

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

НАУЧНО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Научно-аналитический отдел (далее Отдел) является структурным подразделением Управления научной информацией федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный технический университет» (далее Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет задачи, функции, права и обязанности.

1.3 Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела в соответствии с установленным распределением обязанностей.

1.4 Отдел участвует в процессах системы менеджмента качества «Менеджмент ресурсов» и «Менеджмент качества обучения» Университета в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования» и действующей нормативной документацией системы менеджмента качества ОмГТУ.

1.5 Деятельность Отдела регламентируется:

- а) действующим законодательством РФ;
- б) уставом Университета;
- в) политикой Университета в области качества;
- г) настоящим Положением;
- д) ГОСТ Р ИСО 9001-2015;
- е) решениями учёного и попечительского совета Университета;
- ж) приказами и распоряжениями ректора и проректора по научной и инновационной деятельности (далее – проректор по НИД).

1.6 Положение об Отделе, дополнения и изменения к нему утверждаются приказом.

1.7 В своей деятельности Отдел подчиняется непосредственно начальнику Управления научной информацией.

1.8 Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность приказом ректора по представлению проректора по НИД.

1.9 Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Отдела утверждает ректор Университета по представлению проректора по НИД.

1.10 Условия труда работников Отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка Университета.

1.11 Должностные обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Целями создания Отдела является анализ научной информации Университета, содействие сотрудникам Университета в продвижении их научных результатов и публикационной деятельности.

2.2 Деятельность Отдела направлена на решение следующих задач:

– осуществление аналитического сопровождения научной, научно-технической и издательской деятельности Университета;

– осуществление нормативно-методического, информационного сопровождения научно-технической деятельности Университета;

– выпуск и распространение научных изданий, в том числе научных журналов, издаваемых в Университете;

– координация работ по организации и проведению научных мероприятий Университета с целью формирования позитивного образа науки Университета в общественном сознании и популяризации результатов научно-исследовательской деятельности университета, увеличения публикационной активности Университета;

– организация и проведение наиболее важных научных мероприятий, имеющих особое значение для научной репутации Университета, международного обмена научными знаниями;

– организация мероприятий по результатам анализа информационных процессов в мировой науке и научной жизни Университета, формирование прогнозов развития ситуа-

ции, предложение стратегических управленческих решений, предоставление экспертных консультаций по управлению информацией;

– выполнение требований системы менеджмента качества, установленных ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1 Информационное сопровождение научной деятельности подразделений, научных коллективов, научно-педагогических работников, аспирантов и студентов Университета;

3.2 Анализ результативности и эффективности научной и публикационной активности Университета, его структурных подразделений, исследователей, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения;

3.3 Предоставление сведений по публикационной и издательской деятельности для ежегодного мониторинга Минобрнауки России; ежегодной оценки Минобрнауки России научной деятельности научных организаций; аудита диссертационных советов, аспирантуры, магистратуры Университета; оценки Университета рейтинговыми агентствами;

3.4 Работа с наукометрическими базами данных:

3.4.1 Координация работ по взаимодействию с Научной электронной библиотекой (eLIBRARY.RU):

3.4.1.1 Заключение договоров SCIENCE INDEX на приобретение лицензии на доступ и работу в информационно-аналитической системе SCIENCE INDEX, с целью проведения всестороннего анализа публикационной активности и цитируемости работников подразделений и Университета в целом, а также идентификации, уточнения и дополнения данных о публикациях работников в РИНЦ, добавления публикаций (метаданных), отсутствующих в базе данных РИНЦ; регистрация и привязка работников к структуре Университета; ввод данных о периоде работы и должности работника; уточнение списка публикаций и цитирований работника; уточнение и добавление публикаций разных типов в список работ работника;

3.4.1.2 Заключение лицензионных договоров на размещение периодических научных изданий (журналов) в РИНЦ;

3.4.1.3 Заключение договоров по размещению неперiodических научных изданий в РИНЦ;

3.4.1.4 Формирование полной и достоверной информации об опубликованных и неопубликованных результатах научной деятельности Университета;

3.4.1.5 Библиографический контроль и подготовка к изданию результатов научной деятельности Университета.

3.4.1.6 Выполнение комплекса работ по обработке статей материалов конференций для загрузки в соответствующие базы данных Научной электронной библиотеки, осуществляя XML-разметку статей, идентификацию отдельных библиографических элементов, извлечение метаданных и т. д.

3.4.2 Организационно-методическая помощь сотрудникам Университета в работе с информационно-аналитическими системами ScienceIndex, Web of Science, Scopus, Publons, MathSciNet, MathNet.

