

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
№ 149 от 08.09.2020
Ректор ФГБОУ ВО «СамГТУ»
Д.Е. Быков
«14» 09 2020-г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об Управлении координации развития
(в новой редакции, взамен ПП -179 от 08.05.2014, ПП -242 от 06.10.2016)

ПП-519, 14.09.2020
номер, дата введения

Лист согласования

Наименование Положение № 00106 от 07.09.2020

Описание Положение об Управлении координации развития (в новой редакции, взамен ПП -179 от 08.05.2014, ПП -242 от 06.10.2016)

Инициатор Малиновская Ю. А., Ученый секретарь, Ректорат

Дата начала процесса 07.09.2020 14:21 **Дата завершения** 11.09.2020 12:17

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Проректор	Согласовано	11.09.2020	Кузнец Е. А. от имени Ненашев М. В.
Начальник службы	Согласовано	07.09.2020	Саушкина Е. С.
Начальник управления	Согласовано	07.09.2020	Иванова А. Н.
Начальник управления	Согласовано	10.09.2020	Администратор системы от имени Лисин С. Л.
Руководитель службы	Согласовано	08.09.2020	Сидоров В. М.
Начальник управления	Согласовано	07.09.2020	Анисимов С. А.
Заведующий кафедрой	Согласовано	07.09.2020	Скопинцева И. В. от имени Трофимов В. Н.

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление координации развития (далее – УКР) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее – ФГБОУ ВО «СамГТУ», СамГТУ, Университет).

1.2. УКР создано по решению Ученого совета университета (протокол №5 от 31.01.2014 г.) и приказа ректора №1/43 от 17.02.2014 г., реорганизовано на основании приказа ректора №1/29 от 29.01.2016 г.

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность УКР, задачи, функции, направления деятельности, права и обязанности работников.

1.4. Создание, реорганизация и упразднение УКР производятся приказом ректора (в соответствии с порядком, предусмотренном Уставом СамГТУ).

1.5. Руководителем УКР является начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.6. Деятельность УКР осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, уставом и внутренними локально-нормативными актами СамГТУ.

1.7. Координацию деятельности (общее руководство) УКР осуществляет ректор.

2. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Управление координации развития создано для обеспечения эффективного функционирования системы управления вузом путем разработки и реализации мероприятий, направленных на достижение стратегических целей Университета.

2.2. Основными направлениями деятельности Управления являются:

2.2.1. Формирование ключевых и приоритетных направлений развития Университета на основе комплексного анализа внутренней и внешней среды, определение показателей результативности по этим направлениям. Разработка, сопровождение и управление реализацией Стратегии и Программы развития Университета.

2.2.2. Организация деятельности Университета в области управления качеством образовательной деятельности в соответствии с документацией системы менеджмента качества и требованиями действующих стандартов. Формирование политики в области качества.

2.2.3. Организация и развитие деятельности по функционированию системы электронного документооборота.

2.2.4. Координация работ по вхождению и продвижению университета в национальные и международные академические рейтинги.

2.2.5. Организационное, методическое и консультационное сопровождение лицензионных видов работ, выполняемых Университетом в части их соответствия лицензионным и нормативным требованиям. Оценка и обоснование необходимости сокращения или расширения области аккредитации или лицензирования новых видов работ в Университете.

2.2.6. Контроль, сопровождение и развитие деятельности диссертационных советов Университета.

3. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

3.1. В состав УКР входят следующие подразделения:

- Отдел комплексного анализа и перспективного развития;
- Служба менеджмента качества.

3.2. Структура и штатное расписание УКР определяется в соответствии с возложенными на него функциями. Изменение структуры и штатного расписания УКР утверждается приказом ректора на основании представления начальника УКР.

3.3. Замещение должностей работников УКР осуществляется по трудовому договору в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.4. Права и обязанности, ответственность, требования к квалификации работников УКР устанавливаются их должностными инструкциями.

4. ФУНКЦИИ

В соответствии с определенными настоящим Положением направлениями деятельности и структурой, Управление осуществляет следующие функции:

4.1. Проведение комплексного анализа показателей результативности и динамики развития Университета по основным направлениям деятельности в соответствии с ведомственными требованиями, плановыми показателями и показателями результативности конкурентных организаций.

4.2. Выработка рекомендаций для определения концепции и приоритетных направлений развития Университета по вышеуказанным видам деятельности. Определение целевых индикативных показателей результативности, разработка и внедрение Стратегии и Программы развития Университета. Участие в формировании, координация и сопровождение хода реализации стратегических

программ, проектов и мероприятий, направленных на перспективное развитие Университета.

4.3. Организация и консультационная поддержка разработки стратегических планов и программ развития структурных подразделений Университета. Обеспечение их соответствия стратегическим приоритетам вуза, мониторинг, контроль и анализ результатов.

4.4. Разработка, внедрение систем рейтингов (ППС, структурных подразделений), организация, контроль, экспертиза и консультационно - методическая поддержка создания соответствующих массивов данных о результатах деятельности, формирование итоговых рейтинговых оценок.

4.4. Участие в формировании и выполнении системы мер по вхождению и продвижению Университета в национальных и международных рейтингах.

4.5. Контроль формирования сведений об Университете в документах статистической и другой отчетности и подготовка отчетов по внешним запросам для представления в Министерство науки и высшего образования РФ, другие министерства и ведомства, российские и зарубежные рейтинговые агентства и т.д., а также сбор, систематизация и представление отчетной и справочно-аналитической информации о деятельности вуза и его структурных подразделениях для руководства Университета.

