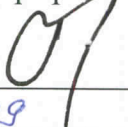
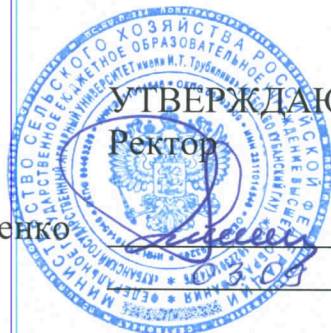


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ И.Т. ТРУБИЛИНА»

СОГЛАСОВАНО  
Первый проректор

  
03.09

С. М. Резниченко  
2018 г.



А. И. Трубилин  
2018 г.

**Положение об отделе аналитики**

**ПСП 12.05-2018**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел аналитики входит в структуру учебно-методического управления.

1.2. Целью работы отдела является аналитическое сопровождение деятельности университета и формирования краткосрочного и долгосрочного плана по совершенствованию работы подразделений вуза.

1.3. Начальник отдела аналитики назначается на должности и освобождается от нее приказом ректора. Во время отсутствия начальника аналитического отдела (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности выполняет назначаемый на основании письменного распоряжения заместитель, который несет полную ответственность за их надлежащее исполнение.

1.4. Начальник отдела аналитики разрабатывает должностные инструкции, планирует работу и подводит итоги деятельности отдела.

1.5. Отдел аналитики создается и ликвидируется приказом ректора университета.

1.6. Структуру отдела аналитики и штатное расписание утверждает ректор университета.

1.7. Отдел аналитики в своей деятельности руководствуется:

- нормативными документами Рособнадзора, регулирующими направления деятельности отдела;
- уставом университета и другими локальными актами Кубанского ГАУ;
- положением об отделе аналитики.

1.8. Для выполнения своих функций отделу аналитики предоставляется помещение, необходимое оборудование, инвентарь, средства связи,

оргтехники и вычислительной техники, соответствующие нормам охраны труда, лицензионное программное обеспечение, расходные материалы.

## **2. Задачи и функции отдела аналитики**

Задачи отдела аналитики:

2.1 Организация единого аналитического обеспечения деятельности университета и контроль за своевременным предоставлением информации структурным подразделениям университета.

2.2 Организация сбора и накопления информации в традиционной и электронной форме для анализа основных сфер деятельности Кубанского ГАУ, ее систематизация.

2.3. Координация учебной и учебно-методической работы факультетов и кафедр.

2.4. Контроль за своевременным составлением, утверждением и выполнением годовых отчетов кафедр.

2.5. Координация формирования сведений, представляемых университетом в вышестоящие организации в рамках статистической, отчетной и другой информации.

2.6. Подготовка разовых аналитических материалов по поручению ректора.

2.7. Анализ систем определения рейтингов вузов.

2.8. Проведение анализа деятельности кафедр Кубанского ГАУ.

2.9. Планирование, организация и проведение мониторинга качества образования в вузе.

2.10. Анализ и интерпретация данных мониторинга, подготовка статистических и аналитических отчетов о состоянии качества подготовки обучающихся.

Функции отдела аналитики:

2.11. Участие в определении измеряемых показателей/характеристик качества процессов и видов деятельности Кубанского ГАУ, методик их измерения и сбора информации, разработка общей системы анализа и измерения процессов и видов деятельности.

2.12. Организация сбора информации о состоянии образовательной, научной и т.д. деятельности. Разработка форм представления отчетности.

2.13. Расчет, аналитика и представление результатов оценки деятельности преподавателей, кафедр и факультетов высшему руководству, руководителям подразделений для анализа деятельности.

2.14. Изучение, систематизация и контроль за исполнением нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.15. Подготовка отчетов по самообследованию университета.

2.16. Сбор, подготовка, анализ и отправка информации по университету для определения ежегодного рейтинга вуза.

2.17. Организация составления и представление отчетов и информации для Минсельхоз РФ, Минобнауки РФ, Рособрандзор, Росстат и др.

2.18. Сопровождение и развитие справочно-аналитической информационной системы сбора и обработки информации.

### **3. Взаимодействие и связи отдела аналитики**

3.1 В ходе выполнения основных задач и функций отдел аналитики устанавливает двусторонние отношения как с подразделениями учебно-методического управления, так со всеми подразделениями университета.

### **4. Полномочия отдела аналитики**

4.1. Требовать от подразделений Кубанского ГАУ представления материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.

4.2. Давать указания деканам и заведующим кафедрами по вопросам подготовки материалов и сведений для представления в вышестоящие организации.


### **5. Ответственность отдела аналитики**

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций отдела аналитики, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

5.3. Сотрудники отдела несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение своих функций, низкий уровень служебной дисциплины, а также неиспользование предоставленных им прав, распространение конфиденциальной информации.

Начальник учебно-методического управления  С.В. Хоружая

Начальник отдела аналитики, заместитель  
начальника учебно-методического управления  Д.Г. Серый

Начальник юридического отдела  С.В. Новикова

Начальник отдела по ОТ, ГО, ЧС



А.Х. Журтов

Начальник управления  
кадрового обеспечения  
и делопроизводства



А.А. Коровин

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров



М.И. Удoviцкая

Лист ознакомления с положением об отделе аналитики прилагается.