



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

РАССМОТРЕНО
на Учёном совете Университета
Протокол № 02
от «29» октября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. ректора Университета
В.П. Чайка
«07» ноября 2018 г.



Регистрационный № 90-23/126

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении стратегического развития и проектной деятельности
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Российский государственный
аграрный университет – МСХА имени К.А.Тимирязева»

1. Общие положения

1.1. Управление стратегического развития и проектной деятельности (далее по тексту – Управление) является структурным подразделением ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева (далее по тексту – Университет), созданным на основании Приказа ректора в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.2. Положение устанавливает структуру Управления, его задачи, функции, права, обязанности, ответственность, порядок взаимодействия со структурными подразделениями Университета, организацию работы.

1.3. Управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Учёного совета Университета, приказами, распоряжениями Ректора и иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.5. Управление непосредственно подчиняется Ректору.

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями деятельности являются:

разработка и внедрение Стратегии развития РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева;

сопровождение реализации Стратегии развития РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева;

организация и координация работ по актуализации Стратегии развития Университета;

участие в формировании и обеспечение реализации стратегических программ, проектов и планов, осуществляемых в рамках Стратегии на общеуниверситетском уровне;

обеспечение координации и взаимодействия структурных подразделений Университета в ходе выполнения их стратегических планов и программ, направленных на реализацию Стратегии Университета;

построение эффективной системы управления качеством в сфере образовательных услуг;

осуществление контроля по реализации политики Университета в области менеджмента качества;

содействие структурным подразделениям Университета в использовании возможностей совершенствования качества их деятельности;

координация развития долгосрочного стратегического партнерства с вузами, образовательными организациями, органами государственной власти, предприятиями;

выстраивание долгосрочных взаимоотношений с выпускниками Университета;

повышение конкурентоспособности обучающихся и выпускников Университета на рынке труда;

формирование позитивного имиджа Университета.

2.2. Основными задачами деятельности Управления являются:

разработка Стратегии развития РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева;

актуализации Стратегии развития Университета;

координация работы структурных подразделений Университета по разработке и внедрению мероприятий, предусмотренных Стратегией развития Университета;

анализ программ развития структурных подразделений и их соответствия стратегическим целям развития Университета;

координация и информационно-методическое сопровождение проектной деятельности Университета;

обеспечение прозрачности ведения проектов, доступа к актуальным данным проектов;

изучение современных направлений и обобщение практического опыта в области менеджмента качества образования;

формирование политики Университета в сфере менеджмента качества образования и координационное руководство реализацией принятой политики в подразделениях Университета;

внедрение технических регламентов, национальных стандартов и другой необходимой документации, организация контроля за их соблюдением;

разработка внутренних критериев системы качества образования, информационно-аналитическое сопровождение и поддержание в активном состоянии системы менеджмента качества в Университете;

централизованный мониторинг показателей и процессов качества образования в структурных подразделениях, сопоставление с критериальными показателями, предлагаемыми потребителями образовательных услуг;

оказание консультационной помощи профессорско-преподавательскому составу Университета по вопросам менеджмента качества в сфере образовательной деятельности, мотивация и повышение квалификации персонала Университета по вопросам менеджмента качества образования;

разработка и внедрение системы мероприятий по внутреннему аудиту в соответствии с критериями качества образования, контроль учебных подразделений к проведению комплексной оценки деятельности Университета на соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов Российской Федерации по направлениям подготовки, реализуемым в Университете (совместно с учебно-методическим управлением);

координационное взаимодействие с Учебно-методической комиссией Университета в области проведения экспертиз учебно-методического, кадрового и информационного обеспечения учебного процесса;

формирование внутривузовской базы данных показателей качества образования и ее сопровождение;

экспертиза и анализ результатов обеспечения качества образовательного процесса подразделениями Университета, организация подготовки соответствующих материалов для рассмотрения на ректоратах, Учёных советах и др. и использование результатов анализа для планирования и принятия управленческих решений;

установление деловых контактов с вузами, организациями, занимающимися вопросами менеджмента качества образования;

