



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

СМК-ПСП-108-21

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Протокол № 12 от 07 07 2021 г.

Председатель Ученого совета

ректор М.В. Чукин

Введен в действие с 07 07 2021 г.

Взамен СМК-ПСП-108-09



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Информационно-аналитический отдел


СМК-ПСП-108-21

Версия 2

Положение соответствует требованиям ИСО 9001

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

Магнитогорск – 2021

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-ПСП-108-21	Лист 2 Всего листов 8

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 информационно-аналитического отдела управления стратегического планирования ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова».

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.

СМК-ПСП-137-21 Система менеджмента качества. Положение о структурном подразделении. Управление стратегического планирования.

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:

организационная структура - распределение ответственности, полномочий и взаимоотношений между работниками;

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

политика в области качества - общие намерения и направления деятельности организации в области качества, официально сформулированные высшим руководством;

результат интеллектуальной деятельности – нематериальный коммерческий продукт.


В настоящем Положении использованы 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»;

НИОКТР - научно-исследовательские и опытно-конструкторские технологические работы;

РИД - результат интеллектуальной деятельности;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-ПСП-108-21	Лист 3 Всего листов 8

УСП - управление стратегического планирования.

4 Общие положения

4.1 Информационно-аналитический отдел является структурным подразделением Управления стратегического планирования.

4.2 ИАО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании представления проректора по научной и инновационной работе.

4.3 В своей деятельности ИАО руководствуется действующей нормативной правовой и нормативно-технической документацией, внутренними документами университета, приказами ректора и распоряжениями проректора по научной и инновационной работе, Политикой руководства университета и Целями подразделения в области качества, должностными инструкциями работников ИАО, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.

4.4 Руководство ИАО осуществляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по научной и инновационной работе.

4.5 На должность начальника информационно-аналитического отдела 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».

4.6 Подразделение непосредственно подчиняется начальнику Управления стратегического планирования.

4.7 Структура кадрового состава ИАО представлена на рисунке 1.



Рисунок 1 - Структура кадрового состава ИАО


4.8 Кадровый состав ИАО, деятельность которого регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

- начальник Информационно-аналитического отдела, СМК-ДИ-392-21;
- ведущий специалист Информационно-аналитического отдела, СМК-ДИ-343-21.
- инженер Информационно-аналитического отдела, СМК-ДИ-393-21.

5 Основные задачи

5.1. Основные цели ИАО:

- обеспечение масштабного прироста научной информации и формирование информационных баз данных;
- активизация научных исследований, научно-организационной и инновационной деятельности структурных подразделений и научных коллективов университета;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-ПСП-108-21	Лист 4 Всего листов 8

- междисциплинарная интеграция научных усилий, кооперация исследовательских коллективов и интеграция всех научных подразделений в единую подсистему информационной среды университета;

- расширение информационных связей университета с глобальным информационным пространством.

5.2. Основные задачи ИАО:

- реализация широкого спектра организационных и информационных мер по развитию и укреплению научного и инновационного потенциала вуза;

- организация активного поиска дополнительных (альтернативных) источников финансирования научных разработок 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;

- аналитическая обработка статистических данных о научной и инновационной деятельности университета;

- подготовка и представление тематических аналитических обзоров и отчетов по научной и инновационной деятельности университета.

- 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.


6 Функции

6.1 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.

6.2 Подготовка 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.

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

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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-ПСП-108-21	Лист 5 Всего листов 8

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

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

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

6.8 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.

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

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

6.11 Мониторинг и анализ результатов деятельности созданных на базе МГТУ им. Г.И. Носова хозяйственных обществ. Подготовка сводных отчетов по итогам их деятельности.

6.12 Участие в реализации Политики руководства университета в области качества.

6.13 Разработка Целей ИАО в области качества.

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

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

6.16 Разработка корректирующих действий (в соответствии с компетенцией подразделения).

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


7 Ответственность сотрудников

7.1 Начальник ИАО 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 начальника УСР и руководства университета;
- создание нормального психологического климата в подразделении.

7.2 Права, обязанности и ответственность сотрудников ИАО устанавливаются должностными инструкциями

- начальник ИАО, СМК-ДИ-392-21;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-ПСП-108-21	Лист 6 Всего листов 8

- ведущий специалист ИАО, СМК-ДИ-343-21;
- инженер ИАО, СМК-ДИ-393-21
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 ИАО.

8 Взаимодействие

8.1 С ректором университета, проректором по научной и инновационной работе, начальником УСП:

- получает распоряжения;
- представляет отчеты о результатах работы.

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

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

8.3 С отделом делопроизводства

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

8.4 С другими структурными подразделениями университета:

- находится в информационно-рекомендательных взаимоотношениях.

8.5 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.


8.6 Планирование деятельности осуществляет начальник ИАО по согласованию начальником УСП и проректором по научной и инновационной работе.

СМК-ПСП-108-21 Система менеджмента качества. Положение в структурном подразделении. Информационно-аналитический отдел разработал

Начальник ИАО




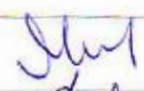



А.И. Шеметов

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-ПСН-108-21	Лист 8 Всего листов 8

Лист согласования

СМК-ПСН-108-21

Информационно-аналитический отдел

Должность	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
Проректор по научной и инновационной работе, Ведущий СМК по науке и инновационной деятельности		О.И. Тулунов	18.06.2021
Начальник УСН		Э.Ю. Мещеряков	15.06.2021
Начальник юридического отдела		И.А. Великанова	16.06.21
Начальник отдела кадров, Ведущий СМК по персоналу		А.Р. Валеева	16.06.21
Начальник отдела менеджмента качества, Ведущий СМК по внутренним аудитам		А.Ю. Глухова	15.06.21

Экспертиза проведена:

Ведущий специалист отдела менеджмента качества



С.В. Щеблева