

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Воробьева Светлана Владимировна
Должность: Проректор по учебной и воспитательной работе
Дата подписания: 11.01.2022 09:18:00
Уникальный программный ключ:
6b2e9458b7ce3aacc9d5577fca2d29de90f838ae7917eef56322d05a3b1b6e21

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА
Протокол от «28» 12 2021 г.
№ 6

Председатель Ученого совета
Ректор ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА
А.А. Брацихин
« » 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Управления стратегического развития

Документ зарегистрирован в реестре документации № _____	
от « <u> </u> » _____ 20 <u>21</u> г.	
Выдано копий _____ экз.	
(подпись)	Ф.И.О.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. СТРУКТУРА.....	5
3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ	6
4. ФУНКЦИИ.....	6
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	7
6. ПРАВА	9
7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ.....	10
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	11
9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	12
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление стратегического развития является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевская государственная сельскохозяйственная академия» (далее - Академия), непосредственно подчиняется департаменту проректора по научной работе и стратегическому развитию.

Адрес: 426069, Россия, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Студенческая 11, кабинет 317.

E-mail: nir210@mail.ru

1.2. Положение об управлении стратегического развития разработано на основе:

- Устава Академии;
 - Организационных, распорядительных и нормативных документов Академии.
 - Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».
 - Приказа Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об Утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры»;
 - Нормативных правовых актов Министерства сельского хозяйства РФ;
 - Нормативных правовых актов Министерства науки и высшего образования РФ;
 - «СанПин 2.2.4. Физические факторы производственной среды. Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений. Санитарные правила и нормы (утв. Постановлением Госкомсанэпиднадзора РФ от 01.10.1996 № 21);
 - «ГОСТ 12.1.004-91. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования» (утв. Постановлением Госстандарта СССР от 14.06.1991 № 875);
 - Положение о системе управления реализацией национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации», утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 2 марта 2019 года №234 (Редакция от 21.08.2020г.)
 - Постановление Правительства РФ от 18.04.2016 № 317 «О реализации Национальной технологической инициативы» в редакции от 01.07.2021
 - Постановление Правительства РФ от 14 июля 2012 г. N 717 "О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия" (Редакция от 2 сентября 2021 г. N 1474)
- 1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность управления

стратегического развития, определяет его задачи, функции, показатели эффективности, права и обязанности, определяет его состав, структуру, основные направления взаимодействия с другими структурными подразделениями в Академии и внешними партнерами.

1.4. В своей деятельности управления стратегического развития руководствуется:

- законодательством Российской Федерации,
- нормативно-правовыми актами Российской Федерации,
- законами Удмуртской Республики,
- указами и распоряжениями учредителя,
- Уставом Академии,
- локальными актами Академии,
- стратегией и программой развития Академии,
- решениями Учёного Совета Академии;
- правилами внутреннего трудового и учебного распорядка,
- правилами производственной техники безопасности и охраны труда,
- постановлением Правительства РФ от 18.04.2016 № 317 «О реализации

Национальной технологической инициативы» в редакции от 01.07.2021

- Постановление Правительства РФ от 14 июля 2012 г. N 717 "О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия" (Редакция от 2 сентября 2021 г. N 1474)

- настоящим Положением.

1.5. Ключевые принципы работы управления стратегического развития:

– формирование, сохранение и развитие научных школ и научных направлений Академии;

– обеспечение органичной связи научных исследований и учебного процесса;

– интеграция образовательной и научной (научно-исследовательской) деятельности в высшем образовании с целью кадрового обеспечения научных исследований, привлечения обучающихся к проведению научных исследований под руководством научных работников

– поддержка и стимулирование прикладных и фундаментальных исследований и опытно-конструкторских работ по приоритетным направлениям развития науки и технологий;

– формирование и выполнение совместно с другими образовательными и научными организациями, региональными и федеральными органами, государственными академиями наук научных программ по направлениям, обеспечивающим эффективное социально-экономическое развитие страны;

1.6. Интеграция образовательной и научной (научно-исследовательской) деятельности может осуществляться в разных формах, в том числе путем:

- проведения Академией научных исследований и экспериментальных разработок за счет грантов или иных источников финансового обеспечения;

