

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.

- Взаимодействует с Управлением кадров по вопросам, связанным с оформлением трудовых отношений.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Руководители разработки:

Начальник Управления стратегического развития подразделение, должность	 подпись	25.01.2018 дата	А.А. Гончаренко инициалы, фамилия
Ректор Согласовано:	 подпись	26.01.2018 дата	А.В. Косых инициалы, фамилия
Проректор по УМР, ответственный представитель руководства по качеству подразделение, должность	 подпись	31.01.2018 дата	Л.О. Штриплинг инициалы, фамилия
Начальник управления кадров подразделение, должность	 подпись	30.01.2018 дата	Ю.А. Духовских инициалы, фамилия
Главный бухгалтер подразделение, должность	 подпись	29.01.2018 дата	Т.А. Захарова инициалы, фамилия
Начальник планово-финансового отдела подразделение, должность	 подпись	26.01.2018 дата	Л.А. Кликушина инициалы, фамилия
Начальник юридического отдела подразделение, должность	 подпись	25.01.2018 дата	Т.В. Каменская инициалы, фамилия
Ведущий инженер ГС СМК подразделение, должность	 подпись	25.01.18 дата	А.П. Тарасов инициалы, фамилия

