



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Отдел информационно-аналитического сопровождения

СМК-ПСП-04-377-2021

стр. 1 из 12



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров

«15» февраля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе информационно-аналитического сопровождения

Версия 2

Екатеринбург

2021

Содержание

Обозначения и сокращения	2
1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и функции.....	3
2.1. Основные задачи Отдела.....	3
2.2. Функции Отдела	4
3. Структура.....	5
4. Права и обязанности.....	5
5. Управление	5
6. Эффективность и результативность	6
7. Взаимоотношения (служебные связи).....	7
8. Ответственность.....	9
9. Заключительные положения.....	10
Лист рассылки	11
Лист регистрации изменений	12
Лист согласования	

Обозначения и сокращения:

МОН РФ	– Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;
УрФУ, Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный Университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
УДиОВ	– управление по делопроизводству и общим вопросам;
УБУиФК	– управление бухгалтерского учета и финансового контроля;
ЮУ	– юридическое управление;
ОУК	– отдел управления качеством;
ОИАС, Отдел	– отдел информационно-аналитического сопровождения;
ИАС PURE	– информационно-аналитическая система управления научно-исследовательской деятельностью;
WoS	– база данных Web of Science;
Scopus	– база данных Scopus;
РИНЦ	– Российский индекс научного цитирования;
ЭНА УрФУ	– Электронный научный архив УрФУ;
НИР	– научно-исследовательская работа.

1. Общие положения

1.1. Отдел информационно-аналитического сопровождения является структурным подразделением Управления проектов развития и интернационализации научной деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный Университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Отдел информационно-аналитического сопровождения.

Сокращенное наименование: ОИАС.

1.2. Отдел информационно-аналитического сопровождения создан в структуре Управления проектов развития и интернационализации научной деятельности в подчинении первого заместителя проректора по науке в соответствии с приказом ректора от «20» апреля 2020 г. № 376/03.

1.3. В своей деятельности ОИАС руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение ОИАС: ул. Куйбышева, д. 48а, г. Екатеринбург, 620000.

2. Основные цели и функции

Основная цель Отдела – информационное и аналитическое сопровождение научно-исследовательской деятельности Университета; аналитическое сопровождение деятельности внутриуниверситетских и международных научных проектов; внедрение и эксплуатация ИАС PURE.

2.1. Основные задачи Отдела:

- Повышение эффективности и результативности научно-исследовательской деятельности Университета.
- Обеспечение успешной реализации стратегических программ Университета, направленных на формирование долгосрочных конкурентных преимуществ.
- Обеспечение информационно-аналитического сопровождения научно-исследовательской деятельности путем предоставления актуальной информации из ИАС PURE и других аналитических систем для принятия эффективных и обоснованных решений руководством Университета.
- Повышение публикационной активности ученых Университета за счет



предоставления доступа к мировой научной информации и организации обучающих мероприятий.

- Обеспечение корректного отображения публикационной активности Университета в международных и российских базах научного цитирования SCOPUS и WoS, РИНЦ.
- Сопровождение и развитие ЭНА УрФУ.
- Методическое сопровождение деятельности корпуса информационных аналитиков, сформированного из работников институтов Университета.

2.2. Функции Отдела:

- Внедрение и сопровождение информационно-аналитической системы PURE, предоставляющей следующую информацию для управления научно-исследовательской деятельностью Университета:
 - сводную аналитику по научно-исследовательской деятельности в разрезе университет/подразделение/отдельный ученый;
 - сводную аналитику результативности научно-исследовательской деятельности Университета;
 - исходные данные для других информационных систем Университета (таких как: Личный кабинет сотрудника, Системы стимулирования НПР и Сервиса «Эффективный контракт», Dashboard «Наука» и др.);
 - информационные материалы для заполнения различных форм отчетности по науке, как внутри Университета, так и для мониторинга результативности деятельности научных организаций (Минобрнауки РФ).
 - информацию по запросам администрации и структурных подразделений университета, сторонних организаций и контролирующих органов.
- Реализация мероприятий по повышению публикационной активности ученых Университета за счет:
 - мониторинга и анализа публикационной активности подразделений и работников Университета по данным международных баз научного цитирования SCOPUS, WoS, РИНЦ.
 - редактирования профилей и результатов публикационной активности Университета и отдельных ученых в международных базах научного цитирования SCOPUS и WoS, РИНЦ.
 - организации подписки на научные и аналитические электронные ресурсы для предоставления доступа ученым и обучающимся УрФУ к мировой научной информации.



