

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»  
(СВФУ)

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор СВФУ

А.Н. Николаев

« 9 » октября 2020 г.

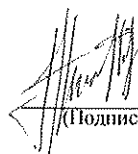
**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОГО ОТДЕЛА  
ДЕПАРТАМЕНТА НАУКИ И ИННОВАЦИЙ  
СЕВЕРО-ВОСТОЧНОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА  
имени М.К. АММОСОВА**

**СМК-ПСП-26/3-2020**

**РАЗРАБОТАНО**


Начальником информационно-аналитического отдела

  
(Подпись, дата)

Л.А. Никифоров

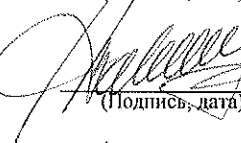
**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по науке и инновациям

  
(Подпись, дата)

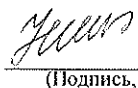
Ю.Г. Данилов

Проректор по экономике и инфраструктуре

  
(Подпись, дата)

Г. Н. Павлов

Директор Департамента науки и инноваций

  
(Подпись, дата)

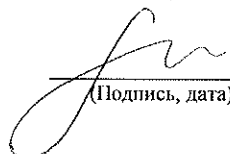
Н.В. Мальшева

Директор Департамента правовых и имущественных отношений

  
(Подпись, дата)


Е.А. Задорожная

Начальник Управления делопроизводства и контроля документооборота

  
(Подпись, дата)


Л.Г. Алексеева

г. Якутск, 2020 г.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-ПСП-26/3-2020	Система менеджмента качества
	<i>Положение информационно-аналитического отдела Департамента науки и инноваций</i>

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Задачи и функции.....	3
3. Организационная структура и управление.....	4
4. Права .....	7
5. Ответственность.....	7
6. Имущество отдела.....	8
7. Взаимодействие со службами и подразделениями университета.....	8
8. Порядок внесения изменений и дополнений .....	8
9. Контроль над выполнением требований настоящего положения.....	9
10. Ответственность за настоящее положение.....	9

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-26/3-2020	<i>Положение информационно-аналитического отдела Департамента науки и инноваций</i>

## 1. Общие положения

1.1. Информационно-аналитический отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением Департамента науки и инноваций (далее – Департамент).

1.2. Отдел возглавляется начальником отдела, в период его отсутствия исполнение обязанностей возлагается на лицо, назначенное в установленном порядке.


1.3. Отдел в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом СВФУ, приказами и распоряжениями ректора СВФУ, распоряжениями проректора по науке и инновациям, Политикой в области качества, Целями университета и подразделения в области качества, положением о Департаменте науки и инноваций, планом работ, утвержденным проректором по науке и инновациям, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, документацией СМК университета, настоящим Положением.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора постановлениями Ученого Совета СВФУ, Научно-технического совета СВФУ по представлению проректора по науке и инновациям и директора Департамента.

## 2. Задачи и функции

2.1. Задачи и функции отдела:

- координация и обслуживание информационно-аналитической экосистемы с функцией систематического сбора и обработки наукометрической информации;
- рационализация и повышение эффективности результатов научной деятельности сотрудников, обучающихся, структурных подразделений и других обособленных субъектов путем максимально объективной и непрерывной оценки и обработки наукометрических показателей и их позиций в международных индексах;
- обзор и анализ достижений по научной и инновационной деятельности и ответственность за передачу информации третьим лицам, в том числе объектов интеллектуальной собственности;
- выработка решений и предложений по улучшению деятельности университета в науке и инновационной деятельности, повышению и наиболее эффективному использованию наукометрических показателей;
- научная коммуникация, продвижение результатов научно-исследовательских работ в средствах массовой информации;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-ПСП-26/3-2020	<i>Положение информационно-аналитического отдела Департамента науки и инноваций</i>

- практическая и консультационная деятельность, связанная с проблемами информатизации и автоматизации наукометрии;
- организация и проведение семинаров, совещаний, стратегических сессий и других мероприятий;
- реализация форм межведомственного сотрудничества для совместных работ.

