



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

СМК-ПСП-137-12



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «МГТУ»
В.М. Колокольников
Ввести в действие с «06» 07 2012 г.


СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Управление стратегического планирования


СМК-ПСП-137-12

Версия 1

Положение соответствует требованиям
ИСО 9001:2008
Первый проректор,
Лидер, ответственный за СМК,
 С.И. Платов


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

Магнитогорск – 2012

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПСП-137-12	Лист 2 Всего листов 13

Содержание

1 Назначение и область применения	3
2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность	3
3 Термины, определения и сокращения	4
4 Общие положения	4
5 Основные задачи	6
6 Функции	7
7 Права	9
8 Ответственность	9
9 Взаимодействие	10
Лист регистрации изменений	12
Лист согласования	13

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПСП-137-12	Лист 3 Всего листов 13

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 ФГБОУ ВПО «МГТУ».

1.3 Настоящее Положение соответствует требованиям стандарта ИСО 9001.

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

ИСО 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ИСО 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования

СМК-СМГТУ-29-11 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Структура, содержание и изложение, правила оформления и обозначения документации системы менеджмента качества

СМК-ДП-4.2.3-01-10 Система менеджмента качества. Документированная процедура управления. Управление документами

СМК-МИ-29.02-11 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и управлению Положением о структурном подразделении

ГОСТ 1.5-2001 Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению.


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:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПСП-137-12	Лист 4 Всего листов 13

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

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

В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

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

УСП – Управление стратегического планирования;

ИАО – Информационно-аналитический отдел;

ОТТ – Отдел трансфера технологий;

ОМСР – Отдел мониторинга стратегического развития университета;

РИД – результаты интеллектуальной деятельности;

МИП – малые инновационные предприятия;

ПСР – Программа стратегического развития университета.

4 Общие положения

4.1 В своей деятельности управление стратегического планирования руководствуется действующей нормативной правовой и нормативно-технической документацией, внутренними документами университета, приказами ректора и распоряжениями проректора по инновационным технологиям и инвестициям, Политикой руководства университета и Целями подразделения в области качества, должностными инструкциями работников Управления стратегического планирования, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.


4.2 Руководство Управлением стратегического планирования осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по инновационным технологиям и инвестициям.

4.3 На должность руководителя Управления стратегического планирования назначается лицо, имеющее ученую степень, опыт научной или административно-управленческой работы не менее 3 лет. В период отсутствия руководителя Управления стратегического планирования его функции выполняет начальник Отдела трансфера технологий.

4.4 Реорганизация и ликвидация Управления стратегического планирования осуществляется приказом ректора МГТУ.

4.5 Подразделение непосредственно подчиняется ректору.

4.6 Структура Управления стратегического планирования представлена на рисунке.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПСП-137-12	Лист 5 Всего листов 13

