

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ
СТРАТЕГИИ, АНАЛИЗА И МОНИТОРИНГА
АЛТАЙСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность управления стратегии, анализа и мониторинга (далее - УСАМ), которое является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Алтайский государственный университет» (далее – Университет, АлтГУ). УСАМ создано на основании приказа ректора № 188/п от 20.02.2013 г.

1.2. Положение об управлении стратегии, анализа и мониторинга, структура и штаты УСАМ утверждаются ректором Университета с учетом задач и объема работ, возложенных на УСАМ. Должностные инструкции, определяющие ответственность работников УСАМ, утверждаются первым проректором по экономике и финансам по представлению начальника УСАМ.

1.3. В своей деятельности УСАМ руководствуется законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов управления образованием, приказами, инструктивными письмами и другими распорядительными документами федеральных органов управления образованием, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением.

1.4. УСАМ проводит свою работу в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

II. Основные задачи и функции УСАМ

2.1. Основными задачами УСАМ являются:

2.1.1. Организация системы сбора данных, характеризующих состояние и деятельность Университета.

2.1.2. Автоматизация процесса сбора, обработки и представления информации о работе Университета.

2.1.3. Обеспечение сбалансированного программно-стратегического развития Университета, повышение эффективности использования и развитие потенциала вуза.

2.1.4. Осуществление внутреннего и внешнего мониторинга и оценки тенденций развития Университета и структурных подразделений.

2.1.5. Комплексный анализ деятельности Университета и формирование сводной отчетности о работе вуза.

2.1.6. Организация информационного взаимодействия Университета с Минобрнауки РФ по вопросам деятельности УСАМ.

2.1.7. Подготовка внутренних нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность структурных подразделений Университета в сфере компетенции УСАМ.

2.2. В соответствии с возложенными задачами УСАМ выполняет следующие функции:

2.2.1. Представление отчетно-статистических сведений о деятельности Университета по внешним запросам, включая:

2.2.1.1. организацию информационного взаимодействия с Департаментом управления сетью подведомственных организаций Минобрнауки РФ по ИАС «Мониторинг»:

2.2.1.1.1. контроль выставления распоряжений и указаний Минобрнауки РФ по представлению информации о деятельности Университета;

2.2.1.1.2. контроль подготовки информации;

2.2.1.1.3. ввод информации в ИАС «Мониторинг» в соответствии с инструкциями Минобрнауки РФ.

2.2.1.2. Ведение реестра сайтов взаимодействия Университета с департаментами Минобрнауки РФ, регистрация личных кабинетов, организация доступа к ним для работников Университета.

2.2.1.3. Ведение реестра ассоциаций и иных объединений юридических лиц, зарегистрированным участником которых является Алтайский государственный университет»

2.2.2. Организацию сбора данных по отчетно-статистическим показателям, отнесенным к сфере деятельности нескольких структурных подразделений Университета, контроль полноты представления и анализ соответствия данных критериям национальных и международных рейтингов вузов:

2.2.2.1. для федерального статистического наблюдения (форма № ВПО-2).

2.2.2.2. для Минобрнауки РФ:

2.2.2.2.1. «Модуль сбора данных для системы аккредитации вузов»;

2.2.2.2.2. «Данные о деятельности образовательных учреждений высшего профессионального образования»;

2.2.2.2.3. «Модуль по показателям вуза»;

2.2.2.2.4. «Мониторинг по основным направлениям деятельности образовательного учреждения ВПО», форма № 1-Мониторинг;

2.2.2.2.5. «Отчет федерального статистического наблюдения по форме № ВПО-2»;

2.2.2.3. для российских и зарубежных (по вопросам, отнесенным к компетенции управления, совместно с управлением международной деятельности) рейтинговых агентств и организаций;
2.2.2.4. общеуниверситетских данных для обоснования заявок на участие Университета (подразделений Университета) в программах различного уровня.

2.2.3. Подготовку сводных отчетов о деятельности Университета:

2.2.3.1. Сбор и представление сводной внутренней отчетности для ежегодного доклада ученого совета и администрации Университета.