- привлечения Академией работников научных организаций и иных организаций, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность, на договорной основе для участия в образовательной и (или) научной (научно-исследовательской) деятельности;

- осуществления Академией в научных организациях и иных

организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность, совместных научно-образовательных проектов, научных исследований и экспериментальных разработок, а также иных совместных мероприятий;

- создания Академией лабораторий, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) и (или) научно-техническую деятельность, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- создания Академией в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность, кафедр, осуществляющих образовательную деятельность, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.7. Управление стратегического развития осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.8. Работники управления стратегического развития назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Академии.

1.9. Условия труда работников управления стратегического развития определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, а также Правилами внутреннего распорядка Академии.

1.10. Должностные обязанности каждого работника управления стратегического развития закрепляются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Академии. Работники осуществляют свою деятельность в соответствии со своей должностной инструкцией.

1.11.. С инициативой о прекращении деятельности, внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение могут выступать ректор, проректор по научной работе и стратегическому развитию, трудовой коллектив или не менее 2/3 членов ученого Совета Академии.

1.12. Настоящее Положение является обязательным для выполнения всеми сотрудниками управления.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру и штатное расписание, а также изменения в структуре и штатном расписании управления стратегического развития (подразделения) утверждает ректор Академии.

2.2. Численный состав управления стратегического развития определяется в соответствии с возложенными задачами и функциями и устанавливается штатным расписанием по Академии.

2.3. В состав управления стратегического развития входят:

2.3.1. Проектно-аналитический отдел

2.3.2. Отдел развития науки и стратегических проектов

2.3.3. Отдел по работе с интеллектуальной собственностью;

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Основными целями существования управления стратегического развития в структуре Академии и осуществления его деятельности являются реализация научного потенциала Академии в условиях работы всех научных подразделений и расширение спектра научных исследований и опытно-конструкторских работ по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий, повышение уровня их конкурентоспособности и востребованности

3.2. Основными возложенными задачами на управление стратегического развития являются:

3.2.1. Развитие и повышение эффективности научных исследований, организация планирования и популяризация научно-технической деятельности.

3.2.2. Организация выполнения прикладных, фундаментальных, поисковых и других научных исследований, в соответствии со стратегией и программой развития Академии, программой Национальной технологической инициативы, Государственной программой развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, которые являются составной частью подготовки специалистов на разных уровнях образования.

3.2.3. Обеспечение хозяйственно-договорной деятельности Академии по производству научно-технической продукции

3.2.4. Создание, правовая охрана и использование объектов интеллектуальной собственности Академии.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Содействие развитию, планированию и организации выполнения научно-исследовательских и производственных работ по основным приоритетным направлениям НИР, в соответствии со стратегией и программой развития Академии, программой Национальной технологической инициативы, Государственной программой развития сельского хозяйства;

4.2. Содействие проведению Академией научных исследований и экспериментальных разработок за счет грантов или иных источников финансового обеспечения, в том числе в сотрудничестве с иными организациями;

4.3. Контроль и координация выполнения научно-исследовательской деятельности в подразделениях Академии; контроль выполнения планов научно-исследовательских работ, обеспечения необходимого теоретического уровня, качества и практической направленности проводимых исследований в соответствии со стратегией и программой развития Академии, программой Национальной технологической инициативы, Государственной программой развития сельского хозяйства;

4.4. Обеспечение технической, организационной поддержки при выполнении подразделениями Академии научно-исследовательской деятельности;

4.5. Рассмотрение и, при необходимости, содействие в реализации предложений подразделений Академии по внедрению завершенных научно-

исследовательских и опытно-конструкторских работ в сельскохозяйственное производство;

4.6. Участие в пропаганде достижений научно-исследовательской работы Академии,

4.7. Обеспечение интеграции научной, образовательной и производственной деятельности

4.8. Развитие научно-технического творчества студентов и аспирантов;

4.9. Осуществление организационного и методического руководства изобретательской и патентно-лицензионной работой в Академии, проведение мероприятий по обеспечению патентной чистоты научно-исследовательских работ;

4.10. Координация и контроль хозяйственно-договорной деятельности Академии

4.11. Развитие и повышение эффективности научных исследований, ускорение использования полученных результатов в народном хозяйстве и учебном процессе, через:

- участие специалистов Академии в конкурсах на соискание внебюджетного и иных источников финансирования,

- развитие научно-практической деятельности Академии в соответствии со стратегией и программой развития Академии, программой Национальной технологической инициативы, Государственной программой развития сельского хозяйства;

- организацию сотрудничества с профильными предприятиями и иными организациями;

- активное вовлечение специалистов на разных уровнях образования в научно-практическую деятельность.