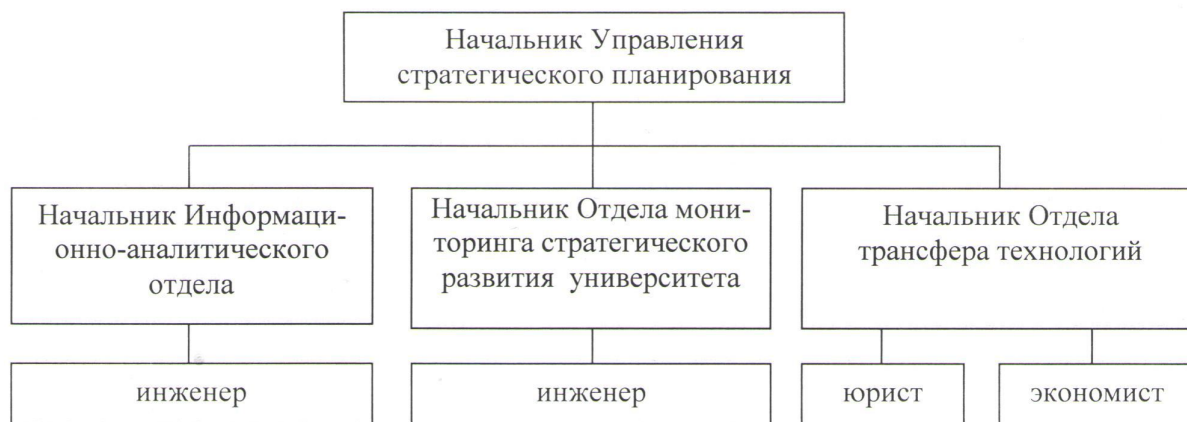


Рисунок – Структура УСП

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

- начальник Управления стратегического планирования, СМК-ДИ-543-12;
- начальник Отдела трансфера технологий, СМК-Н-ДИ-544-12;
- начальник Отдела мониторинга стратегического развития университета, СМК-Н-ДИ-550-12;
- начальник Информационно-аналитического отдела, СМК-ДИ-392-09;
- экономист Отдела трансфера технологий, СМК-Н-ДИ-545-12;
- юрист Отдела трансфера технологий, СМК-Н-ДИ-546-12;
- инженер Отдела мониторинга стратегического развития университета, СМК-Н-ДИ-551-12;
- инженер Информационно-аналитического отдела, СМК-ДИ-393-09.


4.8 Управление стратегического планирования обязано выполнять все возложенные на него настоящим Положением задачи и функции.

5 Основные задачи

5.1. Основными задачами УСП является обеспечение:

- информационного, аналитического и методического сопровождения реализации Программы стратегического развития МГТУ;
- благоприятных условий для привлечения дополнительных инвестиций в развитие МГТУ;
- эффективного управления интеллектуальной собственностью МГТУ и процессом коммерциализации, ориентированным на потребности внутреннего и мирового рынка РИД.

5.2. Основные задачи УСП по структурным подразделениям.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПСП-137-12	Лист 6 Всего листов 13

5.2.1 Информационно-аналитический отдел:

- организация активного поиска дополнительных (альтернативных) источников финансирования науки;
- реализация широкого спектра организационных и информационных мер по развитию и укреплению научного потенциала МГТУ;
- создание научно-информационного поля на основе совершенствования университетской информационной среды и расширения информационных связей;
- координация работ и осуществление консультационных услуг для широкого привлечения к научной и инновационной деятельности преподавателей и сотрудников университета на условиях конкурсного дополнительного финансирования.

5.2.2 Отдел мониторинга стратегического развития университета:

- сбор и аналитическая обработка статистических сведений по направлениям деятельности университета;
- подготовка и представление тематических аналитических обзоров и отчетной документации по направлениям деятельности университета.

5.1.3 Отдел трансфера технологий:

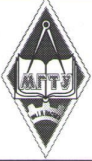
- осуществление политики университета в области коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности;
- формирование локальной системы экономических, правовых и административных механизмов и процедур, обеспечивающей коммерциализацию РИД;
- информационно-аналитическое обеспечение работ по созданию, защите и коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности в МИП;
- гражданско-правовая и административная защита прав и законных интересов университета и его работников-авторов в области интеллектуальной деятельности.

6 Функции

В соответствии с основными задачами структурные подразделения УСП осуществляют:

6.1 Информационно-аналитический отдел:

- #### 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.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПСП-137-12	Лист 7 Всего листов 13

6.1.2 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.

6.1.3 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 печатном и электронном вариантах по факультетам, структурным подразделениям, научным направлениям среди ведущих ученых университета.

6.1.6 Предоставление информации о научно-исследовательской и инновационной деятельности университета в различные справочно-информационные издания муниципального, областного и федерального уровней.

6.1.7 Систематическое обновление информации о НИР и инновационных разработках университета на сайте МГТУ.

6.1.8 Составление и распространение информационно-рекламной продукции о научно-исследовательской и инновационной деятельности университета.

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

6.1.10 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.


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

6.2 Отдел мониторинга стратегического развития университета:

6.2.1 Мониторинг результатов реализации мероприятий ПСР университета, анализ и подготовка отчетных документов Минобрнауки России.

6.2.2 Организация независимой оценки показателей результативности, эффективности мероприятий и их соответствия индикаторам и показателям ПСР.

6.2.3 Внедрение и применения информационных технологий в управление и мониторинг реализации мероприятий ПСР.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПСП-137-12	Лист 8 Всего листов 13

6.2.4 Осуществление деятельности по информированию общественности о ходе и результатах реализации ПСР, в том числе на основе контентного обеспечения сайта МГТУ в сети Интернет по Программе.

6.2.5 Организация и сопровождение работы Экспертных комиссий по основным мероприятиям ПСР.

6.2.6 Подготовка материалов для ректората и Ученого совета университета по оценке степени выполнения целевых показателей ПСР.

