

ПРИНЯТО
Ученым Советом

Протокол № 8
От «31» марта 2015



**Положение об отделе управления проектами развития
Московского государственного медико-стоматологического
университета им. А.И. Евдокимова**

1. Общие положения

1.1. Отдел управления проектами развития (далее – Отдел) Московского государственного медико-стоматологического университета (далее – Университет) является структурным подразделением Университета.

1.2. Отдел подчиняется проректору по учебной работе.

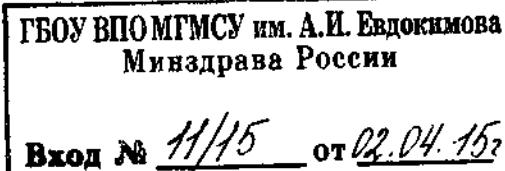
1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, уставом Университета, нормативными правовыми документами Университета, другими нормативными документами и настоящим положением.

2. Задачи подразделения

2.1. **Стратегическое развитие Университета.** Разработка, актуализация и обновление Стратегии развития Университета, дорожных карт, программ развития и других документов стратегического характера.

2.2. **Участие в рейтингах.** Организация вхождения и повышение позиций университета в рейтингах Эксперт-РА, Webometrics, а также в перспективе координация деятельности по вхождению Университета в рейтинги Times и QS.

2.3. **Фонд целевого капитала и Попечительский совет.** Участие в организации и продвижении Фонда целевого капитала университета (Фонда развития университета) и Попечительского совета.



2.4. Сбалансированная система показателей. Разработка и поэтапное внедрение сбалансированной системы показателей эффективности Университета.

2.5. Статистика и анализ. Создание единой базы статистических данных и показателей университета. Подготовка и координация данных МГМСУ для вышестоящих организаций в соответствии с согласованным перечнем данных.

2.6. Мониторинг сайтов федеральных органов исполнительной власти. Мониторинг сайтов Министерства образования и науки, Министерства здравоохранения, Россобрнадзора, Росздравнадзора с целью выявления новаций и проектов распорядительных документов.

2.7. Оценка медицинских технологий. Участие в развитии методологии оценки медицинских технологий (технологий здравоохранения).

2.8. Образовательные программы в области управления. Организация курсов, семинаров, повышения квалификации для руководителей медицинских организаций, врачей, руководителей и сотрудников органов управления здравоохранения на коммерческой основе по вопросам управления и экономики.

3. Функции подразделения

3.1. Для стратегического развития Университета:

- разрабатывает, актуализирует и обновляет Стратегию развития МГМСУ, Дорожные карты, Программы развития и другие документы стратегического характера;

- актуализирует дорожные карты и иные стратегические документы Университета для вышестоящих организаций .

3.2. Для участия в рейтингах:

- формирует базу экспертов;
- подает заявки для участия в рейтингах;
- привлекает необходимые ресурсы для обеспечения участия Университета в рейтингах;
- анализирует результаты рейтинга, вырабатывает планы для улучшения места Университета в рейтингах;

- определяет необходимые ресурсы для модернизации сайта Университета в части продвижения МГМСУ в рейтинге Webometrics. Анализирует и оценивает сайты лучших университетов, механизмы получения высоких позиций в рейтингах лучших университетов мира и РФ. Координирует деятельность, направленную на:

- размещение ссылок на страницы сайта университета на внешних ресурсах;
- продвижение сайта в Рунете и мировом Интернете;
- выявление наиболее популярных страниц и директорий сайта, анализ происхождения, распределения и причин посещения страниц сайта;
- приведение сайтов подразделений университета (кафедр, НИМСИ, др.) к единому домену;
- актуализация англоязычной версии сайта, создания версии на других языках;
- внедрение стандартов (Dublin Core) для размещения смысловых заголовков и мета-тегов с целью привлечения внимания к содержанию страниц.

3.3. Для создания Фонда целевого капитала и Попечительского совета:

- организует проведение переговоров с основными возможными спонсорами и членами Попечительского совета Университета и Фонда целевого капитала (фонда развития университета);
- прорабатывает юридические и экономические вопросы создания Попечительского совета и Фонда;
- вырабатывает портфель проектов прямого спонсорского участия. Готовит решение Учёного совета Университета о создании Попечительского совета и Фонда;
- организует деятельность Попечительского совета Университета;
- организует краудсорсинг – привлечение спонсорских средств в небольших размерах от массовых целевых групп;
- координирует изготовление рекламно-информационных материалов Фонда и Попечительского совета, размещает информацию о них на сайте Университета;

- координирует финансирование проектов Фонда и Попечительского совета.

3.4. Для внедрения сбалансированной системы показателей:

- актуализирует стратегические цели МГМСУ;
- разрабатывает сбалансированную систему показателей Университета;
- организация и администрирование сбора и анализа данных о реализации сбалансированной системы показателей.

