

**«Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева»**

ПРИКАЗ

06 ИЮЛ 2021

№ 1590

г. Красноярск

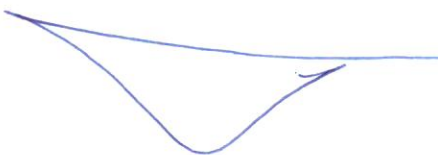
Об утверждении Положения "Об
отделе мониторинга учебного
процесса"

В целях приведения нормативных актов университета в соответствие с требованиями стандарта организации СТО 7.5.02-2019 «Система менеджмента качества. Общие требования к построению, содержанию и оформлению положения о структурном подразделении», утвержденного приказом по университету от 25.06.2019 №1374,


ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение "Об отделе мониторинга учебного процесса" с даты подписания настоящего приказа.
2. Отменить действие Положения "Об отделе мониторинга учебного процесса", утвержденное приказом от 12.01.2012 № 7 «Об утверждении Положения "Об отделе мониторинга учебного процесса"».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Лукьянову А.А.

И.о ректора



В.А. Курешов


	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»
	Система менеджмента качества
Положение об отделе мониторинга учебного процесса	ПСП ОМУП-2021

УТВЕРЖДЕНО
приказом по университету
от 06 ИЮЛ 2021 № 1590

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе мониторинга учебного процесса

ПСП ОМУП-2021

Красноярск 2021

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМУП- 2021</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мониторинга учебного процесса</p>			<p>Листов 11</p>

1 Общие положения

1.1 Отдел мониторинга учебного процесса является структурным подразделением учебно-методического управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее – СибГУ им. М.Ф. Решетнева, университет).

Полное наименование – отдел мониторинга учебного процесса, сокращенное – ОМУП.

1.2 Отдел мониторинга учебного процесса создается и ликвидируется приказом ректора университета.


1.3 Отдел мониторинга учебного процесса подчиняется заместителю проректора по образовательной деятельности - начальнику учебно-методического управления (далее - УМУ).

1.4 Непосредственное руководство отделом мониторинга учебного процесса осуществляет заведующий отделом, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора, по представлению начальника УМУ и согласованию проректора по образовательной деятельности, в установленном действующим законодательством порядке.

На должность заведующего отделом мониторинга учебного процесса принимается лицо, имеющее высшее образование по направлениям «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы в образовательной организации высшего образования не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы в образовательной организации высшего образования не менее 3 лет.

Во время отсутствия заведующего ОМУП (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет заместитель заведующего отдела мониторинга учебного процесса, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, в соответствии с приказом.

1.5 В своей деятельности ОМУП руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными законами, Постановлениями Правительства РФ, регламентирующими образовательную деятельность,

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМУП- 2021</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мониторинга учебного процесса</p>			<p>Листов 11</p>

правовыми актами и нормативно-методическими документами Министерства науки и высшего образования РФ, законодательством Красноярского края, Политикой руководства в области качества, Государственными и международными стандартами по обеспечению качества, в т.ч. ГОСТ Р ИСО 9001, Уставом и другими локальными нормативными актами СибГУ им. М.Ф. Решетнева, в т.ч. Правилами внутреннего трудового распорядка, организационно-правовыми и распорядительными документами Университета, а также настоящим Положением.

1.6 Работа ОМУП ведется в соответствии с годовым планом работы УМУ.

1.7 Положение об отделе мониторинга учебного процесса утверждается и вводится в действие приказом по университету.

1.8 Месторасположение отдела мониторинга учебного процесса:

– Российская Федерация, 660037, г. Красноярск, пр. имени газеты Красноярский рабочий, 31, корпус «Л», кабинет 603, телефон +7(391) 213-96-37;


– Российская Федерация, 660049, г. Красноярск, пр. Мира, 82, корпус «Гл», кабинет 302а, телефон +7 (391) 222-73-26.

2 Структура

2.1 Структура и штатная численность отдела мониторинга учебного процесса утверждается ректором СибГУ им. М.Ф. Решетнева по представлению заведующего отдела, согласованию с начальником УМУ и проректором по образовательной деятельности, с учетом объемов работы, в пределах общей численности, фонда заработной платы и ассигнований на административно-управленческие расходы.