4.12. Популяризация и пропаганда разработок Академии на различных уровнях

4.13. Выполнение мероприятий, направленных на достижение установленных показателей эффективности.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Управление стратегического развития возглавляет начальник управления (далее – руководитель подразделения), назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора Академии, который подчиняется непосредственно проректору по научной работе и стратегическому развитию и осуществляет свою деятельность в соответствии со своей должностной инструкцией.

5.3. На время отсутствия руководителя подразделения (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.п.) руководство осуществляет специалист управления стратегического развития.

5.4. Распределение обязанностей между работниками подразделения, установление сроков выполнения работ осуществляется руководителем подразделения, в соответствии с:

- настоящим Положением;

- обязанностями, определенными должностными инструкциями;
- ключевыми функциональными обязанностями, определенными профилями должности;
- поставленными перед подразделением задачами;
- полученными работниками индивидуальными поручениями;
- задачами и поручениями, установленными распорядительными актами, протоколами работы комиссий, протоколами совещаний, иными локальными документами Академии;
- согласованными планами работ;
- дорожными картами реализации проектов;
- мероприятиями, направленными на достижение ключевых показателей эффективности.

5.5. Руководитель подразделения:

5.5.1. Руководит деятельностью подразделения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач.

5.5.2. Разрабатывает и представляет на утверждение ректору Академии локально – нормативные акты Академии, касающиеся деятельности управления стратегического развития, согласовывает иные документы, касающиеся деятельности управления стратегического развития.

5.5.3. По согласованию с проректором по научной работе и стратегическому развитию распределяет обязанности между работниками управления стратегического развития и разрабатывает их должностные инструкции.

5.5.4. Несет ответственность за состояние трудовой и исполнительской дисциплины в управлении стратегического развития, выполнение работниками своих функциональных и должностных обязанностей, соблюдение работниками управления стратегического развития правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности.

5.5.5 Вносит предложения по изданию документов, касающихся вопросов, отнесенных к компетенции управления стратегического развития.

5.5.6 Вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания управления стратегического развития, о назначении на должность и освобождении от должности работников управления стратегического развития, о применении к работникам управления стратегического развития мер поощрения и дисциплинарного взыскания.

5.5.7 Принимает участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий Академии по вопросам, отнесенным к компетенции управления стратегического развития.

5.5.8 Выполняет сам и распределяет между работниками (подразделения) поручения проректора по научной работе и стратегическому развитию, ректора Академии - по вопросам, входящим в компетенцию управления стратегического развития.

5.5.9 Осуществляет перспективное планирование деятельности управления, руководствуясь, в том числе, стратегией и программой развития Академии;

5.5.10 Обеспечивает выполнение основных задач и функций, перечисленных в настоящем Положении, руководствуясь в своей работе

Законами РФ, Уставом Академии, приказами ректора, стратегией и программой развития Академии;

5.5.11 Несет ответственность за представления в установленные сроки отчетов и других документов о деятельности управления;

5.5.12 Организует ведение документации согласно номенклатуре дел.

5.5.13 Обеспечивает выполнение подразделением установленных показателей эффективности.

5.6. Для постоянного поддержания высокого уровня работников управления проводится: обучение на курсах, обучение в специализированных организациях.

5.7. Контроль и ревизия деятельности управления стратегического развития осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Академии.

5.8. Контроль верхнего уровня за полным, качественным и своевременным исполнением задач и возложенных функций на управления стратегического развития осуществляет проректор по научной работе и стратегическому развитию.

