



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический
университет им. Г.И. Носова»

СМК-Н-ПСП-3/2-5-23

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г. И. Носова»
протокол № 22 от 29 ноября 2023г.
Председатель Ученого совета,
ректор Д. В. Терентьев
Ввести в действие с 30 ноября 2023г.
Взамен СМК-Н-ПСП-3/2-5-23. Версия 1



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Управление стратегического планирования

СМК-Н-ПСП-3/2-5-23

Версия 2

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-Н-ПСП-3/2-5-23	Лист 2 Всего листов 9

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает структуру, основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, а также права и ответственность управления стратегического планирования.

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ.

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

Постановление главного санитарного врача от 02.12.2020 РФ № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

Устав МГТУ им. Г.И. Носова.

Кодекс корпоративной этики МГТУ им. Г.И. Носова.

Политика руководства МГТУ им. Г.И. Носова.

Правила внутреннего трудового распорядка МГТУ им. Г.И. Носова.

Примечания

1 Если ссыльный документ заменен (отменен), то при пользовании настоящим документом, следует руководствоваться замененным (измененным) документом.

2 Если ссыльный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

информационные ресурсы - система информационных сообщений для СМИ, направленная на информирование о жизни и деятельности вуза по различным направлениям, о реформировании высшей школы, о системе подготовки специалистов, бакалавров, магистров, а также на повышение имиджа вуза;

наукометрические системы – комплекс показателей и баз данных для оценки научных результатов организации;

отдел – структурная подразделение в составе управления, реализующее конкретное направление деятельности;

результат интеллектуальной деятельности – нематериальный коммерческий продукт;

управление – структурное подразделение для решения административных и управленческих задач.

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

МГТУ им. Г.И. Носова – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»;

НиИР – научные и инновационные работы;

НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы;

ОИС – объекты интеллектуальной собственности;

ОНС – отдел наукометрических систем;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-Н-ПСП-3/2-5-23	Лист 3 Всего листов 9

ПАО – патентно-информационный отдел;

РИД – результаты интеллектуальной деятельности;

УСП – управление стратегического планирования.

4 Общие положения

4.1 В своей деятельности УСП руководствуется действующей нормативной правовой и нормативно-технической документацией, внутренними документами университета, приказами ректора и распоряжениями проректора по научной и инновационной работе, Политикой руководства университета и Целями подразделения в области качества, Должностными инструкциями работников УСП, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.

4.2 Руководство УСП осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по научной и инновационной работе.

На должность начальника УСП назначается лицо, имеющее ученую степень, опыт научной или административно-управленческой работы не менее 3 лет, а также высшее или дополнительное профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление, «Менеджмент» или «Управление персоналом», прошедшее предварительный медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством и не имеющее противопоказаний по состоянию здоровья, прошедшее при приеме на работу вводный инструктаж, инструктаж по пожарной безопасности, обучение и проверку знаний по охране труда.

4.3 В период отсутствия руководителя УСП его функции выполняет начальник ИАО.

4.4 Реорганизация и ликвидация УСП осуществляется приказом ректора МГТУ им. Г.И. Носова на основании решения ученого совета университета.

4.5 Подразделение подчиняется: проректору по научной и инновационной работе; проректору по стратегическому развитию и экономике в части реализации и разработки программ развития университета.

4.6 Структура управления стратегического планирования представлена на рисунке 1.



Рисунок 1 – Структура управления стратегического планирования

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-Н-ПСП-3/2-5-23	Лист 4 Всего листов 9

4.7 Кадровый состав Управления стратегического планирования, деятельность которого регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

- начальник УСП, СМК-ДИ-543-21;
- начальник ИАО, СМК-ДИ-392-21;
- начальник ОНС, СМК-ДИ-232-22;
- начальник ПИО, СМК-ДИ-25-21;
- ведущий специалист ИАО, СМК-ДИ-343-21;
- инженер ИАО, СМК-ДИ-393-21;
- инженер ПИО, СМК-ДИ-26-21.

4.8 УСП обязано выполнять все возложенные на него настоящим Положением задачи и функции.

