

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета
протокол № 1 от 28.08.2026

Председатель ученого совета,
Врио ректора, проректор по режиму
и оборонным технологиям



М.В. Ненашев
2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ЧАСТИ**
(в новой редакции, взамен ПП-270 от 06.12.2016)

ПП-705, 28.08.2026

номер, дата введения

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

Лист согласования

Наименование

Положение через НТК № 13071 от 17.08.2026

Описание

Согласование КНД при УС СамГТУ. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ЧАСТИ (в новой редакции, взамен ПП-270 от 06.12.2016)

Инициатор

Родина Т. Ю., Начальник сектора, Сектор аудита и контроля качества

Дата начала процесса

17.08.2026 12:22

Дата завершения

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Заведующий кафедрой	<i>Согласовано</i>	<i>25.08.2026</i>	Трофимов В. Н.
Начальник управления	Согласовано	17.08.2026	Анисимов С. А.
Начальник управления	Согласовано	17.08.2026	Костылева И. Б.
Декан факультета	Согласовано	17.08.2026	Потиенко Н. Д.
Начальник управления	Согласовано	18.08.2026	Лисин С. Л.
Председатель	Согласовано	24.08.2026	Сатонин А. В.
Декан факультета	Согласовано	25.08.2026	Пищулев А. А.
Начальник управления	Согласовано	17.08.2026	Горшкодер А. В. от имени Кабытов Н. П.
Председатель Студенческого совета	Согласовано	21.08.2026	Незванкина Н. В.
Главный бухгалтер	Согласовано	17.08.2026	Алонцева Е. А.
Начальник управления	Согласовано	17.08.2026	Иванова А. Н.
Начальник управления	Согласовано	17.08.2026	Давыдов А. Н.
Ученый секретарь	Согласовано	17.08.2026	Малиновская Ю. А.
Начальник управления	Согласовано	17.08.2026	Васькова Е. Н.
Начальник службы	Согласовано	19.08.2026	Смирнова Н. В.
Проректор по цифровому развитию	Согласовано	20.08.2026	Савельев К. В.

Одобрено комиссией по нормотворческой деятельности при ученом совете СамГТУ протокол № 8 от 25.08.2026

Председатель комиссии А.Н. Иванова

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в

качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

Лист согласования

Наименование Положение № 13114 от 25.08.2026

Описание ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ЧАСТИ
(в новой редакции, взамен ПП-270 от 06.12.2016)

Инициатор Григорьева Е. Н., Начальник отдела, Информационно-аналитический отдел

Дата начала процесса 25.08.2026 11:15 **Дата завершения**

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Начальник отдела	Согласовано	26.08.2026	Щанкина А. В.
Заведующий кафедрой			Трофимов В. Н.
Проректор по научной работе	Согласовано	27.08.2026	Еремин А. В.
Начальник управления	Согласовано	25.08.2026	Лисин С. Л.
Начальник управления	Согласовано	27.08.2026	Давыдов А. Н.
Начальник управления	Согласовано	25.08.2026	Иванова А. Н.
Руководитель службы			Золина И. В.

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1. Общие положения

1.1 Информационно-аналитический отдел (ИАО) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «СамГТУ» - далее по тексту Университет, входящим в Управление научных исследований.

1.2 ИАО введен в структуру вуза решением Ученого совета СамГТУ, протокол № 6 от 28.02.2014 года и приказом ректора № 1/82 от 21.03.2014 года.

1.3 ИАО возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом ректора университета по представлению начальника Управления научных исследований после согласования с проректором по научной работе.

1.4 Реорганизация информационно-аналитического отдела, в том числе и ликвидация, производится решением Ученого совета СамГТУ.

1.5 Численность штатных специалистов отдела устанавливается с учетом решаемых задач и объемов выполняемых работ.

1.6 В своей деятельности (ИАО) руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- трудовым кодексом Российской Федерации;
- федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- другими нормативными и правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- положением об организации выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, наукоемких услуг;
- Уставом ФГБОУ ВО СамГТУ;
- Приказами ректора ФГБОУ ВО СамГТУ;
- Иными нормативными и распорядительными актами администрации Университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящим Положением;
- соответствующими должностными инструкциями ИАО.

1.7 Для ведения хозяйственной деятельности за ИАО по приказу ректора закрепляется помещение и выделяется необходимое оборудование, инвентарь и средства оргтехники.

