

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ОмГТУ
А.В. Косых

01 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
УПРАВЛЕНИЕ СТРАТЕГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

Система менеджмента качества

Дата введения «01» 02 2018 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Управление стратегического развития (далее – Управление) является структурным подразделением ОмГТУ и подчиняется непосредственно ректору ОмГТУ. Управление организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета на основании решения учёного совета ОмГТУ.

1.2 Настоящее Положение регулирует деятельность Управления и определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3 Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления.

1.4 Деятельность Управления регламентируется:

- а) действующим законодательством РФ;
- б) Уставом ОмГТУ;
- в) Политикой ОмГТУ в области качества;
- г) Настоящим Положением об Управлении;
- д) ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- е) решениями учёного совета ОмГТУ;

ж) приказами и распоряжениями ректора.

1.5 Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Управления утверждает ректор ОмГТУ по представлению начальника Управления.

1.6 Условия труда работников Управления определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка ОмГТУ.

1.7 Управление участвует в процессах СМК «Менеджмент качества обучения» и «Научно-исследовательская деятельность» в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования» и действующей нормативной документацией по СМК.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Управление создано в целях:

2.1.1 Повышения эффективности реализации проектной деятельности ОмГТУ и совершенствования административного, методического и технологического сопровождения проектной деятельности университета, а также, с целью систематизации и совершенствования работы по коммерциализации и внедрению технологий и разработок ОмГТУ.

2.1.2 Планирования и реализации новых образовательных и консалтинговых проектов для предприятий и организаций. В том числе, участия в формировании научных, инновационных, образовательных и других проектов университета, выполняемых для государственных и иных целей.

2.1.3 Развития кадрового резерва молодых ученых и управленцев и вовлечения их в проектную деятельность, направленную на развитие вуза и решение социально-экономических задач.

2.2 Исходя из целей, деятельность Управления направлена на решение следующих задач:

2.2.1 Нормативное, методологическое и организационное обеспечение проектного управления в университете.

2.2.2 Планирование, формирование и контроль портфеля проектов. В том числе, участие в формировании научных (НИР и ОКР), инновационных, образовательных и других проектов университета, выполняемых для государственных и частных целей.

2.2.3 Внедрение, поддержка и развитие автоматизированной информационной системы проектной деятельности в университете (далее АИСУП).

2.2.4 Формирование сводной отчетности по проектам.

2.2.5 Внедрение, поддержка и развитие системы мотивации участников проектов.

2.2.6 Обеспечение внедрения и развития системы стимулирования участников проектной деятельности.

2.2.7 Формирование собственных инновационных проектов ОмГТУ, направленных на развитие вуза и имеющих высокую социально-экономическую значимость.

2.2.8 Инициирование и реализация инновационных образовательных и научно-исследовательских программ с целью совершенствования научно-методологической и учебно-методической работы в Университете, содействия укреплению межвузовского взаимодействия и академической мобильности, привлечения и закрепление молодых ученых в сфере науки и инноваций.

2.2.9 Выполнение требований СМК, установленных в ГОСТ Р ИСО 9001.

3 ФУНКЦИИ

3.1 В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1.1 Разработка и внедрение нормативной документации по проектному управлению в университете.

3.1.2 Разработка и внедрение методологии управления проектами и контроль соблюдения методологии управления проектами.

3.1.3 Доведение до сотрудников Университета действующих внутренних документов в области управления проектами.

3.1.4 Проверка и согласование инициативных заявок, паспортов проектов, сводных и рабочих планов проектов, отчетов о статусе проектов и итоговых отчетов о реализации проектов.

3.1.5 Оказание методологической поддержки участникам проектов, консультации по вопросам выполнения процессов управления проектами, включая консультации по разработке подпрограмм Программы развития, уставов, планов-графиков проектов, консультирование сотрудников Университета по вопросам использования АИСУП.

3.1.6 Самостоятельная инициация и реализация проектов в области модернизации системы управления Университета.

3.1.7 Контроль соблюдения корпоративных стандартов в области управления проектами, методики проектного управления с проведением периодического аудита текущих проектов на предмет соблюдения требований, установленных в документации, регламентирующей проектную деятельность

(проверка наличия всех проектных документов и степени их детализации).

3.1.8 Подготовка сводного отчета о ходе реализации проектов.

3.1.9 Формирование архива по завершенным проектам. Сбор необходимой информации для осуществления мониторинга хода реализации проектов и подготовки отчетов о достижении или не достижении значений показателей результативности для внутренних и внешних заказчиков.

3.1.10 Популяризации проектной деятельности за счет:

- организации и проведения на базе Центра поисковых исследований (далее – ЦПИ) конференций, семинаров, лекций, презентаций и других мероприятий по проблемам исследований и проектов, осуществляемых Проектным офисом;

- регулярного пополнения общедоступных информационных ресурсов ЦПИ в сети Интернет;

- информационного освещения проектной деятельности на официальном сайте Университета;

- издания информационных материалов по результатам проведенных исследований и реализованных проектов, а также о результатах мониторинга их дальнейшей реализации.

3.1.11 Разработка и внедрение специализированных академических курсов поисковых исследований и проектного обучения для бакалавриата, магистратуры, программ дополнительного профессионального образования повышения квалификации сотрудников ОмГТУ.

3.1.12 Осуществление сотрудничества и участие в совместных исследованиях с научными учреждениями и другими организациями в целях укрепления межвузовского взаимодействия и академической мобильности.

3.1.13 Выбор, внедрение, поддержка и развитие автоматизированной информационной системы планирования и мониторинга проектов.