- организации и проведения мероприятий по обучению работе с подписными научными и аналитическими электронными ресурсами.

3. Структура

3.1. Структура ОИАС определяется функциями Отдела и утверждается ректором в установленном в Университете порядке.

3.2. Изменения в структуру Отдела вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.4. Работники ОИАС осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники ОИАС являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками ОИАС заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. ОИАС имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- организовывать проведение семинаров, конференций, выставок;
- участвовать в аукционах, конкурсах по направлениям своей деятельности;
- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных СП Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию ОИАС;
- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающимся деятельности ОИАС.

4.2. ОИАС обязан:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

а) Положение об Отделе;

б) штатное расписание и должностные инструкции работников ОИАС.

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности ОИАС.

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

5. Управление

5.1. ОИАС возглавляется начальником отдела.

5.2. ОИАС входит в состав Управления проектов развития и интернационализации научной деятельности.

5.3. Начальник Отдела подчиняется первому заместителю проректора по науке.

5.4. Начальник ОИАС выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

– обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за ОИАС;

– издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников ОИАС;

– разрабатывает планы развития ОИАС, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда;

5.5. Конкретные права и обязанности начальника ОИАС отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.6. ОИАС ликвидируется по следующим основаниям:

– приказом ректора Университета;

– в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности ОИАС, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Плановые значения показателей устанавливаются заместителем проректора по науке.

Таблица 1. Показатели эффективности деятельности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
Количество научных публикаций, верифицированных в ИАС PURE.	единиц	Ежемесячно
Количество описаний научных активностей работников Университета (участие в работе Диссертационных советов, участие в организации конференций/семинаров и пр.), загруженных и верифицированных в ИАС PURE.	единиц	Квартал
Количество заключенных договоров на предоставление доступа к мировым научным информационно-аналитическим ресурсам.	единиц	Календарный год
Количество выигранных грантов на получение доступа к мировым	единиц	Календарный год



Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
научным информационным ресурсам.		
Количество проведенных мероприятий по использованию подписных ресурсов.	единиц	Календарный год
Количество отчётных форм, заполняемых периодически	единиц	Календарный год
Количество загруженных в Электронный научный архив УрФУ документов	единиц	Календарный год
Место в мировом рейтинге открытых архивов (Webometrics Ranking Web of Repositories)	место	2 раза в год
Своевременность представления информационно-аналитических справок по запросам	Дней просрочки	Календарный год

Начальник ОИАС в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности Отдела информационно-аналитического сопровождения с учетом их динамики.

Начальник ОИАС обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности ОИАС, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности (при наличии) Отдела проректору по науке и его заместителям.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав ОИАС взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета и другими организациями.

Взаимоотношения и связи ОИАС представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи ОИАС

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Ректор	Приказы, распоряжения, запросы, поручения	Отчеты, справки, служебные записки, заявки на проведение мероприятий, проекты приказов,



Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
		положений, регламентов.
Проректор по науке	Приказы, распоряжения, поручения, указания, устные поручения	Отчеты, справки, служебные записки, проекты приказов, положений, писем, аналитические отчеты из ИАС PURE.
Управление по делопроизводству и общим вопросам	Служебные записки, рассылка приказов, распоряжений	Проекты приказов, распоряжений, писем, командировок, документов на хранение в архив.
Управление персонала	Запросы	Справки, заявления, служебные записки.
ПФУ	Запросы, сметы планируемых расходов и поступлений внебюджетных средств, конкурсные решения о приобретении оборудования	Отчеты, справки, служебные записки, заявки на приобретение оборудования и материалов, сметы планируемых расходов и поступлений внебюджетных средств, проекты приказов.
УБУиФК	Запросы, сметы планируемых расходов и поступлений внебюджетных средств	Служебные записки, заявки на приобретение оборудования и материалов, сметы планируемых расходов и поступлений внебюджетных средств, проекты приказов.
УСРиМ (Проектный офис)	Запросы, служебные записки, формы статистической отчетности	Данные (информация) в виде служебных записок, ответов на запросы, заполненные формы, данные из ИАС PURE для Dashboard «Наука».
Отдел информационно-аналитического мониторинга, лицензирования и аккредитации	Служебные записки, запросы информации, формы статистической отчетности, формы по лицензированию и государственной	Данные (информация) в виде служебных записок, ответов на запросы, заполненные формы, опросные листы (при необходимости в электронном виде).