1.8 Контроль над деятельностью информационно-аналитического отдела осуществляет начальник управления научных исследований.

1.9 Полное наименование: Информационно-аналитический отдел. Сокращенное наименование: ИАО.

1.10 Местонахождение ИАО: Россия, 443100., г. Самара, ул. Молодогвардейская 244, Главный корпус, 413 к., тел.: (846) 278-44-48, uni@samgtu.ru.

2. Направления деятельности

ИАО осуществляет организацию комплексного информационно-аналитического обеспечения Университета для повышения эффективности его деятельности, конкурентоспособности и позиций в образовательном и научном пространстве

Основными направлениями деятельности отдела являются:

2.1. Осуществление систематического сбора и анализа статистических данных о контингенте обучающихся, кадровом потенциале, научной и инновационной деятельности, финансово-экономических показателях для подготовки отчетности

2.2. Статистическое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности руководства Университета в сфере научной деятельности.

2.3. Организация подготовки и обеспечения своевременного предоставления достоверной информации в Минобрнауки РФ, органы статистики и другие ведомства.

2.4. Координация работы по сбору данных и подготовке информации для участия Университета в национальных и международных рейтингах, а также разработка мероприятий по повышению рейтинговых позиций.

2.5. Организация подготовки и обеспечения своевременного предоставления информации о НИОКТР в Единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (ЕГИСУ).

2.6. Осуществление мониторинга размещения информации по основным направлениям научной деятельности на информационных ресурсах.

2.7. Участие в разработке локальных методических, нормативных и информационных материалов, применяемых при прогнозировании и планировании научной деятельности.

3. Структура и управление

3.1 Штат информационно-аналитического отдела состоит из следующих категорий сотрудников: начальник отдела, аналитик, ведущий инженер, инженер.

3.1. Структура информационно-аналитического отдела (по составу) и штатное расписание определяется видами деятельности подразделения и утверждается приказом ректора Университета по представлению проректора по научной работе.

3.2. Руководство информационно-аналитического отдела осуществляет начальник отдела, назначаемый приказом ректора Университета по представлению проректора по научной работе и действующий в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Трудовые взаимоотношения с работниками отдела регулируются в соответствии с трудовым законодательством РФ и другими нормативными документами.

4. Функции

В соответствии с определенными настоящим Положением направлениями деятельности, ИАО осуществляет следующие функции:

4.1 Обеспечение информационно-справочными и аналитическими материалами о результатах участия исследователей для подготовки отчетной и справочно-аналитической информации, представляемой руководству Университета.

4.2 Сбор информации о научных результатах Университета полученных по итогам года.

4.3 Организация работ по подготовке сводных научно-технических отчетов, представление научно-технической информации и отчетов о выполненных работах в Министерство науки и высшего образования РФ, в органы статистики и другие организации.

4.4 Разработка эффективной системы аналитической оценки деятельности сотрудников, принимавших участие в научно-исследовательской деятельности.

4.5 Контроль правильности оформления заявок и материалов, подаваемых в соответствующие конкурсные комиссии.

4.6 Взаимодействует с информационными системами Университета (АИС Университет и др.) для выгрузки и обработки данных.

4.7 Учет, мониторинг и анализ научных публикаций сотрудников Университета в научных изданиях, на Web-серверах (сайтах, порталах), в информационных и информационно-поисковых системах.

4.8 Обеспечивает ведение баз данных по показателям деятельности Университета.

4.9 Проводит мониторинг качества подготовки сведений и анализ результативности научных исследований.

4.10 Участвует в подготовке предложений по разработке проектов программ и планов мероприятий развития Университета, в том числе по увеличению публикационной активности, цитируемости и привлечению внебюджетных средств.

4.11 Регистрация тем и отчетов о выполнении научной деятельности в единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения. (ЕГИСУ).

4.12 Анализ, систематизация и учет сведений об инновационных разработках университета.

4.13 Ведение реестра и анализ кадрового состава исследователей Университета.

4.14 Осуществляет координацию работы структурных подразделений по предоставлению данных для различных форм отчетности, обеспечивая их непротиворечивость.

4.15 Оказывает методическую помощь структурным подразделениям по вопросам подготовки и представления аналитической и статистической информации/

4.16 Организация, осуществление и контроль документооборота, связанного с функционированием ИАО.

4.17 Разработка и поддержание Web-сайта о результатах научной деятельности.