2.2 Заведующий отделом мониторинга учебного процесса распределяет обязанности между его работниками и составляет их должностные инструкции, которые подлежат обязательному согласованию с начальником УМУ Университета.

2.3 Работники отдела мониторинга учебного процесса назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМУП- 2021</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мониторинга учебного процесса</p>			<p>Листов 11</p>

3 Цели и задачи

3.1 Целью ОМУП является организация системы мониторинга учебного процесса в университете, а также руководство, координация и контроль образовательной деятельности учебных подразделений Университета.

3.2 Основными задачами отдела мониторинга учебного процесса являются:

3.2.1 Разработка документации, необходимой для организации учебного процесса университета в части рейтинговой системе оценки успеваемости студентов;

3.2.2 Разработка документации, необходимой для оценки эффективности деятельности и стимулировании труда профессорско-преподавательского состава и отдельных работников из числа административно-управленческого персонала СибГУ им. М.Ф. Решетнева;

3.2.3 Оперативное планирование объемов учебной нагрузки и штатного расписания кафедр;

3.2.4 Координация и проверка хода образовательной деятельности институтов, факультетов, кафедр и других учебных подразделений университета в рамках своей компетенции;

3.2.5 Контроль документов по восстановлению и переводу обучающихся, переводу студентов с платного обучения на бесплатное;


3.2.6 Организация и координация работы комиссии по восстановлению и переводу обучающихся;

3.2.7 Организация и координация работы центральной комиссии по переводу студентов с платного обучения на бесплатное;

3.2.8 Организация и координация работы комиссии по оценке эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава;

3.2.9 Взаимодействие с предприятиями и учебными подразделениями по вопросам организации работы со студентами целевого набора.

3.2.10 Взаимодействие с УИТ по вопросам разработки и внедрения новых информационных технологий, по вопросам автоматизации образовательного процесса, а также по вопросам обеспечения и технического обслуживания средств организационной и вычислительной техники;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМУП- 2021</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мониторинга учебного процесса</p>			<p>Листов 11</p>

4 Функции

В соответствии с возложенными задачами отдел мониторинга учебного процесса осуществляет следующие функции:

- накопление и систематизация информации, статистических данных и отчетности по направлению деятельности отдела;
- осуществление контроля учебной документации, связанной с рейтинговой системой;
- контроль состояния учебно-методической, учебной, отчетной документации в дирекциях институтов, на кафедрах;
- формирование предложений и контроль объемов учебной работы и штатного расписания кафедр в соответствии с фактическим контингентом студентов;
- проверка документов по назначению стимулирующих выплат профессорско-преподавательскому составу, предоставление комиссии по эффективности деятельности ППС сводных баллов институтов;
- организация и координация работы институтов, факультетов, кафедр и других структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию отдела мониторинга учебного процесса;
- участие в разработке учебно-методической, информационной, нормативной и организационной документации по вопросам, входящим в компетенцию отдела мониторинга учебного процесса;
- обобщение, анализ и организация внедрения передового опыта и развитие современных форм образовательного процесса в учебных подразделениях Университета;
- ведение документооборота отдела мониторинга учебного процесса.


5 Права и обязанности

5.1 Работники отдела мониторинга учебного процесса имеют право:

5.1.1 Участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой отдела мониторинга учебного процесса, обсуждаемых или проводимых через органы управления университета и его подразделения;

5.1.2 Вносить на рассмотрение руководству организации предложения по улучшению деятельности отдела через заведующего отделом по вопросам, входящим в компетенцию отдела

5.1.3 В установленном порядке:

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМУП- 2021</p>	<p>Лист 6</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мониторинга учебного процесса</p>			<p>Листов 11</p>

а) запрашивать и получать от подразделений университета документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных настоящим Положением;

б) привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями отдела, другие подразделения университета;

5.1.4 Использовать предоставленные отделу информационные и материальные ресурсы;

5.1.5 Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, работниками других подразделений университета;

5.1.6 Требовать надлежащего оформления документов, проверять качество оформления документов, не принимать от исполнителей документы, оформленные не в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и стандартами организации, действующими в Университете. Возвращать исполнителям документы и требовать их доработки в случае нарушения правил делопроизводства.

