

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»**

(СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.Н. Николаев
А.Н. Николаев
« 23 » *сентября* 2019 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ СИСТЕМАТИЗАЦИИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА УПРАВЛЕНИЯ
МОНИТОРИНГА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА**

СМК-ПСП-21/1-19

Версия 1.0

РАЗРАБОТАНО

Начальник Управления мониторинга
деятельности университета

Начальник Отдела систематизации показателей
деятельности университета

СОГЛАСОВАНО

Проректор по экономике и инфраструктуре

Начальник Управления
делопроизводства и контроля документооборота

Директор Департамента правовых и
имущественных отношений

Сиб 05.11.2019 О.А. Сибирякова
подпись, дата

Ал. Павлова 31.10.2019 А.А. Павлова
подпись, дата

Г.Н. Павлов Г.Н. Павлов
подпись, дата

Л.Г. Алексеева Л.Г. Алексеева
подпись, дата *21.11.2019*

Е.А. Задорожная Е.А. Задорожная
подпись, дата

г. Якутск
2019

<i>СВФУ</i>	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества <i>Положение об Отделе систематизации показателей деятельности университета Управления мониторинга деятельности университета</i>
СМК-ПСР – 21/1-2019 Версия 1.0	

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Организационная структура подразделения.....	3
3. Управление подразделением.....	4
4. Основные цели и задачи подразделения.....	4
5. Функции и ответственность.....	5
6. Права подразделения.....	8
7. Взаимоотношения (служебные связи) подразделения.....	8
8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящую инструкцию.....	9

СВФУ	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП – 21/1-2019 Версия 1.0	<i>Положение об Отделе систематизации показателей деятельности университета Управления мониторинга деятельности университета</i>

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует повседневную деятельность Отдела систематизации показателей деятельности университета Управления мониторинга деятельности университета ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» (далее именуемое – Отдел систематизации показателей деятельности университета УМДУ СВФУ), в соответствии с Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» и устанавливает:
- 1.1.1. Организационно-правовой статус отдела УМДУ СВФУ;
- 1.1.2. Перечень функций и задач отдела УМДУ СВФУ;
- 1.1.3. Полномочия отдела УМДУ СВФУ и порядок её взаимодействия с другими структурными подразделениями СВФУ, организациями и должностными лицами.
- 1.2. Отдел систематизации показателей деятельности университета УМДУ СВФУ - структурное подразделение Управления мониторинга деятельности университета ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» (далее – Университет), создан в целях реализации полномочий УМДУ СВФУ систематизации показателей деятельности университета и подчиняется непосредственно начальнику УМДУ СВФУ.
- 1.3. Правовую основу деятельности отдела УМДУ СВФУ составляют действующие федеральные и республиканские законы, нормативно-правовые акты Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), касающиеся деятельности в области высшего образования, федеральные законы и подзаконные акты, регулирующие отношения, возникающие при отнесении информации к конфиденциальной, персональной, служебной тайне.
- 1.4. Организация деятельности Отдела систематизации показателей деятельности университета УМДУ СВФУ осуществляется настоящим Положением, а также распоряжениями, приказами и поручениями ректора Университета, поручениями начальника УМДУ СВФУ.
- 1.5. Положение об Отделе систематизации показателей деятельности университета УМДУ СВФУ утверждается и вводится в действие приказом ректора Университета. Изменения и дополнения к утвержденному положению производятся согласно приказу ректора Университета.

2. Организационная структура Отдела систематизации показателей деятельности университета УМДУ СВФУ

- 2.1. Отдел систематизации показателей деятельности университета УМДУ СВФУ возглавляет начальник отдела, принимаемый и увольняемый от должности приказом ректора Университета по представлению начальника УМДУ СВФУ.
- 2.2. В составе отдела могут быть созданы сектора по направлениям деятельности.
- 2.3. Штатное расписание Отдела систематизации показателей деятельности университета УМДУ СВФУ определяется в установленном порядке и утверждается ректором университета.