### **3. Организационная структура и управление**

3.1. Руководителем отдела является начальник отдела, который принимается на должность и увольняется приказом ректора университета по представлению проректора по науке и инновациям и директора Департамента.

3.2. Структура отдела и штат отдела утверждается приказом ректора исходя из текущих и долгосрочных целей развития. Сотрудники отдела принимаются на работу и назначаются на должности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.3. Координация деятельности отдела осуществляется проректором по науке и инновациям и директором Департамента.

3.4. Права и обязанности сотрудников отдела определяются их должностными инструкциями, трудовыми договорами (контрактами), коллективным договором СВФУ, правилами внутреннего трудового распорядка СВФУ, Уставом СВФУ.

3.5. Для решения перспективных и практических проблем при отделе могут создаваться временные научные коллективы (с правом привлечения ученых и специалистов из других подразделений СВФУ и организаций).

3.6. Структура отдела постоянно совершенствуется, исходя из потребностей для выполнения текущих задач.

3.7. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями/ физическими лицами.


	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-НСП-26/3-2020	Положение информационно-аналитического отдела Департамента науки и инноваций

Таблица 1

## Матрица ответственности отдела

№	Вид деятельности, функции в рамках вида деятельности	Структурные единицы		
		Начальник отдела	Главный специалист	Ведущий специалист
1.	Обеспечение, организация и проведение работ	Р	ИО	Р, ИО
2.	Текущее планирование. Принятие решений по реализации функций отдела. Распределение полномочий и ответственности сотрудников	Р	ИО	ИО
3.	Проведение работ по заданию директора департамента, проректора по науке и инновациям	Р, ИО	ИО	ИО
4.	Участие в межведомственных, общественных, производственных и стратегических мероприятиях	Р, ИО	Р, ИО	Р, ИО
5.	Повышение квалификации работников	Р, ИО	ИО	ИО
6.	Модернизация и укрепление материально-технической базы	Р, ИО	ИО	ИО
7.	Разработка новых информационных технологий	Р, ИО	Р, ИО	Р, ИО
8.	Контроль за трудовым режимом	Р	ИО	ИО

*Примечание.* В таблице использованы следующие условные обозначения:


Р – руководство – руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений, реализацию функций и деятельность его сотрудников;

ИО – исполнение и ответственность – непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения сотрудник, и ответственный за реализацию возложенной функции.

Таблица 2

## Календарная матрица работ отдела

Виды / формы работ	Должность ответственного	Форма	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август
Годовой план	Начальник отдела	Письм					+							
Годовой отчет	Начальник отдела	Письм				+								

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-26/3-2020	Положение информационно-аналитического отдела Департамента науки и инноваций

Разработка новых информационных технологий	Начальник отдела	Письм	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
Сопровождение рабочего процесса	Начальник отдела	Письм	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		

Начальник отдела:

3.9. Осуществляет руководство отделом, обеспечивает выполнение решений директора Департамента, несет ответственность за деятельность отдела.

3.10. Обеспечивает использование по назначению основных средств и иного имущества, находящегося в пользовании отдела, а также принадлежащих СВФУ прав на интеллектуальную собственность.

3.11. Отчитывается перед администрацией Департамента, научно-техническим советом СВФУ и проректором по науке и инновациям о деятельности подразделения не реже одного раза в год.

3.12. Издает локальные распоряжения по отделу, обязательные для сотрудников.

3.13. На время отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Департамента.

#### 4. Права


Начальник имеет право:

4.1. Получать для выполнения своих функций необходимые ресурсы, материальные запасы, основные средства, общехозяйственные материалы;

4.2. Иметь доступ к информации университета, необходимой для осуществления задач и функций отдела;

4.3. Направлять в администрацию и/или в соответствующие управленческие подразделения сведения о выявленных в процессе деятельности недостатках, влияющих на работу отдела;

4.4. Представлять в администрацию отличившихся сотрудников к поощрению;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСР-26/3-2020	<i>Положение информационно-аналитического отдела Департамента науки и инноваций</i>

4.5. Иметь доступ к отчетной документации и другим документам, касающихся выполнения научно-исследовательских работ СВФУ, результатам интеллектуальной деятельности, договорам на интеллектуальные работы.

