Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Стегний Кирилл Владимирович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 06.03.2026 15:21:19
Уникальный программный ключ:
d59234ba928aea5c04c54eb9013e[illegible]

ТИХООКЕАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ТИХООКЕАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ В.Б. Шуматов
«27» ноября 2024 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о департаменте аналитики, управления проектами и международных отношений

ПЛ-266-2024

Владивосток - 2024

I. Общие положения

1.1. Положение о департаменте аналитики, управления проектами и международных отношений (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, Университет) разработано в соответствии с:

– Трудовым кодексом Российской Федерации;

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Уставом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях организационно-правового закрепления за структурным подразделением выполняемых функций, полномочий, обязанностей и ответственности работников департамента аналитики, управления проектами и международных отношений.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания, статус, правовое положение в структуре Университета, основные задачи, функции, состав (структуру) департамента аналитики, управления проектами и международных отношений, права, ответственность и порядок взаимодействия департамента аналитики, управления проектами и международных отношений с иными структурными единицами ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

1.4. Настоящее положение является основанием для разработки должностных инструкций работников департамента аналитики, управления проектами и международных отношений.

1.5. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения возлагается на уполномоченного проректора.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и обязательно к исполнению работниками департамента аналитики, управления проектами и международных отношений.

II. Основные положения

2.1. Департамент аналитики, управления проектами и международных отношений (далее – Департамент) является структурным подразделением ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

2.2. Департамент создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета.

2.3. Непосредственное руководство Департаментом осуществляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета. В период отсутствия руководителя его должность временно замещает сотрудник, назначенный приказом ректора по представлению руководителя департамента аналитики, управления проектами и международных отношений.

2.4. Руководитель Департамента подчиняется первому проректору.

2.5. В своей деятельности Департамент руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации;

– законодательными актами, регламентирующими деятельность подразделения;

– решениями ректора Университета;

– локальными нормативными актами Университета, относящимися к деятельности подразделения.

2.6. В состав Департамента входят:

– отдел международных связей;

– отдел статистики, мониторинга и отчетности;

– проектно-аналитический офис;

– канцелярия;

– пресс-служба.

III. Цель, задачи и функции департамента аналитики, управления проектами и международных отношений

3.1. Основная **цель** департамента аналитики, управления проектами и международных отношений – организация и координация деятельности ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России в области документооборота, международного сотрудничества, управления проектами и ведения статистической отчетности в соответствии со стратегией и задачами, стоящими перед ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, а также внешними и внутренними условиями деятельности Университета.

3.2. Задачи структурных подразделений, входящих в состав Департамента приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Задачи структурных подразделений, входящих в состав Департамента

Наименование структурного подразделения	Наименование задачи
Канцелярия	3.2.1. Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений организации по вопросам делопроизводства. 3.2.2. Внедрение новых методов организации делопроизводства, в том числе на основе использования современных информационных технологий. 3.2.3. Совершенствование системы делопроизводства Университета
Отдел международных связей	3.2.4. Развитие программ международного сотрудничества. 3.2.5. Организация обучения, участия в обменных образовательных программах и профессиональных стажировках за рубежом обучающихся и научно-педагогических работников ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России в рамках межправительственных и межвузовских соглашений. 3.2.6. Содействие экспорту образовательных услуг, а именно организация обучения, участия в обменных образовательных программах и профессиональных стажировках в ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России иностранных обучающихся и научно-педагогических работников в рамках межправительственных и межвузовских соглашений, а также в индивидуальном порядке. 3.2.7. Содействие подразделениям ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России в получении зарубежных грантов, осуществление текущей консультационной и иной помощи подразделениям и сотрудникам Университета. 3.2.8. Организация работы иностранных преподавателей

Наименование структурного подразделения	Наименование задачи
Отдел статистики, мониторинга и отчетности	3.2.9. Информационно-аналитическое, организационно-технологическое, информационно-методическое и консультационное обеспечение статистического наблюдения за деятельностью Университета
Проектно-аналитический офис	3.2.10. Информационно-аналитическое, информационно-методичес-кое и консультационное обеспечение деятельности работников и структурных подразделений Университета в сфере управления проектами, включая методическое руководство при планировании, контроле и отчетности реализуемых проектов. 3.2.11. Разработка и сопровождение официального сайта ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России. 3.2.12. Ведение официальных информационных страниц Университета в социальных сетях
Пресс-служба	3.2.13. Организация информационного обеспечения о деятельности вуза с использованием собственных ресурсов (официальный сайт и социальные сети) и ресурсов СМИ. 3.2.14. Формирование положительного имиджа вуза во внешней среде и создание благоприятного информационного фона для деятельности вуза. 3.2.15. Организация и обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации и партнерами в части освещения деятельности университета

3.3. Функции структурных подразделений, входящих в состав Департамента приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Функции структурных подразделений, входящих в состав Департамента

Наименование структурного подразделения	Наименование задачи
Канцелярия	3.3.1. Своевременная обработка поступающей и отправляемой корреспонденции, доставка ее по назначению. 3.3.2. Регистрация, учет, хранение и передача в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства, формирование дел и сдача их на хранение. 3.3.3. Разработка локальных нормативных актов но ведению делопроизводства во ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России
Отдел международных связей	3.3.4. Установление и развитие связей ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России с зарубежными образовательными и научными учреждениями и организациями. 3.3.5. Подготовка проектов международных договоров о сотрудничестве в области научно-образовательной деятельности с образовательными и научно-исследовательскими учреждениями и организациями зарубежных стран и организация их подписания. 3.3.6. Организация приёма зарубежных представителей: планирование сроков и программ приёма во ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России,

Наименование структурного подразделения	Наименование задачи
	а также иностранных специалистов, делегаций, сотрудников дипломатических служб, аспирантов, стажёров, обучающихся. 3.3.7. Разработка совместно со структурными подразделениями Университета и иностранными партнерами обменных образовательных программ и программ профессиональных стажировок. 3.3.8. Участие в подготовке материалов для отечественных и зарубежных СМИ с целью формирования позитивного образа ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России за рубежом. 3.3.9. Организационная работа с прибывающими в Университет иностранными гражданами (приглашение, встреча, поселение, проводы, заключение контрактов, оформление и продление виз, организация программ работы с делегациями, организация культурных программ). 3.3.10. Регистрация иностранных граждан в ОУФМС России по Приморскому краю и организация приглашения иностранных граждан во ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России. 3.3.11. Подготовка, оформление и выдача приложения к диплому о высшем профессиональном образовании, совместимого с общеевропейским (Diploma Supplement)
Отдел статистики, мониторинга и отчетности	3.3.12. Обобщение и анализ статистических данных в целях информационного обеспечения руководства ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России. 3.3.13. Систематизация, обработка и анализ данных, своевременное и корректное внесение данных в базы автоматизированных систем формирования отчетности ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России. 3.3.14. Выполнение работ по составлению периодической статистической отчетности и одноразовых отчетов Университета по формам и в сроки, установленные официальными органами (Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Приморскому краю, Министерство здравоохранения Российской Федерации, Министерство науки и образования Российской Федерации и другие уполномоченные органы)
Проектно-аналитический офис	3.3.15. Подготовка локальных нормативных правовых актов и методических документов в целях выполнения функций Департамента. 3.3.16. Разработка нормативной документации в сфере управления проектами во ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России. 3.3.17. Информационно-методическое и информационно-аналитическое сопровождение проектной деятельности Университета, контроль реализации проектов. 3.3.18. Выполнение иных функций в соответствии с задачами Университета
Пресс-служба	3.3.19. Освещение результатов деятельности университета, проводимых и планируемых мероприятий, распространение в средствах массовой информации официальных заявлений, пресс-релизов и других информационных материалов. 3.3.20. Подготовка совместно с другими подразделениями университета для средств массовой информации различных материалов о деятельности университета. 3.3.21. Участие в информационном наполнении официального сайта университета.

Наименование структурного подразделения	Наименование задачи
	3.3.22. Взаимодействие со средствами массовой информации и пресс-службами партнеров в целях объективного и полного освещения деятельности вуза. 3.3.23. Оперативный мониторинг средств массовой информации. 3.3.24. Подготовка и распространение комментариев, экспертных оценок и пояснений по информационным поводам, находящимся в сфере компетенции университета. 3.3.25. Оказание в пределах своей компетенции консультативной помощи подразделениям университета

IV. Организационная структура департамента аналитики, управления проектами и международных отношений

4.1. Организационная структура и численный состав Департамента определяются с поставленной целью, решаемыми задачами и фактическим объемом выполняемых работ и утверждаются приказом ректора Университета по представлению руководителя департамента аналитики, управления проектами и международных отношений.

4.2. Изменения в организационной структуре и численном составе офиса производятся на основании приказа ректора о введении в действие нового штатного расписания.

4.3. Должностные инструкции работников составляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

V. Права департамента аналитики, управления проектами и международных отношений

5.1. Департаменту аналитики, управления проектами и международных отношений для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

5.1.1. Получать поступающие документы и иные информационные ма-

териалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.1.2. Запрашивать от структурных подразделений информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на департамент аналитики, управления проектами и международных отношений задач.

5.1.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы департамента аналитики, управления проектами и международных отношений и университета по вопросам, входящих в компетенцию департамента аналитики, управления проектами и международных отношений.

5.1.4. Участвовать в совещаниях и заседаниях подразделений Университета.

5.1.5. Осуществлять взаимодействие с внешними организациями по вопросам, входящим в компетенцию департамента аналитики, управления проектами и международных отношений.

5.1.6. Права, предоставленные проектно-аналитическому офису, реализует руководитель департамента аналитики, управления проектами и международных отношений, а также работники департамента аналитики, управления проектами и международных отношений в соответствии с установленным должностными инструкциями и распределением обязанностей.

VI. Ответственность департамента аналитики, управления проектами и международных отношений

6.1. Департамент аналитики, управления проектами и международных отношений несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за невыполнение возложенных на нее задач и функций, определенных настоящим Положением.

6.2. За качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на департамент аналитики, управления проектами и между-

народных отношений задач и функций несет руководитель департамента аналитики, управления проектами и международных отношений.

6.3. Работники Департамента несут персональную ответственность за ненадлежащее выполнение и нарушение служебных обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должностными обязанностями или распоряжениями руководителя службы управления персоналом о распределении функциональных обязанностей, неисполнение указаний руководителя Департамента, несоблюдение локальных актов ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, а также за действия либо бездействия, послужившие основанием либо способствовавшие причинению материального ущерба ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России или его сотрудникам.