

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»
«11» декабря 2021 г.
(протокол № 8)

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»
В.Ю. Стромов
приказ № _____ от « » _____ 20 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ РАЗВИТИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФГБОУ ВО «ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.Р. ДЕРЖАВИНА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление развития высшего образования (далее – Управление) является административно-управленческим структурным подразделением ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления, определяет его задачи, функции, права и обязанности сотрудников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Управления.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности Управления осуществляет первый проректор Университета в соответствии с установленным в Университете распределением обязанностей.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения структуры и штатного расписания Управления утверждает ректор Университета по представлению начальника Управления, согласованному с первым проректором.

1.6. В структуру Управления входят:

- Отдел инноваций в высшем образовании,
- Отдел методического сопровождения развития высшего образования.

1.7. Трудовые обязанности сотрудников Управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым сотрудником, Правилами внутреннего распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями сотрудников Управления.

1.8. Должностные инструкции сотрудников Управления утверждаются ректором Университета по представлению начальника Управления.

1.9. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом ректора Университета.

1.10. Управление может быть реорганизовано или ликвидировано на основании приказа ректора Университета.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами Управления являются:

- определение стратегических направлений развития высшего образования в университете;
- обеспечение реализации федеральных и региональных образовательных проектов и программ в сфере высшего образования;
- поддержка развития партнерства университета с российскими и зарубежными образовательными и научными организациями;

- сохранение положительной динамики по показателям внутренней и внешней независимой оценки качества образования;
- совершенствование методического обеспечения образовательных программ высшего образования, включая международные образовательные программы;
- развитие и внедрение новых механизмов стимулирования образовательной и научно-исследовательской и инновационной деятельности преподавателей и студентов университета;
- содействие эффективной интеграции университета с реальным сектором экономики и социальной сферой.

2.2. Основными функциями Управления являются:

- разработка предложений по мероприятиям университета в рамках образовательных проектов и программ международного, федерального и регионального уровней;
- трансляция лучших образовательных практик российских и зарубежных образовательных и научных организаций с целью повышения качества и эффективности учебного процесса;
- сопровождение нормативно-правовой базы, касающейся регламентации содержания, а также методического и информационно-технологического обеспечения учебного процесса;
- осуществление комплексного анализа тенденций развития высшего образования и подготовка соответствующих информационно-аналитических материалов;
- разработка и применения механизмов обеспечения высоких показателей внешней независимой оценки качества образования;
- обеспечение условий применения инновационных технологий в образовании для повышения доступности и конкурентоспособности обучения;
- оказание поддержки подразделениям Университета в планировании, организации и осуществлении программ международной кооперации в сфере образования;
- актуализация содержания методических материалов реализуемых образовательных программ университета;
- формирование предложений по развитию критериальной системы для оценки результативности деятельности профессорско-преподавательского состава университета;
- способствование повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала профессорско-преподавательского состава университета;
- внедрение новых форм практикоориентированного обучения с целью стимулирования творческого роста, активности и профессиональной мобильности студентов университета.

2.3. Структурные подразделения Управления выполняют следующие функции:

2.3.1. Отдел инноваций в высшем образовании:

- систематизация, обобщение и внедрение лучших инновационных практик в сфере высшего образования;
- методическое сопровождение внедрения в образовательный процесс форм проектной деятельностью обучающихся по программам ВО и осуществление контроля за реализацией данного направления работы в структурных подразделениях университета;
- интеграция образовательной и научно-исследовательской деятельности обучающихся бакалавриата и магистратуры;
- апробация и внедрение инновационных форм и методов обучения (использование элементов онлайн-обучения, сетевого обучения по образовательным программам высшего образования и др.);
- оказание нормативной и информационной поддержки функционирования базовых кафедр и иных структурных подразделений Университета, осуществляющих практическую подготовку обучающихся;
- анализ ведущих тенденций развития образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры и внесение предложений по их усовершенствованию;
- оказание информационно-методической поддержки в организации образовательного процесса по программам высшего образования;
- взаимодействие с международными партнерами в рамках реализации совместных образовательных программ;
- методическая поддержка в разработке новых и актуализации существующих международных образовательных программ;
- развитие международной академической мобильности студентов и преподавателей университета;
- оказание информационной, организационной и иной поддержки структурам ТГУ имени Г.Р. Державина в вопросах реализации международных образовательных программ.

