

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

И.С. Тургенева

А.А. Федотов

20 г

ПОЛОЖЕНИЕ

П О ГУ 84-06-64-2022

ОБ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОМ СЕКТОРЕ

1 Общие положения

1.1 Информационно-аналитический сектор (далее – ИАС) является структурным подразделением Управления научных и инновационных проектов (далее – УНиИП) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее – ОГУ им. И.С. Тургенева, Университет), созданным с целью информационно-аналитической поддержки научно-исследовательской деятельности в Университете, обеспечения информационного и мониторингового сопровождения взаимодействия между структурными подразделениями научно-исследовательской инфраструктуры Университета, а также с другими подразделениями Университета, для обеспечения руководства Университета полной, достоверной информацией для принятия эффективных управленческих и финансовых решений.

1.2 ИАС создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3 Общее руководство ИАС осуществляют начальник УНиИП.

1.4 Непосредственное руководство ИАС осуществляют заведующий. Заведующий ИАС назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Университета по представлению начальника УНиИП согласованному с проректором по научной и проектно-инновационной деятельности (далее – проректор по НИПИД).

1.5 На должность заведующего ИАС назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности «Экономика», «Менеджмент» или «Государственное и муниципальное управление», ученую степень, опыт работы с конкурсной документацией и внешними информационными системами, стаж работы не менее 3 лет.

1.6 В своей деятельности ИАС руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Международными договорами Российской Федерации, приказами, инструктивными письмами и другими распорядительными актами Минобрнауки России, ГОСТ Р 54870-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов», руководствами по управлению проектами, Уставом Университета, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректоров, стандартами ГОСТ Р ИСО серии 9000, а также Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой Университета в области качества, Программой (стратегией) развития университета, Целями УНИИП в области качества и настоящим Положением.

2 Основные задачи

2.1 Взаимодействие Университета с заказчиками работ (Минобрнауки России, Минпромторг Российской Федерации, операторы и Мониторы конкурсов, предприятия и организации) по текущим вопросам выполнения работ по научно-инновационным проектам.

2.2 Информационно-аналитическая поддержка научно-исследовательской деятельности в Университете.

2.3 Формирование и дальнейшее поддержание условий для приоритетного развития научных исследований в Университете.

2.4 Повышение эффективности и содействие активизации научно-исследовательской деятельности Университета посредством обеспечения взаимодействия и координации научной деятельности институтов, факультетов, кафедр, лабораторий и иных структурных подразделений Университета.

2.5 Стимулирование научной и инновационной деятельности через систему грантового обеспечения конкурсов и иных выплат.

2.6 Организация научно-методического обеспечения и научно-исследовательской деятельности Университета.

2.7 Сбор, обработка и хранение материалов по научно-исследовательской деятельности Университета, создание единой системы базы данных научных разработок.

2.8 Осуществление учета, контроля и обеспечение отчетности научно-исследовательских и иных структурных подразделений Университета по выполняемым научно-инновационным проектам.

3 Функции

3.1 Анализ поступающей информации (законодательных актов, приказов, инструкций, распоряжений и др.), обеспечивающей ориентацию научно-исследовательской деятельности Университета на актуальные и перспективные проблемы в науке.

3.2 Анализ научных программ федерального и регионального уровней, являющихся важными и значимыми для планирования научно-исследовательской деятельности Университета и подготовка информационно-аналитических материалов и отчетов для вышестоящих инстанций.

3.3 Анализ информации, относящейся к компетенции ИАС, оказание содействия в оформлении грантов по актуальным и перспективным направлениям исследований и разработок ученых Университета.

3.4 Анализ информации о научно-исследовательской деятельности Университета и его структурных подразделений.

3.5 Обработка и хранение информации, поступающей в УНиИП.

3.6 Обобщение, анализ информации, подготовка предложений начальнику УНиИП по вопросам, относящимся к компетенции ИАС.

3.7 Информационно-аналитическая работа по вопросам инновационного развития на основе сбора, анализа и обобщения информации об инновационном потенциале структурных подразделений Университета и его реализации.

3.8 Организация аналитического и методического обеспечения проведения научно-исследовательских работ.

3.9 Осуществление организационно-методического сопровождения мероприятий по вовлечению в экономический оборот научных и (или) научно-технических результатов Университета, созданию хозяйственных обществ с участием Университета, основная цель которых – коммерциализация результатов интеллектуальной деятельности, принадлежащей Университету.

3.10 Организация и проведение научных и научно-методологических мероприятий.

3.11 Организация эффективного взаимодействия ИАС с другими структурными подразделениями организации.