6. ПРАВА

Управление стратегического развития для решения возложенных на него задач имеет право:

6.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Академии информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию.

6.2. Требовать от всех подразделений Академии представление необходимых документов и сведений.

6.3. Требовать от руководителей структурных подразделений Академии и отдельных ответственных специалистов грамотно и в срок предоставлять всю необходимую документацию.

6.4. Не принимать к исполнению и оформлению документы, которые нарушают действующее законодательство и установленный в Академии порядок, возвращать их на доработку исполнителям с замечаниями.

6.5. Осуществлять взаимодействие с другими организациями, учреждениями по вопросам, входящими в компетенцию подразделения.

6.6. Представлять в установленном порядке интересы Академии по вопросам, относящимся к компетенции подразделения, во взаимоотношении с вузами, организациями, научно-исследовательскими, проектными институтами, конструкторскими бюро, сельскохозяйственными предприятиями и другими организациями (в т.ч. и с зарубежными).

6.7. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию управления стратегического развития.

6.8. Представлять ректору Академии предложения о наложении взысканий и поощрений работникам Академии.

6.9. Принимать участие в работе комиссии рабочих групп, присутствовать на совещаниях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию (подразделения).

6.10. Участвовать в согласовании проектов документов (решений), подготавливаемых другими подразделениями, в части вопросов, отнесенных к компетенции (подразделения).

6.11. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию (подразделения), в виде проектов документов.

6.12. Разрабатывать структуру, функциональные обязанности, которые утверждаются ректором Академии.

6.13.. Участвовать в научно-практических конференциях Академии и других высших учебных и научных заведений.

6.14. Вносить предложения о перемещении сотрудников, их поощрении за успешную работу, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий за нарушения трудовой дисциплины и (или) возмещения материального ущерба, причиненного Академии в процессе осуществления трудовой деятельности.

6.15. Приостанавливать выполнение всех работ, если они осуществлялись с нарушением правил эксплуатации оборудования управления, правил безопасности и охраны труда.

6.16. Осуществлять иные права в соответствии с задачами и функциями (подразделения), предусмотренными настоящим Положением.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Для выполнения функций, задач и реализации своих прав управление, в пределах своей компетенции, взаимодействует со всеми службами, структурными подразделениями и должностными лицами Академии.

7.1. В своей деятельности управление взаимодействует:

7.1.1. Для выполнения функции и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, управление взаимодействует со всеми подразделениями и службами Академии по вопросам получения и представление документации и информации по вопросам, входящим в компетенцию управления.

7.1.2. Внешними партнерами по вопросам, входящим в компетенцию управления.

7.1.3. Заказчиками – организациями и предприятиями, являющимися сторонами договоров.

7.1.4. Аккредитованными учебными центрами по вопросам повышения квалификации специалистов.

7.2. Взаимодействие с канцелярией

7.2.1. Управление передает:

- почтовую корреспонденцию для отправки;
- подготовленные приказы, распоряжения;
- дела в архив в соответствии с номенклатурой дел управления.

7.2.2. Управление получает копии организационно-распорядительных документов, в соответствии со списком рассылки, почтовую корреспонденцию, адресованную управлению, а также формы и бланки Академии.

7.3. Взаимодействие с управлением по персоналу

7.3.1. Управление передает:

- представления о назначении на должность или увольнении с должности

работников;

- служебные записки о нарушениях трудовой дисциплины;
- графики ежегодных оплачиваемых отпусков работников.

7.3.2. Управление получает:

- копии приказов по личному составу управления.

7.4. **Взаимодействие с планово-финансовым отделом**

7.4.1. Управление передает:

- проекты смет по направлению деятельности управления;
- представления о назначении надбавок работникам, о единовременных

выплатах;

- комплекты платежных документов (счета, счета-фактуры), связанных с приобретением материальных ценностей и оказанием услуг;

7.4.2. Управление получает:

- утвержденную смету расходов по направлению деятельности управления;

- утвержденное штатное расписание.

7.5. **Взаимодействие с хозяйственным управлением**

7.5.1. Управление передает:

- заявки на проведение ремонтных работ;
- заявки на предоставление транспортных услуг;

7.6. **Взаимодействие с юридическим отделом**

7.6.1. Управление передает:

- проекты договоров о взаимодействии со сторонними организациями по направлению деятельности управления для согласования.

