

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.С. ТУРГЕНЕВА»**



УТВЕРЖДАЮ
И. о. ректора
им. И.С. Тургенева
О.В. Пилипенко

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

П ОГУ 00-00-00-2017

О ЦЕНТРЕ МЕЖДУНАРОДНОГО ПОЗИЦИОНИРОВАНИЯ И КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра международного позиционирования и конкурентоспособности (далее- ЦМПК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Орловский государственный университет имени И. С. Тургенева»(далее- ОГУ им. И.С. Тургенева , Университет) и определяет структуру, задачи, функции. а также взаимоотношения с другими подразделениями Университета.

1.2 ЦМПК является структурным подразделением Проектного офиса ОГУ им. И.С. Тургенева и создан в целях повышения эффективности реализации, координации и управления проектами Программы развития Университета на 2016-2020 годы (далее – Программа), формирования и последовательной реализации официальной информационно-имиджевой политики, направленной на приобретение вузом конкурентных преимуществ в научно-образовательной сфере и позиционирование университета в национальном и международном образовательном пространстве.

1.3 ЦМПК создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета.

1.4 Общее руководство, координацию и текущий контроль деятельности ЦМПК осуществляет директор Проектного офиса. Непосредственное руководство осуществляет директор ЦМПК.

1.5 Директор ЦМПК назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора ОГУ им. И.С. Тургенева по согласованию с директором Проектного офиса.

1.6 В своей деятельности ЦМПК руководствуется :

Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, актами президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Международными договорами Правительства Российской Федерации, приказами, инструктивными письмами и другими распорядительными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, ГОСТ Р 54870-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов», международными стандартами и руководствами по управлению проектами, Уставом университета, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректоров, стандартами ГОСТ ISO серии 900, а также Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и политикой университета в области качества и настоящим Положением.

1.7 Финансовое обеспечение деятельности ЦМПК осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ, Уставом университета, локальными нормативными актами университета.

2. Основные задачи

2.1 Основными видами деятельности ЦМПК является оперативное управление реализацией Программы, сбор и обработка оперативной информации по Университету и предоставление ее рейтинговым агентствам, подписание соглашений с международными ассоциациями.

2.2 Задачи ЦМПК:

2.2.1. Координация выполнения мероприятий и проектов Программы в области международного позиционирования и поддержания конкурентоспособности университета;

2.2.2. Участие в разработке локальных актов по взаимодействию подразделений Университета в рамках реализации проектов Программы;

2.2.3. Сбор, обработка и предоставление информации об Университете международным рейтинговым агентствам.

2.2.4. Подготовка материалов для вхождения Университета в международные ассоциации и организации.

3. Функции

3.1. Сбор, анализ и рассмотрение проектных заявок в области международного позиционирования и конкурентоспособности.

3.2. Анализ материалов ,представленных на официальном сайте Университета и представление предложений по их структуре и содержанию.

3.3. Сбор информации об Университете по следующим направлениям :

- контингент обучающихся по различным программам и направлениям подготовки ;

-движение контингента ;

- трудоустройство;

- сотрудничество с работодателями ;

, - качество профориентационной работы ;

- характеристика ППС;

- учебно-производственная структура Университета ;

- характеристика научной деятельности Университета ;

- наукометрические показатели ;

- инновационная деятельность Университета ;

- характеристика учебных программ ;

- доход от исследовательской деятельности ;

- другие доходы Университета;

- расходы Университета ;

- международная деятельность Университета;

- академическая мобильность;

- социальная работа со студентами;

- характеристика учебно-материальной базы;

- характеристика материальной базы социального предназначения;

- состояние экологии в Университете.

3.4. Проверка и обработка собранной информации .

3.5.Форматирование собранных данных для предоставления рейтинговым агентствам.

3.6. Контроль над правильностью размещения информации, обеспечением необходимой защиты и своевременностью исполнения.

3.7. Предоставление материалов сотрудникам и студентам Университета для организации анкетирования.

3.8. Консультирование работников по вопросам методики сбора и предоставления информации в рамках их компетенции.

3.9. Анализ результатов национальных и международных рейтингов ,разработка предложений для ректора по оптимизации определенных направлений деятельности Университета.

3.10. Анализ участия Университета в различных ассоциациях и международных организациях.

