

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ЯРОСЛАВА МУДРОГО	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	СМК УД 3.1.-00.02. <u>71</u> -23
--	------------------	----------------------------------

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)



*[Handwritten signature]*

Ю.С. Боровиков

*[Handwritten signature]* 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**Об Информационно-аналитическом отделе (Проектном офисе) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее – НовГУ), в том числе Уставом НовГУ.

Всё, что не предусмотрено условиями Положения, определяется законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами НовГУ. В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением или изменения локальных нормативных актов НовГУ, настоящее положение действует в части им не противоречащей.

1.2. Настоящее Положение входит в структуру организационных документов Информационно-аналитического отдела (Проектного офиса) (далее – Информационно-аналитический отдел) НовГУ, устанавливает статус Информационно-аналитического отдела, регламентирует основы деятельности Информационно-аналитического отдела в НовГУ, определяет цели, задачи, функции и источники финансирования его деятельности.

1.3. Информационно-аналитический отдел осуществляет комплекс работ, связанных с системным администрированием программы развития НовГУ «Приоритет 2030» (далее – программа развития), контролем за ходом их реализации и достижением заявленных показателей, сбором и накоплением аналитической и статистической информации, подачей плановой и внеплановой отчетности, в том числе по формам 1-Мониторинг, ВПО-1, ВПО-2, мониторинг результативности научной деятельности, 2-НАУКА, 2-НАУКА (ИНВ), «Наука и университеты», повышением позиций НовГУ в общих и специализированных профессиональных рейтингах вузов.

1.4. Информационно-аналитический отдел является структурным подразделением прямого подчинения ректору.

### 2. Основные задачи Информационно-аналитического отдела

Задачами Информационно-аналитического отдела являются:

- 2.1. Системное администрирование программы развития.
- 2.2. Контроль за ходом реализации программы развития и достижением заявленных в ней показателей.
- 2.3. Формирование и подача плановой и внеплановой отчетности по программе развития.
- 2.4. Контроль за единством представляемых в различные органы исполнительной власти, а также органы статистического наблюдения данных о деятельности НовГУ по формам 1-

Мониторинг, ВПО-1, ВПО-2, мониторинг результативности научной деятельности, 2-НАУКА, 2-НАУКА (ИНВ), «Наука и университеты» и их корреляцией с отчетными показателями программы развития.

2.5. Повышение позиций НовГУ в международных и национальных рейтингах вузов.

2.6. Информационная и методическая помощь работникам, задействованным в реализации программы развития.

### **3. Основные функции Информационно-аналитического отдела**

Для реализации поставленных задач Информационно-аналитический отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Организация работы по подготовке заявок на объявляемые Минобрнауки России конкурсы программ развития вузов и их структурных подразделений, в том числе: постоянное отслеживание объявляемых Минобрнауки России конкурсов программ развития, формирование рабочей группы по подготовке каждой заявки, распределение задач между участниками рабочей группы, регулярный мониторинг реализации указанных задач, контроль за своевременностью и полнотой подачи заявок на конкурсы, мониторинг этапов прохождения заявок через конкурсные процедуры, формирование необходимой документации для участия в конкурсах и последующей реализации программ развития.

3.2. Работа в личном кабинете (ЛК) программы развития, размещение там необходимых информационных и отчетных материалов, внесение согласованных с Минобрнауки России корректировок в текст программы и/или значения показателей ее реализации.

3.3. Взаимодействие с представителями Министерства науки и высшего образования РФ, по вопросам оперативной реализации программы развития и участия в мероприятиях в рамках сетевого взаимодействия университетов - участников Программы «Приоритет-2030».

3.4. Координация деятельности структурных подразделений НовГУ по направлениям модернизации и развития в рамках реализации политик и стратегических проектов программы развития.

3.5. Сбор, накопление, систематизация аналитической и статистической информации, а также других необходимых материалов о ходе реализации программы развития, ее стратегических проектов и отдельных политик программы развития.

3.6. Учет результатов реализации политик и стратегических проектов программы развития, а также достигнутых значений показателей реализации программы развития. Информирование руководства программы развития, ее политик и стратегических проектов о выявленных несоответствиях фактически достигнутых результатов с заявленными в программе развития.

3.7. Организация мероприятий по разрешению возникающих конфликтов интересов между отдельными политиками программы развития и/или стратегическими проектами.

3.8. Оказание информационной и методической помощи работникам, задействованным в реализации программы развития НовГУ.

