

Приложение № 2 / Appendix No 2

УТВЕРЖДЕНО / APPROVED

Приказом ректора Сколковского
института науки и технологий
от «11» 06 2021 № 319

Order of the President of the Skolkovo
Institute of Science and Technology
dated 11.06, 2021 No 319

**Положение
о Департаменте институционального развития**

**Regulations
on the Institutional Development Department**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Департаменте институционального развития Сколковского института науки и технологий (далее – Положение, Департамент, Институт) определяет его функции и организационную структуру, права и обязанности его работников, взаимодействие со структурными подразделениями Института.
- 1.2. Департамент является структурным подразделением Института. Деятельность Департамента курирует вице-президент по развитию в соответствии с распределением обязанностей (полномочий) (далее – Куратор).
- 1.3. Деятельность Департамента нацелена на формирование и мониторинг выполнения стратегии Института, проектирование и сопровождение мероприятий по повышению организационной эффективности.
- 1.4. В своей деятельности Департамент руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением, локальными нормативными актами Института, документами стратегического и операционного планирования, приказами ректора.

2. Функции

- 2.1. Департамент выполняет следующие функции:
- 1) разработка (актуализация) и мониторинг выполнения документов стратегического планирования (за исключением финансового плана),
 - 2) организация разработки и сопровождение внедрения

1. General Provisions

- 1.1. Regulations on the Institutional Development Department of the Skolkovo Institute of Science and Technology (hereinafter – Regulations, Department, Institute) define its functions and organizational structure, rights and obligations of its employees, order of liaison with the Institute's structural units.
- 1.2. The Department is the structural unit of the Institute. Activities of the Department are supervised by the Vice President for Development in accordance with delineation of responsibilities (authorities) (hereinafter – Supervisor).
- 1.3. The activities of the Department aim at forming the Institute's strategy and monitoring its implementation, design and facilitation of activities for increasing organizational effectiveness.
- 1.4. In its activities the Department is governed by the legislation of the Russian Federation, the Charter, Regulations, other institutional policies and procedures, documents of strategic and operational planning, President's orders.

2. Functions

- 2.1. Department performs the following functions:
- 1) development (update) of the strategic planning documents (excluding the financial plan), monitoring of its execution,
 - 2) organization of development and implementation of institutional

локальных нормативных актов, проектирование и сопровождение организационных изменений, формирование политики организационной эффективности,

- 3) сопровождение работы коллегиальных органов управления,
- 4) подготовка и представление статистической отчетности,
- 5) организация участия Института в международных рейтингах.

3. Организационная структура

3.1. Руководитель Департамента:

3.2.1. Организует работу Департамента и руководит им. Несет персональную ответственность за качество и своевременное выполнение возложенных на Департамент функций, трудовую и исполнительскую дисциплину работников Департамента.

3.2.2. Согласовывает кадровые документы по организации деятельности Департамента, включая должностные инструкции его работников.

3.2.3. Согласовывает работникам Департамента служебные задания о командировании, отчеты об их выполнении, заявления о предоставлении отпусков.

3.2.4. Вносит предложения по поощрению работников Департамента, инициирует применение к ним дисциплинарных взысканий в установленном порядке.

policies and procedures, design and facilitation of organizational changes, forming policy of organizational effectiveness

3) administrative support to the collegial governing bodies,

4) drafting and submitting statistical reporting,

5) organization of the Institute's participation in the international rankings.

3. Organizational structure

3.2. Head of Department:

3.2.1. Organizes work of the Department and leads its activities. Bears personal responsibility for quality and on time performance of functions assigned to the Department, labor and executive discipline of employees of the Department.

3.2.2. Approves HR documents on organization of activities of the Department, including job descriptions of its employees.

3.2.3. Approves business travel requests, reports on their implementation, vacation requests to employees of the Department.

3.2.4. Submits proposals on incentives of employees of the Department, initiates disciplinary sanctions to them in due order.

