



УТВЕРЖДАЮ

Ректор СГАУ

Сойфер В. А.

ПОРЯДОК

рассмотрения и утверждения мероприятий,
выполняемых в соответствии с Программой развития
национального исследовательского университета

При оформлении работ, планируемых в рамках выполнения Программы развития национального исследовательского университета, устанавливается следующий порядок прохождения документов:

1. Оформляется заявка на проведение работ, связанных с выполнением Программы, от имени заведующего кафедрой (руководителя структурного подразделения) на имя директора Программы развития национального исследовательского университета.

В заявке указывается:

- наименование работ;
- стоимость работ;
- задача, решаемая при выполнении предлагаемых работ;
- мероприятия, в рамках которых выполняется работа;
- направления расходования средств (1 – приобретение оборудования; 2 – повышение квалификации и профессиональной переподготовки научно-педагогических работников университета; 3 – разработка учебных программ; 4 – развитие информационных ресурсов; 5 – совершенствование системы управления качеством образования и научных исследований);
- наименования показателей (приложение 1 к Программе) и индикаторов (приложение 4 к Соглашению), на выполнение которых направлены предлагаемые работы.

Бланк заявки прилагается.

2. Вопрос о включении заявки в план работ решается на заседании дирекции Программы развития национального исследовательского университета. При необходимости заявка рассматривается на заседании Совета Программы.
 3. Заявки на все виды работ (включая заявки на объявление конкурсных торгов) по выполнению мероприятий Программы утверждаются директором Программы.
 4. После утверждения заявки директором Программы копии всех её материалов передаются в дирекцию Программы Прохорову А. Г.
 5. Отчет о выполнении работы представляется в дирекцию Программы в соответствии с разработанными отчетными формами и утверждается директором Программы.
-