудования, программного и методического обеспечения для целей реализации Программы;
- подготовка предложений по оптимизации состава приобретаемого оборудования;
- экспертная оценка возможных сопутствующих затрат при поставке научного оборудования, программного обеспечения и т.п.;
- подготовка предложений по выбору поставщиков оборудования, программного и методического обеспечения для целей реализации Программы;
- предварительная оценка научной эффективности приобретаемого оборудования;

- подготовка предложений для Координационного совета по составу приобретаемого оборудования, программного и методического обеспечения;
- участие в подготовке отчетов и предложений для Координационного совета Программы, Ученого совета Университета и ректора;
- методическое обеспечение Координаторов по ПНР и Советов по ПНР в пределах своей компетенции.

4.6 Функции Координаторов по ПНР:

- координационная работа по выполнению мероприятий Программы на факультетах и в институтах Университета;
- консолидация первичных документов (заявок на приобретение оборудования, планов стажировок сотрудников, информацию о достигнутых результатах) непосредственно в подразделениях Университета;
- постоянный мониторинг выполнения всех мероприятий Программы;
- подготовка первичных отчетов о достижении результатов реализации мероприятий Программы;
- формирование предложений по совершенствованию работ по реализации мероприятий Программы;
- содействие привлечению научных организаций, специалистов, ведущих ученых для проведения научных исследований в области ПНР в Университете;
- сбор, анализ и подготовка информации о передовых достижениях науки в области соответствующего ПНР совместно с сектором информационного сопровождения подготовка этой информации к тиражированию;
- участие в подготовке отчетов и предложений для Координационного совета Программы, Ученого совета Университета и ректора;
- методическое обеспечение Советов по ПНР в пределах своей компетенции.

4.7 Функции секретаря-координатора Дирекции Программы

- участие в работе сектора прогнозирования и оперативно-тактического планирования;

- ведение протоколов совещаний, проводимых Дирекцией Программы;
- организация информационного обеспечения работы сотрудников Дирекции;
- ведение внутреннего документооборота Дирекции;
- организация учета и хранения входящей и исходящей документации;
- техническое сопровождение подготовки отчетов о ходе выполнения мероприятий Программы;
- обеспечение технического сопровождения оперативной работы Дирекции.

5. Полномочия и ответственность Дирекции Программы

5.1 Управление структурными подразделениями Дирекции Программы осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Университета, настоящим Положением и учетом требований Программы развития.

5.2 Директор имеет право:

- действовать от имени Дирекции и представлять интересы Университета по его поручению во внешних организациях в пределах предоставленных полномочий, готовить проекты документов по деятельности Дирекции, готовить проекты решений Ученого совета Университета, Координационного совета Программы, распоряжения, касающиеся организации выполнения Программы;
- представлять интересы Дирекции в отношениях со всеми физическими и юридическими лицами по вопросам реализации Программы развития Университета;
- осуществлять распределение обязанностей между работниками Дирекции, определять их полномочия, давать указания, обязательные для исполнения работниками Дирекции;
- подготавливать проекты приказов, распоряжений, инструкции и регламенты по вопросам, относящимся к компетенции Дирекции;

- запрашивать представление на согласование проекты приказов, указаний, инструкций, регламенты и нормативно-техническую документацию, относящиеся к сфере деятельности Дирекции и реализации Программы;
- привлекать для работы в Дирекции сотрудников Университета и иных лиц на основе договоров возмездного оказания услуг;
- созывать в установленном порядке совещания, семинары по вопросам, относящимся к сфере деятельности Дирекции.

5.3 Директор несет персональную ответственность:

- за организацию своевременного и качественного выполнения всех мероприятий Программы и достижение целевых показателей развития Университета;
- решение задач и выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
- деятельность Дирекции в целом.

5.4 Сотрудники Дирекции несут ответственность:

- за качество и эффективность выполняемых работ;
- за разглашение информации, имеющий статус конфиденциальной.

6. Финансирование Дирекции Программы

6.1 Финансирование деятельности Дирекции Программы осуществляется за счет:

- внебюджетных средств Университета;
- добровольных пожертвований;
- других источников, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

7. Имущественное и организационное обеспечение работы Дирекции Программы

7.1 Для обеспечения работы Дирекции Программы Университет предоставляет необходимые помещения, средства связи, канцелярские принадлежности, оргтехнику, транспорт.

7.2 Все имущество Дирекции Программы зачитывается на балансе университета.

7.3 Дирекция Программы самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы своего развития исходя из целей реализации Программы.

8. Перечень документов и записей Дирекции Программы

8.1 Контрольные экземпляры документов Программы развития Университета: утвержденная Министерством образования и науки Программа развития; информационные карты процессов реализации Программы, документированные процедуры.

8.2 Должностные инструкции персонала Дирекции Программы.

8.3 Результаты проверок результатов реализации Программы, проведенных в университете.

8.4 Ежегодные планы реализации Программы развития Университета.

8.5 Отчеты о ходе реализации Программы развития Университета.

8.6 Приказы об организации выполнения мероприятий Программы.

9. Взаимоотношения с другими подразделениями

9.1 Дирекция Программы осуществляет свою деятельность в тесном контакте с другими подразделениями университета с целью эффективной реализации Программы развития Университета.

9.2 Дирекция принимает к исполнению приказы и распоряжения ректора университета, решения Учёного совета, относящиеся к сфере деятельности Дирекции.

9.3 Дирекция работает в контакте с функциональными подразделениями университета, осуществляющими разработку организационно-распорядительной и нормативной документации, регламентирующей материально-техническое, методическое и информационное обеспечение реализации Программы развития.

9.4 Дирекция взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными подразделениями (факультетами, кафедрами, филиалами) и другими структурными подразделениями, осуществляя деятельность по эффективной реализации Программы развития.

9.5 Дирекция устанавливает и поддерживает связи с Департаментом перспективных программ и проектов в образовании и науке Министерства образования и науки РФ, с аналогичными подразделениями других вузов, отечественными и зарубежными организациями по вопросам реализации Программы развития.

10. Заключительные положения

11.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном локальными нормативными актами Университета порядке.