

# **Положение о центре информационно-консультационной деятельности и управления проектами Белгородского ГАУ**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Центр информационно-консультационной деятельности и управления проектами (далее Центр) является структурным подразделением Белгородского ГАУ.

1.2. Организационная структура, штатная численность и должностные обязанности сотрудников Центра определяются проректором по инновациям и проектной деятельности и утверждаются ректором университета.

1.3. Начальник Центра принимается на работу и увольняется с работы приказом ректора. На должность начальника Центра назначается специалист, имеющий высшее образование и стаж работы не менее 3 лет.

1.4. Должности сотрудников Центра могут занимать лица, имеющие высшее образование, принимаемые и увольняемые с работы приказом ректора по представлению проректора по инновациям и проектной деятельности.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами, инструктивными письмами Министерства образования Российской Федерации Минсельхоза РФ, Уставом ФГБОУ ВО Белгородского ГАУ, решениями Ученого совета, настоящим положением, должностными инструкциями и другими локальными нормативно-правовыми актами.

1.6. Консультанты Центра подбираются из числа высококвалифицированных специалистов, имеющих опыт практической работы.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. В своей деятельности Центр решает следующие задачи:

- повышение эффективности и устойчивости функционирования сельскохозяйственных предприятий всех форм собственности путем оказания информационных и консультационных услуг и содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в принятии обоснованных управленческих и экономических решений;
- содействие инновационно - инвестиционной деятельности предприятий агропромышленного комплекса и оказание им методической помощи в разработке бизнес-планов, содействие в поиске инвесторов;
- распространение знаний и научных разработок специалистам сельскохозяйственных предприятий;

- удовлетворение потребностей сельхозтоваропроизводителей в информации по вопросам производства, хранения, переработки и сбыта продукции.

### **3. ФУНКЦИИ**

- организация мониторинга потребности сельхозтоваропроизводителей в информационных и консультационных услугах и отработка механизмов обратной связи;
- организация сбора заявок товаропроизводителей агропромышленного комплекса на проведение выездных консультаций соответствующими специалистами-консультантами;
- подбор внештатных консультантов для решения поставленных задач;
- текущее консультирование товаропроизводителей агропромышленного комплекса, фермеров, сельскохозяйственных потребительских кооперативов, личных подсобных хозяйств и т.д.;
- формирование и пополнение информационных баз данных для удовлетворения потребностей сельских товаропроизводителей;
- анализ потребностей в обучении сельских товаропроизводителей;
- участие в исследовательских проектах;
- методическое, научное сопровождение проектов.
- управление проектами в условиях изменяющейся бизнес-среды;
- коммерческая оценка производственных проектов;
- современные механизмы маркетингового управления проектами;
- механизмы рационального финансирования проектов;
- управление человеческими ресурсами проекта;
- юридическая поддержка сельхозтоваропроизводителей.

### **4. ИНФОРМАЦИЯ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

4.1. Центр взаимодействует с другими подразделениями университета: с институтом переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса; факультетами и кафедрами, учебно-методическим управлением; отделом кадровой и организационной работы; управлением международными и научно-образовательными проектами; УНИЦ «Агротехнопарк»; управлением информатизации; типографией и другими службами университета.

### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

5.1. Центр работает по плану, утвержденному на учебный год ректором университета по представлению начальника Центра при согласовании с проректором по инновациям проектной деятельности.

5.2. Права и обязанности сотрудников Центра регламентируются трудовым законодательством и должностными инструкциями.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

6.1. Центр имеет право:

- получать необходимую для осуществления своих функций информацию от подразделений и служб университета, независимо от их подчиненности;
- контролировать выполнение факультетами и кафедрами возложенных на них задач в области консультационной деятельности;
- участвовать в совещаниях и заседаниях всех подразделений университета;
- проводить мероприятия по вопросам информационно-консультационной и проектной деятельности;
- обращаться к Ученому совету для утверждения стратегических и тактических вопросов в области информационно-консультационной и проектной деятельности.

6.2. В обязанности Центра входит:

- проведение индивидуальных консультаций по телефону;
- передача информации клиенту в печатном виде по почте, факсу, электронной почте;
- выезд к сельхозтоваропроизводителю и консультация на месте;
- организация встречи клиента с внештатными консультантами;
- подбор для клиента информации с помощью специальной литературы, материалов сети Интернет и других источников информации;
- проведение семинаров по наиболее актуальным темам;
- обучение клиентов новым технологиям в сфере экономики, животноводства, растениеводства, ИТ-технологий в АПК.
- создание «портфеля проектов» как для аграрного сектора, так и для других областей производства.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Центр несет ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации.

7.2. Степень ответственности сотрудников центра устанавливается должностными инструкциями.