ALGTEKST-TERVIKTEKST

Kinnitatud rektori 31.03.2021 korraldusega nr 56

Redaktsiooni jõustumise kuupäev: 01.04.2021

**Rektoraadi strateegiabüroo struktuur ja ülesannete kirjeldus**

1. **Üldsätted**
	1. Käesoleva korraldusega sätestatakse rektoraadi strateegiabüroo (edaspidi *osakond*) struktuur ja ülesannete kirjeldus.
	2. Osakond on moodustatud ja tegutseb vastavalt haldus- ja tugistruktuuriüksuste põhimäärusele.
	3. Osakond on rektori otsealluvuses.
	4. Osakonna nimetus inglise keeles on *Rectorate Strategy Office*.
2. **Osakonna põhieesmärk**
Osakonna põhieesmärk on vastavalt haldus- ja tugistruktuuriüksuste põhimäärusele toetada ülikooli strateegilist juhtimist, tagades juhtimiseks vajaliku informatsiooni ja raamistiku ning koordineerida vajalikke tegevusi ja protsesse.
3. **Osakonna struktuur ja ülesanded**
	1. Osakonna struktuuri kuulub eraldi üksusena siseauditi büroo.
	2. Osakond tervikuna:
		1. toetab rektori tööd, koordineerib ülikooli arengukava ja selle rakendamist ning seiret, ülikooli strateegilisi projekte, juhib muudatusi ja koordineerib muid rektori või ülikooli strateegilise tegevuse, nii siseriiklike kui rahvusvaheliste, elluviimist juhul, kui selleks puudub vastutav struktuuriüksus;
		2. nõustab vastavalt vajadusele ka prorektoreid ja teisi rektoraadi liikmeid, analüüsib ja jälgib terviklust ülikooli erinevate protsesside ning strateegiate vahel ja vajadusel koordineerib ülikooli seisukohtade või positsioonide väljatöötamist kooskõlas ülikooli arengukava, missiooni ja visiooniga;
		3. toetab rektorit iga-aastaste ülevaatuste läbiviimisel, koordineerib perioodilist ülikooli rakenduskava ja arendusprojektide seiret ning hindab arendustegevuse edukust, jagab parimaid praktikaid ja vajadusel teeb ettepanekuid organisatsiooni paremaks korraldamiseks;
		4. koordineerib ülikooli infopoliitikat ja juhtimiseks vajaliku info kogumist ning selle õiguslikku raamistikku. Koordineerib ülikooli võtmenäitajate ja mõõdikute seiret ning andmekorraldust;
		5. juhib ja koordineerib otse rektori vastutusalas olevaid protsesse operatiivtasandil (nt kvaliteedijuhtimine, riskide juhtimine, muutuste juhtimine, institutsionaalne koostöö, poliitikate kujundamine, jms);
		6. juhib andmelao väljaarendamist;
		7. koordineerib jätkusuutliku ja kliimanutika ülikooli kontseptsiooni väljatöötamist, kaasab erinevad osapooled ja kavandab tegevuskava;
		8. konsulteerib, osaleb või juhib ülikoolile strateegiliselt oluliste muudatuste planeerimisel ja läbiviimises;
		9. tagab strateegiliseks juhtimiseks vajaliku õigusliku raamistiku olemasolu ning toetab juriidilise nõuga;
		10. tagab juhtimiseks vajaliku info - andmed, analüüsid, kokkuvõtted, ülevaated, strateegilised positsioonid jms, mida koondab erinevatelt osapooltelt, üksustelt ja kõneisikutelt;
		11. planeerib ja koordineerib üle-ülikooliliste strateegiliste plaanide väljatöötamiseks vajalikke protsesse (arengukava väljatöötamine jms);
		12. moodustab ekspertidest ja spetsialistidest toimiva koostöövõrgustiku strateegiate ja poliitikate kujundamiseks;
		13. selgitab koostöös valdkonna juhtidega välja võimalikud takistused strateegiliste eesmärkide saavutamiseks;
		14. suunab kvaliteedisüsteemi- ja põhimõtete juurutamist ning seirab kvaliteedinäitajaid;
		15. monitoorib regulaarselt riskide juhtimist koostöös protsesside omanikega;
		16. koordineerib muutuste juhtimist, peab muudatuste portfelli ning korraldab järelhindamisi ja parimate praktikate jagamist;
		17. tagab organisatsiooni protsessidest aktuaalse ülevaate, ühtlustab protsessipõhist tervikpilti ning aitab planeerida muudatusi protsessides jälgides koostoime põhimõtteid;
		18. tagab juhtimiseks vajaliku informatsiooni sujuva liikumise ja andmelao toimimise ning koordineerib teistes üksustes töötavate analüütikute koostöövõrgustikku;
		19. koordineerib võrgustikupõhiselt horisontaalseid üleülikoolisi protsesse, vajadusel käivitab ja juhib projekte, kui selleks puudub sobiv struktuuriüksus;
		20. kommunikeerib koostöös turundusosakonnaga ülikooli strateegilisi eesmärke sidusgruppidele ja välistele partneritele;
		21. monitoorib regulaarselt rahvusvahelisi reitinguid ning koordineerib ülikooli esindatust nendes;
		22. loob vajadusel strateegilisi partnerlussuhteid ning koordineerib rahvusvaheliste võrgustike ning koostöömeetmete osaluspoliitikat.
	3. Isikuandmete ja riigisaladuse kaitset korraldav isik:
		1. koordineerib isikuandmete ja riigisaladuse kaitset ning infoturvet ülikoolis;
		2. tegutseb õigusaktide piires iseseisvalt.
	4. Peajurist:
		1. tagab üldõigusaktide, lepingute ja volikirjade otstarbekuse ja õiguspärasuse,
		2. nõustab õigusalaselt;
		3. tagab juhtimiseks vajaliku õigusliku raamistiku olemasolu.
	5. Siseauditi büroo:
		1. täidab õigusaktide piires iseseisvalt siseaudiitori kutsetegevuse ülesandeid;
		2. hindab ja analüüsib sisekontrollisüsteemide toimimist;
		3. teeb ettepanekuid sisekontrollisüsteemi parandamiseks.