6.3 Отдел трансфера технологий:

6.3.1 Поиск, сбор, структурирование и хранение информации о РИД, права на которые принадлежат университету.

6.3.2 Формирование и систематическое обновление электронных баз данных о действующих РИД, права на которые принадлежат университету, о результатах конкурса на право создания МИП при МГТУ и результатах деятельности, действующих МИП.

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

6.3.4 Подготовка проектов приказов о создании экспертной и конкурсной комиссии для проведения конкурса инновационных проектов для создания хозяйственных обществ.

6.3.5 Оформление протоколов заседания экспертной и конкурсной комиссий по результатам рассмотрения заявок на создание МИП.

6.3.6 Хранение копий пакетов документов о создании и регистрации хозяйственного общества.


6.3.7 Подготовка пакета документов, необходимого для государственной регистрации хозяйственного общества в базе данных Министерства образования и науки РФ.

6.3.8 Анализ результатов деятельности МИП.

6.3.9 Оперативное предоставление информации о мероприятиях по организации конкурсов по созданию и деятельности МИП для представления их в установленном порядке в вышестоящие организации.

6.3.10 Информирование учредителей МИП о конкурсах и грантах о программах финансирования МИП.

6.3.11 Подготовка материалов к Ученому совету университета для принятия решения о создании МИП.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПСП-137-12	Лист 9 Всего листов 13

6.4 Участие в реализации Политики руководства университета в области качества.

6.5 Разработка 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 Разработка корректирующих и предупреждающих действий (в соответствии с компетенцией подразделения).

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

7 Права

7.1 УСП имеет право:

7.1.1 Запрашивать у проректоров, начальников управлений, центров, отделов, институтов, деканов и заведующих кафедрами университета информацию о показателях соответствующих видов деятельности.

7.1.2 Принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой УСП.

7.2 Получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей.


7.3 Принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой УСП.

8 Ответственность

8.1 Начальник и сотрудники УСП несут персональную ответственность за действия в ходе выполнения своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом ФГБОУ ВПО «МГТУ», Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и должностными инструкциями.

8.2 Начальник УСП, а также сотрудники УСП, в части их касающихся, несут ответственность за соблюдение сроков и качества выполнения функций, установленных настоящим Положением.

8.3 За исполнение и/или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей сотрудники УСП несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ о труде. Дисциплинарные взыскания на работников УСП могут быть наложены приказом ректора университета по предоставлению проректора по инновационным технологиям и инвестициям.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПСР-137-12	Лист 10 Всего листов 13

9 Взаимодействие

9.1 С ректором, первым проректором и проректором по инновационным технологиям и инвестициям университета:

- получает распоряжения;
- представляет отчеты о результатах работы.

9.2 С проректором по научной работе, проректором по учебной работе, проректором по экономическим и финансовым вопросам, проректором по административно-хозяйственной работе, капитальному строительству и ремонту, начальниками управлений, центров и отделов:

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

9.3 С институтами, факультетами и кафедрами 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.

9.4 С канцелярией:

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

9.5 С другими структурными подразделениями университета:

- находится в информационно-рекомендательных взаимоотношениях.

9.6 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.

9.7 Планирование деятельности осуществляет начальник УСП по согласованию с ректором, первым проректором и проректором по инновационным технологиям и инвестициям.



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

Версия 1

СМК-ПСП-137-12

Лист

11

Всего листов

13

9.8 Проведение проверки деятельности УСП осуществляет ректор и проректор по инновационным технологиям и инвестициям.

9.9 Проведение начальником УСП анализа деятельности с целью принятия решений по повышению качества работы подразделения.

СМК-ПСП-137-12 Система менеджмента качества. Положение о структурном подразделении. Управление стратегического планирования разработал

Начальник Управления
стратегического планирования

Э.Ю. Мещеряков



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

Версия 1

СМК-ПСП-137-12

Лист

13

Всего листов

13

Лист согласования

СМК-ПСП-137-12

Управление стратегического планирования

Должность	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Проректор по инновационным технологиям и инновациям		С.И. Лукьянов	28.06.12.
Начальник юридического отдела		Р.И. Жеков	
Начальник ОК		Л.Л. Моисеева	29.06.12
Начальник отдела менеджмента качества		А.Ю. Глухова	28.06.12.

Экспертиза проведена:

Ведущий инженер
отдела менеджмента качества

Ю.Н. Заиченко