	Система менеджмента качества Ответственность руководства	№П.473.1463.01.5.31-2008	<input type="checkbox"/>
	Положение «О Центре коллективного пользования «Прогресс» ВСГТУ»		

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

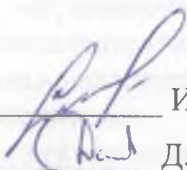
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
 «ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
 УНИВЕРСИТЕТ» (ГОУ ВПО «ВСГТУ»)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НР _____

Начальник ПФУ _____

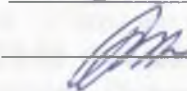
Начальник ЮО _____



И.Г.Сизов



Д.Д.Дамдинов



М.П.Мадагуев

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ВСГТУ _____

В.Е.Сактоев



18 февраля 2008 г

ПОЛОЖЕНИЕ

О Центре коллективного пользования «Прогресс» ВСГТУ

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Начальник УКО  Э.М.Сундарон

« 18 » февраля 2008 г.


РАЗРАБОТАНО:

 Директор

И.И. Титова



Улан-Удэ 2008

	Система менеджмента качества Ответственность руководства	№П.473.1463.01.5.31-2008	1
	Положение «О Центре коллективного пользования «Прогресс» ВСГТУ»		

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящий документ «Положение «О Центре коллективного пользования «Прогресс»» ВСГТУ разработано директором ЦКП «Прогресс» и вносится в реестр внутривузовской нормативной документации в части «Положение о подразделении» комплекса нормативных документов университета «Ответственность руководства».


Данное Положение подготовлено в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» в последней редакции, Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», рекомендациями по формированию методического обеспечения научно-исследовательской деятельности в вузах, Уставом Восточно-Сибирского государственного технологического университета в последних редакциях, Концепцией модернизации Российского образования, Концепцией и Программой научно-исследовательской деятельности в университете, Положением «Проектирование внутривузовской нормативной документации. Управление документацией» (рег.№П.473.1210.05.4.01-2005) и другими локальными нормативно-правовыми документами.

При разработке Положения учтены требования международных стандартов ГОСТ Р ИСО 9000-2001, ГОСТ Р ИСО 9001-2001, ГОСТ Р ИСО 9004-2001, IWA 2 Quality management systems — Guidelines for the application of ISO 9001:2000 in education (Система менеджмента качества — Руководство по применению ISO 9001:2000 в образовании), стандарты и директивы ENQA.

Положение вводится в действие с момента утверждения.


Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ГОУ ВПО «ВСГТУ»

	ВСГТУ Система менеджмента качества Ответственность руководства	№П.473.1463.01.5.31-2008	2
	Положение «О Центре коллективного пользования «Прогресс» ВСГТУ»		

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Предисловие	1
Содержание	2
1. Наименование	3
2. Область применения	3
3. Общие положения	3
4. Юридический статус	4
5. Цели. Предмет и виды деятельности	4
6. Финансовая и хозяйственная деятельность	5
7. Трудовые отношения, обязанности, ответственность	5
8. Контроль за деятельностью	6
9. Управление деятельностью	6
10. Права и ответственность	6
11. Документация и планирование отчетности	6
12. Оценка качества деятельности	7
13. Порядок реорганизации и ликвидации	7
14. Порядок реорганизации и ликвидации	7
Лист регистрации изменений в Положение	8
Приложение	9

	ВСГТУ Система менеджмента качества Ответственность руководства	№П.473.1463.01.5.31-2008	3
	Положение «О Центре коллективного пользования «Прогресс» ВСГТУ»		

1. НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ВСГТУ) принято следующее наименование данного документа: О Центре коллективного пользования «Прогресс» ВСГТУ (далее ЦКП «Прогресс»).

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение является руководящим документом, регламентирующим деятельность ЦКП «Прогресс», определяющим основные цели и задачи, основные виды и направления деятельности, функции, права, ответственность, а также организационно-управленческую структуру данного подразделения.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


3.1. Настоящее положение является регламентирующим документом, определяющим форму ЦКП «Прогресс» Восточно-Сибирского государственного технологического университета, при осуществлении основной (бюджетной) и внебюджетной деятельности.