СВФУ	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
СМК-ПСП – 21/1-2019 Версия 1.0	Система менеджмента качества <i>Положение об Отделе систематизации показателей деятельности университета Управления мониторинга деятельности университета</i>

2.4. Деятельность Отдела систематизации показателей деятельности университета УМДУ СВФУ регламентируется соответствующим положением. Работа сотрудников Отдела систематизации показателей деятельности университета УМДУ СВФУ регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

2.5. Организационно-правовое, информационное, кадровое, финансовое и материально-техническое обеспечение отдела УМДУ СВФУ осуществляется за счет ресурсов университета.

3. Управление Отделом систематизации показателей деятельности университета УМДУ СВФУ

3.1. Руководство Отдела систематизации показателей деятельности университета УМДУ СВФУ осуществляется на принципах единоначалия, и начальник несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций.

3.2. Начальник Отдела систематизации показателей деятельности университета УМДУ СВФУ:

3.2.1. обеспечивает организацию деятельности отдела;

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

3.2.3. обеспечивает взаимодействие отдела со структурными подразделениями университета, в целях реализации возложенных на отдел полномочий;

3.2.4. дает поручения сотрудникам отдела по подготовке материалов и предложений в рамках выполняемых ими функций;

3.2.5. осуществляет другие полномочия, предоставленные ему начальником УМДУ СВФУ.

3.3. Отдел систематизации показателей деятельности университета УМДУ СВФУ осуществляет свои функции в соответствии с настоящим Положением и положением УМДУ СВФУ.

3.4. Должностные инструкции на работников отдела УМДУ СВФУ разрабатываются начальником отдела, согласовываются с начальником УМДУ СВФУ, начальником управления по работе с персоналом и кадровой политике и утверждаются ректором Университета.

3.5. Права, обязанности, ответственность и условия труда работников отдела УМДУ СВФУ определяются законодательными актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), положением об УМДУ СВФУ, настоящим положением, должностными инструкциями, а также трудовыми договорами.

4. Основные цели и задачи Отдела систематизации показателей деятельности университета СВФУ

4.1. Целью деятельности Отдела УМДУ СВФУ является систематизация показателей деятельности университета и совершенствование системы мониторинга университета как механизма оценки его деятельности.

4.2. Основными направлениями деятельности Отдела УМДУ СВФУ являются:

СВФУ	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
СМК-ПСП – 21/1-2019 Версия 1.0	Система менеджмента качества <i>Положение об Отделе систематизации показателей деятельности университета Управления мониторинга деятельности университета</i>

- 4.2.1. организация мониторинга показателей деятельности Университета;
- 4.2.2. организация участия СВФУ и его филиалов в мониторинге деятельности образовательных организаций высшего образования РФ;
- 4.2.3. координация деятельности структурных подразделений университета и развитие персонала, в пределах компетенции Отдела систематизации показателей деятельности университета УМДУ СВФУ.
- 4.3. Основными задачами отдела являются:
- 4.3.1. мониторинг показателей деятельности СВФУ;
- 4.3.2. обеспечение подготовки информационно-аналитических материалов, справок по отчетным показателям деятельности Университета;
- 4.3.3. анализ участия СВФУ в ежегодном мониторинге деятельности образовательных организаций высшего образования;
- 4.3.4. консультационно-информационная помощь подразделениям.
- 4.3.5. организация взаимодействия со структурными подразделениями Университета в пределах компетенции отдела.

