

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Исаев Игорь Магомедович

Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам

Дата подписания: 30.01.2023 16:41:18

Уникальный программный ключ:

d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»

ПСП 312-18

Выпуск 1

Экземпляр 1

Лист 1/9

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по безопасности  
и общим вопросам

И.М. Исаев

«17» декабря 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе планирования, координации и анализа научной деятельности**


**(ОПКиАНД)**

**Управления науки**

**ПСП 312-18**

**Выпуск 1**

Москва 2018

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 312-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 2/9</i>


## Содержание

1 Общие положения .....	4
2 Основные задачи.....	4
3 Структура и кадровый состав .....	5
4 Основные функции .....	5
5 Перечень документированной информации по качеству .....	6
6 Взаимоотношения. Связи .....	6
7 Заключительные положения.....	8
Лист ознакомления .....	9

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 312-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 3/9</i>

### Обозначения и сокращения

АИС	– автоматизированная информационная система;
ДИ	– должностная инструкция;
ЛНА	– локальный нормативный акт;
НД	– нормативная документация;
НИТУ «МИСиС», Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»;
ПО	– программное обеспечение;
ПСП	– Положение о структурном подразделении;
СМК	– система менеджмента качества;
СЭД	– система электронного документооборота;
ТД	– техническая документация;
ЭСУНТП	– электронная система управления научно – техническими проектами.

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 312-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 4/9</i>

## 1 Общие положения

1.1 Положение об отделе планирования, координации и анализа научной деятельности (далее – ОПКиАНД) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом НИТУ «МИСиС» и ЛНА Университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает правовой статус, основные задачи, структуру и кадровый состав, функции, взаимоотношения и связи ОПКиАНД.

1.3 ОПКиАНД П является структурным подразделением НИТУ «МИСиС» и входит в состав Управления науки (далее – УН).

1.4 Общее руководство ОПКиАНД осуществляет начальник ОПКиАНД.

1.5 В своей деятельности работники ОПКиАНД руководствуются:

– действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. в области образования и науки, аккредитации, сертификации, управления качеством;

– приказами и распоряжениями Минобрнауки России, Рособрнадзора;

– Уставом НИТУ «МИСиС», приказами ректора, решениями ученого совета Университета, Программой повышения конкурентоспособности НИТУ «МИСиС» среди ведущих мировых научно-образовательных центров на 2013-2020 годы и иными ЛНА НИТУ «МИСиС»;

– НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности;

– Политикой и Целями НИТУ «МИСиС» в области качества;

– документацией СМК;

– правилами внутреннего трудового распорядка НИТУ «МИСиС»;

– настоящим Положением;

– Положениями об ученом совете Университета, о методическом совете Университета, о научно-техническом совете Университета;

– должностными инструкциями;

– другими правовыми актами.

1.6 Права, основные функции, ответственность и требования к квалификации работников приведены в соответствующих ДИ.

## 2 Основные задачи

Основными задачами ОПКиАНД являются:


– повышение эффективности инновационной деятельности Университета на основе создания высоких и наукоемких технологий, обеспечивающих производство конкурентоспособной продукции и образцов новой техники;

– развитие перспективных форм научно-технического сотрудничества с промышленными организациями с целью совместного решения важнейших научно-технических задач, создания высоких технологий и расширения использования разработок университета в производстве;

– обеспечение необходимых условий для наиболее полного использования и развития научно-технического потенциала подразделений Университета, отдельных сотрудников и университета в целом;

– подготовка научных кадров и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава;

– укрепление связей по научно-техническому сотрудничеству с научными и промышленными организациями Российской Федерации стран ближнего и дальнего зарубежья;

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 312-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 5/9</i>

- создание качественно новой экспериментально-производственной базы Университета на основе современного оборудования;
- информационная поддержка научных коллективов и активное продвижение их разработок на рынке интеллектуальных услуг и наукоемких технологий.

### **3 Структура и кадровый состав**

3.1 ОПКиАНД возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно начальнику Управления науки.

3.2 Начальник ОПКиАНД назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.


3.3 В период временного отсутствия начальника ОПКиАНД (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности выполняет лицо, назначаемое ректором Университета. Лицо, замещающее начальника ОПКиАНД, приобретает соответствующие права, обязанности и несет соответствующую ответственность.

3.4 Состав должностей работников ОПКиАНД определен приказом ректора Университета и отражен в штатном расписании Университета. Штатную численность ОПКиАНД утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности подразделения.

### **4 Основные функции**

ОПКиАНД в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

- планирование, координация и анализ научной и инновационной деятельности структурных подразделений НИТУ «МИСиС»;
- оформление и регистрация договоров на выполнение НИР/ОКР и научно - технические услуги, заключаемых Учеными МИСиС с российскими организациями;
- формирование на основании заключенных договоров «Базы данных НИР и НИОКР» и «Базы данных инновационно - ориентированных НИР»;
- оформление и регистрация заявок на участие в НТП бюджетов всех уровней;
- информационное, методическое сопровождение, а также оперативный учет и контроль с использованием возможностей ЭСУНТП финансового состояния научно - исследовательских работ, выполняемых структурными подразделениями Университета ;
- формирование сметы расходов УН, контроль ее исполнения;
- формирование смет расходов по договорам на выполнение НИР/ОКР и научно - технические услуги и контроль их исполнения;
- формирование консолидированных годовых смет расходов в разрезе статей дохода и контроль их исполнения;
- формирование плановых штатных расписаний и плановых штатных расстановок в разрезе отдельных НИР/ОКР и контроль их соблюдения;
- подготовка рабочих материалов для анализа хозяйственной деятельности Управления;
- составление ежемесячных, ежеквартальных и годовых отчетов о научно - исследовательской деятельности как по Университету в целом, так и по отдельным проектам и научно - техническим программам для руководства Университета и для вышестоящих организаций;
- подготовка информационных материалов для анализа инвестиционной

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 312-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 6/9</i>

перспективности предлагаемых разработок на всех этапах их выполнения;

- мониторинг инновационного потенциала НИТУ «МИСиС»: интеллектуального, научно-методического и материально-технического потенциалов;
- государственная регистрация научно-исследовательских работ;
- формирование информационных материалов, ориентированных на продвижение разработок на рынок инноваций.