3.2. Данное положение разработано для ЦКП «Прогресс» (далее именуется ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ) ВСГТУ (далее именуется УНИВЕРСИТЕТ) в соответствии с его назначением в структуре УНИВЕРСИТЕТА для расширения возможностей и более полного использования научной, методологической и материально-технической базы университета при выполнении уставных задач, обеспечения учебного процесса, НИР и НИРС уникальным, прецизионным, аналитическим оборудованием, средствами измерения, испытания и контроля, а также современными методиками и технологиями проведения научных экспериментов.

3.3. Положение не заменяет и не подменяет Устав УНИВЕРСИТЕТА, оно только конкретизирует сферы деятельности, полномочия, права обязанности данного ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, действующего по доверенности от имени УНИВЕРСИТЕТА. В случае несоответствия отдельных статей ПОЛОЖЕНИЯ со смыслом и содержанием Устава УНИВЕРСИТЕТА действующим являются статьи Устава УНИВЕРСИТЕТА, а соответствующие статьи ПОЛОЖЕНИЯ недействительными.

3.4. ПОЛОЖЕНИЕ разработано и утверждено для обособленного структурного подразделения УНИВЕРСИТЕТА, в отношении которого ректором УНИВЕРСИТЕТА принято соответствующее решение, включающее предоставление ПОДРАЗДЕЛЕНИЮ определенных прав самостоятельности по доверенности УНИВЕРСИТЕТА.

3.5. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ создается и действует в соответствии с законодательством РФ, «Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2001г. № 264, уставом УНИВЕРСИТЕТА, Распоряжением Правительства РФ № БА-П8-10947 о введении в сформированную сеть ЦКП 2-3 федеральных центров коллективного пользования научным и экспериментальным оборудованием, от 11.09. 2003 г., № МФ-П7-3790 об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2004-2005 годах «Основ политики Российской Федерации в области развития науки и технологий на период до 2010 года и дальнейшую

	Система менеджмента качества Ответственность руководства	№П.473.1463.01.5.31-2008	4
	Положение «О Центре коллективного пользования «Прогресс» ВСГТУ»		

перспективу», пунктом 6 которого предусматривается перевод действующей сети ЦКП на более высокий уровень, от 22.06. 2004 г. , № 540 об утверждении ФЦНТП, пунктом 5.2 которой предусматриваются мероприятия по развитию сети центров коллективного пользования научным оборудованием, от 12.10.2004 г., приказом и ректора УНИВЕРСИТЕТА.

3.6. Полное фирменное наименование: *Центр коллективного пользования «Прогресс» ВСГТУ*. Сокращенное наименование: ЦКП «Прогресс».

3.7. Адрес: 670013, г. Улан-Удэ, ул. Ключевская, 40в, ВСГТУ.

3.8. Местонахождение: 670013, г. Улан-Удэ, ул. Ключевская, 42 а, ВСГТУ, корпус 15, ауд. 15-112.

4. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС

4.1. ЦКП «Прогресс» является структурным подразделением УНИВЕРСИТЕТА, основной задачей которого является проведение научной, научно-исследовательской деятельности, в целях расширения возможностей и более полного использования научной, методологической и материально-технической базы университета при выполнении уставных задач, обеспечения учебного процесса, НИР и НИРС уникальным, прецизионным, аналитическим оборудованием, средствами измерения, испытания и контроля, а также современными методиками и технологиями проведения научных экспериментов.

4.2. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ не является юридическим лицом. Свою деятельность ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ осуществляет в структуре университета, который действует от имени УНИВЕРСИТЕТА по его доверенности.

4.3. Имущество, переданное ПОДРАЗДЕЛЕНИЮ в пользование УНИВЕРСИТЕТОМ, учитывается подразделением на балансе УНИВЕРСИТЕТА в соответствии с требованиями действующих нормативных актов относительно бухгалтерского учета в ВУЗах.

4.4. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ не является собственником находящегося на его балансе имущества, в том числе денежных средств.


4.5. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ может принимать на себя обязательства по заключаемым договорам только в пределах полномочий, представленных в специальной отдельной доверенности УНИВЕРСИТЕТА, выдаваемой руководителю ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ на осуществление деятельности от имени УНИВЕРСИТЕТА.

4.6. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ может заключать от имени УНИВЕРСИТЕТА договоры, приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, в пределах полномочий и ограничений, определяемых доверенностью УНИВЕРСИТЕТА.