совершенствование системы менеджмента качества, разработка предложений по внедрению современных методов и инструментов обеспечения качества образования в Университете;

создание эффективной системы содействия трудоустройству обучающихся и выпускников Университета;

создание эффективной системы развития карьеры молодых специалистов;

- координация работы по взаимодействию Университета с потенциальными работодателями;
- изучение конъюнктуры рынка труда;
- профориентационное консультирование абитуриентов и обучающихся Университета;
- установление, поддержание и развитие связей с выпускниками для укрепления товарищеских, научных и профессиональных связей между ними, отслеживания их карьеры;
- мониторинг трудоустройства выпускников Университета, в том числе проходивших обучение в соответствии с заключенными договорами о целевом приеме и целевом обучении;
- оказание помощи в организации традиционных юбилейных встреч выпускников;
- создание базы данных выпускников Университета;
- повышение управляемости коммуникативных потоков внутри и вокруг Университета;
- создание информационного контекста, благоприятного для развития Университета;
- планирование и реализация PR-кампаний, мероприятий;
- благоприятное позиционирование Университета для широкой общественности и целевых групп, а также внутрикорпоративно;
- взаимодействие со средствами массовой информации, государственными органами и органами местного самоуправления, организациями с целью формирования позитивного имиджа Университета;
- осуществление горизонтальных связей с подразделениями Университета с целью концентрации внутренней информации;
- обеспечение потребностей Университета в печатной продукции PR-характера;
- обобщение, анализ и доведение до сведения руководства Университета материалов, опубликованных в печати и посвященных Университету, либо отрасли в целом;
- взаимодействие с информационными площадками российского и международного уровня;
- формирование внутрикорпоративной культуры в среде обучающихся, выпускников, ППС, сотрудников;
- формирование и предоставление всех утвержденных форм отчетности, в том числе статистической, администрации Университета и государственным структурам;
- сопровождение программы по оказанию дополнительной социальной поддержки согласно заключенному между Университетом и ГКУ «Центр занятости молодежи» (ГКУ ЦЗМ) г. Москвы договору.

3. Функции

Управление выполняет следующие функции:

- сбор предложений от структурных подразделений для актуализации Стратегии развития Университета;
- актуализация Стратегии развития Университета;
- анализ соответствия программ развития структурных подразделений стратегическим целям и задачам Университета;
- разработка нормативных и методических документов, регламентирующих проектную деятельность в Университете;
- доведение до сотрудников Университета действующих внутренних документов в сфере проектной деятельности;
- организация обучения сотрудников основам проектного управления и работе с инструментами управления проектами;
- оказание методической поддержки инициаторам и участникам проектов и программ развития структурных подразделений;
- сбор информации у ответственных руководителей и исполнителей по мероприятиям программ развития для осуществления мониторинга выполнения Стратегии развития Университета, подготовки отчетов о выполнении мероприятий и достижении значений результативности;
- мониторинг выполнения Стратегии Университета, подготовка отчетов о выполнении мероприятий и достижении значений результативности;
- выполнение мероприятий по предупреждению возможных рисков в ходе осуществления проектов и контроля за последствиями выполнения указанных мероприятий;
- выполнение мероприятий по устранению последствий в случае наступления рисков и дальнейшее планирование и выполнение мер по стабилизации ситуации, сложившейся после их устранения;
- подготовка информационно-аналитических материалов различного характера;
- формирование общей статистики по направлению проектной деятельности Университета;
- подготовка общей отчетной документации по результатам проектной деятельности Университета, составление планов развития и финансирования проектов;
- систематическое обновление информации о мероприятиях, проводимых Управлением на сайте Университета;
- реализация политики Университета в области качества образования;
- развитие СМК на основе международных стандартов и Типовой модели системы менеджмента качества образовательного учреждения, рекомендованной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;
- разработка научно-методических материалов по реализации СМК, критериев и методов оценки качества учебно-методического, кадрового и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- разработка, внедрение, экспертиза и актуализация документации СМК по проведению внутренних проверок (аудита) на соответствие показателям качества образования;

