

«Утверждаю»
Ректор МИИГАиК
_____ **А.А. Майоров**

ПОЛОЖЕНИЕ

**Отдел статистики и мониторинга деятельности
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования «Московский государственный
университет геодезии и картографии» (МИИГАиК)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, законом «Об образовании», трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, федеральными законами, нормативно-правовыми актами Министерства образования Российской Федерации, Уставом университета, правилами внутреннего распорядка, нормативными актами, приказами и распоряжениями ректора и проректора по (учебной работе) и настоящим Положением.

1.2. Срок действия Положения - до отмены или замены новым. В текст Положения могут быть внесены изменения в установленном в университете для документов данного вида порядке.

1.3. Отдел статистики и мониторинга является структурным подразделением Московского государственного университета геодезии и картографии, подчиняется непосредственно проректору (ректору).

1.4. Структура Отдела и штатное расписание утверждается ректором.

1.5. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности ректором (проректором) МИИГАиК.

1.6. Деятельность сотрудников Отдела статистики и мониторинга деятельности Университета регламентируется должностными инструкциями, которые утверждаются ректором (проректором) МИИГАиК.

1.7. При осуществлении своих функций Отдел взаимодействует со структурными подразделениями МИИГАиК и администрацией университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

2.1. Основными задачами Отдела статистики и мониторинга деятельности университета являются:

- создание информационных систем для сбора, обработки, хранения и представления информации о работе Университета;
- создание систем мониторинга показателей работы Университета, составление сводной отчетности;
- информационно-аналитическое обеспечение образовательной, научной и управленческой деятельности Университета;
- повышение эффективности мониторинга образовательного и научно-исследовательского процессов на основе систематического измерения их показателей;
- совершенствование системы оплаты труда на основе мониторинга показателей качества;
- повышение достоверности внутренних и внешних отчетных статистических данных;

2.2. Основными функциями Отдела статистики и мониторинга деятельности университета являются:

- по поручению руководства Университета – координация деятельности подразделений в части представления сведений о деятельности Университета во внешние организации, анализ и обобщение указанных сведений;
- ведение Реестра информационных систем и банков данных (включая данные для авторизации (логины, пароли, адреса)), операторами которых являются

представители органов государственного управления, осуществляющих сбор и накопление сведений о деятельности образовательных учреждений;

- контроль качества и непротиворечивости сведений о деятельности Университета, накапливаемой Отделом и представляемой во внешние организации;
- ведение информационно-аналитической базы для подготовки статистической отчетности;
- накопление, систематизация и обработка информации, статистических данных по направлениям деятельности отдела (в том числе сбор, обработка, анализ статистической отчетности);
- создание системы мониторинга основных показателей работы вуза (включая показатели качества, а также показатели лицензирования и аккредитации) с использованием IT-технологий;
- ведение банков данных (актуализация данных) по университетским показателям и представление информации на сайте Университета;
- представление результатов мониторинга и анализа руководству Университета для выработки и принятия решений;
- сбор и представление показателей внешней сводной отчетности.

3. ПРАВА ОТДЕЛА

3.1. Для выполнения своих обязанностей отдел имеет право:

- запрашивать и получать от подразделений университета в установленном порядке необходимые для работы отдела информацию, материалы, служебную документацию;
- подготавливать и распространять (после согласования с проректором) в подразделениях университета в установленном порядке соответствующие профилю отдела информационные материалы;
- готовить отчёты об исполнении / неисполнении / некачественном исполнении подразделениями Университета требований о представлении информации;

- готовить и докладывать руководству Университета предложения об оптимизации деятельности Университета, направленные на решение задач Отдела;
- использовать локальную вычислительную сеть Университета, сеть Интернет, средства вычислительной техники в соответствии с внутренними нормативными актами Университета.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

4.1. Отдел (в лице начальника отдела) несет ответственность перед проректором (ректором) за надлежащее выполнение его функций и решение поставленных перед ним задач, за качество и своевременность предоставления статистической информации.

5. ШТАТЫ И УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ

5.1. Отдел формируется за счет бюджетной / внебюджетной деятельности университета. Штат Отдела устанавливается ректором (проректором) университета по представлению проректора, основанному на оценке объема работы по отделу на определенный период.

5.2. Отдел возглавляет начальник отдела, административно подчиняющийся проректору (ректору).

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

6.1. Работа отдела организуется в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Распределение обязанностей между сотрудниками осуществляется на основе должностных инструкций.

6.3. Информационная деятельность Отдела организуется как самостоятельный участок работы совместно с Управлением информатизации Университета по запросу Отдела.

6.4. Отдел ведет служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и схемой документооборота.

6.5. Отдел обеспечивается университетом всем необходимым для осуществления его деятельности (помещения, мебель, оргтехника, специальная литература и др.).

6.6. Административный контроль и оценка деятельности отдела в целом осуществляется проректором (ректором).

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ

7.1. Отдел взаимодействует с управлением кадров, бухгалтерий, с планово-финансовым управлением, учебным управлением, с отделом экономического развития и другими структурными подразделениями университета по согласованию с Руководством Университета.

7.2. Официальным адресом электронной почты Отдела считать адрес: osmd@miiigaik.ru.