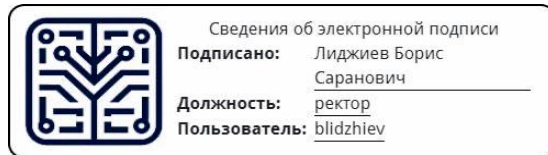


**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Информационно-технологический университет» (АНО ВО ИТУ)**

Россия, 358016, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. им. Н.С. Хрущева, 21,
тел.: 8(84722) 6-99-96, e-mail: rector@intuni.ru

УТВЕРЖДАЮ



Приказ № 10-С/24 « 15 » мая 20 24 г.

**Должностная инструкция
Проректора по науке и стратегическому развитию**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», раздела «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Проректор по науке и стратегическому развитию относится к категории руководителей и непосредственно подчиняется ректору.

1.2. На должность проректора по науке и стратегическому развитию принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж работы в сфере управления, организационной и воспитательной деятельности, дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента или экономики или опыт работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательной организации не менее 5 лет, при наличии ученой степени – стаж работы не менее 3 лет.

1.3. На должность проректора по науке и стратегическому развитию в соответствии с требованиями статьи 351.1 Трудового кодекса РФ назначается лицо, не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лица, уголовное преследование в отношении которого прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

1.4. Проректор по науке и стратегическому развитию должен знать:

– законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и

финансово-экономическую деятельность образовательных организаций;

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методические и нормативные документы, касающиеся сферы подготовки специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования;
- основы трудового законодательства;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- положение о студенческих общежитиях, правила внутреннего распорядка;
- законодательные и нормативные правовые документы, регулирующие воспитательную и культурно-массовую деятельность;
- принципы воспитательной работы в образовательной организации;
- порядок составления воспитательных и культурно-массовых планов работы.

1.5. Проректор по науке и стратегическому развитию назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора.

2. Должностные обязанности

Проректор по науке и стратегическому развитию:

2.1. В рамках науки:

2.1.1. Определяет направления научной, научно-технической деятельности Университета, утверждает в установленном порядке перспективные и годовые планы работ.

2.1.2. В целях повышения эффективности работы организует научную связь со смежными научно-исследовательскими учреждениями, конструкторскими, технологическими, проектными и изыскательскими организациями для успешного выполнения исследований по комплексным проблемам, с предприятиями при апробировании и внедрении в производство результатов научных исследований и технических разработок, а также в установленном порядке осуществляет связь с зарубежными институтами и учеными по вопросам научно-технического сотрудничества.

2.1.3. Обеспечивает систематическое повышение квалификации работников, подготовку научных кадров соответствующих специальностей через докторантуру, аспирантуру и систему соискательства.

2.1.4. Руководит деятельностью ученого или научно-технического (технического) совета.

2.1.5. Способствует установлению наиболее благоприятной обстановки в деле наилучших достижений в научно-исследовательской деятельности сотрудников Университета.

2.1.6. Обеспечивает научно-методическую и консультативную поддержку преподавателей, студентов, магистрантов и научных сотрудников Университета при планировании научной деятельности.

2.1.7. Проводит работу с кафедрами Университета в области организации системы планирования научной деятельности, по организации отчетов о научно-исследовательской работе, подготовке научных кадров и повышению квалификации преподавателями Университета, выполнению плана научных командировок, составлению отчетов и других материалов о научной деятельности Университета, направленных в федеральные, региональные органы власти, научно-исследовательские организации.

2.1.8. Обеспечивает работу с кафедрами Университета в области планирования научных конференций Университета, составляет проекты плана научных конференций (семинаров).

2.1.9. По вопросам подготовки и участию преподавателей и студентов Университета в научно-технических, инновационных и хозяйственных программах и грантах, проводит административно-техническую работу.

2.1.10. Проводит работу по развитию научно-исследовательской деятельности студентов Университета, обеспечивает координацию структурных подразделений Университета по поддержке научно-исследовательской деятельности студентов.

2.2. В рамках стратегического развития:

2.2.1. Определяет общие концепции и цели развития Университета.

2.2.2. Разрабатывает эффективную стратегию развития, включая функциональные стратегии по направлениям.

2.2.3. Создает программы развития и анализ возможности их финансового, кадрового и организационного обеспечения.

2.2.4. Организует взаимодействие структурных подразделений Университета по реализации проектов развития.

2.2.5. Координирует работу по реализации проектов на всех этапах, контроль соответствия принимаемых решений основной концепции развития.

2.2.6. Проводит мониторинг, анализ и оценку эффективности деятельности Университета.

2.2.7. Прогнозирует и планирует развитие Университета на среднесрочную и долгосрочную перспективу.

2.2.8. Позиционирует Университет в научно-образовательном пространстве региона, страны и мира, бенчмаркинг деятельности ведущих отечественных и зарубежных научно-образовательных центров.

2.2.9. Организует сотрудничество с бизнесом, органами государственной власти и местного самоуправления в рамках своего направления деятельности.

2.2.10. Координирует взаимодействие с ассоциациями, советами ректоров и другими организациями.

2.2.11. Занимается управлением стратегического развития, международного сотрудничества, информационной политики Университета.

2.2.12. Занимается формированием информационно-рекламной стратегии направлений деятельности Университета в области связей с общественностью в соответствии с общими приоритетами политики Университета и перспективами ее развития.

2.2.13. Осуществляет контроль за подготовкой и исполнением договоров и контрактов по информационному, рекламному, организационному и финансовому обеспечению программ и мероприятий в рамках деятельности Университета в области связей с общественностью.

2.2.14. Координирует работу по планированию и реализации кампании по продвижению бренда Университета и подготовке презентационной продукции об Университете.

2.2.15. Участвует в осуществлении маркетинговых исследований и содействии трудоустройству выпускников, сопровождении профессионального самоопределения обучающихся.

2.2.16. Обеспечивает лицензирование образовательной деятельности, в том числе новых образовательных программ, и аккредитации.

2.2.17. Организует процесс обучения иностранных граждан, оформление в установленном порядке приложений на английском языке к документам об образовании, выдаваемым иностранным обучающимся, обеспечение соблюдения порядка рассмотрения обращений граждан, осуществление личного приема граждан по вопросам, входящим в сферу деятельности.

2.2.18. Организует рекрутинг иностранных граждан для обучения в Университете через взаимодействие с Министерством образования и науки РФ, Федеральным агентством по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству (Россотрудничество), национальными и зарубежными организациями, рекрутинговыми и рекламными агентствами.

2.2.19. Занимается созданием и развитием современного издательского и библиотечного комплекса, обеспечением создания и развития информационного портала библиотеки Университета и новых технологий комплектования библиотечных фондов и оказания информационных услуг.

2.2.20. Организует взаимодействие с потребителями издательских и библиотечно-информационных услуг, авторами размещаемых в электронной библиотеке Университета электронных документов и иных произведений.

3. Права

Проректор по науке и стратегическому развитию:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения;
- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

3.2. Давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения.

3.3. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

3.4. Получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.7. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность

Проректор по науке и стратегическому развитию несет ответственность:

4.1. За нарушение Устава Университета.

4.2. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. За причинение материального ущерба работодателю – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Руководитель кадровой службы

(должность)

(подпись)

Т.В. Бухаева

(И.О. Фамилия)

(дата)

Согласовано:

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

С инструкцией ознакомлен:

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)