2.3.2. Отдел методического сопровождения развития высшего образования:

- анализ состояния и результатов методической работы в университете, определение направлений ее совершенствования;
- оказание поддержки заведующим кафедрами и администраторам ОП ВО в части модернизации содержания и форм реализации образовательной программы;
- анализ и оценка конкурентоспособности образовательных программ магистратуры, актуализация их содержания;
- координация структурных подразделений университета по публикации учебных изданий;
- мониторинг использования в учебном процессе интерактивных форм учебных занятий, активных методов обучения, инновационных и информационных технологий;

- контроль соответствия методического обеспечения ОП ВО требованиям образовательных стандартов;
- сопровождение работы Учебно-методического совета университета;
- изучение, анализ и внедрение лучших практик организации методической работы российских и зарубежных ВУЗов;
- организация семинаров, занятий и консультаций по методическим вопросам с целью повышения педагогического мастерства преподавателей высшей школы;
- координация практикоориентированных конкурсов, олимпиад и профессиональных стажировок обучающихся университета с целью содействия формированию их профессиональных компетенций;
- координация структурных подразделений университета для участия в процедурах внешней независимой оценки качества образования (НОВО, ФИЭБ).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Сотрудники Управления имеют право:

3.1.1. запрашивать и получать в других структурных подразделениях Университета документы и информацию, необходимые для выполнения Управлением возложенных функций в пределах своих должностных обязанностей;

3.1.2. вносить первому проректору, проректору по образовательной деятельности предложения о совершенствовании деятельности Управления и Университета;

3.1.3. использовать информационную корпоративную систему Университета для обеспечения основных направлений деятельности Управления;

3.1.4. пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения деятельности Управления.

3.2. Работники Управления обязаны:

3.2.1. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Управления, информационной корпоративной системе и содержащих персональные данные об обучающихся преподавателях Университета;

3.2.2. качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

3.2.3. соблюдать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты Университета, в том числе Правила внутреннего распорядка Университета, правила охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

3.2.4. совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Управлением;

3.2.5. выполнять в установленные сроки решения Ученого совета Университета, приказы и распоряжения по Университету, поручения ректора Университета, первого проректора;

3.2.6. осуществлять хранение документов Управления, вести делопроизводство в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

4. РУКОВОДСТВО

4.1. Управление возглавляет начальник Управления развития высшего образования (далее – начальник Управления), принимаемый на указанную должность приказом ректора Университета.

Начальник Управления осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления и подчиняется первому проректору Университета.

4.2. Заместитель начальника Управления развития высшего образования (далее – заместитель начальника Управления) непосредственно подчиняется начальнику Управления развития высшего образования и исполняет часть функциональных обязанностей, делегируемых ему начальником Управления.

Заместитель начальника Управления принимается на должность приказом ректора.

4.3. Начальники отдела инноваций в высшем образовании, отдела методического сопровождения развития высшего образования (далее – Начальники отделов) – осуществляют непосредственное руководство соответствующими подразделениями и подчиняются начальнику Управления.

Руководители отделов принимаются на должность приказом ректора.

4.4. Начальник Управления, заместитель начальника Управления/начальник отдела выполняет следующие обязанности:

4.4.1. обеспечивает организацию работы Управления/отдела, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, решений Ученого совета Университета, приказов по Университету и поручений руководства Университета;

4.4.2. осуществляет непосредственное руководство и контроль деятельности работников Управления/отдела;

4.4.3. руководит разработкой проектов документов, связанных с выполнением задач Управления/отдела;

4.4.4. координирует повышение квалификации сотрудников Управления/отдела совместно с подразделением Университета, отвечающим за указанное направление;

4.4.5. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

4.4.6. контролирует соблюдение работниками Управления/отдела законодательства Российской Федерации, устава Университета, Правил внутреннего распорядка Университета, правил охраны труда и техники

безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений Ученого совета Университета, приказов и иных локальных нормативных актов Университета, поручений руководства Университета;

4.5. Начальник Управления/начальник отдела имеет право:

4.5.1. требовать от сотрудников Управления/отдела выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

4.5.2. требовать соблюдения работниками Управления/отдела законодательства Российской Федерации, устава Университета, Правил внутреннего распорядка Университета, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений Ученого совета Университета, приказов и иных локальных нормативных актов Университета, поручений руководства Университета;

4.5.3. запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Университета материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление/отдел.

4.6. Начальник Управления/начальник отдела несет ответственность за:

4.6.1. некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Управление/отдел в соответствии с настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Университета, решений Ученого совета Университета;

4.6.2. несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, предоставляемой руководству Университета;

4.6.3. утрату документов, образующихся в деятельности Управление/отдела, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Управление/отдел;

4.6.4. непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Управлении/отделе в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. В целях реализации поставленных задач и выполнения функций Управление взаимодействует с:

5.1.1. институтами/факультетами по вопросам сопровождения учебного процесса;

5.1.2. другими структурными подразделениями Университета (управлениями, отделами, службами) по вопросам реализации задач, возложенных на Управление в соответствии с настоящим Положением.