3.5 Формирование Плана научных мероприятий Университета, координация работ по организации конференций, проводимых в Университете;

3.6 Информационная поддержка научных конференций Университета, в том числе:

3.6.1 Организационная помощь в оформлении сайтов конференций;

3.6.2 Методическая помощь при подготовке информационных, нормативных материалов;

3.6.3 Методическая помощь при подготовке к изданию сборников трудов научных мероприятий;

3.6.4 Работа с ведущими международными издательствами по опубликованию материалов конференций и размещению в международные базы цитирования;

3.7 Поддержка и сопровождение научно-педагогических работников и студентов по принципу «одного окна» (в том числе консультирование сотрудников, выполнение первичной оценки публикации, подбор журнала или конференции; помощь в оформлении публикаций), с целью увеличения публикационной активности Университета;

3.8 Подготовка и экспертиза локальных нормативно-правовых актов Университета, регулирующих научно-исследовательскую деятельность;

3.9 Выполнение работ по стандартизации и нормоконтролю НИР и ОКР;

3.10 Координация работ по изданию монографий в Университете; организация научной экспертизы монографий.

3.11 Координация работ по регистрации цифровых идентификаторов объектов (DOI) в международной системе библиографических ссылок CrossRef.

3.12 Координация работ по выпуску журналов Университета, кроме журналов, входящих в перечень ВАК:

3.12.1 обработка полученных материалов (в соответствии с шаблонами) для публикации в научных журналах Университета, работа с авторами;

3.12.2 проверка на неправомерное заимствование (в системе Антиплагиат);

3.12.3 организация научной экспертизы статей;

3.12.4 присвоение цифровых идентификаторов статьям;

3.12.5 формирование выпусков журналов;

3.12.6 библиографический контроль и подготовка к изданию.

3.13 Участие в разработке и внедрении системы менеджмента качества в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и постоянное улучшение её результативности.

3.14 Выполнение Политики Университета в области качества в соответствии с руководящими документами и стандартами:

3.14.1 ежегодное установление целей в области качества для своего подразделения, отвечающие следующим требованиям: достижимость, измеримость, конкретность, совместимость с Политикой в области качества университета;

3.14.2 выявление и регистрация отклонений показателей качества процессов;

3.14.3 анализ несоответствий и причин их возникновения;

3.14.4 организация и проведение мероприятий, направленных на предупреждение несоответствий;

3.14.5 выработка решений по устранению выявленных отклонений и несоответствий;

3.14.6 проверка выполнения принятых решений в области качества;

3.14.7 своевременное проведение корректирующих действий по устранению причин выявленных несоответствий;

3.14.8 планирование и осуществление мероприятий по улучшению выполняемых видов деятельности, процессов, применяемых ресурсов и выходной продукции для повышения удовлетворенности потребителя продукции подразделения и достижения, установленных целей по качеству.

4 ПРАВА

4.1 Для решения своих задач Отдел имеет право:

4.1.1 участвовать в формировании системы поддержки научных исследований в части управления научной информацией Университета;

4.1.2 запрашивать от соответствующих структурных подразделений Университета информацию, необходимую для обеспечения своей деятельности, получать полную и достоверную информацию;

4.1.3 доводить до соответствующих структурных подразделений Университета информацию по направлениям деятельности Отдела;

4.1.4 созывать, осуществлять подготовку и проведение в установленном порядке научно-технического и научно-редакционного совета Университета;

4.1.5 систематически повышать квалификацию, по поручению руководства, участвовать в конференциях, семинарах в пределах своей компетенции;

4.1.6 подписывать документы, касающиеся деятельности Отдела.

5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными настоящим Положением:

- взаимодействует с **Управлением научной деятельности** в рамках
 - предоставления необходимой научной информации по результатам выполнения научных исследований;
- взаимодействует с **Отделом инновационной деятельности** в рамках
 - предоставления необходимой наукометрической информации по результатам выполнения научных исследований;
 - выполнения патентных исследований;
- взаимодействует с **Юридическим отделом** при разработке договоров, подготовке локальных нормативных актов и внесении изменений в них, согласовании приказов и т.д., относящихся к деятельности Отдела;
- взаимодействует с **Контрактной службой** при заключении договоров через госзакупку товаров и услуг для обеспечения жизнедеятельности Отдела;
- взаимодействует с **Планово-финансовым отделом**, с **Бухгалтерией** при подготовке счетов, счетов-фактур, составлении актов, при подготовке договорной и финансовой отчетной документации;
- взаимодействует с **Общим отделом** при подготовке локальных нормативных актов, согласовании проектов приказов и т.д., относящихся к деятельности Отдела;
- взаимодействует с **другими структурными подразделениями** Университета с целью получения (передачи) необходимой информации, обеспечения выполнения всех

видов научной (научно-исследовательской) работы и других работ (услуг) в научной сфере, технической поддержки и обеспечения жизнедеятельности Отдела.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Начальник Отдела решает все вопросы деятельности Отдела, входящие в его компетенцию и несет ответственность перед начальником Управления за:

- результаты деятельности Отдела;
- несоблюдение требований действующих нормативных документов, приказов и распоряжений ректора;
- неполное, некачественное или несвоевременное предоставление отчетности.

6.2 Текущий контроль над деятельностью Отдела осуществляет начальник Управления.

6.3 Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.