7.6.2. Управление получает:

- информацию об изменениях в нормативных законодательных актах, касающихся деятельности управления.

7.7. **Взаимодействие с бухгалтерией**

7.7.1. Управление передает:

- проекты договоров о взаимодействии со сторонними организациями по направлению деятельности управления для согласования;

- проекты смет по направлениям деятельности управления для согласования;

- акты списания материальных запасов

7.8. **Взаимодействие с отделом оплаты труда и организационного развития по вопросам:**

- штатного расписания
- организационной структуры
- материального стимулирования персонала Лаборатории
- расходов фонда оплаты труда

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Всю полноту ответственности за полноту, качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на управление стратегического развития задач и функций несет руководитель подразделения.

8.2. Ответственность работников управления стратегического развития

устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

8.3. Руководитель подразделения и другие работники управления стратегического развития несут персональную ответственность за:

- разглашение информации, относящейся к служебной тайне;
- разглашение охраняемой государством информации;
- разглашение персональных данных;
- обеспечение безопасности труда и деятельности в управлении;
- достоверность информации, предоставляемой другим заинтересованным лицам.

– в порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1 С целью оценки индивидуального вклада каждого работника Академии в общие результаты деятельности Академии и в достижение плановых показателей эффективности по Академии, работникам управления стратегического развития устанавливаются ключевые показатели эффективности (КР/БРО), перечень которых утверждается ректором Академии.

9.2 При установлении перечня ключевых показателей эффективности учитываются следующие критерии оценки эффективности деятельности управления стратегического развития в оцениваемом периоде:

9.2.1 Объемы и результаты труда, выполненные и достигнутые подразделением в оцениваемом периоде: выполнение количественных и качественных показателей, оказывающих влияние на общие показатели по Академии, в т.ч. по проектной деятельности;

9.2.2 Полнота, своевременность и качественное выполнение поставленных целей, задач, планов и поручений перед подразделением;

9.2.3 Уровень трудовой и исполнительской дисциплины (полное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей работниками подразделения);

9.2.4 Качество завершённой работы, эффективность реализованных решений;

9.2.5 Отсутствие случаев нарушения законодательства РФ, локальных регламентирующих документов, нормативных актов вышестоящих органов, иных нормативных и законодательных норм.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения ректором Академии и на основании решения Ученого совета Академии.

10.2. В последующем в настоящее Положение могут быть внесены дополнения и (или) изменения в порядке, в котором оно утверждено.

10.3. В случае обнаружения несоответствия (противоречия) настоящего

Положения или отдельных его норм действующему законодательству Российской Федерации, в том числе в связи с внесением в него изменений и (или) дополнений, то регулирование правоотношений производится с учетом норм действующего законодательства Российской Федерации.

Разработал:

Руководитель управления
стратегического развития

«__» _____ 2021г.



Т.А. Горькова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе
и стратегическому развитию

«__» _____ 2021г.



С.И. Коконов

Директор по персоналу, правовым вопросам
и организационному развитию

«__» _____ 2021г.



Г.Р. Закирова

Начальник правового управления

«__» _____ 2021г.



С.Р. Колесова

Начальник управления делами

«__» _____ 2021г.



О.Е. Миндиашвили

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА)

УЧЕНЫЙ СОВЕТ

426069, Ижевск, ул. Студенческая, 11, т. 58-99-64

ВЫПИСКА
из протокола № 6 заседания Ученого совета
от 28.12.2021 г.

Присутствовали: 38 человек
из 44 членов Ученого совета

СЛУШАЛИ: **Брацихина А.А.** ректора ФГБОУ ВО Ижевской ГСХА: о
необходимости рассмотрения и утверждения **Положения управления
стратегического развития ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА.**

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить **Положение управления стратегического
развития ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА.**

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: единогласно «за».

Председатель Ученого совета,
д.т.н., доцент



Брацихин
Андрей Александрович

Ученый секретарь Ученого совета,
к.вет.н., доцент

Климова
Екатерина Сергеевна