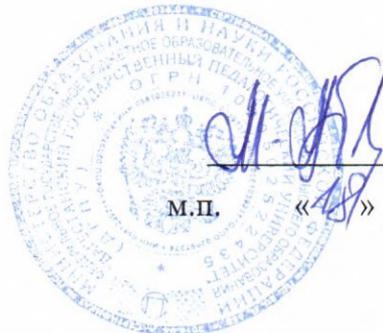


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Дагестанский государственный педагогический университет»



Утверждаю

И. о. ректора ДГПУ

М. И. Абдулаев

М.П.

«18»

марта

2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**  
**УПРАВЛЕНИЯ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

*(принято решением ученого совета ДГПУ от «17» марта 2016 г.,  
протокол №32)*

Махачкала, 2016 г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. СТРУКТУРА .....	3
3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ .....	4
4. ФУНКЦИИ .....	4
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	5

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Информационно-аналитический отдел Управления научных исследований Дагестанского государственного педагогического университета (далее ИАО УНИ), является структурным подразделением ДГПУ, обеспечивающим проведение единой, вырабатываемой Ученым советом, научно-инновационной политики, осуществляет организационно-техническое сопровождение НИОКР. Полное официальное наименование: Информационно-аналитический отдел Управления научных исследований Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный педагогический университет». Сокращенное официальное наименование: ИАО УНИ ДГПУ.

1.2. ИАО УНИ ДГПУ руководствуется в своей работе действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом ДГПУ, приказами и распоряжениями ректора, Правилами внутреннего распорядка ДГПУ, а также настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ДГПУ.

1.3. ИАО УНИ ДГПУ организовано с целью повышения эффективности научной деятельности, обеспечения наиболее полного использования научного потенциала и материально-технической базы научных исследований ДГПУ.

1.4. ИАО УНИ ДГПУ возглавляет начальник отдела, имеющий высшее профессиональное образование, стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, ученую степень или звание. Начальник ИАО назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.

## 2. СТРУКТУРА

2.1. Структура ИАО УНИ и его численный состав определяются исходя из характера и объема работ, а также из функциональных задач, возложенных на него.

2.2. В состав ИАО УНИ входят:

- начальник ИАО УНИ ДГПУ;
- специалисты ИАО УНИ ДГПУ;
- специалисты 1 категории ИАО УНИ ДГПУ.

## 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основные задачи ИАО УНИ ДГПУ:

3.1. Организация единого информационно-аналитического обеспечения научной деятельности ДГПУ и контроль за своевременным предоставлением информации факультетам и кафедрам.

3.2. Организация сбора, накопления и систематизации информации в традиционной и электронной форме для анализа научной деятельности ДГПУ.

3.3. Координация формирования сведений, представляемых ДГПУ в вышестоящие организации в рамках статистической и другой отчетности.

3.4. Координация деятельности в сфере научно-информационного обмена с другими образовательными и научными учреждениями.

3.5. Подготовка информационно-аналитических материалов по поручению ректора.

3.6. Развитие научного сотрудничества с вузами, научными организациями, предприятиями и фирмами, зарубежными партнерами в целях усиления интеграционных процессов образования, науки и производства, повышения эффективности научной и инновационной деятельности;

3.7. Координация и развитие студенческой научной деятельности.

#### 4. ФУНКЦИИ

В соответствии с вышеперечисленными задачами ИАО УНИ выполняет следующие функции:

4.1. Подготовка материалов для формирования основных научных направлений ДГПУ, тематических планов НИОКР ДГПУ, контроль над ходом их исполнения, контроль проведения научных исследований по комплексным и междисциплинарным проблемам;

4.2. Взаимодействие ДГПУ с органами государственного управления и финансирования научной деятельности, фондами и организациями в России и за рубежом, осуществляющими финансовую и материальную поддержку науки;

4.3. Подготовка Сводного отчета о научной деятельности ДГПУ в Министерство образования и науки Российской Федерации;

4.4. Подготовка и предоставление отчетности о научной деятельности в государственные органы статистики Российской Федерации и Республики Дагестан;

4.5. Подготовка и предоставление аналитических справок, статистической отчетности в министерства, ведомства, фонды и в соответствующие службы ДГПУ;

4.6. Планирование и организация конкурсов научных работ, учебно-научных публикаций, внутриуниверситетских конкурсов, научных конференций и пр.;

4.7. Сбор информации и динамический анализ сводных данных о деятельности ректората, Ученого Совета, институтов, факультетов, кафедр и структурных подразделений университета.

4.8. Координация и контроль за организацией научно-исследовательской работы студентов.

4.9. Взаимодействие с подразделениями ДГПУ по вопросам освещения их деятельности в СМИ, университетской газете, на сайте Управления научных исследований и информационного обеспечения основных мероприятий.

4.10. Контроль и координация в организации научных мероприятий, проводимых университетом, в том числе семинаров, выставок, презентаций, конференций и других.

4.11. Организация работы по повышению квалификации сотрудников Отдела в сфере информационно-аналитической работы.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

5.1. Общее руководство деятельностью ИАО УНИ осуществляет начальник УНИ ДГПУ.

5.2. Непосредственное руководство ИАО УНИ осуществляет начальник ИАО УНИ.

5.3. Начальник ИАО УНИ отвечает за:

- обеспечение эффективной работы ИАО УНИ;
  - формирование годовых и перспективных планов работы ИАО УНИ, обеспечение их реализации;
  - разработку должностных инструкций работников ИАО УНИ;
  - решение оперативных вопросов по выполнению задач, руководствуясь действующими нормативными документами, приказами и распоряжениями ректора;
  - подготовку, подписание и визирование документов в пределах полномочий, определенных доверенностью ректора;
  - направление в структурные подразделения ДГПУ запросов, касающихся организации работы по направлениям, отнесенным к ведению ИАО УНИ ДГПУ;
  - осуществление подбора, расстановки и перемещения кадров путем подачи ректору и проректору университета представлений на прием, перемещение и увольнение сотрудников ИАО УНИ, применение мер поощрения и взыскания в отношении сотрудников отдела, в соответствии с Положением об оплате труда в ДГПУ и Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 5.4. Сотрудники ИАО УНИ принимаются на работу по представлению начальника ИАО УНИ;

5.5. Обязанности и квалификационные требования к сотрудникам определяются должностными инструкциями.

5.6. Права, обязанности и ответственность сотрудников ИАО УНИ вытекают из совокупности задач и функций деятельности УНИ и закреплены в должностных инструкциях, утвержденных ректором. При изменении функций и задач, стоящих перед работниками ИАО УНИ, должностные инструкции пересматриваются.

5.7. Сотрудники ИАО УНИ обязаны:

– своевременно и качественно выполнять возложенные на них задачи, соблюдать сроки и порядок представления отчетности в пределах их компетенции;

– выполнять Правила внутреннего распорядка ДГПУ.

5.8. Как подразделение ДГПУ, обеспечивающее организацию НИР, ИАО УНИ имеет право:

– участвовать и привлекать экспертов из числа высококвалифицированных сотрудников ДГПУ и других образовательных и научных организаций к работе по анализу и систематизации научной деятельности структурных подразделений ДГПУ;

– запрашивать в подразделениях ДГПУ документы и сведения, необходимые для подготовки отчетов в органы государственной статистики, организации и ведомства, финансирующие НИОКР ДГПУ;

– создавать штат научных сотрудников из числа профессорско-преподавательского состава и других сотрудников ДГПУ, а также специалистов сторонних организаций на временной основе для выполнения НИОКР за счет средств, выделяемых на проведение НИОКР.