5 Основные цели и задачи

УСП, являясь структурным подразделением МГТУ им. Г.И. Носова, в своей деятельности реализует следующие цели и задачи.

5.1. Основные цели УСП:

- формирование и реализация Программ развития МГТУ им. Г.И. Носова;
- информационная и методическая поддержка участия МГТУ им. Г.И. Носова в федеральных и региональных конкурсах;
- наукометрическое сопровождение деятельности университета;
- реализация информационной, патентной и лицензионной политики университета.

5.2. Основные задачи УСП по структурным подразделениям.

5.2.1 Информационно-аналитический отдел:

- организация активного поиска дополнительных (альтернативных) источников финансирования научных разработок МГТУ им. Г.И. Носова;
- реализация широкого спектра организационных и информационных мер по развитию и укреплению научного и инновационного потенциала МГТУ им. Г.И. Носова;
- создание единого научно-информационного поля на основе совершенствования внутри-университетской информационной среды и расширения внешних информационных связей;
- координация работ и осуществление консультационных услуг для широкого привлечения к научной и инновационной деятельности преподавателей и сотрудников университета, в т.ч. на условиях конкурсного дополнительного финансирования.
- подготовка, проведение и сопровождение тендеров и конкурсов на выполнение оплачиваемых НИОКР и научно-технических услуг;
- координация участия в торговых процедурах на электронных площадках от имени МГТУ им. Г.И. Носова. Проверка комплектности и качества подготовки документов, размещение их на электронной торговой площадке и сопровождение формальных процедур до окончания коммерческого этапа торгов;
- взаимодействие с Проектным офисом (НИС-R&D), организация семинаров, деловых встреч и других контактных мероприятий с заказчиками в рамках научно-инновационной деятельности МГТУ им. Г.И. Носова;
- разработка и реализация перспективной и текущей политики международного сотрудничества вуза в сфере образования, науки, общественных и культурных связей;
- внесение предложений руководству университета по совершенствованию научной и инновационной деятельности вуза.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-Н-ПСП-3/2-5-23	Лист 5 Всего листов 9

5.2.2 Отдел наукометрических систем:

- осуществление политики университета в области публикационной активности;
- сбор и аналитическая обработка наукометрических сведений по структурным подразделениям и направлениям научной деятельности университета;
- подготовка и представление документации по стимулированию публикационной активности научных коллективов университета.

5.2.3 Патентно-информационный отдел:

- информационно-аналитическое обеспечение научных сотрудников, профессорско-преподавательского состава и обучающихся МГТУ им. Г.И. Носова актуальными сведениями о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствии с их информационными потребностями, возникающими в процессе проведения НИИР, НИОКТР, а также других работ;
- формирование условий для создания ОИС, обеспечение их правовой защиты и разработка механизма вовлечения полученных РИД в хозяйственный оборот;
- правовая охрана и содействие в коммерческой реализации ОИС, создаваемых при осуществлении научной, учебной и производственной деятельности в университете;
- защита имущественных прав университета в отношении ОИС, а также защита личных имущественных и неимущественных прав их авторов – сотрудников и обучающихся МГТУ им. Г.И. Носова;
- государственная регистрация НИОКТР, выполняемых университетом;
- обеспечение руководства университета аналитическими данными по патентно-лицензионной работе.

6 Функции и права

В соответствии с основными целями и задачами подразделения УСП осуществляют следующие функции:

6.1 Информационно-аналитический отдел осуществляет:

6.1.1 Поиск, сбор информации о проводимых конкурсных мероприятиях на основе анализа нормативных документов, периодической печати, электронных баз, включая ресурсы Интернета, контактов с представительствами российских и зарубежных фондов, программ и бизнес-сообществ.

6.1.2 Подготовку материалов, аналитических сведений для составления ежегодных и текущих отчетов о результатах научно-исследовательской работы университета и других необходимых документов для представления их в установленном порядке в вышестоящие организации.

6.1.3 Формирование и систематическое обновление электронных баз данных по международным и российским программам, конкурсам грантов, фондам поддержки научных исследований.

6.1.4 Изучение потребностей научных коллективов университета в научной информации и осуществление справочно-информационного обеспечения их деятельности.