2.2.3.2. Формирование и подготовка проектов:

2.2.3.2.1. сводного отчета Администрации и ученого совета АлтГУ о результатах деятельности за календарный год;

2.2.3.2.2. сводного доклада ректора университета об основных достижениях университета в отчетном году и перспективах развития в следующем году.

2.2.4. Автоматизацию процесса сбора, обработки и представления информации о работе Университета:

2.2.4.1. Обеспечение функционирования АИС «Кейс» Университета для решения следующих управленческих задач:

2.2.4.1.1. информационное обеспечение подготовки отчетов о деятельности Университета;

2.2.4.1.2. формирование массива данных за определенный (запрашиваемый) период времени о результатах профессиональной деятельности научно-педагогических работников, аспирантов и докторантов Университета;

2.2.4.1.3. ранжирование научно-педагогических работников, аспирантов и докторантов в зависимости от результатов их деятельности за определенный календарный период;

2.2.4.1.4. ранжирование подразделений (кафедр Университета) в зависимости от результатов их деятельности за определенный календарный период времени с учетом их кадрового потенциала;

2.2.4.1.5. обоснование размера разовых поощрительных выплат научно-педагогическим работникам Университета с учетом их профессиональных достижений за определенный период времени.

2.2.4.2. Создание и сопровождение информационно-справочной базы данных показателей деятельности Университета.

2.2.4.3. Создание других информационно-справочных систем (ИСС) для хранения и представления информации.

2.2.4.4. Создание автоматизированной системы планирования «От стратегии к текущему планированию».

2.2.4.5. Создание других автоматизированных информационных систем (АИС) для сбора, обработки и представления информации о работе Университета.

2.2.4.6. Методическое, программное обеспечение и сопровождение создаваемых АИС и ИСС. Содействие подготовке пользователей.

2.2.5. Формирование и развитие в Университете системы стратегического управления деятельностью:

2.2.5.1. Стратегический анализ состояния Университета и прогноз соответствия его функционирования целям развития системы образования в Российской Федерации, Сибирском федеральном округе и Алтайском крае.

2.2.5.2. Организация работы по подготовке предложений для определения стратегических целей, задач и приоритетов развития Университета.

2.2.5.3. Структуризация целевого развития Университета.

2.2.5.4. Разработка сценарных условий развития и постановка задач оптимизации деятельности Университета, в том числе в целях повышения позиций вуза в национальных и международных рейтингах.

2.2.5.5. Выработка критериев (показателей) и целевых индикаторов развития Университета с учетом изменений во внешней и внутренней среде.

2.2.5.6. Разработка системы сбалансированных показателей для стратегического планирования развития Университета.

2.2.5.7. Определение и согласование пороговых значений основных показателей эффективности работы Университета и его структурных подразделений.

2.2.5.8. Организация системы сбора данных по основным показателям и индикаторам работы Университета. Создание банков данных. Актуализация данных:

2.2.5.8.1. Формирование комплекса первичных данных по всем направлениям деятельности университета, а также разработка на их основе информационного обеспечения для расчета критериев (показателей) состояния и развития университета.

2.2.5.8.2. Координация деятельности структурных подразделений университета по формированию комплекса первичных данных.

2.2.5.9. Разработка систем внутренних рейтингов (ППС, кафедр, факультетов) и формирование рейтингов на основе соответствующих данных.

2.2.5.10. Разработка совместно с другими управлениями и структурными подразделениями Университета политик, регламентов, стандартов организации деятельности в сфере формирования и реализации программно-плановых документов.

2.2.5.11. Рассмотрение и согласование программно-плановых документов, подготавливаемых структурными подразделениями Университета.

2.2.5.12. Организация корректировки документов по стратегическому планированию развития Университета.
2.2.5.13. Методическая поддержка структурных подразделений университета по вопросу реализации стратегии Университета и разработки прогнозов и планов в сфере образовательной и научной деятельности на долгосрочный и среднесрочный периоды.

2.2.6. Систематизацию и мониторинг значений показателей и индикаторов эффективности работы Университета и его структурных подразделений:

2.2.6.1. Координация работы структурных подразделений Университета по мониторингу всех видов деятельности вуза.

