

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Рязанский государственный радиотехнический университет»

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

ФГБОУ ВПО «РГРТУ» от «28» 10 2011 г.

Протокол № 4

Ректор ФГБОУ ВПО «РГРТУ»



В.С. Гуров

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение
о Центре прогнозирования, маркетинга
и финансового обеспечения

Выпуск 01

Рязань 2011

Изменение № 0

Дата

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Центра прогнозирования, маркетинга и финансового обеспечения (далее – Центр), который является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Рязанский государственный радиотехнический университет» (далее – университет, РГРТУ).

1.2 Центр создается и ликвидируется приказом ректора РГРТУ.

1.3 Центр подчиняется первому проректору - проректору по инновационной и научно-образовательной деятельности университета.

1.4 Центр возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора университета. На должность директора назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

1.5 В период временного отсутствия директора Центра его должностные обязанности исполняет сотрудник Центра, назначенный приказом ректора, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.6 В своей деятельности Центр руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки РФ;
- Уставом РГРТУ;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями ректора РГРТУ;
- документами системы менеджмента качества РГРТУ;
- документацией по охране труда и пожарной безопасности;
- настоящим Положением.

2 Структура и кадровый состав

2.1 Структуру и штатную численность Центра, а также изменения к ним утверждает ректор, исходя из условий и особенностей деятельности университета, по представлению директора Центра и по согласованию с финансово-экономическим управлением и управлением кадров.

2.2 Права, обязанности и ответственность директора Центра определены в настоящем Положении.

2.3 Права, обязанности, ответственность и требования к квалификации работников Центра определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются директором и утверждаются в соответствии с порядком, установленным в РГРТУ.

3 Основные задачи и функции

3.1 Основными задачами Центра являются:

- системный мониторинг результатов научной, образовательной и инновационной деятельности РГРТУ;
- стратегическое планирование научной, образовательной и инновационной деятельности вуза;
- прогнозирование (в том числе с применением форсайт-технологии) перспектив научно-технологического развития в рамках приоритетных направлений развития вуза;
- маркетинговые исследования рыночного спроса по приоритетным направлениям развития университета;
- информационная и организационная поддержка заявочной деятельности в вузе.

3.2 Для выполнения определенных настоящим Положением задач на Центр возлагаются следующие функции:

- ведение информационной базы результатов научной, образовательной и инновационной деятельности РГРТУ;
- формирование отчетно-аналитической документации (отчеты, аналитические записки, доклады, презентации и т.д.) о результатах научной, образовательной и инновационной деятельности РГРТУ;
- разработка стратегических планов развития научной, образовательной и инновационной деятельности вуза;
- распространение и организация обсуждения результатов и стратегических планов научной, образовательной и инновационной деятельности РГРТУ;
- разработка прогнозов научно-технологического развития по приоритетным направлениям развития вуза;
- формирования рекомендаций (в форме плана-прогноза) по перспективной тематике НИР по приоритетным направлениям развития университета;
- предварительная экспертиза проектов конкурсных заявок на предмет соответствия тематике и направленности конкурса;
- формирование предложений научным подразделениям и малым инновационным предприятиям по участию в конкурсах, по привлечению финансирования за счет различных источников (банки, фонды, в том числе венчурные, госкорпорации и крупные предприятия, частные инвесторы, безвозмездные перечисления и др.) для реализации научных и инновационных проектов;
- организация подготовки и оформления заявок на участие вуза в конкурсах, грантах, региональных, федеральных и международных программах с целью привлечения финансирования для реализации научных и инновационных проектов университета, в том числе реализуемых на базе малых инновационных предприятий.

4 Должностные обязанности директора Центра

Директор Центра обязан:

- 4.1 Планировать работу Центра с учетом приоритетов, согласованных с вышестоящим руководством, и выделенных средств.
- 4.2 Организовывать и координировать работу Центра по выполнению основных задач и функций, возложенных на Центр настоящим Положением.
- 4.3 Контролировать результаты работы и соблюдение подчиненными требований внешних и внутренних нормативных документов.
- 4.4 Проводить систематический анализ работы Центра, разрабатывать предложения по ее улучшению.
- 4.5 Обеспечивать своевременную аттестацию работников, их профессиональный рост и повышение квалификации.
- 4.6 Своевременно информировать вышестоящее руководство о возникающих в работе Центра проблемах.
- 4.7 Своевременно представлять отчеты о работе Центра, планы перспективных мероприятий, отвечать на переписку, адресованную в адрес Центра.
- 4.8 Соблюдать лично и обеспечивать соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности.

5 Права директора Центра

Директор Центра имеет право:

- 5.1 Подавать руководству РГРТУ предложения о штатном расписании, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Центра, по их поощрению и наложению дисциплинарных взысканий.
- 5.2 Участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Центра.
- 5.3 Разрабатывать и согласовывать проекты приказов, инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности Центра.
- 5.4 Получать для осуществления деятельности предусмотренные сметой, планами проектов и штатным расписанием ресурсы в установленном порядке и самостоятельно ими распоряжаться.
- 5.5 По согласованию с руководством привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе.
- 5.6 Представлять РГРТУ во внешних организациях по вопросам деятельности Центра по доверенности ректора университета.
- 5.7 Запрашивать от подразделений университета информацию и документы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Центра.

6 Ответственность директора Центра

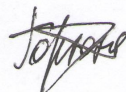
7.1 Директор Центра привлекается к ответственности за:

- ненадлежащую организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр;
- несвоевременную и некачественную подготовку документов;

- ненадлежащее обеспечение сохранности имущества, находящегося в Центре;
- несоблюдение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности;
- несоблюдение работниками Центра трудовой дисциплины.

РАЗРАБОТАНО:

И.о. директора Центра прогнозирования,
маркетинга и финансового обеспечения



И.В. Горюнов

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор – проректор по инновационной
и научно-образовательной деятельности



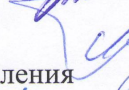
А.А. Зимин

Начальник управления кадрами



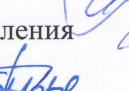
В.С. Морозов

Начальник правового управления



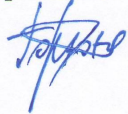
А.А. Галицын

Начальник финансово-экономического управления



Г.Н. Сорокина

Руководитель службы качества



И.В. Горюнов

[illegible]