5. Функции и ответственность Отдела систематизации показателей деятельности университета УМДУ СВФУ

- 5.1. Для решения поставленных задач Отдел мониторинга показателей деятельности университета СВФУ выполняет следующие функции:
- 5.1.1. координация деятельности подразделений Университета по формированию, ведению и использованию единой базы показателей деятельности Университета;
- 5.1.2. организация Мониторинга деятельности учебных и научных подразделений СВФУ и разработка методики рейтинга УЧП/НИИ;
- 5.1.3. организация и координация деятельности структурных и обособленных подразделений при формировании комплексных отчетов (информации);
- 5.1.4. координация деятельности обособленных подразделений в части ведения учета основных показателей;
- 5.1.5. анализ основных показателей деятельности СВФУ и подготовка аналитических справок по отчетным показателям деятельности Университета;
- 5.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Отдела УМДУ СВФУ возлагается на начальника Отдела систематизации показателей деятельности университета УМДУ СВФУ.
- 5.3. Распределение функций между работниками Отдела УМДУ СВФУ и ответственность за их реализацию приведена в таблице №1 «Матрица ответственности Отдела систематизации показателей деятельности университета УМДУ СВФУ».
- 5.4. Планирование деятельности Отдела УМДУ СВФУ осуществляется в соответствии со стратегическими (программами развития) и текущими (календарными, недельными) планами УМДУ СВФУ и Университета.
- 5.5. Последовательность, виды и сроки выполнения работ, формы документов, характеризующие деятельность Отдела УМДУ СВФУ представлены в Календарной матрице работ (см. таблица № 2).

СВФУ	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП – 21/1-2019 Версия 1.0	Положение об Отделе систематизации показателей деятельности университета Управления мониторинга деятельности университета

Матрица ответственности Отдела систематизации показателей деятельности университета УМДУ СВФУ¹

№ п/п	Вид деятельности, функция в рамках вида деятельности	Структурные единицы	
		Начальник отдела	Ведущий специалист отдела
1	Организация систематического сбора, аналитической обработки и контроля достоверности и полноты информации о показателях деятельности Университета	Р/ИО	ИО/У
2	Подготовка информации по результатам мониторинга и анализу деятельности по основным показателям деятельности в установленные отчетные периоды	Р/ИО	ИО/У
3	Подготовка и предоставление информации по запросам органов исполнительной власти Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), руководства Университета и структурных подразделений, сторонних юридических и физических лиц	Р/ИО	ИО
4	Обеспечение информационно-аналитическими материалами руководства Университета, подразделений и служб Университета	Р/ИО	ИО
5	Планирование и проведение мониторинговых исследований показателей Университета	Р/ИО	ИО/У
6	Участие в работе временных рабочих групп	Р/ИО	У
7	Разработка предложений по повышению эффективности управления	Р/ИО	У
8	Обучение персонала Университета эффективным методам работы с использованием новых информационных технологий	Р/ИО	У
9	Разработка инструкций и документов по ведению деловых процедур, в пределах компетенции отдела	Р/ИО	У
10	Обеспечение целостности, сохранности, содержания в актуальном состоянии документированной информации	Р/ИО	У
11	Участие в разработке предложений и внедрении усовершенствованных технологий сбора, хранения служебной информации с применением современных информационных технологий	Р/ИО	У

¹Примечание. В таблице использованы следующие условные обозначения:

Р — руководство — руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его сотрудников;
 ИО — исполнение и ответственность — непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции либо назначаемый руководителем структурного подразделения сотрудник, и ответственный за реализацию возложенной функции;
 У — участие — участник процесса, выполняющий некоторую долю работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

СВФУ	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества <i>Положение об Отделе систематизации показателей деятельности университета Управления мониторинга деятельности университета</i>
СМК-ПСП – 21/1-2019 Версия 1.0	

Таблица № 2

Календарная матрица основной деятельности Отдела систематизации показателей деятельности университета УМДУ СВФУ (циклограмма)

№ п/п	Виды работ или формы документов	Должность ответственного	Форма документа (отчета)	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	План работы	Начальник отдела	Бумажн., электрон.	X								X			
2	Отчет о работе	Начальник отдела	Бумажн., электрон.	X						X					
3	Архивация документов	Делопроизводитель	ПБумажн., приказ, акт	Согласно номенклатуре дел отдела											
4	Планерные и другие совещания	Начальник отдела	Решение совещания	Еженедельно – управления По мере организации – другие											
5	Анализ показателей самообследования	Ведущий специалист	Бумажн., электрон.			X	X								
6	Подготовка и выпуск информационно-аналитических материалов	Ведущий специалист	Бумажн., электрон.	Согласно установленным срокам											
7	Формирование комплексных отчетов	Начальник отдела	Бумажн., электрон.	Согласно установленным срокам											
8	Мониторинг УЧП/НИИ в рамках самообследования СВФУ	Ведущий специалист	Бумажн., электрон.	X	X	X	X	X						X	X

