

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»
(БГУ)

Принято на заседании
Ученого совета университета
протокол № 10 от 30 августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора Брянского
государственного университета
имени академика
И.Г. Петровского, профессор
_____ А.В. Антюхов
« ____ » _____ 2024 год

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе мониторинга
ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени
академика И.Г. Петровского

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет задачи, функции, полномочия и организацию деятельности отдела мониторинга (далее – отдел) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского (далее - университет).

1.2. Отдел Университета организован в соответствии с приказом ректора от «02» октября 2014 года № 2081 и является его структурным подразделением.

1.3. Общее руководство деятельностью отдела осуществляет первый проректор университета, курирующий данное направление. Непосредственное управление возложено на начальника отдела в части вопросов, находящихся в его компетенции, в соответствии с распределением обязанностей.

1.4. Отдел руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, нормативными актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений, Уставом университета, решениями Ученого совета университета, приказами ректора, распоряжениями первого проректора, а также настоящим Положением.

1.5. Положение об отделе утверждается приказом ректора университета (изменения и дополнения в Положение вносятся согласно в том же порядке).

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями университета, в том числе с филиалом университета в городе Новозыбков.

2. Структура подразделения

2.1. Численность Отдела, его внутренняя структура определяются ректором университета и утверждаются в штатном расписании университета; структура должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач отдела.

2.2. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению начальника отдела.

2.3. Права и обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями, разработанными начальником отдела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета и утверждаются ректором университета.

2.4. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора университета.

2.5. Начальник отдела:

- осуществляет руководство деятельностью отдела, дает поручения и указания сотрудникам отдела, обязательные для исполнения, организует контроль за их исполнением, планирует работу отдела;
- подписывает документы в пределах своих полномочий, представляет интересы отдела;
- обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками отдела;
- вносит предложения ректору и первому проректору университета о поощрении сотрудников отдела и о применении к ним мер дисциплинарного воздействия;
- о командировании сотрудников отдела;
- распределяет обязанности между сотрудниками отдела;
- представляет первому проректору отчет о деятельности отдела;
- выполняет иные функции в пределах своей компетенции.

3. Цели и задачи

3.1. Целью деятельности отдела является координация сбора отчетной информации, направляемой в федеральные органы государственной власти и органы государственной власти Брянской области.

3.2. Основными задачами отдела являются:

- организация предоставления необходимой информации в рамках процедур мониторинга эффективности и формирования рейтингов высших учебных заведений;
- формирование единой информационной базы университета, систематизация данных разных структур университета;
- осуществление контроля за своевременной подготовкой и отправкой отчетов и информации о деятельности университета;

4. Функции

Для решения основных целей и задач Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Работа с информационно-аналитическими системами Министерства образования и науки Российской Федерации ИАС«Мониторинг», Интеробразование и другими системам и взаимодействия университета с органами государственной власти и государственными организациями.

4.2. Обеспечение своевременного и качественного исполнения приказов Министерства образования и науки РФ, ректора и распоряжений проректоров.

4.3. Ведение документации и подготовка статистических данных университета по учебным вопросам.

4.4. Подготовка и представление информации по запросам федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Брянской области.

4.5. Работа с сайтом Центра Госзадания и Госучета по размещению информации о деятельности вуза.

4.6. Планирование, учет, составление и своевременное представление статистической отчетности университета.

4.7. Систематический сбор, обобщение и анализ статистических данных.

4.8. Подготовка и размещение запрашиваемой информации на сайтах Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.9. Подготовка предложений по совершенствованию анализа методик учета показателей рейтингов.

4.10. Инициирование мониторинга региона по различным направлениям.

4.11. Выполнение других функций по заданию ректора и проректоров.

4.12. Проведение инструктажей работников, ответственных за предоставление данных.

5. Права

5.1. Отдел имеет право:

- представлять руководству университета предложения по улучшению деятельности отдела;

- запрашивать и получать от всех структурных подразделений университета, сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел функций;

- использовать закрепленные за отделом помещения и оборудование в соответствии с его назначением, задачами и видами осуществления деятельности.

5.2. Для выполнения установленных настоящим положением функций сотрудникам отдела предоставляются права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Уставом университета и должностными инструкциями.

6. Ответственность

6.1. Отдел несет ответственность за:

- достоверность, предоставляемой отделом информации;
- своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций;

- сохранность и функционирование переданного отделу технического оборудования для обеспечения эффективной деятельности.

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, противопожарной безопасности и электробезопасности, санитарно-гигиенических норм и правил;

6.2. За выполнение функций, возложенных на отдел, отвечает начальник отдела.

7. Взаимоотношения с другими подразделениями

7.1. Внешние связи Отдела со структурными подразделениями университета регулируются в соответствии со структурой университета, уставом университета, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации университета. Так, отдел принимает к исполнению в части, касающейся её деятельности, все приказы и распоряжения по университету, решения ученого совета университета.

7.2. Внутренняя работа отдела подлежит документальному оформлению и протоколированию. Входящие документы и дубликаты исходящих документов хранятся в папках Отдела, соответствующих установленной номенклатуре дел отдела.

И.о. первого проректора
«___» _____ 2024 г.

А.И. Артюхов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела
Д.С. Мельников

«___» _____ 2024 г.