

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рулевский Виктор Михайлович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.08.2023 04:28:31
Уникальный программный ключ:
2c6a916bb182a2b57caf6f9aeeb7bfd79548522e

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТУСУРа

_____ А.А. Шелупанов
« ____ » _____ 2019

ПОЛОЖЕНИЕ
о департаменте управления и стратегического развития
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Томский государственный университет
систем управления и радиоэлектроники» (ТУСУР)

ПП ТУСУР ДУнСР-2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о департаменте управления и стратегического развития (ДУиСР) ТУСУР определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности департамента управления и стратегического развития (далее - департамент) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (далее - университет).

1.2. Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации и Устава университета.

1.3. Департамент создается, реорганизуется и/или ликвидируется приказом ректора университета, издаваемого на основании решения Ученого совета университета.

1.4. Департамент является структурным подразделением университета, осуществляющим административно-организационную деятельность.

Департамент включает в свой состав следующие подразделения:

- Управление информатизации;
- Финансовое управление;
- Управление связи и коммуникаций;
- ЦОИГ;
- Издательство;
- Юридическая служба;
- Контрактная служба;
- Отдел международного сотрудничества;
- Музей;
- Отдел кадров;
- Общий отдел;
- Первый отдел.

1.5. В своей деятельности департамент руководствуется действующим законодательством Российской Федерации. Уставом университета, миссией и политикой университета в области качества, решениями Ученого совета и ректора университета, нормативно-методическими документами университета, в том числе системы менеджмента качества университета, настоящим Положением и иными локальными правовыми актами университета

1.6. Департамент не является юридическим лицом.

2. Основные направления деятельности и задачи

2.1. Основным направлением деятельности департамента является организационное обеспечение и координация работы подразделений университета, направленная на достижение целей и задач, которые стоят перед университетом.

2.2. Задачи департамента:

- административно-организационное обеспечение процесса подготовки бюджета университета и контроль за его исполнением;
- организация работы по выполнению программ повышения конкурентоспособности университета;
- разработка стратегического плана развития университета, программ развития и осуществление контроля за их выполнением:
- обеспечение законности в деятельности университета, защита прав и законных интересов университета;
- реализация кадровой политики университета, соблюдение прав, льгот и гарантий работников в области трудовых правоотношений;

- организация делопроизводства в университете;
- развитие международных связей университета;
- организация и координация взаимодействия с государственными и общественными организациями;
- организационное обеспечение деятельности комиссии по работе над уставом университета;
- подготовка конференций трудового коллектива;
- координация мероприятий по внедрению и функционированию системы менеджмента качества университета;
- обеспечение функционирования комиссии по работе над уставом университета;
- подготовка конференций трудового коллектива;
- координация мероприятий по внедрению и функционированию системы менеджмента качества ТУ СУР;
- административно-организационное обеспечение и координация действий подразделений, связанных с обеспечением конфиденциальности и сохранении государственной тайны, мобилизационной деятельностью и гражданской обороной;
- организация деятельности университета в области размещения закупок для нужд университета в соответствии с действующим законодательством РФ;
- контроль над созданием единой информационной среды университета;
- организация и контроль за подготовкой общей отчетности по университету;
- формирование контрольных показателей деятельности подразделений университета;
- руководство деятельностью по организации и подведению итогов соревнований и конкурсов среди подразделений университета.

3. Функции и структура департамента

3.1. Функционально содержание деятельности департамента находит свое отражение в положениях об отдельных подразделениях департамента, должностных инструкциях сотрудников.

3.2. Структура департамента определяется составом подразделений, характером и объемом их функций и задач, функциональным взаимодействием с другими структурными подразделениями и коллективами университета.

4. Управление департаментом

4.1. Управление департаментом осуществляет директор департамента.

4.2. Директор департамента управления и стратегического развития назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора на основании трудового договора.

4.3. Директор департамента управления и стратегического развития подчиняется непосредственно ректору ТУСУР.

4.4. На должность директора департамента управления и стратегического развития назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, дополнительное

профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики, стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет и имеющий степень кандидата или доктора наук.

4.5. Директор департамента несет личную ответственность за выполнение возложенных на департамент задач, предусмотренных I Сложением. в том числе:

- достоверность и законность документации, подготавливаемой департаментом; рациональную организацию труда сотрудников подразделения;
- состояние трудовой дисциплины, работу с кадрами;
- состояние охраны труда и техники безопасности;
- достижение целей в области качества на уровне департамента.

4.6. Права и ответственность директора департамента и сотрудников департамента изложены в соответствующих должностных инструкциях.

4.7. Во время отсутствия директора департамента его должностные обязанности исполняет в установленном порядке назначаемое лицо, которое несет ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.

5. Имущество и финансирование департамента

5.1. Основные фонды и иное имущество департамента являются федеральной собственностью и закреплены за университетом на праве оперативного управления.

5.2. Финансовыми источниками, обеспечивающими деятельность департамента являются:

- средства субсидий на выполнение государственных заданий, средства централизованного фонда университета, выделяемые решением Ученого совета, и средства от предпринимательской деятельности университета в соответствии с решениями Ученого совета;

иные поступления, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Все учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные и полученные департаментом из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственных лиц - работников департамента.

5.4. Работники департамента обязаны использовать имущество бережно и экономно и в соответствии с его целевым назначением.

СОГЛАСОВАНО:

Директор департамента
управления и
стратегического развития

_____ Ю.А. Шурыгин
дата инициалы, фамилия

Начальник ФАО

_____ Е.Н. Андреева
дата инициалы, фамилия

И.о. начальника отдела кадров

_____ С.В. Потапова
подпись У дата инициалы, фамилия

Начальник юридической
службы

_____ О.А. Кузьменко
инициалы, фамилия