



федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ
ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ
Минздрава России
Протокол № 13 от 15.06.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Ректором ФГБОУ ВО Тюменский
ГМУ Минздрава России
И.М. Петров

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе мониторинга деятельности Университета

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет назначение, основные задачи, организационную структуру, функции, обязанности и права, ответственность, взаимодействие с подразделениями отдела мониторинга деятельности Университета (далее – Отдел).
- 1.2. Отдел является структурным подразделением Университета и подчиняется непосредственно руководителю центра мониторинга качества образования.
- 1.3. Отдел в своей работе руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 с последующими изменениями;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации №966 от 28.10.2013 «О лицензировании образовательной деятельности»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации №1039 от 18.11.2013 «О государственной аккредитации образовательной деятельности»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации №302 от 21.03.2019 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и признании утратившим силу Постановления Российской Федерации от 27.11.2013 №1076»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации № 662 от 05.08.2013 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
 - Уставом ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России;
 - настоящим Положением.
- 1.4. Подразделение возглавляет начальник отдела мониторинга деятельности Университета, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора.
- 1.5. Квалификационные требования к начальнику отдела: высшее профессиональное образование и стаж работы в сфере образования не менее 5 лет.
- 1.6. В случае временного отсутствия начальника Отдела, в том числе болезни, отпуска, командировки, а также в случае прекращения трудовых отношений до замещения должности, его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Ректора в установленном законом порядке.

2. Организационная структура подразделения

- 2.1. Структура и штатная численность Отдела утверждается ректором Университета на основании Устава, исходя из деятельности Университета и функций Отдела. Структура и штат Отдела формируется с учётом основных функциональных задач, а также специфики и объёма возлагаемых на него обязанностей и утверждаются ректором Университета.
- 2.2. Квалификационные требования, распределение должностных обязанностей между работниками, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются трудовыми договорами и должностными инструкциями, положениями о соответствующих структурных подразделениях, утверждаемыми ректором.

3. Задачи

- 3.1. Целью деятельности отдела является:

- 3.1.1. создание, функционирование и совершенствование системы мониторинга деятельности Университета, как механизма обеспечения качества образования.
- 3.2. В рамках основных целей отдел выполняет следующие задачи:
 - 3.2.1. совершенствование методик и процедур мониторинговых исследований образовательной деятельности Университета;
 - 3.2.2. сбор и аналитическая обработка характеристик деятельности Университета;
 - 3.2.3. консультативно-информационная помощь структурным подразделениям;
 - 3.2.4. накопление информации, отражающей эффективность, динамику и тенденции развития деятельности Университета;
 - 3.2.5. информирование руководства и распространение информационно-аналитических материалов и достижений Университета;
 - 3.2.6. своевременное предоставление статистических данных по запросам (мониторингам) в государственные органы;
 - 3.2.7. внесение предложений, обоснование и разработка мероприятий по совершенствованию образовательной деятельности Университета.

4. Функции

В соответствии с основными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

- 4.1. Планирование и разработка процессов мониторинга, оценки и анализа деятельности Университета.
- 4.2. Организация мониторинга деятельности Университета в соответствии с методикой и технологией мониторинговых исследований.
- 4.3. Организация процесса обработки, накопления и анализа результатов мониторинговых исследований.
- 4.4. Анализ показателей качества образовательной деятельности Университета.
- 4.5. Администрирование процессов и документооборота по сбору, формированию сводных отчетов, предоставлению отчетов и документов в государственные органы.
- 4.6. Мониторинг соответствия организации учебного процесса лицензионным и аккредитационным и иным требованиям к условиям реализации образовательных программ.
- 4.7. Участие в аудитах работы структурных подразделений Тюменского ГМУ с целью контроля качества образовательной деятельности Университета.
- 4.8. Готовить проекты приказов и распоряжений для выполнения своей деятельности.
- 4.9. Взаимодействовать с сотрудниками Министерств РФ и Департаментов здравоохранения по вопросам, касающимся информации мониторинга деятельности Университета.
- 4.10. Информирование руководства, профессорско-преподавательского состава, общественности о результатах деятельности отдела.

5. Обязанности руководителя подразделения

Начальник Отдела обязан:

- 5.1. Осуществлять общее руководство деятельностью отдела и нести персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций, а также за результаты работы отдела.
- 5.2. Разрабатывать и представлять проректору по учебно-методической работе, руководителю центра мониторинга качества образования текущие, итоговые отчеты деятельности Университета.
- 5.3. Готовить проекты приказов и распоряжений по вопросам, входящим в его полномочия.
- 5.4. Проводить аналитическую работу, подготовку аналитических материалов, записок по заданию непосредственного руководства, проректора по учебно-методической работе.
- 5.5. Осуществлять руководство и контроль по формированию базы данных мониторинговых исследований и представление данной информации на официальном сайте Университета.

- 5.6. Проводить мониторинг соответствия организации учебного процесса лицензионным и аккредитационным и иным требованиям к условиям реализации образовательных программ.
- 5.7. Участвовать в аудитах работы структурных подразделений Тюменского ГМУ с целью контроля качества образовательной деятельности Университета.
- 5.8. Взаимодействовать с сотрудниками Министерств РФ и Департаментов здравоохранения по вопросам, касающимся информации мониторинга деятельности Университета.
- 5.9. Осуществлять руководство и контроль по сбору, анализу и сравнению предоставленных данных от сотрудников структурных подразделений для формирования:
 - 5.9.1. сводных отчетов по запросам (мониторингам) Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Департамента образования и науки Тюменской области (по формам статистического наблюдения ВПО-1, ВПО-2, Мониторинг, 1-ПК, 1-ДОП);
 - 5.9.2. сводных отчетов по запросам и отправление данных в соответствующие ведомства Российской Федерации;
 - 5.9.3. ежеквартального Доклада ректора по выполнению показателей эффективности деятельности ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России;
 - 5.9.4. отчета по самообследованию вуза для учредителя (Минздрав России) с размещением на сайте Университета;
 - 5.9.5. сводных отчетов о результатах деятельности Университета для принятия управленческих решений;
 - 5.9.6. принимать участие в мероприятиях по противодействию коррупции, в соответствии с НПА РФ и локальных актов ВУЗа.

6. Права

6.1. Права подразделения реализуются начальником и сотрудниками в соответствии с установленным в должностных инструкциях распределением обязанностей.

Начальник Отдела имеет право:

- 6.1. Запрашивать от структурных подразделений своевременное предоставление отчетов и другой информации по организации учебной деятельности, необходимые для выполнения своей деятельности.
- 6.2. Привлекать директоров институтов, заведующих кафедрами и других сотрудников структурных подразделений Университета к выполнению отдельных видов работ и консультациям в процессе работы по улучшению качества образовательной деятельности Тюменского ГМУ.
- 6.3. Участвовать в обсуждении проектов решений, связанных с деятельностью отдела мониторинга деятельности Университета.
- 6.4. Требовать от администрации Университета организационного и материально-технического обеспечения, а также оказания содействия в своей деятельности.
- 6.5. В связи с производственной необходимостью сотрудники отдела могут направляться в служебные командировки и на курсы повышения квалификации.

7. Ответственность

7.1. Начальник Отдела несет ответственность за:

- 7.1.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- 7.1.2. причинение материального ущерба работодателю в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- 7.1.3. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в порядке, установленном действующим административным, уголовным, гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Взаимодействие с подразделениями

- 8.1. Отдел мониторинга деятельности Университета взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета в рамках компетенций подразделения.