5. ЦЕЛИ. ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Основной целью ДЕЯТЕЛЬНОСТИ подразделения является:

- формирование и развитие современной приборной базы путем аккумуляции прецизионного дорогостоящего научного оборудования;
- создание многофункциональных исследовательских комплексов;
- повышение научно-технического уровня и эффективности научных исследований и качества подготовки специалистов;
- выполнение фундаментальных, поисковых и прикладных исследований, разработок по приоритетным направлениям науки и техники в соответствии с профилем подготовки специалистов в университете;

	Система менеджмента качества Ответственность руководства	№П.473.1463.01.5.31-2008	5
	Положение «О Центре коллективного пользования «Прогресс» ВСГТУ»		

- обеспечение роста квалификации и профессионального уровня научных сотрудников ВСГТУ;

- обеспечение единства и достоверности измерений при проведении научных исследований на оборудовании;

5.2. Главным предметом деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ является достижение намеченных целей и решений задач, стоящих перед УНИВЕРСИТЕТОМ, как единым учебно-научно-производственным комплексом.

5.3. Виды деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ:

ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ осуществляет следующие виды деятельности:

- участие в создании необходимого материально-технического обеспечения приборной базы для обеспечения междисциплинарных исследований при выполнении НИР, НИР по основным направлениям научных исследований УНИВЕРСИТЕТА, которые сформированы в соответствии с приоритетными направлениями развития науки и техники в РФ и тематики научных направлений кафедр и научных лабораторий.

- освоение и внедрение современных средств измерений и методик научного эксперимента при выполнении научно-исследовательских работ;

- оказание научно-технических и консультационных услуг;

ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ по согласованию с ВСГТУ вправе осуществлять и другие виды хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством РФ и уставом УНИВЕРСИТЕТА

6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Имущество ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ является государственной собственностью.

6.2. Имущество и средства ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ составляют основные фонды и оборотные средства, а также иные материальные ценности и финансовые ресурсы, стоимость которых отражается в балансе.


6.3. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ строит свои отношения с другими предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей деятельности, учитывает интересы потребителей, их требования к качеству работ, услуг.

6.4. Проведение договоров осуществляется через Отдел организации и управления научными исследованиями УНИВЕРСИТЕТА (ООУНИ).

7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ должно соблюдать права и законные интересы потребителей, обеспечивать надлежащее качество производственных товаров (работ, услуг) и их безопасность для жизни и здоровья населения, окружающей среды и имуществу граждан в соответствии с требованиями нормативно-технической документации.

7.2. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ несет ответственность в соответствии с законодательством РФ и Республики Бурятия за нарушение требований по безопасности товаров (работ, услуг) и качества продукции.

	Система менеджмента качества Ответственность руководства	№П.473.1463.01.5.31-2008	6
	Положение «О Центре коллективного пользования «Прогресс» ВСГТУ»		

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

8.1. Общий контроль за деятельностью ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ осуществляют проректор по НР.

8.2. Руководство и контроль текущей деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ осуществляется его директором.

9. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦКП.

9.1. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ возглавляется директором из числа профессорско-преподавательского состава университета, который назначается приказом ректора УНИВЕРСИТЕТА.

9.2. Прием на работу и увольнение работников ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ осуществляется руководителем ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ непосредственно только в части внебюджетной деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ. Ректор УНИВЕРСИТЕТА имеет право принять на работу и уволить любого работника ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

10. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. Директор ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ:

1) подчиняется ректору и проректорам УНИВЕРСИТЕТА, а также руководителям соответствующих служб УНИВЕРСИТЕТА в соответствии с распределением их обязанностей и Уставом УНИВЕРСИТЕТА;

2) организует научно-исследовательские работы по перспективным и приоритетным направлениям науки и техники;

10.2. Директор ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1) обеспечивает:

- своевременность (согласно требованиям УНИВЕРСИТЕТА) предоставление отчетных документов;

- соблюдение режима охраны ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ;

- выполнение всеми работниками ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ Устава ВСГТУ, правил: внутреннего распорядка, противопожарной безопасности, санитарии, обеспечения режима допуска к работам и документам, установленных нормативными документами УНИВЕРСИТЕТА;

2) отвечает за:

- результаты работы ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ;

3) в пределах своих полномочий издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.