4.18 Реализация перечисленных функций в условиях, предусмотренных правилами и нормами охраны труда, внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

5. Полномочия

ИАО уполномочен:

5.1. Запрашивать и получать у структурных подразделений и должностных лиц Университета информацию, обеспечивающую эффективность деятельности, своевременную реализацию установленных настоящим Положением.

5.2. Запрашивать у сотрудников и аспирантов Университета сведения о результатах научных исследований необходимые для подготовки отчетной документации.

5.3. Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися научной деятельности Университета.

5.4. Проводить проверки полноты и качества предоставляемой подразделениями отчетности и аналитической информации

5.5. Привлекать в установленном порядке экспертов и специалистов других структурных подразделений для подготовки аналитических материалов

5.6. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию деятельности ИАО.

5.7. Запрашивать у руководства информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных функций.

5.8. Участвовать в совещаниях НИЧ Университета, проводимых, в том числе по вопросам, отнесенным к компетенции ИАО.

5.9. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию ИАО.

5.10. Осуществлять контроль деятельности подразделений Университета (факультетов, кафедр, других подразделений), а также отдельных сотрудников Университета при осуществлении ими научной деятельности.

6. Ответственность

Информационно-аналитический отдел несет ответственность:

6.1. За качество выполняемых работ по основным направлениям деятельности отдела.

6.2. Составление, утверждение, предоставление достоверной финансовой отчетности и соблюдение сроков ее предоставления руководству университета, в вышестоящие, статистические и иные органы.

6.3. За выполнение приказов и распоряжений руководства СамГТУ.

6.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций, обусловленных настоящим положением.

6.5. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.6. За несоблюдение требований правил, инструкций и других нормативных правовых документов по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

6.7 Причинение материального ущерба в пределах, определенным действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Взаимосвязи

В целях реализации своих функций ИАО вступает во взаимодействие:

7.1. С руководством Университета по вопросам получения указаний и представления информационно-аналитических и статистических данных;

7.2 С проректором по научной работе и структурными подразделениями НИЧ по вопросам реализации возложенных настоящим Положением на отдел функций;

7.2. С отделом программ и проектов по вопросам организации и управления научной деятельностью.

7.4. С управлением координации и развития по вопросам планирования и отчетности по результатам научной деятельности

7.3. С Учебным управлением по вопросам взаимосвязи учебного процесса и научных исследований, подготовки материалов для аккредитации и рейтинга Университета.

7.4. С управлением информатизации и телекоммуникаций по вопросам сопровождения сайта отдела, по вопросам организации информационной поддержки научной деятельности сотрудников и аспирантов Университета;

7.5 С планово-экономическим управлением и управлением бухгалтерского учета и финансового контроля по вопросам обеспечения ресурсами деятельности отдела; по вопросам отчетности, согласования норм, штатных расписаний и других данных, необходимых для анализа и планирования;

7.6 С факультетами, кафедрами и другими подразделениями Университета по вопросам организации, сопровождения, планирования и отчетности по результатам научной деятельности.

7.7 С сектором патентной и изобретательской деятельности по вопросам охраны интеллектуальной собственности Университета;

7.8 С отделами финансового сопровождения НИР по вопросам финансирования НИР и финансового обеспечения деятельности ИАО.

7.9 С управлением по персоналу и делопроизводству по вопросам регулирования трудовых отношений.

7.10. С управлением по международному сотрудничеству по вопросам международного научно-технического сотрудничества, организации зарубежных научных стажировок и участия сотрудников и аспирантов в международных проектах и конкурсах грантов.

7.11. С правовым управлением по вопросам разработки и согласования нормативных, распорядительных и договорных документов, регламентирующих деятельность ИАО.

7.12. С канцелярией и архивом по вопросам организации документооборота.

7.13. Со службой охраны труда по вопросам охраны труда и безопасности.

7.14. Со службой менеджмента качества по вопросам деятельности в рамках функционирующей в СамГТУ системы менеджмента качества.

7.15. С управлением закупок и внешней реализации товаров и услуг по вопросам

материально-технического обеспечения деятельности отдела, выполнения услуг и реализации инновационных проектов.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения ученым советом СамГТУ.

8.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются ученым советом СамГТУ.

8.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица СамГТУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки России, Минпросвещения России, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

8.4. Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока или до принятия нового Положения.