4.6. Разработка, внедрение и поддержание в рабочем состоянии процессов системы менеджмента качества (СМК). Управление документацией СМК и записями по качеству. Организация мониторинга, измерения, сбора, систематизации и анализа данных как по отдельным процессам и подразделениям, так и системы в целом, для оценки результативности и возможностей по улучшению.

4.7. Обеспечение и сопровождение процессов сертификации СМК Университета независимой сертифицирующей организацией и наблюдательным аудитам в соответствии с требованиями нормативных документов.

4.8. Разработка, внедрение, координация и контроль работ по функционированию системы электронного документооборота (СЭД). Организационное и консультационно-методическое сопровождение и администрирование СЭД.

4.9. Обеспечение систематизированного учета и регистрация локальных актов Университета.

4.10. Организационное, информационно-аналитическое, консультативно-правовое и методическое обеспечение оформления и переоформления (продления) разрешительных документов (свидетельства об аккредитации экспертов или центров компетенций, лицензии на виды деятельности, сертификаты, открытие диссертационных советов и др.), необходимых для осуществления различных видов деятельности по лицензируемым видам работ в соответствии с действующим законодательством.

4.11. Организационное и консультационно-методическое сопровождение проведения на базе университета конгрессов, конференций и симпозиумов, рабочих встреч. Контроль соответствия статуса проводимых мероприятий требованиям стандартов.

4.12. Организационное и консультационно-методическое сопровождение деятельности диссертационных советов Университета, контроль делопроизводства, представления отчетности, исходящей документации по вопросам аттестации научно-педагогических работников, работа по увеличению сети диссертационных советов вуза.

5. ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. УКР в лице начальника управления имеет право:

1) Запрашивать и получать от подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения функций, определенных настоящим Положением;

2) Требовать от исполнителей доработки порученных им документов, в случаях обнаружения нарушений установленных правил и локально-нормативных актов СамГТУ;

3) Вносить предложения ректору по совершенствованию деятельности УКР, изменению структуры и штатной численности, по поощрению и наложении дисциплинарных взысканий работников УКР;

4) Оказывать содействие и давать разъяснения руководителям подразделений СамГТУ и отдельным работникам по вопросам, входящим в компетенцию УКР;

5) Вносить на рассмотрение Ученого совета и ректора СамГТУ проекты нормативных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность СамГТУ в сфере образовательной, научно-исследовательской деятельности, международного сотрудничества, социальной, воспитательной и общественной работы, развития инфраструктуры и управления университета, финансовой и

кадровой политики, развития материально-технической базы и ресурсного обеспечения;

6) Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

7) Осуществлять представительство в установленном порядке от имени СамГТУ во взаимодействии с муниципальными и государственными организациями, предприятиями и другими ведомствами в пределах своих полномочий (компетенций).

8) Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию УКР и не требующих согласования с ректором.

9) Принимать решения в рамках своих полномочий и в соответствии с выполняемыми функциями.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество деятельности и своевременность выполнения, возложенных настоящим Положением функций несет начальник УКР. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

7.1. При выполнении возложенных настоящим положением функций УКР взаимодействует с другими подразделениями СамГТУ и сторонними организациями и ведомствами в соответствии с действующими локально-нормативными актами СамГТУ.

7.2. С руководством СамГТУ по вопросам определения приоритетных направлений развития университета, формирования текущих и стратегических задач, реализации мероприятий для решения этих задач, по вопросам получения руководящих указаний и представления информационно-аналитических и статистических данных, в вопросах результативности, улучшения и изменений системы менеджмента качества.

7.3. С проректорами и руководителями других структурных подразделений и их работниками по вопросам предоставления сведений о работе подразделения, в том числе отчетных данных, планированию мероприятий по развитию деятельности подразделения, реализации принятых к исполнению руководящих документов и программных решений, и других функций, возложенных на УКР настоящим Положением.

7.4. С ученым секретарем СамГТУ по вопросам формирования повестки заседания Ученого совета СамГТУ, в части вынесения на рассмотрение совета вопросов, связанных с деятельностью УКР.

7.5. С Управлением по персоналу и делопроизводству в вопросах регулирования трудовых отношений.

7.6. С Планово-экономическим управлением и Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля по вопросам финансово-хозяйственной деятельности СамГТУ, а также по вопросам обеспечения ресурсами.

7.7. С Канцелярией и Архивом по вопросам организации документооборота.

7.8. С Правовым управлением по вопросам разработки и согласования нормативных, распорядительных и договорных документов, в том числе регламентирующих деятельность УКР.

7.9. С Управлением информатизации и телекоммуникации по вопросам информационной поддержки.

7.10. С Управлением закупок и внешней реализации товаров и услуг и подразделениями административно-хозяйственного управления по вопросам материально-технического обеспечения деятельности УКР.

7.11. Со Службой охраны труда по вопросам охраны труда и безопасности.

7.12. С федеральными и региональными органами законодательной и исполнительной власти, Министерством науки и высшего образования РФ, Рособнадзором, Высшей аттестационной комиссией, другими министерствами и ведомствами, Федеральной службы государственной статистики по вопросам получения руководящей и информационной документации, организации и планирования деятельности, предоставления отчетных и иных сведений, определения приоритетных задач СамГТУ.

7.13. С государственными и ведомственными организациями и структурами по вопросам получения разрешительных документов для выполнения НИР, ОКР, наукоемких и других услуг.

7.14. С органами по сертификации и аккредитации, министерствами и ведомствами по вопросам лицензирования и получения аккредитации или разрешений и допусков на иные виды деятельности.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом Ректора ФГБОУ ВО СамГТУ.

8.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются приказом Ректора ФГБОУ ВО «СамГТУ».

8.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, руководитель и ответственные исполнители руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

8.4. Положение после вступления в юридическую силу действует без определения срока до принятия нового Положения.