

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении менеджмента качества и сетевого взаимодействия
департамента управления качеством и проектных решений
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности управления менеджмента качества и сетевого взаимодействия департамента управления качеством и проектных решений федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Управление), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Управление является структурным подразделением департамента управления качеством и проектных решений (далее – ДУКИПР) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – КФУ).

1.3. Полное официальное наименование: управление менеджмента качества и сетевого взаимодействия департамента управления качеством и проектных решений федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: управление менеджмента качества и сетевого взаимодействия.

1.4. Управление действует без ограничения срока действия.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и КФУ в пределах полномочий, Уставом КФУ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 1280, а также настоящим Положением.

1.6. Управление в пределах полномочий в соответствии с функциями и

задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами КФУ, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Управление.

1.7. Положение об Управлении утверждается приказом ректора КФУ.

1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в КФУ порядке.

1.9. Место нахождения Управления: 295007, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, 4.

2. Организационная структура Управления

2.1. Управление состоит из следующих подразделений:

2.1.1. Отдел управления качеством;

2.1.2. Отдел сетевого взаимодействия и академической мобильности;

2.1.3. Отдел мониторинга и рейтингов.

2.2. Деятельность подразделений Управления регламентируется Положениями о них, утверждаемыми приказом ректора КФУ.

2.3. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Управления регламентируются их должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми первым проректором.

3. Цель создания, основные задачи и функции Управления

3.1. Управление создано для разработки и развития в КФУ современной системы менеджмента качества посредством достижения ключевых стратегических показателей развития КФУ и развития сетевого взаимодействия.

3.2. Основными задачами Управления являются:

3.2.1. Формирование, диагностика и совершенствование системы менеджмента качества (далее – СМК) КФУ по основным направлениям его функционирования;

3.2.2. Координация участия КФУ в сети федеральных университетов и других сетевых объединениях высших учебных заведений РФ; организационное и консультационное сопровождение сетевого взаимодействия и кооперации с образовательными, научными и другими организациями РФ, в том числе – развитие сетевых форм обучения;

3.2.3. Развитие программ академической мобильности работников и обучающихся;

3.2.4. Планирование, организация и координация мероприятий по сводному мониторингу, отчетности и организационному обеспечению взаимодействия КФУ с органами государственного управления в пределах полномочий Управления;

3.2.5. Подготовка и представление аналитических справок и отчетности в министерства, ведомства, фонды и в соответствующие службы КФУ в рамках компетенции Управления;

3.2.6. Анализ результатов деятельности КФУ, его структурных подразделений (филиалов) и работников по ключевым направлениям развития образовательного учреждения, разработка рекомендаций по повышению эффективности и конкурентоспособности КФУ.

3.3. В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет следующие функции:

3.3.1. Координация работ по созданию, функционированию и совершенствованию СМК КФУ;

3.3.2. Разработка, внедрение и непрерывное совершенствование документации СМК КФУ;

3.3.3. Организация обучающих мероприятий в области менеджмента качества для работников КФУ;

3.3.4. Организация внутреннего аудита СМК КФУ;

3.3.5. Координация работ по сертификации и проведению внешних аудитов СМК КФУ;

3.3.6. Координация и контроль выполнения корректирующих и предупреждающих мероприятий по результатам внутренних и внешних аудитов СМК КФУ;

3.3.7. Развитие и сопровождение сетевого взаимодействия и кооперации с образовательными и научными организациями Российской Федерации, общественными организациями, частными и государственными фондами в области сетевого взаимодействия и реализации внутрироссийской академической мобильности;

3.3.8. Организация проектов академической мобильности работников и обучающихся, организационное и консультационное сопровождение реализации внутрироссийской академической мобильности в КФУ;

3.3.9. Обеспечение структурных подразделений (филиалов) КФУ актуальной и полной информацией о возможностях сетевого взаимодействия с организациями РФ и академической мобильности;

3.3.10. Мониторинг деятельности подразделений КФУ, подготовка предложений по вопросам, касающимся повышения уровня отчетных, мониторинговых и рейтинговых показателей;

3.3.11. Формирование и сопровождение статистического учета и отчетности для обеспечения статистической и аналитической информацией органов государственной власти и управленческих структур;

3.3.12. Разработка, внедрение и сопровождение рейтинговой системы оценки деятельности научно-педагогических работников и структурных подразделений КФУ; внесение предложений по развитию эффективной системы мотивации персонала и созданию конкурентоспособной системы оплаты труда в КФУ;

3.3.13. Взаимодействие с внешними рейтинговыми агентствами, организационное обеспечение предоставления информации для участия КФУ во внешних рейтингах;

3.3.14. Информационно-консультационное сопровождение структурных подразделений (филиалов) КФУ в сфере деятельности Управления.

4. Руководство Управлением. Права, обязанности и ответственность начальника Управления

4.1. Управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором КФУ, непосредственно подчиняется директору ДУКИПР.

4.2. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет работник, назначенный приказом ректора КФУ.

4.3. Начальник Управления:

4.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Управление задач, осуществление им своих функций;

4.3.2. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Управления и представляет их на утверждение;

4.3.3. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Управления, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует в установленном порядке повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Управлении;

4.3.4. Анализирует работу Управления, вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы Управления;

4.3.5. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ, первого проректора, директора ДУКИПР в пределах компетенции Управления, контролирует их исполнение;

4.3.6. Визирует проекты локальных нормативных актов КФУ, в разработке которых принимали участие работники Управления, подписывает служебные документы;

4.3.7. По поручению директора ДУКИПР принимает участие и направляет работников Управления для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях по вопросам деятельности Управления, проводимых в КФУ;

4.3.8. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Управления, отвечает за подготовку отчетов о работе Управления, справок, информации по вопросам деятельности Управления;

4.3.9. Запрашивает в установленном порядке и получает от подразделений, работников КФУ необходимые для работы Управления документы, материалы и информацию;

4.3.10. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Управления.

4.4. Начальник Управления имеет право:

4.4.1. Запрашивать в установленном порядке у руководителей других структурных подразделений (филиалов) КФУ материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление;

4.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Управления;

4.4.3. Давать работникам и обучающимся КФУ разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Управления.

4.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Управления отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в КФУ порядке.

4.6. Начальник Управления несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Управлением, качество и своевременность их подготовки.

5. Права, обязанности и ответственность работников Управления

5.1. Работники Управления принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

5.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Управления определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми первым проректором.

5.3. Работники Управления во исполнение возложенных на Управление функций в установленном порядке имеют право:

5.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений (филиалов) КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Управление;

5.3.4. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководителя принимать участие в работе совещательных органов КФУ в соответствии с компетенцией Управления;

5.3.5. Для выполнения заданий и запросов вышестоящих органов, ректора КФУ, возложенных на Управление задач, осуществления им своих функций приглашать на совещания или другие мероприятия работников КФУ, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать с ними;

5.3.6. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.4. На работников Управления распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Управления

обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, Правила внутреннего трудового распорядка КФУ, Инструкцию по делопроизводству в КФУ, правила пожарной безопасности и охраны труда, повышать свой профессиональный уровень.

5.5. Работники Управления в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации и Республики Крым, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

5.6. Работники Управления назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ.

Директор департамента управления
качеством и проектных решений

А.В. Мурава-Середа

Начальник управления менеджмента
качества и сетевого взаимодействия

И.А. Андриющенко

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Е.Н. Чуян

Юридическая служба

Директор департамента
по управлению делами

Н.В. Прокопенко