3.9. Подготовка материалов для архивов постоянного и временного хранения.

3.10. Подготовка и подача плановой и внеплановой отчетности по программе развития.

3.11. Участие в подготовке плановой и внеплановой отчетности по различным направлениям деятельности НовГУ для Минобрнауки России, других органов исполнительной власти, а также органов статистики, контроль за единством представляемых в различные органы данных.

3.12. Подготовка экспертных заключений, аналитических материалов и предложений по вопросам реализации программы развития для Минобрнауки России, областных органов исполнительной власти, руководства НовГУ, Ученого совета.

3.13. Сбор, накопление, систематизация аналитической и статистической информации о

текущей деятельности НовГУ, его структурных подразделений. Подготовка аналитических отчетов для руководства НовГУ.

3.14. Сбор, анализ и подача данных для участия НовГУ в общих и специализированных профессиональных рейтингах вузов, подготовка предложений руководству по повышению позиции НовГУ в международных и национальных рейтингах.

3.15. Участие в рассмотрении методических и рабочих вопросов организации выполнения работ по реализации программы развития, в обсуждении полученных результатов и достигнутых показателей, а также в подготовке и осуществлении мероприятий программы.

#### **4. Организация работы Информационно-аналитического отдела**

4.1. Структура и штатное расписание Информационно-аналитического отдела утверждаются ректором Университета исходя из необходимости комплексного решения выполняемых Университетом и Информационно-аналитическим отделом задач.

4.2. Руководство Информационно-аналитическим отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый приказом ректором НовГУ (иного уполномоченного лица).

4.2.1. Права и обязанности руководителя Информационно-аналитического отдела определяются локальными нормативными актами НовГУ и должностной инструкцией.

#### **5. Права Информационно-аналитического отдела**

5.1. Для решения задач и выполнения возложенных функций Информационно-аналитический отдел вправе:

5.1.1. представлять интересы НовГУ во внешних организациях в пределах предоставленных полномочий, готовить проекты документов по деятельности Информационно-аналитического отдела, касающиеся организации выполнения программы развития.

5.1.2. представлять интересы НовГУ в отношениях со всеми физическими и юридическими лицами по вопросам реализации программы развития;

5.1.3. запрашивать от руководителей подразделений НовГУ, руководителей политик и стратегических проектов программы развития материалы и документы для составления отчетов о реализации программы развития НовГУ в целом, отдельных политик и стратегических проектов программы, а также участия НовГУ в общих и специализированных профессиональных рейтингах и мониторингах по всем направлениям деятельности;

5.1.4. возвращать исполнителям документы и материалы и требовать их доработку в случае нарушения установленных требований;

5.1.5. участвовать в обсуждении вопросов по реализации программы развития НовГУ, отнесенных к его компетенции.

#### **6. Финансирование деятельности Информационно-аналитического отдела**

6.1. Финансирование деятельности Информационно-аналитического отдела осуществляется за счёт:

– за счет средств федерального бюджета и источников, приносящих доход деятельности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НовГУ;

– других источников, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

#### **7. Имущественное и организационное обеспечение работы Информационно-аналитического отдела**

7.1. Информационно-аналитический отдел самостоятельно планирует свою деятельность

и определяет перспективы своего развития исходя из целей и задач, обозначенных данным Положением.

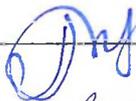
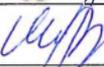
**8. Заключительные положения**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном локальными нормативными актами НовГУ.

**9. Порядок реорганизации и ликвидации Информационно-аналитического отдела**

9.1. Переименование, реорганизация и ликвидация Информационно-аналитического отдела осуществляется приказом ректора НовГУ.

**Лист согласования к Положению об Информационно-аналитическом отделе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»**

РАЗРАБОТАЛ:	ФИО	ДАТА	ПОДПИСЬ	Система менеджмента качества Управленческая документация
Начальник Информационно-аналитического отдела	Зарецкая А. С.	16.02.2023		
СОГЛАСОВАНО:				
Проректор по ОВ	Бирюкова А.И.	16.02.2023		
Главный бухгалтер	Швецова И.В.	16.02.2023		
Начальник ФЭУ	Цветкова Е.Ю.	16.02.2023		
Начальник ЮУ	Колодий Е.Н.	16.02.2023		

**Лист внесения изменений к Положению об Информационно-аналитическом отделе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»**

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	Ф.И.О лица, внесшего изменение	Подпись