10.3. Директор ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ несет ответственность за свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим ПОЛОЖЕНИЕМ.

10.4. Права, ответственность, полномочия отдельных сотрудников ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ приведены в соответствующих должностных инструкциях.

11. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ

11.1. Делопроизводство в ЦКП «Прогресс»:

Согласно принятым в университете правилам ЦКП «Прогресс» ведет делопроизводство. Он имеет свою специальную, методическую, технологическую или иную документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения информационной

	Система менеджмента качества Ответственность руководства	№П.473.1463.01.5.31-2008	7
	Положение «О Центре коллективного пользования «Прогресс» ВСГУ»		

деятельности, выполнения производственной и иной работы коллектива в целом и каждого работника в частности; перечень обязательной и дополнительной документации регламентируются инструкцией по делопроизводству, номенклатурой дел подразделения.

11.2. Стратегическое и оперативное планирование

Деятельность ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ осуществляется в соответствии планами, охватывающими всю его деятельность.

11.3. Отчетность по всем направлениям деятельности ЦКП «Прогресс» представляется в ООУНИ. Формы отчетности разрабатываются директором ЦКП «Прогресс» и утверждаются проректором по НР.

12. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

12.1. Для оценки качества деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ привлекаются следующие показатели:

- интеллектуальный потенциал (квалификация сотрудников, перспективность кадрового обеспечения, повышение квалификации);
- материально-техническая база (обеспеченность материально-технической базой, уровень информатизации);
- своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.
- качественное выполнение функциональных обязанностей.

12.2. Оценка качества деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ осуществляется в ходе самообследования при комплексной оценке деятельности университета (лицензирование, аттестация и аккредитация основных образовательных программ, реализуемых в университете), при подготовке и проведении в университете внутренних и внешних аудитов, а также при сертификации системы менеджмента качества образования (СМК) и инспекционном контроле за сертифицированной СМК.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

13.1. Изменения в текст Положения вносятся в следующих случаях:

- при изменении статуса подразделения;
- при изменении организационно-управленческой структуры;
- при замене, добавлении или исключении отдельных функций;
- при внесении изменений в нормативную и распорядительную документацию высших органов управления (Федерального агентства по образованию и др.), а также на основании решений органов управления университетом;
- в др. случаях.

13.2. Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями Положения «Проектирование внутривузовской нормативной документации. Управление документацией» (№ П.473.1210.05.4.01-2005). Отметка о внесении изменений в текст Положения проставляется в Лист регистрации изменений.

13.3. Отмена Положения осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование (ликвидация или реорганизация, внедрение нового типового положения о библиотеке взамен действующего и др.).

14. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ



ВСГТУ

Система менеджмента качества
Ответственность руководства

№П.473.1463.01.5.31-2008

8


Положение «О Центре коллективного пользования «Прогресс» ВСГТУ»

Подразделение организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета по представлению ректората на основании рекомендаций Ученого Совета.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Директор

И.И. Титова

	Система менеджмента качества Ответственность руководства	№П.473.1463.01.5.31-2008	10
	Положение «О Центре коллективного пользования «Прогресс» ВСГТУ»		

Приложение 1

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

(рег. №П.473.1463.01.5.31-2008)

Директора Центра коллективного пользования «Прогресс»

1. Общие положения

1.1 Директор ЦКП «Прогресс» назначается приказом ректора и подчиняется проректору по НР и непосредственно ректору.

1.2 Основная задача директора ЦКП состоит в обеспечении нормального режима работы подразделения по материально-техническому обеспечению проводимых НИР и НИРС факультетов и кафедр университета.

1.3. Основополагающие, организационно – правовые документы, в соответствии с которыми руководитель отдела осуществляет свою деятельность:

- законодательные акты;
- нормативно-правовые акты Министерства образования и науки РФ;
- внутривузовские нормативно-правовые и организационно-распорядительные документы по планированию и организации научно-методической работы;
- внутривузовские документы системы менеджмента качества образования;
- распоряжения ректора и проректора по НР;
- нормативными и методическими материалами по вопросам выполняемой работы.
- настоящая должностная инструкция.