2.2.6.2. Внутренний мониторинг основных показателей деятельности Университета.

2.2.6.2.1. Методическое обеспечение мониторинга, в том числе:

2.2.6.2.1.1. разработка перечня данных и схемы движения информации;

2.2.6.2.1.2. создание систем сбора данных;

2.2.6.2.1.3. первичная систематизация и обработка данных.

2.2.6.2.2. Контроль за достижением пороговых значений индикаторов.

2.2.6.2.3. Оценка тенденций развития Университета и структурных подразделений.

2.2.6.3. Внешний мониторинг:

2.2.6.3.1. программно-плановых документов, издаваемых законодательными органами Российской Федерации, подготовка предложений о внесении соответствующих изменений в соответствующие документы вуза;

2.2.6.3.2. информационного пространства в РФ и за рубежом по вопросам образования, науки и инновационных технологий;

2.2.6.3.3. деятельности ведущих университетов в сфере управления образованием и наукой;

2.2.6.3.4. развития вузов РФ и сопредельных регионов;

2.2.6.3.5. рейтингов российских вузов, в целях отслеживания динамического позиционирования АлтГУ в регионе, Сибирском федеральном округе, Российской Федерации.

2.2.7. Комплексный анализ динамики развития Университета:

2.2.7.1. Анализ динамики индикаторов, относящихся к сфере оценки эффективности деятельности Университета и его структурных подразделений.

2.2.7.2. Проведение на основе мониторинга основных показателей деятельности вуза SWOT-анализа с целью определения сильных и слабых сторон деятельности Университета.

2.2.7.3. Анализ развития АлтГУ в сравнение с другими вузами Российской Федерации и общероссийскими показателями для выявления отклонений и проблем.

2.2.7.4. Анализ критериев действующих российских и зарубежных (в части вопросов, отнесенных к компетенции управления, совместно с управлением международной деятельности) рейтингов в целях дальнейшего совершенствования системы внутренних показателей работы АлтГУ.

2.2.7.5. Анализ опыта деятельности ведущих университетов в сфере управления образованием и наукой.

2.2.7.6. Анализ ситуации в РФ и за рубежом (в части вопросов, отнесенных к компетенции УСМ) по вопросам образования, науки и инновационных технологий.

2.2.7.7. Подготовка информационно-аналитических материалов по развитию АлтГУ и его подразделений.

2.2.7.8. Подготовка предложений по:

2.2.7.8.1. внедрению системы стратегического менеджмента;

2.2.7.8.2. оптимизации организационной структуры АлтГУ;

2.2.7.8.3. совершенствованию структуры управления АлтГУ.

2.2.8. Подготовку локальных нормативно-правовых актов в сфере:

2.2.8.1. прогнозирования и стратегического планирования развития АлтГУ;

2.2.8.2. мониторинга показателей развития при выполнении планов стратегического развития;

2.2.8.3. отчетности о выполнении стратегических планов и программ.

2.2.8.4. методического обеспечения разработки программно-плановых и прогнозных документов Университета и его подразделений.

2.2.8.5. организации деятельности АИС и ИСС, разрабатываемых УСМ.

2.2.9. Участие, в пределах своей компетенции, в подготовке проекта бюджета Университета на очередной финансовый год (или иной плановый период) в установленном порядке.

2.2.10. Взаимодействие с подразделениями Министерства образования и науки РФ, Администрации Алтайского края, российскими и зарубежными (в части вопросов, отнесенных к компетенции управления) вузами, научными центрами, организациями и фондами в целях представления отчетно-статистических сведений о деятельности Университета, формирования и развития в Университете системы стратегического управления деятельностью.

2.2.11. Разработку текущих и перспективных планов работы УСМ.

2.3. Распределение функций между отделами УСМ определяется положениями об отделах, входящих в его структуру.

III. Структура УСМ

3.1. Структуру УСАМ утверждает ректор Университета.