методическая и консультационная поддержка мероприятий по внедрению методов менеджмента качества образования в структурных подразделениях университета и Калужского филиала в области менеджмента качества образования;

планирование и организация внутренних аудитов в соответствии с планом проведения мероприятий;

контроль, анализ и оценка качества учебно-методического, кадрового и материально-технического обеспечения образовательного процесса;

формирование и актуализация баз данных СМК;

составление планов корректирующих мероприятий по результатам внутренних аудитов и отчётов по их выполнению;

представление руководству университета информации для анализа системы менеджмента качества со стороны руководства;

организация и проведение самообследования деятельности Университета на соответствие критериям моделей менеджмента качества;

обеспечение эффективного функционирования и совершенствования СМК;

сбор информации для СМК (учебные планы, учебно-методические материалы для изучения дисциплины (рабочие программы, фонды оценочных средств и др.)) и учебно-методические ресурсы;

участие в планировании и подготовке комплексных программ, составлении перспективных и текущих планов деятельности Университета, в области PR;

принятие решений о проведении комплексных исследований общественного мнения, с целью корректировки существующих планов, программ;

вынесение предложений по повышению эффективности Университета на основе результатов изучения общественного мнения;

взаимодействие со средствами массовой информации, общественными организациями для своевременного информирования общественности о важнейших событиях в деятельности Университета;

распространение в средствах массовой информации материалов об основных направлениях развития Университета, о достижениях в науке;

проведение мероприятий, способствующих повышению репутации Университета в российском и мировом бизнес – сообществе;

осуществление контроля взаимоотношений подразделений Университета с внешней средой;

нивелирование репутационных угроз и рисков, оказывающих негативное воздействие на деятельность Университета;

совершенствование PR-деятельности Университета на основе внедрения передовых технологий;

взаимодействие с органами государственной власти;

взаимодействие с территориальными органами государственной службы занятости населения;

формирование базы данных соискателей, работодателей, открытых вакансий;

организация и проведение межуниверситетских карьерных мероприятий: ярмарок вакансий, мастер-классов, семинаров-тренингов, конференций, конкурсов с участием представителей компаний-работодателей, презентаций компаний-работодателей;

информирование обучающихся и выпускников Университета о внешних мероприятиях карьерной тематики, о российских и зарубежных программах обучения и стажировках, об открытых вакансиях компаний-партнеров;

организационная и информационная поддержка факультетских мероприятий, направленных на развитие карьеры, профориентацию и трудоустройство обучающихся и выпускников Университета;

консультирование обучающихся и выпускников Университета по вопросам, связанным с развитием карьеры;

консультирование работодателей по вопросам подбора и адаптации молодых специалистов, проведения карьерных мероприятий для обучающихся и выпускников Университета;

консультирование структурных подразделений Университета по вопросам взаимодействия с компаниями – работодателями, трудоустройства и карьерного развития обучающихся и выпускников Университета;

подбор кандидатов из числа обучающихся и выпускников Университета на вакантные места компаний-партнеров;

поиск и заключение долгосрочных соглашений с компаниями, являющимися потенциальными и фактическими работодателями для обучающихся и выпускников Университета;

ведение реестра долгосрочных соглашений о сотрудничестве компаний-работодателей с Университетом;

организация встреч представителей компаний, потенциальных и фактических партнеров, с представителями Университета (деканами, заведующими кафедрами, администрацией и т.д.);

составление отчетов по вопросам, связанным с деятельностью Центра;

предоставление администрации Университета, деканатам и структурным подразделениям актуальной информации о современном состоянии и тенденциях на рынке труда;

развитие инновационных форм сотрудничества между компаниями - работодателями и Университетом: предоставление именных стипендий и грантов студентам и преподавателям, участие компаний в учебном процессе и т.д.;

содействие повышению престижности обучения в Университете, благодаря предоставлению студентам и выпускникам широких возможностей по трудоустройству в ведущих компаниях по профилю получаемого образования;

ведение, своевременное обновление и пополнение базы данных выпускников;

