



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



УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

О.Н. Федонин

24

мая

2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ МОНИТОРИНГА
И АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Положение принято на Ученом совете
«24» мая 2022 г., протокол №5

БРЯНСК

2022

1. Общие положения

1.1. Управление мониторинга и анализа деятельности университета (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный технический университет» (далее – БГТУ), осуществляющим административно-управленческую деятельность в пределах реализуемых целей, задач, возложенных полномочий, поручений и приказов ректора БГТУ.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Управления в соответствии с Уставом БГТУ и устанавливает:

1.2.1. Организационно-управленческую структуру Управления;

1.2.2. Основные цели и задачи Управления;

1.2.3. Функции, ответственность, права и порядок взаимодействия Управления с другими структурными подразделениями БГТУ.

1.3. Правовую основу деятельности Управления составляют действующие федеральные законы, нормативно-правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности в области высшего образования, федеральные законы и подзаконные акты, регулирующие отношения, возникающие при отнесении информации к конфиденциальной, персональной, служебной тайне, нормативно-правовые акты БГТУ.

1.4. Организация деятельности Управления осуществляется настоящим Положением, а также распоряжениями, приказами и поручениями ректора БГТУ.

1.5. Положение об Управлении утверждается и вводится в действие приказом ректора БГТУ. Изменения и дополнения к утвержденному положению производятся согласно приказу ректора БГТУ.

2. Организационная-управленческая структура Управления

2.1. Управление создано в соответствии с приказом БГТУ № 397 от 28.04.2022 года. Наименование Управления установлено при его создании и может измениться при реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора БГТУ.

2.2. Согласно названному приказу в состав Управления входят следующие структурные подразделения:

2.2.1. Отдел мониторинга нормативной документации;

2.2.2. Аналитический отдел.

2.2.3. В составе отделов могут быть созданы сектора/отделы по направлениям деятельности.

2.3. Штатное расписание Управления определяется в установленном порядке, утверждается ректором БГТУ.

2.4. Деятельность подразделений и сотрудников Управления регламентируются должностными инструкциями и соответствующими нормативно-правовыми актами, относящимися к деятельности Управления.

2.5. Организационно-правовое, информационное, кадровое, финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется за счет ресурсов БГТУ.

2.6. Непосредственное управление возлагается на начальника Управления.

Начальник Управления назначается ректором БГТУ. В случае временного отсутствия начальника его функции выполняет один из начальников отделов Управления. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2.7. Начальник Управления:

2.7.1. обеспечивает организацию деятельности Управления;

2.7.2. контролирует выполнение приказов и распоряжений руководства БГТУ, действующего законодательства по труду, правил внутреннего распорядка и соблюдения трудовой дисциплины сотрудниками Управления, а также правил техники безопасности;

2.7.3. обеспечивает взаимодействие Управления со структурными подразделениями БГТУ, в целях реализации возложенных на Управление полномочий;

2.7.4. дает поручения сотрудникам Управления и иных структурных подразделений БГТУ по подготовке информации в рамках выполняемых ими функций и в пределах своих полномочий;

2.7.5. осуществляет иные полномочия, предоставленные ему нормативно-правовыми актами БГТУ.

2.8. Руководство работой отделов Управления возлагается на начальников отделов, назначаемых на эту должность приказом ректора БГТУ по представлению начальника Управления.

2.9. Должностные инструкции на работников Управления разрабатываются начальниками отделов Управления, согласовываются с начальником Управления, начальником юридического отдела БГТУ, начальником отдела кадрового обеспечения ПФУ БГТУ и утверждаются ректором БГТУ.

2.10. Права, обязанности, ответственность и условия труда работников Управления определяются законодательными актами Российской Федерации, внутренними нормативными актами БГТУ, настоящим Положением, положениями об отделах Управления, должностными инструкциями, а также трудовыми договорами.

3. Основные цели и задачи Управления

3.1. Целью деятельности Управления является мониторинг показателей деятельности БГТУ как инструмента управления университетом и информационно-аналитическое обеспечение руководства.

3.2. Основными направлениями деятельности Управления являются:

3.2.1. формирование и развитие единой системы мониторинга показателей деятельности БГТУ;

3.2.2. развитие системы аналитических отчетов БГТУ;

3.2.3. обеспечение участия БГТУ и его филиалов в мониторинге деятельности образовательных организаций высшего образования РФ;

3.2.4. анализ деятельности БГТУ по показателям внешней отчетности и мониторингов;

3.2.5. мониторинг, систематизация и анализ внутренней системы показателей эффективности БГТУ;

3.2.6. запрос и получение различных данных необходимых для деятельности Управления от структурных подразделений БГТУ.

3.3. Основными задачами Управления являются:

3.3.1. координация деятельности подразделений БГТУ по формированию, ведению и использованию единой системы мониторинга показателей деятельности университета;

3.3.2. систематизация и мониторинг представления внешних отчетов;

3.3.3. пополнение системы аналитических отчетов БГТУ;

3.3.4. организация и участие в подготовке отчетов для Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, других форм отчетности;

3.3.5. подготовка информационно-аналитических материалов, справок по отчетным показателям деятельности БГТУ.