СВФУ	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП – 21/1-2019 Версия 1.0	<i>Положение об Отделе систематизации показателей деятельности университета Управления мониторинга деятельности университета</i>

6. Права Отдела систематизации показателей деятельности университета УМДУ СВФУ

Отдел мониторинга показателей деятельности университета УМДУ СВФУ для выполнения своих функций имеет право:

- 6.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения поставленных задач и поручений руководства, а также решения вопросов входящих в компетенцию Отдела систематизации показателей деятельности университета УМДУ СВФУ.
- 6.2. Привлекать в установленном порядке работников структурных подразделений Университета к подготовке проектов документов по поручению руководства.
- 6.3. Вносить руководству УМДУ СВФУ предложения по вопросам:
 - 6.3.1. развития и совершенствования деятельности отделов УМДУ СВФУ, в т.ч. улучшению условий труда;
 - 6.3.2. усовершенствования сбора, обработки и хранения информации в Университете;
 - 6.3.3. совершенствования форм и методов работы структурных подразделений Университета по анализу деятельности Университета;
 - 6.3.4. взаимодействия структурных подразделений при подготовке отчетов и аналитических материалов;
 - 6.3.5. поощрения (дисциплинарного взыскания) по результатам работы.
- 6.4. Участвовать в совещаниях, семинарах, а также выезжать в командировки с целью повышения квалификации, изучения обмена опытом работы, организации выездных семинаров.
- 6.5. Рассматривать проекты документов, относящихся к компетенции отдела, с целью их согласования.
- 6.6. Предоставлять информацию иным органам и организациям в пределах компетенции отдела.
- 6.7. Осуществлять иные полномочия, вытекающие из задач и функций отдела в соответствии с действующим законодательством.

7. Взаимоотношения Отдела систематизации показателей деятельности университета УМДУ СВФУ

- 7.1. Отдел УМДУ СВФУ осуществляет свои функции во взаимодействии с иными структурными подразделениями, в соответствии с Положением об УМДУ СВФУ, приказами и распоряжениями ректора СВФУ;
- 7.2. Взаимодействие с иными структурными подразделениями университета осуществляется в форме информационного обмена по вопросам, находящимся в компетенции отдела, подготовленных иными структурными подразделениями университета, ответов на служебные записки руководителей иных структурных подразделений по вопросам, находящимся в компетенции отдела (Таблица 3).
- 7.3. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями Университета и Отделом УМДУ СВФУ в процессе выполнения им своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия

СВФУ	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП – 21/1-2019 Версия 1.0	<i>Положение об Отделе систематизации показателей деятельности университета Управления мониторинга деятельности университета</i>

достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение ректора.

Таблица 3

Основные взаимосвязи Отдела систематизации показателей деятельности университета УМДУ СВФУ с другими структурными подразделениями СВФУ и сторонними организациями

№	Подразделение-поставщик документа/информации	Наименование вида документа, информации, вида деятельности / процесса	Подразделение-клиент документа/информации	Результат
1	Структурные подразделения СВФУ	Сведения по роду соответствующей деятельности подразделения	Ректор СВФУ, вышестоящие структуры	Предоставление комплексных отчетов, информационно-аналитических материалов
2	Департамент цифровых технологий СВФУ	Обеспечение работы и функциональности информационных систем, используемых в университете	Отдел УМДУ СВФУ	Поддержка баз данных информационных систем, относящихся к зоне ответственности УМДУ СВФУ
3	Сторонние организации	Письма, запросы и т.д.	Инстанции запроса	Выдача информации по запросу

8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее положение

Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом СВФУ.