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	аккредитации, опросные листы различных Российских и Международных рейтингов вузов	Данные предоставляются согласно полученному запросу в срок не позднее указанного в запросе.
Отдел управления качеством	Служебные записки, документация СМК	Служебные записки, проекты документов, отчеты
Отдел материально-технического обеспечения	Материальные ресурсы	Заявки на приобретение оборудования, материалов, заключение договоров на оказание услуг по предоставлению доступа к мировым научным информационным ресурсам.
Структурные подразделения Университета	Служебные записки	Служебные записки
Заместители директоров институтов по науке	Информация о научной деятельности института, запросы, отчеты	Аналитические отчеты из ИАС PURE, формы отчетности, служебные записки
Минобрнауки РФ, Министерство образования Свердловской области, иные органы власти	Инструктивные письма, Приказы, информационные издания, рекомендации по проведению мероприятий	Отчеты, ответные письма от имени ректора/проректора

7.2. ОИАС по требованию ректора (проректора по науке) Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав ОИАС, определенных настоящим Положением, несет начальник ОИАС.

8.2. Ответственность работников ОИАС устанавливается должностными инструкциями.



8.3. Ответственным за противопожарное состояние является начальник ОИАС.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 12 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в ОИАС, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

9.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Начальник
ОИАС

Подпись

Е. А. Охезина



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н. Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Отдел информационно-аналитического сопровождения

СМК-ПСП-04-377-2021

стр. 11 из 12

Лист рассылки

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе информационно-аналитического сопровождения

СМК-ПСП-04-377-2021

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный	ОИАС	Козанцева Е.В.	15.03.21	
Электронная копия	ОУК	Виноградова Т.В.	15.03.2021	

Рассылку произвел:

помощник проректора
Должность

Подпись

15.03.2021
Дата

Козанцева Е.В.
ФИО.



Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения измени я	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- ненного	Ново го	Изъя- того			

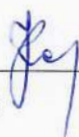
Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение об Отделе информационно-аналитического сопровождения"

ИД головной задачи 2174726

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Охезина Елена Андреевна	Согласовано	20.01.2021 18:56:26	20.01.2021 21:50:42	&&& <Согласована 1 версия документа>
Кружаев Владимир Венедиктович	Согласовано	20.01.2021 18:56:26	20.01.2021 19:08:07	&&& <Согласована 1 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	20.01.2021 21:51:16	22.01.2021 12:15:06	&&& <Согласована 1 версия документа>
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	20.01.2021 21:51:23	28.01.2021 08:52:10	согласовано с комментариями: Пункт 1.2 изложить в следующей редакции: Отдел информационно-аналитического сопровождения создан в структуре Управления проектов развития и интернационализации научной деятельности в подчинении первого заместителя проректора по науке в соответствии с приказом ректора от «20» апреля 2020 г. № 376 03. &&& <Согласована 1 версия документа>
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	21.01.2021 09:35:19	22.01.2021 09:03:04	Выполнил Ульянова Регина Александровна (делегировал Гончарова Наталья Вадимовна). &&& <Согласована 1 версия документа>
Германенко Александр Викторович	Согласовано	28.01.2021 08:53:14	28.01.2021 19:18:10	Выполнил Кружаев Владимир Венедиктович &&& <Согласована 1 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	29.01.2021 10:11:06	29.01.2021 13:09:31	&&& <Согласована 1 версия документа>
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	01.02.2021 16:29:05	01.02.2021 17:00:47	&&& <Согласована 1 версия документа>

Распечатал



/Е.В. Казанцева/

15.02.2021 11:16:08