3.1.14 Анализ лучших практик управления проектами и их применение;

3.1.15 Подготовка распоряжений и приказов об утверждении проектов, перечня проектов, реализуемых в университете, а также составов рабочих групп.

3.1.16 Внедрение и поддержка системы стимулирования участников проектной деятельности.

3.1.17 Организация обучения принципам проектного управления и работе с инструментами управления проектами, работе в АИСУП (организация семинаров, конференций с привлечением внешних консультантов или проведение обучения сотрудников своими силами).

3.1.18 Аудит действующих процессов управления проектами на

предмет их эффективности и возможности оптимизации.

3.1.19 Контроль соответствия проектов стратегии Университета, обеспечение формирования портфеля проектов, его балансировка и мониторинг.

3.1.20 Участие в разработке и внедрении системы менеджмента качества в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001 и постоянное улучшение её результативности.

3.1.21 Выполнение Политики ОмГТУ в области качества в соответствии с руководящими документами и стандартами.

3.1.22 Ежегодное установление целей в области качества для своего подразделения, отвечающих следующим требованиям: достижимость, измеримость, конкретность, совместимость с Политикой в области качества университета.

3.1.23 Выявление и регистрация отклонений показателей качества процессов.

3.1.24 Анализ несоответствий и причин их возникновения.

3.1.25 Организация и проведение мероприятий, направленных на предупреждение несоответствий.

3.1.26 Выработка решений по устранению выявленных отклонений и несоответствий.

3.1.27 Проверка выполнения принятых решений в области качества.

3.1.28 Своевременное проведение корректирующих действий по устранению причин выявленных несоответствий.

4 СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

Управление состоит из следующих подразделений:

1. Проектный офис.
 - 1.1 Экспертно-аналитический центр (ЭАЦ).
 - 1.2 Центр поисковых исследований (ЦПИ).
 - 1.3 Центр финансового проектирования (ЦФП).
 - 1.4 Центр формирования и мониторинга проектов (ЦФМП)
2. Центр управленческих компетенций (ЦУК).

5 ПРАВА

Управление имеет право:

5.1 Запрашивать и получать необходимую информацию от структурных подразделений ОмГТУ, необходимую для выполнения возложенных функций по планированию, реализации и предоставлению отчетности по проектам.

5.2 Запрашивать и получать от структурных подразделений ОмГТУ: статистические и оперативные данные; отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Управления, необходимые для выполнения работниками Управления своих должностных обязанностей; отчеты и результаты о проведении мероприятий, направленных на контроль качества и аналитическую оценку.

5.3 Вносить на рассмотрение ректора предложения по участию подразделений в проектах.

5.4 Привлекать к решению основных задач Управления соответствующие структурные подразделения ОмГТУ.

5.5 Использовать корпоративные информационные сети и системы документооборота ОмГТУ для информирования структурных подразделений.

5.6 Представлять руководству предложения по вопросам: проведения корректирующих и предупреждающих действий; организационно-технических мероприятий по улучшению результативности системы менеджмента качества образования в университете.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Управление несет ответственность за обеспечение:

- выполнения поставленных перед Управлением задач и функций, работы с документами и их сохранности, своевременного и качественного исполнения поручений и обращений;
- выполнения требований правил внутреннего распорядка Университета;
- приема входящих и передачу исходящих документов, регистрацию документов и контроль за их исполнением, согласно инструкции по делопроизводству Университета;
- соблюдения в отделе правил противопожарной безопасности.

7 ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И ИМУЩЕСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ ЦЕНТРА

7.1 Источниками финансового обеспечения деятельности Управления являются:

- средства Университета, выделяемые Управлению для обеспечения его исследовательской, образовательной и методической деятельности согласно Плану финансово-хозяйственной деятельности;
- гранты российских, иностранных и международных организаций,

предоставляемые Университету для целевого финансирования деятельности Управления;

- средства, полученные от приносящей доход деятельности Управления;
- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;
- иные источники, предусмотренные Уставом Университета.

7.2 Суммы финансирования проектов инициированных или разработанных Управлением и поддержанных Ученым советом ОмГТУ утверждаются Ученым советом ОмГТУ.

8 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ОмГТУ

8.1 Взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями ОмГТУ определяется задачами и функциями, возложенными настоящим Положением, в том числе Управление:

- Взаимодействует с Юридическим отделом при разработке договоров подготовке локальных нормативных актов и внесении изменений в них согласовании приказов и т.д., относящихся к деятельности Управления.

- Взаимодействует с Общим отделом при подготовке документов локальных нормативных актов, согласовании проектов приказов и т.д. относящихся к деятельности Управления.

- Взаимодействует с Бухгалтерией при подготовке счетов, счетов-фактур, командировании работников Управления, составлении актов, при подготовке договорной и финансовой отчетной документации.

- Взаимодействует с Планово-финансовым отделом по вопросам:

- расчета экономических нормативов;
- разработки проектов смет доходов и расходов подразделения;
- составления калькуляции и сметы на услуги оказываемые подразделением;
- разработки мероприятий по совершенствованию финансово-экономической деятельности в университете.

- Взаимодействует с Группой по сопровождению системы менеджмента качества по вопросам измерения, анализа и улучшения деятельности подразделения.

- Взаимодействует с Научно-исследовательской частью по вопросу передачи проекта для дальнейшего его исполнения.

- Взаимодействует с Управлением информатизации для

осуществления внедрения, поддержки и развития АИСУП, а также, при возникновении вопросов связанных с ремонтом и обслуживанием компьютерной и офисной техники подразделений Управления.