3.5. Для развития статистики и анализа:

- формирует единую базу статистических данных Университета в соответствии со сбалансированной системой показателей и из состава данных, регулярно направляемых в вышестоящие организации, а также необходимых для принятия управленческих решений;

- согласовывает сбалансированную систему показателей с «эффективными контрактами» сотрудников.

3.6. Осуществляет регулярный мониторинг сайтов Минобрнауки, Минздрава, Рособрнадзора, Росздравнадзора с целью своевременного выявления (проектов) нормативных документов, установок и трендов руководителей отраслей и ведомств.

3.7. Для участия в развитии методологии оценки медицинских технологий:

- участвует в подготовке и проведении обучения Школы молодых учёных и Общества молодых учёных методикам оценки медицинских технологий (технологий здравоохранения);

- участвует в формализации методологии оценки достоверности медицинских технологий, оценки рисков медицинских технологий, оценки экономической эффективности медицинских технологий;

- участвует в привлечении заказчиков для использования методики оценки медицинских технологий (технологий здравоохранения).

3.8. Для развития образовательных программ в области управления:

- формирует первичный портфель образовательных продуктов (семинаров и краткосрочных курсов) для главных врачей, руководителей клиник и других заинтересованных лиц по направлению управления и экономики здравоохранения;

- рекламирует и продвигает семинары и курсы;
- решает организационные вопросы: заключает договоры с участниками и преподавателями, организация места проведения, питания и проживания и т.д.
- проводит семинары и другие образовательные мероприятия;
- расширяет перечень образовательных продуктов в области управления и экономики здравоохранения.

4. Права и обязанности

4.1. Сотрудники Отдела обладают правами, исполняют обязанности в соответствии с настоящим положением, Уставом Университета, коллективным договором и индивидуальными трудовыми договорами.

4.2. Должностные обязанности сотрудников структурного подразделения регулируются отдельными должностными инструкциями.

4.3. Сотрудники Отдела обязаны:

- исполнять требования Устава Университета, правила внутреннего трудового распорядка, настоящего положения и других законодательных актов;
- повышать профессиональный уровень, квалификацию.

4.4. Сотрудники Отдела в рамках своих должностных обязанностей имеют право:

- получать от сотрудников и подразделений Университета данные, необходимые для выполнения своих функций;
- участвовать в мероприятиях Университета, имеющих отношение к выполнению функций Отдела;
- вносить предложения по рациональной организации труда в Университете, включая собственное подразделение.

5. Ответственность подразделения

5.1. Сотрудники Отдела несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций Отдела в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, внутренним трудовым распорядком и другими действующими нормативными документами.

5.2. Сотрудники Отдела несут материальную ответственность за вверенное им имущество в рамках исполнения ими своих обязанностей и в соответствии с их должностными инструкциями.

5.3. Сотрудники Отдела несут ответственность за разглашение конфиденциальных сведений, ставшими известными им в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

6. Структура и штатная численность подразделения

6.1. Структура, численность и штатное расписание Отдела утверждается ректором Университета в пределах установленного фонда оплаты труда.

6.2. Отдел возглавляет начальник отдела. Начальник отдела назначается на должность приказом ректора Университета, в своей деятельности подотчетен проректору по учебной работе.

6.3. В отсутствии начальника Отдела или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей, обязанности начальника исполняет назначенное по приказу ректора лицо из числа сотрудников Отдела по представлению начальника.

6.4. Назначение и освобождение от должности сотрудников Отдела производится приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела.

7. Материально-техническое обеспечение

7.1. Для осуществления возложенных задач Отдел обеспечивается материально-техническими средствами, необходимыми помещениями, оборудованием, передаваемыми в ведение Отдела отделом снабжения МГМСУ.

8. Оплата труда

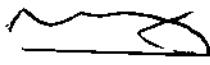
8.1. Заработная плата устанавливается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных в трудовом договоре в соответствии с действующими положением об оплате труда работников МГМСУ.

9. Заключительные положения

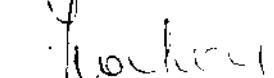
9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в связи с изменением действующего законодательства, изменением структуры и статуса Отдела.

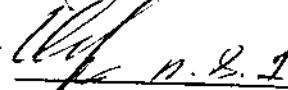
Начальник отдела

«СОГЛАСОВАНО»

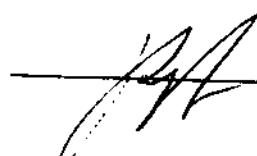
 Проректор по учебной работе

 Юридический отдел

 Начальник управления кадров

 Начальник планово-финансового управления

 Главный бухгалтер

 Начальник управления делами