

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.06.2025 10:55:02

Уникальный программный ключ:

c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e713203a2

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Московский физико-технический институт
(государственный университет)»

ПРИКАЗ

От 01.07.2014

№ 42-6а

О создании Отдела аналитики
научной деятельности

В целях повышения эффективности ведения научной деятельности в Московском физико-техническом институте

п р и к а з ы в а ю:

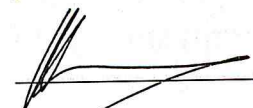
1. Организовать новое структурное подразделение МФТИ – **отдел аналитики научной деятельности**
 - полное название подразделения: **отдел аналитики научной деятельности**
 - сокращенное название: **ОАНД**
 - подчинение в организационной структуре: **научное управление**
 - название должности руководителя подразделения: **начальник отдела**
 - название должности вышестоящего руководителя, которому непосредственно подчинен руководитель подразделения: **начальник научного управления**
 - руководитель подразделения: **Баган Виталий Анатольевич**.
2. Утвердить положение о структурном подразделении «**отдел аналитики научной деятельности**» и его номенклатуру дел согласно примерной номенклатуре дел высшего учебного заведения, утвержденной Министром общего и профессионального образования Российской Федерации 11.05.1999 г. (Приложение 1).
3. Начальнику планово-экономического отдела по представлению начальника отдела аналитики научной деятельности в течение пяти рабочих дней обеспечить внесение соответствующих изменений в штатное расписание.
4. Начальнику отдела аналитики научной деятельности в двухнедельный срок представить на утверждение начальника научного управления проекты должностных инструкций на себя и всех сотрудников отдела.
5. Закрепить за отделом аналитики научной деятельности помещения: 506 КПМ.
6. Начальнику отдела кадров обеспечить по представлению начальника отдела аналитики научной деятельности зачисление сотрудников.
7. Начальнику отдела информатизации в течение 14 дней внести изменения в информационные системы МФТИ.
8. Отделу делопроизводства и документооборота довести приказ до сведения подразделений и должностных лиц института согласно списку рассылки.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора – проректора по научной работе Горшкова О.А.

Ректор



Н.Н. Кудрявцев

«УТВЕРЖДАЮ»
ректор МФТИ, член-корр. РАН

 Н.Н. Кудрявцев

« » _____ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Отделе аналитики научной деятельности Научное управление
Федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего профессионального образования «Московский
физико-технический институт (государственный университет)»**

1. Общие положения

1.1. Отдел аналитики научной деятельности Научного управления Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский физико-технический институт (государственный университет)» (далее – ОАНД) является структурным подразделением Научного управления Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский физико-технический институт (государственный университет)» (далее – МФТИ), специализирующимся на анализе ведения научной работы подразделениями МФТИ и формировании предложений по повышению качества выполняемых научных работ.

1.2. ОАНД непосредственно подчиняется начальнику Научного управления МФТИ.

1.3. ОАНД в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными правовыми актами МФТИ.

1.4. ОАНД осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом МФТИ, Коллективным договором по регулированию социально-трудовых отношений, стандартами профессиональной финансово-экономической, бухгалтерской (бюджетной) и контрольной деятельности, приказами и распоряжениями Ректора МФТИ и настоящим положением.

1.5. ОАНД возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом Ректора МФТИ в установленном действующим трудовым законодательством порядке по представлению начальника Научного управления МФТИ.

2. Структура ОАНД

2.1. Структура, включая перечень подчиненных подразделений, и количество штатных сотрудников утверждаются приказом Ректора МФТИ и вводятся штатным расписанием.

3. Основные задачи ОАНД

3.1. Основными задачами ОАНД являются:

- проведение анализа, мониторинга, а также сбор сведений о научной деятельности подразделений МФТИ и подготовка на их основе отчетов в рамках общеинститутских проектов;
- осуществление взаимодействия с должностными лицами министерств и ведомств Российской Федерации, государственных и негосударственных организаций по вопросам проведения научных исследований, разработки и создания инновационных технологий и производства высокотехнологичной продукции;
- предложения по улучшению функционирования и повышению эффективности деятельности научных подразделений МФТИ;

4. Функции ОАНД

4.1 В соответствии с возложенными задачами ОАНД осуществляет следующие функции:

- собирает и систематизирует данные о деятельности научных подразделений МФТИ, а также формирует и готовит на их базе отчеты по запросу руководства института;
- оказывает организационную и методическую помощь руководителям, структурных подразделений и работникам МФТИ по вопросам, входящих в компетенцию ОАНД;
- осуществляет подготовку и представление ежемесячной, ежеквартальной и годовой статистической, бухгалтерской и финансовой отчетности, в том числе о численности работников ОАНД, заработной плате, а также другой оперативной разовой отчетности в рамках реализации научных проектов;
- обеспечивает сохранность всех видов документов, оформление и передачу их в установленном порядке в архив;
- рассматривает письма, обращения физических и юридических лиц, поступающих в МФТИ, по вопросам, входящим в компетенцию ОАНД, подготавливает проекты ответов по ним;
- использует современные средства механизации и автоматизации учетно-вычислительных работ, прогрессивные формы и методы плановой и финансово-экономической деятельности;
- разрабатывает и внедряет рациональную плановую и учетную системы документации, прогрессивные формы и методы научно-исследовательской и опытно-конструкторской отчетности;

- готовит и представляет для рассмотрения начальнику Научного управления МФТИ предложения по совершенствованию организации ведения научной деятельности в МФТИ;
- осуществляет иные функции в соответствии с федеральным законодательством по вопросам, входящим в компетенцию ОАНД.

5. Полномочия ОАНД

5.1. Для осуществления возложенных задач и функций ОАНД имеет право:

- вносить в установленном порядке предложения Ректору МФТИ по проведению мероприятий, направленных на совершенствование деятельности и организационно - штатной структуры ОАНД, на улучшение условий и оплаты труда сотрудников ОАНД;
- запрашивать и получать в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для осуществления своих функций, от структурных подразделений МФТИ, коммерческих, государственных и муниципальных организаций;
- знакомиться в полном объеме со всей документацией, охватывающей весь период деятельности МФТИ, необходимой при выполнении задач возложенных на ОАНД;
- осуществлять иные права в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность сотрудников ОАНД

6.1. На начальника ОАНД возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства ОАНД;
- организацию деятельности ОАНД по выполнению задач и функций, возложенных на ОАНД;
- соблюдение работниками ОАНД производственной и трудовой дисциплины;
- организацию в ОАНД оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- обеспечение сохранности техники и имущества, находящегося в ОАНД, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности ОАНД;
- своевременное и качественное исполнение федеральных законов, приказов Ректора МФТИ и других нормативных и правовых актов;
- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им документов.

Обязанности начальника ОАНД определяются в его должностной инструкции, которая подписывается начальником Научное управление МФТИ и утверждается первым проректором МФТИ

6.2. Ответственность других работников ОАНД устанавливается соответствующими инструкциями, которые подписываются начальником ОАНД и утверждаются начальником Научное управление МФТИ.

Начальник научного управления

А.С. Батури

Начальник отдела аналитики
научной деятельности

В.А. Баган