6.1.5 Распространение научной и научно-организационной информации в электронном и (при необходимости) печатном виде по структурным подразделениям, научным коллективам и ключевым партнерам университета.

6.1.6 Предоставление информации о:



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 2

СМК-Н-ПСП-3/2-5-23

Лист 6

Всего листов 9

– научно-исследовательской и инновационной деятельности университета в различные справочно-информационные издания (каталоги, ресурсы, базы данных) муниципального, областного и федерального уровней;

– предстоящих международных конференциях, симпозиумах, семинарах для преподавателей и студентов.

6.1.7 Систематическое обновление информации о НИОКР и инновационных разработках университета на сайте МГТУ им. Г.И. Носова.

6.1.8 Широкое привлечение преподавателей и сотрудников университета к разработке дополнительно финансируемых НИИР.

6.1.9 Организационно-техническое и методическое обеспечение участия научных коллективов университета в международных, всероссийских, городских научно-технических выставках, симпозиумах, конференциях, семинарах. Оказание консультаций по оформлению заявок на конкурсы грантов и программ.

6.1.10 Анализ итоговых результатов участия сотрудников и структурных подразделений университета в конкурсах, грантах, выставках, конференциях.

6.1.11 Реализацию мероприятий по организации и проведению конкурса инновационных проектов для создания хозяйственных обществ, занимающихся внедрением РИД.

6.1.12 Анализ результатов деятельности малых инновационных предприятий.

6.2 Отдел наукометрических систем осуществляет:

6.2.1 Мониторинг показателей публикационной активности университета, сотрудников и обучающихся университета на электронных наукометрических платформах российского и международного уровня.

6.2.2 Информирование сотрудников и обучающихся университета о возможностях и условиях публикации результатов научной деятельности в научных изданиях.

6.2.3 Содействие продвижению изданий и публикаций сотрудников, аспирантов и студентов университета для индексации в международных наукометрических базах и рейтингах научного цитирования.

6.2.4 Внедрение и применение информационных технологий в управление публикационной активностью сотрудников, аспирантов и студентов университета.

6.2.5 Подготовку оперативной и распорядительной документации по стимулированию публикационной активности сотрудников, аспирантов и студентов университета.

6.2.6 Подготовку материалов для ректората и Ученого совета университета по оценке степени выполнения целевых наукометрических показателей МГТУ им. Г.И. Носова.

6.3 Патентно-информационный отдел осуществляет:

6.3.1 Работы по правовой охране ОИС университета, в том числе подготовку, оформление и подачу заявок на патентование и регистрацию ОИС в федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности». Взаимодействие с патентным ведомством в процессе регистрации заявок на получение охранных документов.

6.3.2 Мероприятия, связанные с постановкой на бухгалтерский учет ОИС в качестве нематериальных активов университета, права на которые принадлежат университету. Подготовка и заключение предусмотренных действующим законодательством договоров с авторами ОИС и контроль за их выполнением.

6.3.3 Формирование фонда патентной информации в соответствии с профилем университета и потребностями научных сотрудников, преподавателей и обучающихся. Содействие в образовательном процессе по вопросам правовой охраны ОИС, проведению патентного поиска по отечественному и зарубежному фондам патентной информации.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-Н-ПСП-3/2-5-23	Лист 7 Всего листов 9

6.3.4 Оказание работникам университета – авторам служебных ОИС консультативно-правовой, информационной и административной помощи в реализации принадлежащих ему прав, в том числе прав и льгот, предусмотренных действующим законодательством.

6.3.5 Государственную регистрацию НИОКР, выполняемых сотрудниками и обучающимися МГТУ им. Г.И. Носова, в федеральном государственном автономном научном учреждении «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти имени А.В. Старовойтова». Учет и контроль зарегистрированных работ.

6.3.6 Проведение консультаций для исполнителей НИОКР по оформлению отчетов о патентных исследованиях в соответствии с ГОСТ Р 15.011-96, предоставляемых заказчику.

6.3.7 Организационно-методическое обеспечение охраны секретов производства («ноу-хау») университета.