1.4. При увольнении или переводе на другую должность (в другое структурное подразделение) составляется акт о сдаче-приемке дел и документов, утверждаемый проректором по учебной работе.

1.5. В случае временного отсутствия (при уходе в отпуск, выезде в командировку или при длительном отсутствии по другим причинам) все неисполненные им функции, а также текущие дела, передаются замещающему его сотруднику данного подразделения по согласованию с проректором по НР.


2.Квалификационные требования по должностям

2.1 Требования к квалификации по разрядам оплаты:

14 разряд – высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет.

2.2 . Директор ЦКП должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Законы Российской Федерации, в частности законы «Об образовании», «О внесении изменений и дополнений в закон "Об образовании"», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» в последних редакциях;
- политику руководства ВСГТУ в области качества образования;
- основы экономики, организации производства и управления;
- условия реализации основной образовательной программы;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

	Система менеджмента качества Ответственность руководства	№П.473.1463.01.5.31-2008	11
	Положение «О Центре коллективного пользования «Прогресс» ВСГТУ»		

- документы, регламентирующие научную деятельность.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Координирует работу в области организации и проведения научных исследований в рамках проводимых НИР и НИРС с использованием приборной базы ЦКП;
- 3.2. Разрабатывает и формирует планы и отчеты о деятельности ЦКП и представляет их на утверждение проректору по НР, текущие отчеты и справки по приказу ректора;
- 3.3. Участвует в подготовке методических разработок, регламентирующих научную деятельность университета;

4. Права и полномочия

Директор ЦКП право:

- 4.1. Знакомиться в уставном порядке с тематикой исследований и работой научных подразделений и кафедр университета;
- 4.2. Принимать участие в работе Ученого Совета, а также всех инстанций системы управления университетом, где обсуждаются и принимаются решения о научной деятельности университета.
- 4.3. Знакомиться с проектами решений руководства университета, соответствующего структурного подразделения информацию, касающимися его деятельности;
- 4.4. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;
- 4.5. Привлекать специалистов всех структурных подразделений университета для решения возложенных на него обязанностей (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения проректора по соответствующему направлению деятельности);
- 4.6. Получать от руководителей структурного подразделения информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию;

5. Ответственность

Директор ЦКП несет ответственность за:

- 5.1 Своевременное представление отчетных и информационных материалов и их достоверность, организацию контроля и выполнения принимаемых решений и директив вышестоящих органов.
- 5.2 Организацию текущей работы в отделе, в т.ч. проведения научных мероприятий.
- 5.3 Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- 5.4 Совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- 5.5 Причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения (связи по должности)

Вступает в служебные отношения с:

- высшим руководством университета, руководителями АУА университета;
- заведующими кафедрами и ППС кафедр университета.
- Заведующими лабораториями структурных подразделений университета.

Характер связей, их направление, длительность и периодичность определяется характером выполняемых задач, а также внутривузовскими нормативными и организационно-распорядительными документами, графиками типовых процедур, а также « Матрицей распределения ответственности и полномочий должностных лиц университета», приказами и распоряжениями.

7. Оценка качества труда

Оценка качества труда осуществляется на основе:

- анализа выполнения должностных обязанностей, возложенных в соответствии с настоящей должностной инструкцией;
- результатов прохождения процедуры аттестации персонала на подтверждение занимаемой должности, а также отзывов коллег и руководителя подразделения.

8. Лист регистрации изменений и дополнений

Номера листов страниц					Номера листов страниц				
Изменение	Измененных	Заменившихся	Но-вых	Исключенных	Всего листов (стр.) в докум.	№ документа	Входной № сопроводит. документа	Подпись	Дата

Проректор по научной работе

С инструкцией ознакомлена:



Сизов И.Г.

Титова И.И.

Пронумеровано, прошнуровано

пятидесять

листов(а).



300/4.

MS. 114



Служба информации и связи

Университет Логона

Информация по поводу проведения конференции

Уважаемый профессор/доктор/магистр/студент,
С целью проведения конференции в университете Логона...

Уважаемый профессор/доктор/магистр/студент,
С целью проведения конференции в университете Логона...

Table with multiple columns and rows, mostly blank or faintly visible.

Handwritten signature

Секретарь

Университет Логона