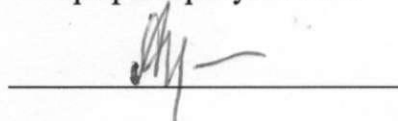


ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
экономического факультета МГУ
Протокол № 7 от 26 сентября 2014 года

УТВЕРЖДАЮ
Декан
экономического факультета МГУ,
профессор Аузан А.А.



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебной лаборатории
«Центр современных технологий развития человеческого капитала»
экономического факультета МГУ имени М.В.Ломоносова

1. Общие положения

1.1. Лаборатория является структурным подразделением экономического факультета МГУ имени М.В.Ломоносова (далее – факультет) и в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом МГУ, локальными документами МГУ и экономического факультета МГУ, Положением об экономическом факультете МГУ и настоящим Положением.

1.2. Организация Лаборатории осуществляется в соответствии с решением Ученого совета факультета по представлению декана факультета. Все структурные преобразования Лаборатории осуществляются приказом декана факультета.

1.3. Лаборатория подчиняется заместителю декана факультета по развитию.

1.4. Лаборатория действует за счет доходов, полученных факультетом от ведения платной деятельности в области образования.

1.5. Цель создания Лаборатории – разработка и реализация кадровой политики факультета, а также проведение исследований и содействие разработке образовательных программ, связанных с созданием и применением современных методик управления и развития человеческого капитала.

1.6. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ об образовании, Уставом МГУ и другими нормативными и правовыми актами, регламентирующими учебную и научную деятельность высших учебных заведений.

2. Содержание деятельности Лаборатории

2.1. К основным задачам Лаборатории относятся:

2.1.1. Обеспечение разработки и организация внедрения на экономическом факультете современных технологий управления персоналом.

2.1.2. Формирование модели, обеспечивающей непрерывное обучение научно-педагогического, административно-управленческого персонала и учебно-вспомогательных кадров факультета.

2.1.3. Обеспечение разработки образовательных программ в области управления персоналом и развития человеческого капитала.

2.1.4. Содействие разработке и внедрению механизмов в области развития человеческого капитала факультета.

2.2. Лаборатория выполняет следующие виды работ:

2.2.1. Разработка предложений руководству факультета по выработке приоритетных направлений развития человеческого капитала факультета, совершенствования работы в области управления персоналом.

2.2.2. Информационное обеспечение руководства факультета в части вопросов управления персоналом и других вопросов по профилю Лаборатории.

2.2.3. Разработка/адаптация под учебные и иные задачи факультета технологий привлечения, мотивации, развития и удержания высококвалифицированных специалистов, организация внедрения разработанных технологий на факультете.

2.2.4. Обеспечение разработки и организации обучающих и развивающих программ, программ обмена опытом, изучения лучших практик, стажировок и т.п. в рамках модели непрерывного обучения сотрудников факультета.

2.2.5. Информационно-аналитическое обеспечение формирования кадрового резерва с учетом потребностей образовательного процесса и реализации других задач факультета, в том числе из перспективных аспирантов и молодых сотрудников.

2.2.6. Формирование базы данных экспертов из числа сотрудников факультета для участия в приносящих доход проектах.

2.2.7. Развитие сотрудничества с различными подразделениями экономического факультета и других факультетов МГУ имени М.В.Ломоносова по профилю Лаборатории.

2.2.8. Участие в общеуниверситетских и общефакультетских образовательных и научных мероприятиях.

2.2.9. Организация возможности участия в проектах, осуществляемых Лабораторией, студентов бакалавриата и магистратуры, а также аспирантов, исходя из потребностей образовательного процесса.

3. Состав и структура Лаборатории

3.1. Руководство Лабораторией осуществляет заведующий. Заведующий Лабораторией назначается на должность приказом декана в соответствии с заключенным трудовым договором на основании представления заместителя декана по развитию.

3.2. Заведующий Лабораторией обеспечивает:

- организацию и руководство всеми направлениями деятельности Лаборатории;
- качество и своевременность выполнения всех видов работ;
- своевременное предоставление отчетности по всем направлениям деятельности Лаборатории;
- подбор сотрудников Лаборатории;
- соблюдение трудовой дисциплины в Лаборатории.

3.3. Состав Лаборатории включает лиц, работающих на постоянной основе и/или по совместительству (внутреннему или внешнему).

3.4. В Лаборатории могут предусматриваться должности учебно-вспомогательного персонала. К ним относятся секретарь, лаборанты, инженеры.

4. Права и обязанности Лаборатории

4.1. Лаборатория имеет право:

4.1.1. Представлять руководству факультета предложения о приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Лаборатории, их поощрении и применении дисциплинарного взыскания.

4.1.2. Участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Лаборатории.

4.1.3. Привлекать по согласованию с руководством факультета сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Лаборатории.

4.1.4. Представлять факультет во внешних организациях по вопросам деятельности Лаборатории.

4.2. Лаборатория обязана:

4.2.1. Согласовывать с руководством факультета планы деятельности и предоставлять отчеты о результатах работы.

4.2.2. Обеспечивать высокую результативность всех направлений своей деятельности.

4.2.3. Не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

4.3. Права и обязанности заведующего Лабораторией и всех ее сотрудников определяются трудовым законодательством РФ, Уставом МГУ, условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными обязанностями, утверждаемыми деканом.

4.4. Заведующий Лабораторией обязан обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, подбор и перемещение кадров, качество и своевременность выполнения работ, реализацию плана работы Лаборатории по всем направлениям деятельности и отчетность по ней.

4.5. Сотрудники Лаборатории обязаны соблюдать трудовую дисциплину, выполнять должностные обязанности и поручения заведующего Лабораторией, составлять индивидуальные планы работы и отчетываться о их выполнении, участвовать в общих мероприятиях Лаборатории, факультета, МГУ.

5. Ответственность Лаборатории

5.1. Сотрудники Лаборатории несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МГУ, Положением о факультете, локальными документами МГУ и факультета.

5.2. Заведующий Лабораторией несет персональную ответственность за деятельность Лаборатории в целом, подбор и перемещение кадров, состояние трудовой дисциплины, отчетность.

5.3. Ответственность научно-вспомогательного персонала Лаборатории определяется должностными обязанностями.

6. Имущество и средства Лаборатории

6.1. Материально-техническое обеспечение Лаборатории осуществляется за счет доходов, полученных факультетом от ведения платной деятельности в области образования.

7. Взаимодействие Лаборатории с другими подразделениями факультета и внешние связи

7.1. Лаборатория взаимодействует с кафедрами и другими подразделениями факультета по профилю ее деятельности.

7.2. По вопросам своей деятельности Лаборатория осуществляет контакты с другими факультетами и структурными подразделениями МГУ, российскими и зарубежными научно-исследовательскими организациями, вузами, компаниями, государственными структурами.

8. Прекращение деятельности Лаборатории

8.1. Прекращение деятельности Лаборатории осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, Уставом МГУ, локальными документами МГУ и факультета.