3.2. В структуру УСАМ входят:

- отдел статистики и мониторинга;
- отдел стратегического прогнозирования и оценки рейтингов.

3.3. Штатное расписание УСАМ изменяется и утверждается приказом ректора по представлению первого проректора по экономике и финансам.

3.4. Деятельностью УСАМ руководит начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

3.5. На должность начальника УСАМ могут назначаться лица, имеющие высшее профессиональное образование по специальности «Экономика», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

3.6. Начальник УСАМ имеет право:

- 3.6.1. в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления Университета;
- 3.6.2. участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета; выступать с инициативными предложениями по улучшению процесса представления отчетно-статистических сведений о деятельности Университета, формирования и развития в Университете системы стратегического управления деятельностью;
- 3.6.3. подавать предложения администрации Университета по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для осуществления эффективной деятельности управления;
- 3.6.4. по поручению руководства Университета и от его имени представлять Университет во всех государственных, общественных и иных организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию УСАМ;
- 3.6.5. запрашивать у руководителей структурных подразделений и специалистов иных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- 3.6.6. распределять обязанности среди работников УСАМ, разрабатывать должностные инструкции;
- 3.6.7. вносить предложения по изменению штата УСАМ, по назначению, повышению в должности его работников;
- 3.6.8. принимать меры к соблюдению работниками УСАМ трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка Университета, контролировать своевременное, качественное и эффективное исполнение ими заданий и поручений;
- 3.6.9. вносить в установленном порядке предложения о поощрении сотрудников УСАМ;
- 3.6.10. подписывать и согласовывать в пределах своей компетенции распоряжения, письма и другие документы.

3.7. Начальник УСАМ обязан:

- 3.7.1. создавать условия для качественного и своевременного выполнения возложенных на УСАМ задач и функций;
- 3.7.2. руководить вверенным ему Управлением и осуществлять контроль за выполнением возложенных на УСАМ задач и функций;
- 3.7.3. отчитываться о своей работе перед ректоратом и ученым советом Университета.

3.8. Начальник УСАМ несет ответственность:

- 3.8.1. за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на УСАМ задач и функций;
- 3.8.2. за несоответствие действующему законодательству подписываемых им документов;
- 3.8.3. несет персональную ответственность за подбор, расстановку и эффективное использование кадров УСАМ;
- 3.8.4. за нарушение сохранности тайны сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам Университета.

3.9. Работники УСАМ имеют право:

- 3.9.1. получать необходимую для осуществления своих функций информацию от всех структурных подразделений Университета независимо от их подчиненности, а также отдельных работников;
- 3.9.2. осуществлять контроль содержания, качества, полноты и достоверности информации, предоставляемой структурными подразделениями Университета;
- 3.9.3. получать от органов управления и должностных лиц Университета методическую, информационную и техническую поддержку в части решения своих задач;

- 3.9.4. издавать методические рекомендации, информационные материалы и другую внутреннюю документацию по профилю своей деятельности;
- 3.9.5. осуществлять выполнение исследовательских работ в установленной сфере деятельности;
- 3.9.6. организовывать и проводить совещания, семинары и другие мероприятия;
- 3.9.7. участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях по профилю своей деятельности, организуемых другими вузами, федеральными и региональными органами управления образованием;
- 3.9.8. обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;
- 3.9.9. выполнять подготовку распорядительных документов от имени и по поручению первого проректора по экономике и финансам в пределах своей компетенции;
- 3.9.10. получать материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- 3.9.11. реализовывать другие права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и соответствующими должностными инструкциями;
- 3.9.12. издавать методические рекомендации, информационные материалы и другую внутреннюю документацию по профилю своей деятельности.

3.10. Сотрудники УСМ несут ответственность:

- 3.10.1. за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, указаний и распоряжений начальника Управления;
- 3.10.2. за нарушение Правил внутреннего распорядка Университета, Правил противопожарной безопасности и техники безопасности – в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- 3.10.3. за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

IV. Реорганизация и ликвидация

- 4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом ректора Университета.
- 4.2. Реорганизация и ликвидация УСМ осуществляются приказом ректора Университета.