



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»

УВЕРЖДАЮ
Ректор Университета
_____ О.Н. Федонин
«06 » сентября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АНАЛИТИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

Положение рассмотрено на
Учёном совете Университета
«06» сентября 2022 г.,
протокол № 9

Брянск, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аналитический отдел, сокращенное наименование отдела – Аналитический отдел (далее Отдел), является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный технический университет» (далее – БГТУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, функции, полномочия, порядок организации деятельности Аналитического отдела, порядок и способы взаимодействия с другими подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.4. Отдел входит в состав Управления мониторинга и анализа деятельности.

1.5. В своей деятельности Аналитический отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 N 1642 (ред. от 20.05.2022) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
- приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 25 ноября 2021 г. №1094 «Об утверждении аккредитационных показателей по образовательным программам высшего образования»;
- приказами и распоряжениями федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- нормативно-методическими документами по проведению мониторинга деятельности образовательных организаций высшего образования;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами БГТУ по направлениям деятельности Отдела;
- настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности Аналитического отдела являются анализ выполнения показателей задания ректора и мониторинг по основным направлениям деятельности Университета.

2.2. Для достижения целей, обозначенных в пункте 2.1, перед Отделом ставятся следующие задачи:

- координация распределения, мониторинг и оценка эффективности выполнения показателей задания ректора факультетами/институтами и кафедрами;
- анализ информации для проведения мониторинга и оценки деятельности Университета;
- координация и организационно-методическое сопровождение участия университета в рейтингах.
- сопровождение работ, не входящих в круг должностных обязанностей профессорско-преподавательского состава (далее ППС) с целью обеспечения публикационной активности.

2.3. Для решения перечисленных в пункте 2.2 задач Отдел выполняет следующие функции:

2.3.1. Для решения задач оценки эффективности выполнения показателей задания ректора факультетами/институтами и кафедрами:

- формирует и согласовывает плановые задания ректора по факультетам / институтам и кафедрам и индивидуальных заданий ППС;
- контролирует распределение основной части задания ректора, переданного на факультет / институт по кафедрам и ППС;
- координирует деятельность учебных структурных подразделений по выполнению показателей задания ректора;
- организует совещания, консультации деканов факультетов / директоров институтов, заведующих кафедр, ППС по вопросам выполнения показателей задания ректора и других вопросов по учебной деятельности в рамках компетенций отдела.

2.3.2. Для решения задач анализа информации для проведения мониторинга и оценки деятельности Университета:

- координирует процесс сбора и внесения в федеральные информационные системы информации, необходимой для ежегодного мониторинга по основным направлениям деятельности Университета;
- осуществляет контроль за предоставлением информации.
- анализирует полученные результаты мониторинга деятельности Университета.

2.3.3. Для решения задач координации и организационно-методического сопровождения участия Университета в рейтингах:

- осуществляет координацию сбора информации, необходимой для участия в рейтингах;
- формирует анкеты по запросам для предоставления в рейтинговые агентства;
- анализирует полученные результаты участия Университета в рейтингах.

2.3.4. Для решения задач сопровождения публикационной активности:

- формирует по согласованию с проректором по качеству и аккредитации документацию на сопровождение работ, не входящих в круг

должностных обязанностей ППС с целью обеспечения публикационной активности;

– проводит анализ затрат на сопровождение работ, не входящих в круг должностных обязанностей ППС и результатов обеспечения публикационной активности.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Решение задач и выполнение функций, возлагаемых на Отдел, осуществляется его сотрудниками.

3.2. Штатное расписание Отдела утверждается ректором Университета по представлению начальника Отдела после согласования с проректором по качеству и аккредитации.

3.3. Общее руководство Отделом осуществляет начальник Отдела. Начальник Аналитического отдела подчиняется непосредственно начальнику Управления мониторинга и анализа деятельности. Начальник Отдела несет ответственность за результаты деятельности Отдела.

3.4. Начальник Отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по качеству и аккредитации. При отсутствии начальника Отдела его права и обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

3.5. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в образовательной организации высшего образования не менее 3-х лет.

3.6. Начальник Отдела координирует деятельность Отдела, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

3.7. Основные функции, права и ответственность начальника Отдела определяются должностной инструкцией.

3.8. Права, обязанности, ответственность и требования к квалификации работников Отдела определяются соответствующими должностными инструкциями.

4. ПРАВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документацию и информацию, необходимые для выполнения функций Отдела.

4.2. Организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, по согласованию с руководством привлекать для участия в них работников структурных подразделений Университета.

4.3. По поручению руководства представлять интересы Университета в других организациях, учреждениях и ведомствах по вопросам, связанным с деятельностью Отдела.

4.4. Информировать проректора по качеству и аккредитации и начальника Управления мониторинга и анализа обо всех выявленных в пределах компетенции Отдела недостатках и вносить предложения по их устранению, а также по

улучшению работы Отдела, повышению её эффективности и совершенствованию трудового процесса.

4.5. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других структурных подразделений Университета.

4.6. Представлять в установленном порядке предложения по вопросам подбора кадров в Отделе.

4.7. Направлять в установленном порядке сотрудников Отдела на повышения квалификации.

4.8. Пользоваться информационными ресурсами для осуществления функций, возложенных на Отдел.

4.9. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

5.1. Взаимодействие Отдела с другими подразделениями Университета, в том числе с филиалом, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, осуществляется на основании локальных нормативных актов, исходя из производственной необходимости.

5.2. Отдел взаимодействует с:

5.2.1. Учебными структурными подразделениями БГТУ: деканаты/институты; кафедры по вопросам планирования показателей в рамках выполнения задания ректора и осуществления образовательного процесса, формирования необходимой отчетности.

5.2.2. Всеми структурными подразделениями Университета по вопросам предоставления информации:

– для заполнения мониторингов Минобрнауки России, Рособнадзора, запросов федеральных органов, выполняющих функции по надзору и контролю в сфере высшего образования;

– для участия в рейтингах;

– другой информации в рамках возложенных на отдел функций.

5.2.3. Учёным советом Университета в части представления на утверждение локальных нормативных актов, согласования планов работы и годовых отчетов.

5.2.4. Управлением цифровизации в части внедрения и использования автоматизированной системы управления, размещения информации на официальном сайте БГТУ.

5.2.5. Научной библиотекой БГТУ в части информационно-библиотечного обеспечения.

5.2.6. Управлением Делопроизводства в части регистрации документов по направлению деятельности Отдела, работы в системе документооборота Университета.

5.2.7. Отделом мониторинга нормативной документации, Юридическим отделом в части согласования локальных нормативных актов по направлениям деятельности Отдела.

5.2.8. Издательством БГТУ по вопросам качества издательской поддержки.

5.2.9. Другими подразделениями Университета по производственной необходимости.

5.4. Отдел взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Департамент образования и науки Брянской области и другими органами исполнительной власти по вопросам содержания образования, оформления необходимой документации по запросам.

5.5. Отдел получает от проректора по качеству и аккредитации задания в соответствии с планом работы и задачами Отдела.

5.6. Отдел ежегодно предоставляет проректору по качеству и аккредитации и начальнику Управления мониторинга и анализа задания планы работы Отдела и отчеты об их выполнении.

6. ХРАНЕНИЕ

6.1. Оригинал настоящего Положения хранится в Аналитическом отделе и размещается на официальном сайте БГТУ (в виде электронного документа, подписанного цифровой электронной подписью).

Начальник Управления МиАД

Э.И. Гусейнов