3.11. Подготовка предложений для ректора по участию Университета в ассоциациях и международных организациях.

3.12. Подготовка материалов для оперативного размещения на официальном сайте ОГУ им И.С. Тургенева.

3.13. Сбор и хранение данных ,представленных Университетом для участия в рейтингах.

3.14. Участие в разработке локальных нормативных актов по реализации информационно-имиджевой политики Университета в целях консолидации коллектива и укрепления принципов корпоративной культуры.

3.15. Пополнение и популяризации банка видео-и фотоматериалов о деятельности Университета и проводимых мероприятиях.

3.16. Обеспечение прямых и обратных взаимосвязей ОГУ им. И.С. Тургенева с широкими слоями общественности, СМИ и другими партнерами , влияющими на формирование и оценку публичного образа и деловой репутации Университета.

4.Организационная структура и штатная численность

4.1 Структура и штатная численность ЦМПК формируются в соответствии с задачами и функциями, возложенными на него, и утверждаются в установленном порядке ректором университета по представлению директора Проектного офиса.

4.2 Должностные лица ЦМПК исполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

4.3 При временном отсутствии директора ЦМПК исполнение его обязанностей возлагается на лицо, предложенное директором ЦМПК и утвержденное распорядительным документом по Университету.

4.4 Сотрудники ЦМПК осуществляют свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым директором Проектного офиса.

4.5 Директор ЦМПК отчитывается о своей деятельности перед директором Проектного офиса.

4.6.Принимает решения по всем вопросам , связанным с обеспечением функционирования ЦМПК и предоставляет руководству Университета соответствующие предложения.

4.7. Запрашивает у всех структурных подразделений документы и информацию , необходимые для обеспечения деятельности, входящей в компетенцию ЦМПК ,не являющейся конфиденциальной.

4.8. Привлекает с разрешения руководства Университета специалистов структурных подразделений к подготовке необходимых материалов.

4.9. Предоставляет необходимые материалы для размещения на официальном сайте Университета.

4.10. Несет ответственность за выполнение возложенных на ЦМПК задач и функций всеми сотрудниками центра, предусмотренными настоящим Положением и должностными обязанностями директора Центра.

4.11. Ответственность сотрудников ЦМПК за выполнение должностных обязанностей определяется их должностными инструкциями.

4.12. Все сотрудники ЦМПК несут ответственность за корректность , своевременность предоставления необходимой информации.

4.13.Все сотрудники ЦМПК имеют право взаимодействовать со сторонними организациями в установленном порядке по вопросам, связанным с реализацией указанных в настоящем Положении функций.

4.14. Вносить предложения директору проектного офиса по вопросам, касающимся деятельности ЦМПК, поощрения сотрудников по результатам проделанной работы.

4.15. Вносить предложения по совершенствованию собственной структуры.

5. Взаимоотношения. Связи.

5.1 В рамках осуществляемой деятельности ЦМПК взаимодействует со всеми структурными подразделениями, сотрудниками , обучающимися и слушателями Университета.

5.2.ЦМПК взаимодействует с внешними организациями:

- Национальными и международными рейтинговыми агентствами;
- Международными ассоциациями и организациями;
- Управлением статистики Орловской области;
- Департаментом образования Орловской области;

-Государственными и коммерческими организациями по исполнению запросов.

6. Перечень документов, записей и данных по качеству

Перечень документов, записей и данных по качеству ЦМПК:

- Номенклатура дел ЦМПК;
- «Положение о Центре международного позиционирования и конкурентоспособности;
- «Положение о Проектном офисе»;
- Миссия, Видение, Политика ОГУ им. И.С. Тургенева ,Концепция, Доктрина в области качества;
- должностные инструкции сотрудников;
- план работы ЦМПК;
- отчет о работе ЦМПК;
- перечень нормативной документации и собственно документация;
- результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в ЦМПК, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий;
- цели ЦМПК в области качества.

СОГЛАСОВАНО:

И. о. первого проректора	А.А. Федотов
Директор департамента ВАК	С.И. Ягулов
Начальник УКСП	Д.Н. Торгачев
Начальник ПУ	Т.И. Ератова
Директор ЦМКО	А.Ф. Кулаков
Директор проектного офиса	В.А. Прокохин
Ответственный за разработку Положения	
Директор Центра международного позиционирования и конкурентоспособности	 Т.А. Ступина