



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО

решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО СамГМУ
Минздрава России

Протокол № ___ от «__» _____ 202_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО СамГМУ
Минздрава России
профессор РАН

А.В. Колсанов

«__» _____ 202_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА

Приложение № 1
к приказу ректора ФГБОУ ВО
СамГМУ Минздрава России
«__» _____ 202_ г.

Самара, 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление мониторинга качества (далее УМК) является структурным подразделением федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее СамГМУ), административно и функционально входит в структуру Дирекции по управлению персоналом и корпоративному развитию.

1.2. Место нахождения УМК: 443099, г. Самара, ул. Чапаевская, 89.

1.3. В своей деятельности УМК руководствуется действующими в Российской Федерации (РФ) законами, постановлениями Правительства РФ, нормативными документами Госстандарта РФ, нормативной документацией СамГМУ, приказами и распоряжениями Ректора СамГМУ, настоящим Положением.

1.4. УМК не вправе открывать счета в банках на территории РФ и за ее пределами.

1.5. УМК не вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.6. УМК возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Ректора СамГМУ.

1.7. На должность начальника УМК назначается лицо из числа научно-педагогических работников, имеющих ученую степень доктора наук. Стаж работы на руководящих должностях не менее трех лет с опытом работы в системе менеджмента качества.

1.8. Реорганизация и ликвидация УМК производится в соответствии с приказом Ректора СамГМУ.

2. СТРУКТУРА И КАДРОВЫЙ СОСТАВ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Структура и кадровый состав управления утверждается ректором по представлению директора по управлению персоналом и корпоративному развитию, дирекции в соответствии с задачами, стоящими перед Управлением.

2.2. Управление возглавляется начальником, который подчиняется директору по управлению персоналом и корпоративному развитию.

2.3. В состав управления входит отдел экспертиз и мониторинга качества и отдел «Проектный офис по бережливым технологиям».

2.4. Отделы УМК подчиняются начальнику управления УМК.

3. ЗАДАЧИ УМК

3.1. Организация взаимодействия вуза с российскими рейтинговыми агентствами (РАЕХ и др.).

3.2. Аналитика основных показателей деятельности вуза в российских рейтингах.

3.3. Разработка и корректировка дорожной карты роста показателей СамГМУ в российских рейтинговых агентствах (РАЕХ и др.).

3.4. Предложение и согласование ключевых показателей эффективности деятельности для руководящего состава СамГМУ.

3.5. Мониторинг выполнения KPI руководящим составом СамГМУ.

3.6. Выявление и оптимизация проблемных процессов с позиции lean-технологий.

3.7. Регулярное повышение квалификации сотрудников УМК в области корпоративного управления.

3.8. Участие в формировании HR-брендов СамГМУ (взаимодействие с рейтинговыми агентствами).

4. ФУНКЦИИ УМК

В соответствии с задачами, изложенными в п. 3 настоящего Положения, управление УМК выполняет следующие функции:

4.1. Контроль исполнения KPI руководящим составом СамГМУ.

4.2. Мониторинг соответствия KPI руководящего состава СамГМУ требованиям ФС.

4.3. Аналитика и мониторинг ключевых показателей рейтинга РАЕХ с учетом новых ориентиров.

4.4. Регулярное обеспечение документооборота по требованию руководства СамГМУ.

4.5. Аналитика выполнения показателей рейтинга РАЕХ по СамГМУ.

4.6. Аналитика выполнения ключевых показателей рейтинга РАЕХ медицинских университетов РФ, находящихся на более высоких местах.

4.7. Контроль за исполнением ответственными подразделениями дорожной карты роста СамГМУ в рейтинге РАЕХ.

4.8. Подготовка ежегодного отчета и презентации о деятельности СамГМУ в направлении роста в рейтинге РАЕХ.

5. ПРАВА СОТРУДНИКОВ УМК

5.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

5.2. Получать от всех структурных подразделений Университета необходимые документы и материалы по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.3. Представительствовать от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления, с предприятиями, организациями, учреждениями.

5.4. Участвовать в мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Управление решает возложенные на него задачи во взаимодействии:

- с другими структурными подразделениями Университета по вопросам реализации задач и функций, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями;

- с иными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ УМК

7.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций Управления, определенных настоящим Положением, несет начальник управления.

7.2. Начальник управления несет персональную ответственность за:

- соответствие действующему законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Университета, издаваемых Управлением и подписываемых руководителем документов;

- соответствие действующему законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Университета, издаваемых Управлением и подписываемых руководителем документов;

- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Университета;

- создание условий для профессиональной деятельности работников отдела;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в Управлении, соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и т.д.;

- соблюдение работниками отделов трудовой и исполнительской дисциплины.

7.3. Начальник отдела «Проектный офис по бережливым технологиям» несет персональную ответственность за:

- соответствие издаваемых отделом документов действующему законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Университета;

- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства управления;

- создание условий для профессиональной деятельности работников отдела;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и т.д.;
- соблюдение работниками отдела трудовой и исполнительской дисциплины.

7.4. Начальник отдела экспертиз и мониторинга качества несет персональную ответственность за:

- соответствие издаваемых отделом документов действующему законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Университета;
- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства управления;
- создание условий для профессиональной деятельности работников отдела;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и т.д.;
- соблюдение работниками отдела трудовой и исполнительской дисциплины.

7.5. Степень ответственности других сотрудников Управления устанавливается должностными инструкциями.