## **5. Ответственность**

Отдел в лице начальника отдела несет ответственность за:

5.1. Надлежащее исполнение своих задач и функций, предусмотренных настоящим положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.2. Реализацию Миссии, Политики и Целей СВФУ в области качества в пределах своей компетенции; доведение до сведения сотрудников приказов, распоряжений, правил и поощрений руководства университета, а также иной информации организационного характера, касающейся подразделения;

5.3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности;

5.4. Выполнение действующего законодательства, требований организационно-правовых документов и документации СМК;

5.5. Нераспространение персональных данных сотрудников отдела и студентов СВФУ, непосредственно или косвенно связанных в своей учебно-научной деятельности с работой отдела;

5.6. Рациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов;


5.7. Сохранность документов, с которыми работают сотрудники подразделения (в том числе, содержащих государственную и служебную тайну).

## **6. Имущество отдела**

6.1. Имуществом отдела является часть имущества Университета, переданного в распоряжение отделу, в том числе:

- производственные площади и оборудование, закрепленные за отделом руководством Университета;

- оборудование, программное обеспечение и другие средства интеллектуальной собственности, приобретенные за счет работ, выполняемых отделом.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-ПСР-26/3-2020	<i>Положение информационно-аналитического отдела Департамента науки и инноваций</i>

## **7. Взаимодействие со службами и подразделениями университета**

7.1. В рамках функционального взаимодействия отдела с основными подразделениями университета проводится согласование, оформление, представление и получение документации, оформляемой по направлениям деятельности отдела.

7.2. В бухгалтерию, правовое управление, управление аналитики и УМС университета передаются сведения о действующих контрактах и договорах.

7.3. В Управление по работе с персоналом и кадровой политике отдел направляет заявления о приеме на работу, представления об изменении уровня оплаты труда, заявления на предоставление отпусков, представления для формирования приказов о стимулирующих надбавках и т.п.

7.4. Взаимодействие отдела с другими подразделениями и службами университета определяются соответствующими приказами, распоряжениями, инструкциями или текущими потребностями.

## **8. Порядок внесения изменений и дополнений**

8.1. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения.

8.2. Все изменения и дополнения в Положение вносятся в Лист регистрации изменений (Приложение №1). Копию приказа о внесении изменений и дополнений в Положение необходимо направлять всем заинтересованным подразделениям и должностным лицам и хранить их вместе с основным текстом Положения.

8.3. В Положение допускается вносить не более 5 изменений и дополнений, после чего оно подлежит пересмотру.

8.4. Положение подлежит обязательному пересмотру один раз в пять лет.

8.5. Положение должно быть отменено, заново разработано и введено в действие в следующих случаях:


- при изменении названия университета, филиала или его структурного подразделения;
- при реорганизации структурного подразделения.

8.6. Положение считается отмененным, если введена в действие его новая редакция.

## **9. Контроль над выполнением требований настоящего положения**


9.1. Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляют начальник отдела и директор Департамента.



	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-ПСП-26/3-2020	<b>Система менеджмента качества</b> <i>Положение информационно-аналитического отдела          Департамента науки и инноваций</i>

### **10. Ответственность за настоящее положение**

10. Ответственность за разработку, регистрацию, хранение, изъятие и уничтожение настоящего Положения несет начальник отдела.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-26/3-2020	<i>Положение информационно-аналитического отдела Департамента науки и инноваций</i>

Приложение 1

**Лист регистрации изменений**

Номер измене ния	Номер листов			Основание для внесения изменений	Подпи сь	Расшифров ка подписи	Дат а	Дата введени я изменен ия
	заменен ных	новых	аннулиро ванных					