поиск, обобщение и анализ информации о трудовой деятельности выпускников на регулярной основе;

анкетирование студентов по вопросам желаемого и предполагаемого трудоустройства по окончании Университета;

проведение телефонных опросов выпускников по вопросам фактического трудоустройства;

формирование отчетов о предполагаемом и фактическом трудоустройстве выпускников, в том числе проходивших обучение в соответствии с заключенными договорами о целевом приеме и целевом обучении;

размещение объявлений о встречах выпускников прошлых лет на сайте Университета;

консультирование и оформление заявок в подразделения Университета по организационным вопросам проведения встреч выпускников прошлых лет;

восстановление полных списков выпускников с момента создания Петровской земледельческой и лесной академии;

консультирование студентов Университета по программе оказания дополнительной социальной поддержки согласно заключенному между Университетом и ГКУ «Центр занятости молодежи» (ГКУ ЦЗМ) г. Москвы договору;

курирование программы по оказанию дополнительной социальной поддержки согласно заключенному между Университетом и ГКУ «Центр занятости молодежи» (ГКУ ЦЗМ) г. Москвы договору.

4. Права

4.1. Права Управления, связанные с его деятельностью, реализует начальник Управления. Права начальника Управления определяются его должностной инструкцией.

4.2. Управлению предоставляются следующие права:

запрашивать в структурных подразделениях Университета необходимые для работы Управления данные;

требовать и получать от всех структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач;

представительствовать в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Университете;

вносить предложения Ректору Университета по совершенствованию работы Управления;

получать от структурных подразделений Университета документы, необходимые для функционирования Управления;

самостоятельно вести переписку по вопросам входящим в компетенцию Управления и не требующим согласования с Ректором Университета;

принимать участие в российских и международных конференциях, связанных с деятельностью Управления.

5. Структура

5.1. Штатное расписание Управления ежегодно утверждается приказом Ректора Университета, изменения в структуре и штатном расписании Управления вносятся, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Университета в пределах имеющегося фонда оплаты труда работников, в соответствии с Положением об оплате труда работников Университета и Коллективным договором.

5.2. В структуру Управления входят следующие структурные единицы:

- проектно-аналитический отдел;
- центр развития карьеры;
- отдел менеджмента качества образования;
- отдел по взаимодействию со студентами и выпускниками;
- PR – отдел.

5.3. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от должности приказом Ректора в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. Другие работники Управления назначаются на должность и освобождаются от неё приказом Ректора по представлению начальника Управления в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.5. Условия труда работников Управления определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, Положением об оплате труда работников Университета, иными локальными нормативными актами Университета.

5.6. Распределение обязанностей между структурными единицами Управления осуществляет начальник Управления.

5.7. Квалификационные требования, профессиональные стандарты, права, обязанности, степень ответственности работников Управления устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения Управления с другими структурными подразделениями

Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в сферу его компетенции.

7. Имущество. Финансирование

7.1. Имущество, используемое Управлением, является федеральной собственностью и находится на праве оперативного управления Университета.

7.2. Работники Управления обязаны принимать меры по сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

7.3. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность

8.1. Работники Управления несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также за причинение материального ущерба собственнику имущества в пределах, определённых действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.2. Работники обязаны соблюдать требования финансовой, трудовой дисциплины, правила техники безопасности и охраны труда, обеспечивать сохранность имущества от утраты, порчи либо от повреждения. При выявлении случаев недостач, хищений, порчи имущества сообщать об этом руководству Университета и принимать меры по предотвращению неблагоприятных последствий и их устранению.

8.3. Работники обязаны сообщать руководству Управления и/или Университета обо всех случаях коррупционной направленности, строго соблюдать антикоррупционную политику Университета.

9. Заключительные положения

9.1. Управление реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом Ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. В случае реорганизации, ликвидации Управления работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового управления

В.Г.Марченко

Начальник управления экономики и финансов

Е.Сорочинская

Начальник управления кадров
и документационного обеспечения

Е.В.Терехова