- 3.2.5. Планирует бюджет Департамента и контролирует его исполнение, несет персональную ответственность за целевое расходование выделенных средств.
- 3.2.5. Plans and controls execution of the budget of the Department, bears personal responsibility for targeted spending of allocated funds.
- 3.2.6. Вносит Куратору предложения по совершенствованию деятельности Департамента, в том числе изменению организационной структуры и штатного расписания.
- 3.2.6. Submits to the Supervisor proposals for improving activities of the Department, including changes in its organizational structure and a personnel list.
- 3.2. Департамент осуществляет свою деятельность по функциональным направлениям, в рамках которых решает следующие задачи:
- 3.3. The Department conducts its activities by functional directions, within which performs the following tasks:
- 3.3.1. Разработка (актуализация) документов стратегического планирования:
- 3.3.1. Development (update) of the strategic planning documents:
- 1) сбор предложений по задачам, мероприятиям и показателям развития; подготовка проектов для рассмотрения руководством Института, коллегиальными органами управления,
 - 1) collection of proposals for goals, activities and indicators of development, preparing drafts for review of the Institute's leadership and collegial governing bodies,
 - 2) мониторинг выполнения задач и мероприятий, подготовка данных для включения в промежуточную и годовую отчетность Института.
 - 2) monitoring of completion of tasks and activities, preparing data for inclusion in the Institute's interim and annual reporting.
- 3.3.2. Организация разработки и сопровождение внедрения локальных нормативных актов, проектирование и сопровождение организационных изменений:
- 3.3.2. Organization of development and implementation of institutional policies and procedures, design and facilitation of organizational changes:
- 1) подготовка и мониторинг выполнения плана разработки (актуализации) локальных нормативных актов,
 - 1) preparing and monitoring of implementation of the plan for development (update) of institutional policies and procedures,
 - 2) организационное сопровождение деятельности рабочих групп по разработке (актуализации) локальных нормативных актов,
 - 2) organizational support to working groups on development (update) of institutional policies and procedures,

- | | |
|--|---|
| <p>3) мониторинг внедрения локальных нормативных актов, подготовка предложений по актуализации.</p> <p>3.3.3. Сопровождение работы коллегиальных органов управления:</p> <p>1) организация собраний Общего собрания учредителей, Попечительского совета, Ученого совета.</p> <p>2) административное сопровождение ротации составов коллегиальных органов управления.</p> <p>3.3.4. Сбор, представление и учет статистических данных по направлениям деятельности Института в порядке, установленным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службой государственной статистики Российской Федерации, Министерство юстиции Российской Федерации.</p> <p>3.3.5. Организация участия Института в международных рейтингах: взаимодействие с организаторами, участие в профильных мероприятиях, сбор и представление данных, мониторинг позиции(позиций), формирование предложений по повышению рейтинга.</p> | <p>3) monitoring of implementation of institutional policies and procedures, drafting proposals for update.</p> <p>3.3.3. Administrative support to the collegial governance bodies:</p> <p>1) organization of meetings (in presence and absentee) of the General Founders, Board of Trustees, Academic Council,</p> <p>2) administrative support on rotation of membership of the collegial governing bodies.</p> <p>3.3.4. Collection, submitting and storage of statistical data on the Institute's activities in order set by the Russian Ministry for Science and Higher Education, Federal State Statistics Service, Ministry of Justice of the Russian Federation.</p> <p>3.3.5. Organization of the Institute's participation in the international rankings: liaison with the organizers, participation in the relevant events, collection and submission of data, monitoring of the Institute's position(s), preparing proposals on advancement.</p> |
|--|---|

4. Права и обязанности

- 4.1. Работники Департамента вправе и обязаны:
- 1) своевременно и качественно выполнять функции и задачи, указанные в настоящем Положении,

4. Rights and Obligations

- 4.1. With a purpose to perform its functions employees of the Department have the rights and obligations to:
- 1) duly and on time perform functions and tasks specified in the present Regulations,

- 2) выполнять должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями,
- 3) запрашивать и получать информацию у других работников Института, необходимую для выполнения функций, установленных Положением,
- 4) выполнять указания и поручения руководителя Департамента.

- 2) perform employment duties in accordance with the job descriptions,
- 3) request and receive information required to perform functions set by the Regulations,
- 4) perform tasks and instructions of the Head of Department.

5. Взаимодействие со структурными подразделениями Института

5.1. В целях выполнения функций, установленных настоящим Положением, Департамент взаимодействует с иными структурными подразделениями Института.

5.2. В целях выполнения функций, указанных в пунктах 3.3.1 и 3.3.4 Положения, работники Департамента, чьи должностные инструкции устанавливают выполнение указанных функций, вправе запрашивать данные у структурных подразделений Института, самостоятельно определяя требования к составу и срокам представления таких данных.

5.3. Работники Департамента вправе проводить рабочие встречи с участием работников иных структурных подразделений Института, а также привлекать таких работников к реализации отдельных мероприятий с согласия руководителей соответствующих структурных подразделений.

5. Liaison with Institute's structural units

5.1. With a goal to perform functions specified in the present Regulations, the Department liaisons with other Institute's structural units.

5.2. With a goal to perform functions, specified in clauses 3.3.1 and 3.3.4 of the present Regulations, employees of the Department, whose job descriptions establish such functions, are entitled to request data from employees of the Institute's structural units, defining requirements for the content and due dates for submitting data requested.

5.3. The employees of the Department are entitled to hold working meetings with participation of employees of other Institute's structural units as well as involve such employees in implementation of select activities upon approval of the heads of corresponding structural units.

6. Заключительные положения

6. Final Provisions

6.1. Департамент создается, 6.1.The Department is established,
реорганизуется, ликвидируется reorganized, dissolved by the
приказом ректора в установленном President's order in due order.
порядке.