

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2021 15:21:19

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В. Я. ГОРИНА»

## П Р И К А З

«08 апреля» 2020 г.

№ 940-З.

п. Майский

### Об утверждении положения о центре информационно-консультационной деятельности ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

В соответствии с изменениями структуры ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение о центре информационно-консультационной деятельности ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. проректора по научной работе и инновациям А.Ф. Дорофеева.

Врио ректора



С.Н. Алейник

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»**

Рассмотрено и одобрено на  
заседании  
Учёного совета  
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом врио ректора  
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ  
Приказ № 970-3  
от 01 октября 2020г

**Положение  
о Центре информационно-консультационной  
деятельности  
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ**

п. Майский, 2020 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра информационно-консультационной деятельности (далее - Центр), который является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» (далее - ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, Университет).

1.2. Центр информационно-консультационной деятельности подчиняется проректору по научной работе и инновациям.

1.3. Центр руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

1.4. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета после одобрения Ученым советом Университета.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет начальник Центра, принимаемый на работу и увольняемый ректором ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

1.6. Работники Центра принимаются на должности и увольняются приказом по ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

1.7. Распределение видов и объемов работ между работниками Центра осуществляет начальник Центра и проректор по научной работе и инновациям.

1.8. Структура и штатная численность Центра утверждается в установленном порядке по представлению начальника Центра, исходя из необходимости и объемов выполнения функциональных обязанностей Центра, после согласования с проректором по научной работе и инновациям.

1.9 Центр работает по плану, утвержденному на учебный год ректором Университета по представлению начальника Центра, согласованному проректором по научной работе и инновациям.

## **II. Структура и функции Центра**

2.1. Анализ и отбор потенциально коммерциализируемых разработок учёных Университета.

2.2. Оказание информационных и консультационных услуг сельскохозяйственным предприятиям всех форм собственности и содействие сельскохозяйственным товаропроизводителям в принятии обоснованных управленческих решений.

2.3. Содействие внедрению результатов НИР сотрудников Университета в производство хозяйствующими субъектами, научными, консалтинговыми и другими организациями.

2.4. Популяризация научных достижений сотрудников Университета

в целом в электронных и печатных СМИ всех уровней, подготовка к изданию брошюр, буклетов, альбомов, инновационных разработок учёных Университета.

2.5. Организация и сопровождение деятельности малых инновационных предприятий, созданных Университетом.

2.6. Организация взаимодействия сотрудников и преподавателей Университета со специалистами и руководством СПК «Колхоз имени Горина».

2.7. Подготовка, организация и участие в выставках различного уровня.

2.8. Начальник Центра для эффективного выполнения функций Центра может привлекать к работе экспертов из числа профессорско-преподавательского состава Университета, а также внешних представителей крупных работодателей в сфере АПК.

### **III. Задачи Центра**

3.1. Организация и проведение семинаров (онлайн-семинаров, вебинаров) в соответствии с планом работы Центра и по заказу сельхозтоваропроизводителей; организация и создание новых направлений деятельности Центра на основе расширения доступа к консультационным услугам, совершенствования форм и методов консультационной деятельности; развитие единого информационного портала «Услуги, консультации и продукция»; работа с договорами консультационных услуг по принципу «Одно окно».

3.2. Организация мониторинга потребности сельхозтоваропроизводителей в сырье, ветеринарных препаратах, машинах и оборудовании, технологиях и др.

3.3. Организация сбора заявок товаропроизводителей агропромышленного комплекса на проведение выездных консультаций соответствующими специалистами - консультантами.

3.4. Текущее консультирование товаропроизводителей агропромышленного комплекса, фермеров, представителей сельскохозяйственных потребительских кооперативов, личных подсобных хозяйств и т.д.

3.5. Формирование и пополнение информационных баз данных для удовлетворения потребностей сельских товаропроизводителей.

3.6. Анализ потребностей в обучении сельских товаропроизводителей.

### **IV. Права работников Центра**

4.1. Знакомиться с проектами решений ректора Университета, касающиеся деятельности Центра, участвовать в обсуждении вопросов, касающихся решения задач, возложенных на Центр.

4.2. Запрашивать во всех структурных подразделениях Университета необходимые документы и информацию в рамках выполнения возложенных

на Центр задач посредством направления руководителям структурных подразделений Университета соответствующих запросов.

4.3. Контролировать выполнение факультетами и кафедрами Университета возложенных на них задач в области консультационной и инновационной деятельности.

4.4. Обращаться к Учёному совету Университета с предложениями об утверждении стратегических и тактических вопросов в области информационно-консультационной деятельности.

## **V. Взаимоотношения (служебные связи)**

5.1. Для выполнения задач и функций, возложенных на Центр, а также для реализации прав, обозначенных в настоящем Положении, Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам получения и предоставления необходимой информации в рамках компетенций Центра.

## **VI. Ответственность**

6.1. Начальник Центра несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также за надлежащее и своевременное выполнение функций и задач, возложенных на Центр и предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Работники Центра несут персональную ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.