## 5 Перечень документированной информации по качеству

Перечень документированной информации по качеству ОПКиАНД:


- номенклатура дел подразделения;
- Политика и Цели Университета в области качества;
- Положение о структурном подразделении;
- должностные инструкции работников;
- планы работ подразделения;
- отчеты о выполнении планов работ;
- отчеты по внутренним аудитам;
- отчеты об устранении несоответствий, выявленных в результате внешних и внутренних аудитов;
- документация по технике безопасности и охране труда.

## 6 Взаимоотношения. Связи

В целях организации и обеспечения деятельности всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами ОПКиАНД взаимодействует с подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, Уставом Университета, ЛНА Университета, а также со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций в пределах полномочий, определенных данным Положением.

ОПКиАНД в рамках представленных задач и функций осуществляет следующее служебное взаимодействие:

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
<b>Внешние организации</b>		
Сторонние организации	Входящая корреспонденция:	Исходящая корреспонденция, конкурсные заявки, запросы, отчёты и т.п.
<b>Должностные лица и подразделения НИТУ «МИСиС»</b>		
Ректор	Приказы и распоряжения	Отчетная и справочная документация
Финансово-экономическое управление	Запросы по планированию предстоящих расходов, запросы в соответствии с деятельностью подразделения	Проекты смет подразделения на новый календарный год. Проекты смет на текущий год в разрезе статей дохода. Информация о доходах в части научно – исследовательской деятельности для включения ее в план финансово – хозяйственной деятельности Университета. Прогноз доходов от научно-исследовательской деятельности на

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 312-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 7/9</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
		<p>текущий год и ближайшие 2-3 года; Штатное расписание и штатная расстановка по договорам на НИР/ОКР и научно – технические услуги. Акты сдачи – приемки выполненных работ по договорам в сфере научной деятельности. Служебные записки на разовые выплаты, договоры подрядов, счета, отчёты, служебные записки на безналичный расчет</p>
Административно-правовое управление	Организационно-распорядительная документация по НИТУ «МИСиС», почта (внешняя и внутренняя)	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью, письма в другие организации для регистрации
Управление стратегического развития	Стандарты Университета, Политика и Цели в области качества, методические инструкции по правилам ведения документации НИТУ «МИСиС» в области менеджмента качества, ЛНА прошедшие экспертизу, заверенные копии документов СМК, акты приёма-передачи документов СМК	ЛНА для проведения экспертизы и согласования
Управление кадров и социальной политики	Формы документов для заполнения, пропуска для работников, запросы для составления отчетов, информация об отпусках	Материалы для оформления работников, их перемещения, изменения информации о них, удовлетворение запросов, поступающих в адрес подразделения
Управление международной академической мобильности	Информационно-методические материалы по оформлению документов для зарубежных командировок	Планы зарубежных командировок, заявки на участие в работе международных симпозиумов и конференций; проекты договоров на выполнение международных образовательных и научно-исследовательских проектов, договоров на выполнение научно-исследовательских работ
Управление информационных технологий	Создание и обслуживание электронной почты Университета. Обеспечение видео-конференц-связи, видеотрансляций и записи на серверах и web-портале, подключение и техническое обслуживание пользователей локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, систем СЭД и АИС, сетевого, компьютерного и офисного оборудования подразделений. Проектирование и внедрение АИС в интеграции с внешними и внутренними сервисами. Закупка, установка, и модернизация ПО, телефонии, компьютерного, сетевого и	Заявки на создание электронной почты, размещение информации на электронных терминалах Университета и видеостене, подключение к локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, СЭД, АИС, видеозапись и видеотрансляцию, видео-конференц-связь, обслуживание мультимедийного оборудования. Заявки на закупку, установку, обслуживание и модернизацию сетевого, офисного, мультимедийного оборудования, обновление и установку ПО

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	офисного оборудования, технические оснащение и поддержка мультимедийного оборудования	
Управление маркетинга и коммуникаций	Информационное сопровождение мероприятий и обеспечение размещения материалов подразделения на сайте, в корпоративных изданиях Университета и др. СМИ	Сведения о подразделении; план-график общественно-значимых мероприятий; информация о достижениях и наградах работников
Эксплуатационное управление	Графики проведения ремонтов	Технические задания на проведение ремонта
Отдел охраны	Пропуска для посетителей	Списки посетителей

### 7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения.

7.2 Обязанность по актуализации настоящего Положения возлагается на начальника ОПКиАНД.

#### РАЗРАБОТАНО:

Начальник ОПКиАНД



И.Е. Ускова

#### СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления науки



Н.В. Панокин

Начальник отдела кадров



С.Ю. Гаврилова

#### ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Начальник отдела системы менеджмента качества



Е.Н. Горчакова


#### ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Работник юридического отдела



А.В. Смирнов



	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 312-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 9/9</i>

**Лист ознакомления**

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись