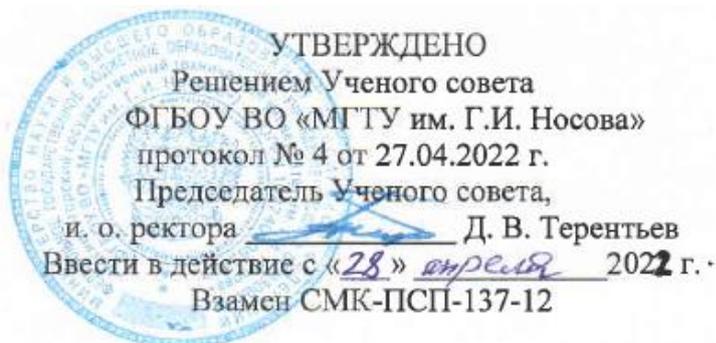




Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический  
университет им. Г.И. Носова»

СМК-Н-ПСП-137-22



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

***ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ***

**Управление стратегического планирования**

СМК-Н-ПСП-137-22

Версия 2

Положение соответствует требованиям ИСО 9001

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию  
без письменного разрешения Лидера, ответственного за СМК

Магнитогорск – 2022

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	<b>СМК-Н-ПСП-137-22</b>	Лист 2 Всего листов 10

## 1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает структуру, основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, а также права и ответственность управления стратегического планирования.

1.3 Настоящее Положение соответствует требованиям стандарта ИСО 9001.

## 2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ИСО 9001 Системы менеджмента качества. Требования

СМК-ДП-01-17 Система менеджмента качества. Документированная процедура управления

Управление документированной информацией

Примечания

1 Если ссылочный документ заменен (отменен), то при пользовании настоящим документом, следует руководствоваться замененным (измененным) документом.

2 Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

## 3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

**наукометрические системы** – комплекс показателей и баз данных для оценки научных результатов организации;

**отдел** – структурная подразделение в составе управления, реализующее конкретное направление деятельности;

**результат интеллектуальной деятельности** – нематериальный коммерческий продукт;

**управление** – структурное подразделение для решения административных и управленческих задач.

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

ИАО – информационно-аналитический отдел;

МГТУ им. Г.И. Носова – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»;

НиНИ – научные и инновационные работы;

НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы;

ОИС – объекты интеллектуальной собственности;

ОНС – отдел наукометрических систем;

ПАО – патентно-информационный отдел;

РИД – результаты интеллектуальной деятельности;

УСП – управление стратегического планирования.

## 4 Общие положения

4.1 В своей деятельности УСП руководствуется действующей нормативной правовой и нормативно-технической документацией, внутренними документами университета, приказами

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-Н-ПСП-137-22	Лист 3 Всего листов 10

ректора и распоряжениями проректора по научной и инновационной работе, Политикой руководства университета и Целями подразделения в области качества, Должностными инструкциями работников УСП, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.

4.2 Руководство УСП осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по научной и инновационной работе.

4.3 На должность начальника УСП назначается лицо, имеющее ученую степень, опыт научной или административно-управленческой работы не менее 3 лет, а также высшее или дополнительное профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление, «Менеджмент» или «Управление персоналом». В период отсутствия руководителя Управления стратегического планирования его функции выполняет начальник ИАО.

4.4 Реорганизация и ликвидация УСП осуществляется приказом ректора МГТУ им. Г.И. Носова на основании решения Ученого совета университета.

4.5 Подразделение непосредственно подчиняется проректору по научной и инновационной работе.

4.6 Структура кадрового состава УСП представлена на рисунке 1.

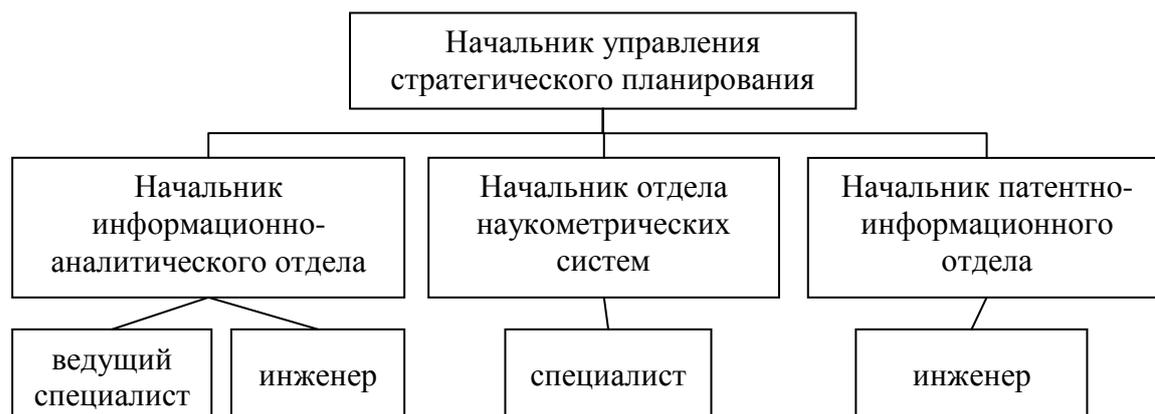


Рисунок - Структура кадрового состава УСП

4.7 Кадровый состав Управления стратегического планирования, деятельность которого регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

- начальник УСП, СМК-ДИ-543-21;
- начальник ИАО, СМК-ДИ-392-21;
- начальник ОНС, СМК-ДИ-232-22;
- начальник ПИО, СМК-ДИ-25-21;
- ведущий специалист ИАО, СМК-ДИ-343-21;
- инженер ИАО, СМК-ДИ-393-21;
- специалист ОНС, СМК-ДИ-227-22;
- инженер ПИО, СМК-ДИ-26-21.

4.7 УСП обязано выполнять все возложенные на него настоящим Положением задачи и функции.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	<b>СМК-Н-ПСП-137-22</b>	Лист 4 Всего листов 10

## 5 Основные цели и задачи

УСП, являясь структурным подразделением МГТУ им. Г.И. Носова, в своей деятельности реализует следующие цели и задачи.

### 5.1. Основные цели УСП:

- реализация Программ стратегического развития МГТУ им. Г.И. Носова;
- информационная и методическая поддержка участия МГТУ им. Г.И. Носова в федеральных и региональных конкурсах;
- наукометрическое сопровождение деятельности университета;
- реализация информационной, патентной и лицензионной политики университета.

### 5.2. Основные задачи УСП по структурным подразделениям.

#### 5.2.1 Информационно-аналитический отдел:

- организация активного поиска дополнительных (альтернативных) источников финансирования научных разработок МГТУ им. Г.И. Носова;
- реализация широкого спектра организационных и информационных мер по развитию и укреплению научного и инновационного потенциала МГТУ им. Г.И. Носова;
- создание единого научно-информационного поля на основе совершенствования внутри-университетской информационной среды и расширения внешних информационных связей;
- координация работ и осуществление консультационных услуг для широкого привлечения к научной и инновационной деятельности преподавателей и сотрудников университета, в т.ч. на условиях конкурсного дополнительного финансирования.
- подготовка, проведение и сопровождение тендеров и конкурсов на выполнение оплачиваемых НИОКТР и научно-технических услуг;
- координация участия в торговых процедурах на электронных площадках от имени МГТУ им. Г.И. Носова. Проверка комплектности и качества подготовки документов, размещение их на электронной торговой площадке и сопровождение формальных процедур до окончания коммерческого этапа торгов;
- взаимодействие с Проектным офисом (НИС-R&D), организация семинаров, деловых встреч и других контактных мероприятий с заказчиками в рамках научно-инновационной деятельности МГТУ им. Г.И. Носова.

#### 5.2.2 Отдел наукометрических систем:

- осуществление политики университета в области публикационной активности;
- сбор и аналитическая обработка наукометрических сведений по структурным подразделениям и направлениям научной деятельности университета;
- подготовка и представление документации по стимулированию публикационной активности научных коллективов университета.

#### 5.2.3 Патентно-информационный отдел:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	<b>СМК-Н-ПСП-137-22</b>	Лист 5 Всего листов 10

- информационно-аналитическое обеспечение научных сотрудников, профессорско-преподавательского состава и обучающихся МГТУ им. Г.И. Носова актуальными сведениями о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствии с их информационными потребностями, возникающими в процессе проведения НИИР, НИОКТР, а также других работ;

- формирование условий для создания ОИС, обеспечение их правовой защиты и разработка механизма вовлечения полученных РИД в хозяйственный оборот;

- правовая охрана и содействие в коммерческой реализации ОИС, создаваемых при осуществлении научной, учебной и производственной деятельности в университете;

- защита имущественных прав университета в отношении ОИС, а также защита личных имущественных и неимущественных прав их авторов – сотрудников и обучающихся МГТУ им. Г.И. Носова;

- государственная регистрация НИОКТР, выполняемых университетом;

- обеспечение руководства университета аналитическими данными по патентно-лицензионной работе.

## **6 Функции**

В соответствии с основными целями и задачами подразделения УСП осуществляют следующие функции:

6.1 Информационно-аналитический отдел осуществляет:

6.1.1 Поиск, сбор информации о проводимых конкурсных мероприятиях на основе анализа нормативных документов, периодической печати, электронных баз, включая ресурсы Интернета, контактов с представительствами российских и зарубежных фондов, программ и бизнес-сообществ.

6.1.2 Подготовку материалов, аналитических сведений для составления ежегодных и текущих отчетов о результатах научно-исследовательской работы университета и других необходимых документов для представления их в установленном порядке в вышестоящие организации.

6.1.3 Формирование и систематическое обновление электронных баз данных по международным и российским программам, конкурсам грантов, фондам поддержки научных исследований.

6.1.4 Изучение потребностей научных коллективов университета в научной информации и осуществление справочно-информационного обеспечения их деятельности.

6.1.5 Распространение научной и научно-организационной информации в электронном и (при необходимости) печатном виде по структурным подразделениям, научным коллективам и ключевым партнерам университета.

6.1.6 Предоставление информации о научно-исследовательской и инновационной деятельности университета в различные справочно-информационные издания (каталоги, ресурсы, базы данных) муниципального, областного и федерального уровней.

6.1.7 Систематическое обновление информации о НИОКТР и инновационных разработках университета на сайте МГТУ им. Г.И. Носова.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	<b>СМК-Н-ПСП-137-22</b>	Лист 6 Всего листов 10

6.1.8 Широкое привлечение преподавателей и сотрудников университета к разработке дополнительно финансируемых НИР.

6.1.9 Организационно-техническое и методическое обеспечение участия научных коллективов университета в международных, всероссийских, городских научно-технических выставках, симпозиумах, конференциях, семинарах. Оказание консультаций по оформлению заявок на конкурсы грантов и программ.

6.1.10 Анализ итоговых результатов участия сотрудников и структурных подразделений университета в конкурсах, грантах, выставках, конференциях.

6.1.11 Реализацию мероприятий по организации и проведению конкурса инновационных проектов для создания хозяйственных обществ, занимающихся внедрением РИД, согласно СМК-Н-ПВД-66-11.

6.1.12 Анализ результатов деятельности МИП.

6.2 Отдел наукометрических систем осуществляет:

6.1 Мониторинг показателей публикационной активности университета, сотрудников и обучающихся университета на электронных наукометрических платформах российского и международного уровня.

6.2 Информирование сотрудников и обучающихся университета о возможностях и условиях публикации результатов научной деятельности в научных изданиях.

6.3 Содействие продвижению изданий и публикаций сотрудников, аспирантов и студентов университета для индексации в международных наукометрических базах и рейтингах научного цитирования.

6.4 Внедрение и применение информационных технологий в управление публикационной активностью сотрудников, аспирантов и студентов университета.

6.5 Подготовку оперативной и распорядительной документации по стимулированию публикационной активности сотрудников, аспирантов и студентов университета.

6.6 Подготовку материалов для ректората и Ученого совета университета по оценке степени выполнения целевых наукометрических показателей МГТУ им. Г.И. Носова.

6.3 Патентно-информационный отдел осуществляет:

6.3.1 Работы по правовой охране ОИС университета, в том числе подготовку, оформление и подачу заявок на патентование и регистрацию ОИС в ФГБУ «ФИПС». Взаимодействие с патентным ведомством в процессе регистрации заявок на получение охранных документов.

6.3.2 Мероприятия, связанные с постановкой на бухгалтерский учет ОИС в качестве нематериальных активов университета, права на которые принадлежат университету. Подготовка и заключение предусмотренных действующим законодательством договоров с авторами ОИС и контроль за их выполнением.

6.3.3 Формирование фонда патентной информации в соответствии с профилем университета и потребностями научных сотрудников, преподавателей и обучающихся. Содействие в образовательном процессе по вопросам правовой охраны ОИС, проведению патентного поиска по отечественному и зарубежному фондам патентной информации.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	<b>СМК-Н-ПСР-137-22</b>	Лист 7 Всего листов 10

6.3.4 Оказание работникам университета – авторам служебных ОИС консультативно-правовой, информационной и административной помощи в реализации принадлежащих ему прав, в том числе прав и льгот, предусмотренных действующим законодательством.

6.3.5 Государственная регистрация НИОКТР, выполняемых сотрудниками и обучающимися МГТУ им. Г.И. Носова, в ФГАНУ «ЦИТиС». Учет и контроль зарегистрированных работ.

6.3.6 Проведение консультаций для исполнителей НИОКТР по оформлению отчетов о патентных исследованиях в соответствии с ГОСТ Р 15.011, предоставляемых Заказчику.

6.3.7 Организационно-методическое обеспечение охраны секретов производства («ноу-хау») университета.

6.3.7 Мониторинг и анализ состояния изобретательской и патентно-лицензионной деятельности университета, подготовка предложений по ее совершенствованию. Учет и отчетность в области правовой охраны и коммерческой реализации ОИС университета.

6.3.8 Подготовку и проведение на базе университета ежегодной международной научно-технической конференции «Актуальные проблемы современной науки, техники и образования».

6.4 Участие в реализации Политики руководства университета в области качества.

6.5 Разработку Целей УСП в области качества.

6.6 Участие в разработке и внедрении документации СМК (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.7 Предоставление данных для анализа СМК со стороны руководства (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.8 Разработку корректирующих действий (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.9 Планирование улучшения качества (в соответствии с компетенцией подразделения).

## **7 Ответственность сотрудников**

7.1 Руководитель УСП несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на подразделение, в том числе:

- правильность документов, подготавливаемых подразделением;
- правильность применения и соблюдения требований к документации СМК (пять уровней), входящих в компетенцию подразделения;
- организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, правил внутреннего распорядка;
- выполнение приказов и указаний руководства университета;
- создание нормального психологического климата в подразделении.

7.2 Права, обязанности и ответственность сотрудников УСП устанавливаются должностными инструкциями

- начальник УСП, СМК-ДИ-543-21;
- начальник ИАО, СМК-ДИ-392-21;
- начальник ОНС, СМК-ДИ-232-22;
- начальник ПИО, СМК-ДИ-25-21;
- ведущий специалист ИАО, СМК-ДИ-343-21;
- инженер ИАО, СМК-ДИ-393-21;
- специалист ОНС, СМК-ДИ-227-22;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	<b>СМК-Н-ПСП-137-22</b>	Лист 8 Всего листов 10

- инженер ПИО, СМК-ДИ-26-21.  
на основании данного Положения.

7.3 Персональную материальную ответственность за сохранность (в том числе организацию хранения) документов строгой отчетности, а также имущества, переданного в УСП, несет начальник УСП.

## 8 Взаимодействие

8.1 Подразделения университета представляют информацию УСП по его требованиям, исходя из перечня задач и функций УСП.

8.2 УСП по требованию других подразделений подготавливает информацию в пределах своей компетенции и в рамках прав требователей.

8.3 Иное взаимодействие с другими подразделениями осуществляется на основе планов работ или иных документов МГТУ им. Г.И. Носова.

8.4 С ректором университета и проректором по научной и инновационной работе:

- получает распоряжения;
- представляет отчеты о результатах работы.

8.5 С проректором по международной деятельности, проректором по учебной работе, проректором по экономическим и финансовым вопросам, проректором по развитию инфраструктуры, проректором по молодежной и информационной политике, начальниками управлений, центров и отделов:

- запрашивает, получает и анализирует показатели деятельности;
- информирует о результатах работы.

8.6 С институтами, факультетами, кафедрами и научными коллективами университета:

- запрашивает, получает и анализирует показатели деятельности;
- информирует о проведении конкурсов, программ, грантов, конференций;
- координирует процесс подготовки заявок на конкурсы, программы, гранты;
- получает и анализирует информацию о результатах деятельности.

8.7 С отделом делопроизводства:

- получает и отправляет почту (внешнюю и внутреннюю) и организационно-распорядительные документы.

8.8 С другими структурными подразделениями университета:

- находится в информационно-рекомендательных взаимоотношениях.

8.9 С внешними организациями:

- получает информацию о проведении конкурсов, грантов, образовательных и научно-технических мероприятий;

- предоставляет аналитические сведения и отчетные документы о результатах деятельности структурных подразделений университета в вышестоящие организации;

- распространяет информационно-рекламные материалы по направлениям деятельности университета.

*СМК-Н-ПСП-137-22 Система менеджмента качества. Положение о структурном подразделении. Управление стратегического планирования разработал*

Начальник УСП



Э.Ю. Мещеряков





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 2

СМК-Н-ПСП-137-22

Лист 10

Всего листов 10

### Лист согласования

СМК-Н-ПСП-137-22

Управление стратегического планирования

Должность	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
Проректор по научной и инновационной работе, Ведущий СМК по науке и инновационной деятельности		О.Н. Тулупов	20.04.22
Начальник юридического отдела		И.А. Великанова	14.04.2022
Начальник отдела кадров, Ведущий СМК по персоналу		А.Р. Валеева	11.04.2022
Начальник отдела менеджмента качества, Ведущий СМК по внутренним аудитам		А.Ю. Глухова	22.04.22

Экспертиза проведена:

Ведущий специалист отдела менеджмента качества

С.В. Щebleва