3.12 Подготовка информационно-аналитических материалов и презентаций по научной и инновационной деятельности по запросам высшего руководства университета.

4 Организационная структура и организация работы

4.1 Структура и штатная численность ИАС формируются начальником УНиИП, согласовываются с проректором по НИПИД и утверждаются ректором Университета.

4.2 Должностные лица ИАС исполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

4.3 При временном отсутствии заведующего ИАС исполнение его обязанностей возлагается на лицо, предложенное начальником УНиИП, согласованное с проректором по НИПИД и утвержденное распорядительным документом по Университету.

4.4 ИАС осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, согласованным с начальником УНиИП и утверждаемым проректором по НИПИД.

4.5 ИАС отчитывается о своей деятельности перед начальником УНиИП и проректором по НИПИД.

4.6 Для выполнения возложенных задач и реализации своих функций ИАС имеет право:

- формировать рабочие группы для информационно-аналитической работы по вопросам научно-исследовательской деятельности и инновационного развития;

- запрашивать от руководителей структурных подразделений Университета информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на ИАС задач и функций, не являющиеся конфиденциальными и не составляющими коммерческую тайну;

- запрашивать у структурных подразделений Университета информацию о ходе реализации проектов и выполнении целевых показателей результативности Программой развития Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» на 2016-2020 годы (далее – Программа развития) по закрепленным за УНиИП направлениям;

- пользоваться в установленном порядке бухгалтерской, статистической, управлеченческой и иной отчетностью Университета при выполнении возложенных на ИАС задач;

- взаимодействовать со сторонними организациями в установленном порядке по вопросам, связанным с реализацией указанных в настоящем Положении функций;

- давать разъяснения и рекомендации исполнителям проектов и руководству Университета по вопросам, входящим в компетенцию ИАС;

- участвовать в проведении совещаний УНиИП;

- приглашать на совещания представителей структурных подразделений Университета, а также представителей сторонних организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию ИАС;
- готовить в пределах своих полномочий инструктивные документы, обязательные для исполнения руководителями и исполнителями междисциплинарных проектов;
- привлекать экспертов для анализа влияния зафиксированных отклонений и предлагаемых изменений на достижение показателей результативности по закрепленным за ИАС направлениям;
- вносить предложения по совершенствованию собственной структуры.

4.7 При выполнении возложенных задач и реализации своих функций ИАС обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой Университета в области качества, Программой развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» на 2016-2020 годы, Целями УНиИП в области качества и утвержденным планом работы;
- своевременно отчитываться в своей деятельности перед начальником УНиИП и проректором по НИПИД;
- анализировать результаты своей деятельности и вносить предложения по ее улучшению;

4.8 Ответственность за выполнение возложенных на ИАС задач и функций, а также за создание условий необходимых для эффективной деятельности работников ИАС несет заведующий ИАС.

4.9 Ответственность работников ИАС за выполнение закрепленных за ними функций определяется должностными инструкциями.

4.10 Все работники ИАС УНиИП несут ответственность за выполнение требований конфиденциальности информации, полученной в Университете в рамках осуществления ими своей профессиональной деятельности.

5 Перечень документов, записей и данных по качеству

Перечень документов, записей и данных по качеству ИАС:

- номенклатура дел структурного подразделения;
- П ОГУ 84-06-58-2022 «Об Информационно-аналитическом секторе»;
- должностные инструкции работников;
- план работы ИАС;
- отчет о работе ИАС;
- перечень нормативной и технической документации и собственно документация;
- Цели УНиИП в области качества;

- Миссия, Видение, Цели, Концепция, Доктрина, Политика Университета в области качества;
- результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в ИАС, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

6 Взаимоотношения. Связи

6.1 ИАС принимает к исполнению, в части касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по Университету.

6.2 По вопросам своей деятельности взаимодействует с:

- проректорами ОГУ им. И.С. Тургенева;
- директорами департаментов ОГУ им. И.С. Тургенева;
- директорами институтов и деканами факультетов ОГУ им. И.С. Тургенева;
- начальниками управлений и отделов ОГУ им. И.С. Тургенева;
- заведующими кафедрами ОГУ им. И.С. Тургенева;
- преподавателями и сотрудниками ОГУ им. И.С. Тургенева;
- аспирантами и студентами;
- сторонними организациями в пределах своих полномочий.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НИПИД

Л.Н. Борисоглебская

Начальник ПУ

Т.И. Ератова

Начальник УКСР

Д.Н. Торгачев

Директор ЦМК

А.Ф. Кулаков

Начальник УНИИП

Д.В. Данилевич

Заведующий ИАС

С.Ю. Новакова

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	изме- ненных	заменен- ных	новых	аннулирован- ных			