4. Функции и ответственность Управления

4.1. Для решения поставленных задач Управление выполняет следующие функции:

4.1.1. организация формирования, ведения и использования единой системы показателей деятельности БГТУ;

4.1.2. организация Мониторинга деятельности (самообследования) учебных и научных подразделений БГТУ;

4.1.3. сопровождение участия БГТУ и его филиалов в мониторинге деятельности образовательных организаций высшего образования РФ;

4.1.4. подготовка информации, необходимой для принятия руководством БГТУ оптимальных управленческих решений;

4.1.5. ведение реестра внешних отчетов и их размещение в системе аналитических отчетов БГТУ;

4.1.6. организация и координация деятельности структурных и обособленных подразделений БГТУ, в целях исполнения возложенных на Управление функций;

4.1.7. оказание консультационно-информационной помощи подразделениям и филиалам в пределах компетенции Управления;

4.1.8. подготовка и предоставление информации (отчетов) по запросам органов исполнительной власти Российской Федерации, структурных подразделений БГТУ, сторонних организаций.

4.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Управления возлагается на сотрудников Управления.

4.3. Распределение функций (обязанностей) между сотрудниками Управления и ответственность за их реализацию устанавливается должностными инструкциями.

4.4. Планирование деятельности Управления осуществляется в соответствии со стратегическими документами и текущими планами БГТУ.

4.5. Отчет о деятельности Управления при необходимости предоставляется ректору в письменном виде.

4.6. Формы отчетов и документов, последовательность и виды выполнения работ, относящиеся к деятельности Управления определяются начальником Управления исходя из объема работ, технических и функциональных возможностей Управления.

5. Права сотрудников Управления

Начальник и сотрудники Управления имеют право:

- 5.1. вносить предложения по изменению перечня показателей эффективности БГТУ;
- 5.2. вносить предложения по систематизации и учету показателей деятельности БГТУ;
- 5.3. пользоваться информационными фондами и информационно-правовыми системами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений БГТУ;
- 5.4. пользоваться внутренними системами связи и коммуникациями;
- 5.5. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений БГТУ необходимые отчеты, данные, документы и информацию для выполнения поставленных задач и поручений руководства, а также решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;
- 5.6. пользоваться в установленном порядке информационными банками данных, первичной учетной документацией структурных подразделений БГТУ;
- 5.7. пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами, базами данных и иными материалами внешних источников информации в целях реализации своих обязанностей;
- 5.8. по поручению руководства привлекать сотрудников иных структурных подразделений БГТУ к процессу подготовки проектов документов;
- 5.9. участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся деятельности Управления;
- 5.10. вносить руководству БГТУ предложения по вопросам:
 - 5.10.1. развития и совершенствования деятельности Управления;
 - 5.10.2. усовершенствования сбора, обработки и хранения информации в БГТУ;
 - 5.10.3. совершенствования форм и методов работы структурных подразделений университета по анализу показателей деятельности БГТУ;
 - 5.10.4. взаимодействия структурных подразделений по подготовке отчетов и аналитических материалов;
 - 5.10.5. поощрения (дисциплинарного взыскания) сотрудников университета по итогам их работы при организации мониторинга учебных и научных подразделений, подготовки и представления внешних отчетов, участия университета в мониторинге эффективности деятельности образовательных организаций высшего образования;
- 5.11. быть представленным в установленном порядке к поощрениям за достижение высоких результатов работы;
- 5.12. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством и Уставом БГТУ;
- 5.13. участвовать в совещаниях, семинарах, повышать квалификацию;
- 5.14. взаимодействовать с территориальными федеральными органами государственной власти по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

6. Порядок взаимодействия Управления с иными структурными подразделениями БГТУ

- 6.1. Управление осуществляет свои функции во взаимодействии с иными

структурными подразделениями, в соответствии с Положением об Управлении, приказами и распоряжениями БГТУ;

6.2. Взаимодействие с иными структурными подразделениями университета осуществляется в форме информационного обмена по вопросам, находящимся в компетенции Управления, подготовленных иными структурными подразделениями БГТУ, ответов на служебные записки руководителей иных структурных подразделений БГТУ по вопросам, находящимся в компетенции Управления.

6.3. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями БГТУ и Управлением в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение ректора БГТУ.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее положение

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом ректора БГТУ.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ МОНИТОРИНГА И АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Разработали:

Проректор по качеству и аккредитации,
д.э.н., доц.

Начальник УМАД

Геращенко
(подпись)

/ Т.М. Геращенко/

/ Э.И. Гусейнов/

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор,
к.т.н., доц.

Сканцев
(подпись)

/ В.М. Сканцев/

Руководители взаимодействующих подразделений:

Начальник планово-финансового управления

Савина
(подпись)

/ Е.Е. Савина/

Главный бухгалтер Управления
бухгалтерского учета и отчетности

Лагутина
(подпись)

/ О.В. Лагутина/

Начальник юридического отдела БГТУ

Клочкова
(подпись)

/ Т.В. Клочкова/

ПОЛОЖЕНИЕ рассмотрено и одобрено на заседании Учёного совета университета от «24» мая 2022 г., протокол № 5.