5.2 Работники отдела мониторинга учебного процесса обязаны:

5.2.1 Качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции отдела;

5.2.2 Выполнять приказы ректора, распоряжения проректора по образовательной деятельности и начальника УМУ;

5.2.3 Выполнять требования нормативных документов по защите информации, не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной по службе и/или иным путем, не разглашать персональные данные.


Конкретный перечень прав и обязанностей работников отдела определяется их должностными инструкциями.

6 Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями университета и сторонними организациями

Для выполнения функций и реализации прав отдел мониторинга учебного процесса взаимодействует:

6.1 Со сторонними организациями по вопросам предоставления и запроса справочной информации в рамках своей компетенции и действующего законодательства;


6.2 С управлением информационных технологий по вопросам разработки и внедрения новых информационных технологий, по вопросам автоматизации образовательного процесса, а также по вопросам обеспечения

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ОМУП- 2021	Лист 7
Система менеджмента качества. Положение об отделе мониторинга учебного процесса			Листов 11

и технического обслуживания средств организационной и вычислительной техники;

6.3 Со всеми подразделениями университета по вопросам, связанным с осуществлением основных видов деятельности, возникающим в практической деятельности университета;

Наименование подразделения, организации, должностного лица	Документация/ информация, которую ОМУП	
	получает	предоставляет
Учебные подразделения университета	Информацию: – о выполнении требований по сохранности контингента обучающихся; – о выполнении приказов ректора, распоряжений проректора по образовательной деятельности по вопросам организации, обеспечения проведения и совершенствования учебного процесса; – о формировании штатного расписания кафедр; – о студентах целевого набора; – и документы о текущей, промежуточной, итоговой успеваемости обучающихся; – документы по переводу студентов с платного обучения на бесплатное; – документы по переводу, восстановлению студентов; – документы для оценки эффективности деятельности и стимулировании труда ППС и отдельных работников из числа АУП СибГУ им. М.Ф. Решетнева	– информацию о количестве ставок ППС и объемы почасовых фондов кафедр университета; – информацию о рейтинговой системе оценки успеваемости студентов; – информацию о студентах целевого набора; – информацию по итогам работы комиссии по эффективности деятельности ППС; – информацию по итогам работы комиссии по переводу, восстановлению студентов; – информацию по итогам работы центральной комиссии по переводу студентов с платного обучения на бесплатное; – документацию по организации, планированию и совершенствованию учебного процесса; – информацию о внедрении передовых форм и методов обучения и контроля качества учебного процесса; – информацию об итогах проверки контроля качества образовательной деятельности
Управление экономики, финансов и	- разъяснений действующего трудового законодательства по вопросам оплаты труда и	- сведений об использовании почасового фонда совместителями и штатными работниками кафедр;


	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМУП- 2021</p>	<p>Лист 8</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мониторинга учебного процесса</p>			<p>Листов 11</p>

<p>бухгалтерского учета</p>	<p>порядка его применения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - информации об использовании штатного расписания кафедр; - иную информацию, отражающую организацию учебного процесса
<p>Управление правового сопровождения и внутреннего контроля (Юридический отдел)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - результатов правовой экспертизы на соответствие действующему законодательству представленных для визирования документов (приказов, распоряжений и т. п.); - разъяснений действующего законодательства и порядка его применения; - анализа изменения и дополнений законодательства 	<p>заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и разъяснений действующего законодательства</p>
<p>Управление кадров</p>	<ul style="list-style-type: none"> - разъяснений действующего трудового законодательства по вопросам организации труда профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала кафедр, институтов, факультетов, социальным вопросам; - сведений о приеме на работу профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала 	<p>- необходимой информации в рамках компетенции отдела</p>

7 Ответственность

7.1 Работники отдела мониторинга учебного процесса несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМУП- 2021</p>	<p>Лист 9</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мониторинга учебного процесса</p>			<p>Листов 11</p>

– нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности, правил охраны труда, установленных в университете в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2 Заведующий отделом мониторинга учебного процесса несет персональную ответственность в случае:

– несвоевременного и ненадлежащего исполнения отделом функций, возложенных на отдел настоящим Положением;

– ненадлежащего и/или несвоевременного исполнения обязанностей работниками отдела;

– ненадлежащего или несвоевременного обеспечения руководства университета документами/ информацией о результатах деятельности отдела;

– упущений, недостатков и ошибок в работе отдела, повлиявших на деятельность других структурных подразделений и университета;

– правонарушений, совершенных в процессе трудовой деятельности;

– причинения материального ущерба;

– неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, установленных настоящим Положением и должностной инструкцией.

7.3 Степень ответственности работников устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

7.4 Матрица ответственности отражена в приложении А.

8 Финансово-хозяйственная деятельность


8.1 Финансово-хозяйственную деятельность отдел мониторинга учебного процесса осуществляет в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и другими локальными нормативными актами университета.

РАЗРАБОТЧИК:

Заместитель проректора
по образовательной деятельности –
начальник УМУ



А.А. Вострова


	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМУП- 2021</p>	<p>Лист 10</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мониторинга учебного процесса</p>			<p>Листов 11</p>

Приложение А

**Матрица ответственности
отдела мониторинга учебного процесса**

Процесс, процедуры деятельности отдела	Должности работников согласно штатному расписанию		
	Заведующий отделом	Заместитель заведующего отделом	Специалист по УМР
Осуществление контроля учебной документации, связанной с рейтинговой системой	Р/ИО	Р/ИО	У
Формирование предложений и контроль объемов учебной работы и штатного расписания кафедр в соответствии с фактическим контингентом студентов	Р	У	И
Контроль состояния учебно-методической, учебной, отчетной документации в дирекциях институтов, на кафедрах	Р	Р/ИО	У
Проверка документов по назначению стимулирующих выплат профессорско-преподавательскому составу, предоставление комиссии по эффективности деятельности ППС сводных баллов институтов	Р	И	И
Накопление и систематизация информации, статистических данных и отчетности по направлениям деятельности ОМУП	Р	Р/ИО	ИО
Организация и координация работы институтов, факультетов, кафедр и других структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию ОМУП	Р	Р/ИО	У
Участие в разработке учебно-методической, информационной, нормативной и организационной документации по вопросам, входящим в компетенцию ОМУП	Р/ИО	Р/ИО	И
Ведение документооборота ОМУП	Р	И	ИО

Р– руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМУП- 2021</p>	<p>Лист 11</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мониторинга учебного процесса</p>			<p>Листов 11</p>

ИО– исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

И – информированность – участник процесса, информируемый о ходе процесса.

Проект приказа представляет:
Ректорат, заместитель проректора
по образовательной деятельности -
начальник учебно-методического
управления



29.06.2021

А.А. Вострова

СОГЛАСОВАНО:

Ректорат, проректор по
образовательной деятельности

A36BC

30.06.2021 16:59:51

А.А. Лукьянова

Управление экономики, финансов
и бухгалтерского учета, начальник
управления экономики, финансов и
бухгалтерского учета-главный
бухгалтер

97151

30.06.2021 15:42:55

Т.И. Резвицкая

Управление правового
сопровождения и внутреннего
контроля, начальник управления

C239B

06.07.2021 10:03:28

Е.А. Прокушева

Управление кадров, начальник
управления кадров-начальник
отдела по работе с персоналом

131A1

01.07.2021 16:58:55

Т.Д. Егорова

Управление менеджмента качества
и мониторинга, начальник
управления

2D4F5

30.06.2021 17:48:18

Т.Г. Окунева

Уведомление о регистрации: Лукьянова Анна Александровна, Окунева Татьяна Григорьевна, Вострова Анна Александровна, Габидулин Сергей Владимирович