6.3.8 Мониторинг и анализ состояния изобретательской и патентно-лицензионной деятельности университета, подготовка предложений по ее совершенствованию. Учет и отчетность в области правовой охраны и коммерческой реализации ОИС университета.

6.3.9 Подготовку и проведение на базе университета ежегодной международной научно-технической конференции «Актуальные проблемы современной науки, техники и образования».

6.4 Участие в реализации Политики руководства университета в области качества.

6.5 Разработку Целей УСП.

6.6 Участие в разработке и внедрении документации СМК (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.7 Предоставление данных для анализа СМК со стороны руководства (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.8 Планирование деятельности структурного подразделения по повышению качества образования в соответствии с компетенцией подразделения для реализации Политики руководства университета.

7 Ответственность сотрудников

7.1 Руководитель УСП несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на подразделение, в том числе:

- правильность документов, подготавливаемых подразделением;
- правильность применения и соблюдения требований к документации СМК (пять уровней), входящих в компетенцию подразделения;
- организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, правил внутреннего распорядка;
- выполнение приказов и указаний руководства университета;
- создание нормального психологического климата в подразделении.

7.2 Права, обязанности и ответственность сотрудников УСП устанавливаются должностными инструкциями на основании данного положения:

7.3 Персональную материальную ответственность за сохранность (в том числе организацию хранения) документов строгой отчетности, а также имущества, переданного в УСП, несет начальник УСП.

8 Взаимодействие

8.1 Подразделения университета представляют информацию УСП по его требованиям, исходя из перечня задач и функций УСП.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-Н-ПСП-3/2-5-23	Лист 8 Всего листов 9

8.2 УСП по требованию других подразделений подготавливает информацию в пределах своей компетенции и в рамках прав работодателей.

8.3 Иное взаимодействие с другими подразделениями осуществляется на основе планов работ или иных документов МГТУ им. Г.И. Носова.

8.4 С ректором университета и проректором по научной и инновационной работе:

- получает распоряжения;
- представляет отчеты о результатах работы.

8.5 С проректором по стратегическому развитию и экономике в части реализации и разработки программ развития университета:

- получает распоряжения;
- представляет отчеты о результатах работы.

8.6 С проректором по образовательной деятельности, проректором по развитию инфраструктуры, проректором по молодежной и информационной политике, проректором по цифровизации, начальниками управлений, центров и отделов:

- запрашивает, получает и анализирует показатели деятельности;
- информирует о результатах работы.

8.7 С институтами, факультетами, кафедрами и научными коллективами университета:

- запрашивает, получает и анализирует показатели деятельности;
- информирует о проведении конкурсов, программ, грантов, конференций;
- координирует процесс подготовки заявок на конкурсы, программы, гранты;
- получает и анализирует информацию о результатах деятельности.

8.8 С отделом делопроизводства:

– получает и отправляет почту (внешнюю и внутреннюю) и организационно-распорядительные документы.

8.9 С другими структурными подразделениями университета:

- находится в информационно-рекомендательных взаимоотношениях.

8.10 С внешними организациями:

- получает информацию о проведении конкурсов, грантов, образовательных и научно-технических мероприятий;
- предоставляет аналитические сведения и отчетные документы о результатах деятельности структурных подразделений университета в вышестоящие организации;
- распространяет информационно-рекламные материалы по направлениям деятельности университета.

СМК-Н-ПСП-3/2-5-23 Система менеджмента качества. Положение структурном подразделении. Управление стратегического планирования разработал:

Начальник УСП



Э.Ю. Мещеряков



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 2

СМК-Н-ПСП-3/2-5-23

Лист 9

Всего листов 9

Лист согласования

СМК-Н-ПСП-3/2-5-23

Управление стратегического планирования

Должность, Ведущий СМК	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Проректор по научной и инновационной работе, Ведущий СМК по научно-инновационной деятельности		О.Н. Тулупов	
Проректор по стратегическому развитию и экономике		С.Ю. Волков	22.11.2023
Начальник правового управления		О.В. Звада	22.11.2023
Начальник отдела кадров, Ведущий СМК по персоналу		А. Р. Валеева	21.11.2023
Заведующий центром качества образования		А. Н. Иванова	22.11.2023