

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. ректора

(подпись)

И.А. Алексеев

(Ф.И.О.)

202 ___ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

16.10.2024
Об Управлении научной и
инновационной политики

№ 08-01-50/116

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление научной и инновационной политики (УНИП) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее – Университет), утверждается приказом ректора и подчиняется непосредственно проректору по научной работе и приоритетным проектам.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Руководство Управлением осуществляется начальником управления.

1.4. Начальник управления назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора АГУ им. В.Н. Татищева.

1.5. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Управления принимает ректор Университета.

2. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Информационно-аналитическое обеспечение стратегического управления Университетом в области развития научной и инновационной деятельности;

2.2. Планирование, организация деятельности, контроль, формирование комплекса мер и действий по обеспечению развития и достижению заданных результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности Университета в целом, его структурных подразделений в соответствии с приоритетными для Университета направлениями фундаментальных, прикладных, практико-ориентированных исследований. Сопровождение и оптимизация организационно-координационных процессов, коммуникаций

научных коллективов с административными структурами Университета и сторонними организациями;

2.3. Организация, координация, контроль, сопровождение и консультирование в процессе подготовки и реализации научно-исследовательских и инновационных проектов;

2.4. Координация деятельности Студенческого научного объединения, Совета молодых учёных в рамках научной и инновационной политики Университета;

2.5. Ведение делопроизводства в соответствии с правилами, установленными в Университете, и согласно утвержденной номенклатуре дел Управления.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Для выполнения возложенных функций Управление обладает следующими полномочиями:

3.1. Контролировать подбор, подготовку и использование сотрудников Подразделения.

3.2. Запрашивать у других структурных подразделений Университета информацию и материалы, необходимые для осуществления полномочий Подразделения.

3.3. Организовывать и участвовать в совещаниях с участием представителей других структурных подразделений Университета по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения.

3.4. Привлекать с согласия руководителей работников других структурных подразделений Университета для подготовки документов, а также осуществления мероприятий, связанных с выполнением возложенных на Подразделение задач и функций.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Подразделение возглавляет начальник Управления (далее – Руководитель), принимаемый на работу и увольняемый приказом ректора Университета.

4.2. Руководитель непосредственно подчиняется проректору по научной деятельности и приоритетным проектам.

4.3. Руководитель:

4.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления.

4.3.2. Несет персональную ответственность за надлежащее и своевременное осуществление возложенных на Управление задач и функций.

4.3.3. Обеспечивает соблюдение сотрудниками Управления трудовой дисциплины.

4.3.4. Обеспечивает сохранность имущества, закрепленного за Управлением.

4.3.5. Организует ведение делопроизводства в Управлении и определяет работников Управления, ответственных за ведение делопроизводства в Управлении.

4.3.6. Обеспечивает подбор и определяет должностные обязанности работников Управления.

4.4. Во время отсутствия Руководителя его обязанности выполняет иной работник в соответствии с должностной инструкцией.


4.5. Структура и штатное расписание Управления утверждаются ректором Университета.

4.6. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в Управлении установлен следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье;
- начало рабочего дня: 09 часов 00 минут по местному времени;
- окончание рабочего дня: 17 часов 30 минут по местному времени;
- перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут по местному времени.


4.7. Обязанности, права и ответственность, а также оплата труда работников Управления определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами Университета.

Начальник УНИП:



_____/Е.В. Давыдова

Согласовано:

Начальник УРП


_____/И.А. Говорунова

Начальник УПиОО


_____/Э.В. Молодкина

