	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования « Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
Ип 947-01 Издание 2 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об отделе научно-технической информации	Стр. 1 из 9

УТВЕРЖДАЮ
 Начальник ПИЧ
 Н.С. Чернышова
 «12» сентября 2012 г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ


РГУ нефти и газа имени И. М. Губкина Ип 947-01

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ
 Начальник отдела
 научно-технической информации

_____ Н.М. Кульпина
 «10» сентября 2012 г.


СОГЛАСОВАНО
 Руководитель управления
 менеджмента качества и контроля

_____ С.Г. Иванцова
 «14» 09 2012 г.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
Ип 947-01 Издание 2 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об отделе научно-технической информации	Стр. 2 из 8

Содержание

1.	Общие положения.	3
2.	Цель и задачи ОНТИ.	3
3.	Функции.	4
4.	Права и обязанности руководителя и сотрудников.	4
5.	Ответственность.	6
6.	Отчетность.	6
7.	Взаимоотношения с другими подразделениями.	6
8.	Внесение изменений.	8

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
Ип 947-01 Издание 2 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об отделе научно-технической информации	Стр. 3 из 8

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение определяет статус отдела научно-технической информации (далее ОНТИ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина» (далее в тексте – Университет), его основные задачи, функции, структуру, принципы управления, порядок руководства, а также содержание и формы взаимоотношений с иными подразделениями и службами Университета.

1.2 ОНТИ переименован на основании Приказа ректора от 12 ноября 2008 г. №339 из информационно-аналитического отдела, созданного на основании приказа ректора № 5а от 15.01.99, и является структурным подразделением НИЧ Университета.

1.3 Непосредственное руководство деятельностью ОНТИ осуществляет начальник (Ид 947-01), назначаемый и освобождаемый от должности ректором по представлению проректора по научной работе. Начальник ОНТИ непосредственно подчиняется начальнику НИЧ.

1.4 ОНТИ реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.5 В своей деятельности ОНТИ руководствуется:

- действующим законодательством РФ, нормативными актами министерств и ведомств;
- Уставом Университета;
- Настоящим положением об ОНТИ;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- указаниями и поручениями проректора по научной работе;
- требованиям системы менеджмента качества Университета;
- правилами и нормами охраны труда, действующими в Университете.

1.6 Структура и кадровый состав.

Структура и штатное расписание ОНТИ утверждаются ректором Университета. В соответствии со штатным расписанием в отделе работают 1 ведущий инженер-программист (Ид 947-02), 3 ведущих инженера (Ид947-03,04,05) и инженер 1 категории (Ид 947-06).

2. Цель и задачи ОНТИ.


Цели работы:

–осуществление государственной регистрации научных работ, выполняемых в Университете и организация их хранения,

- пропаганда результатов научно-технической исследований и разработок сотрудников Университета.

Задачи:

- регистрация (учет) выполняемых НИОКР, представление научно-технических отчетов в органы государственной регистрации;
- распространение информации о различных мероприятиях (выставках, конференциях, семинарах, конкурсах законченных исследований и т.д.), способствующих освещению и оценке результатов НИОКР Университета, обеспечение участия сотрудников Университета в этих мероприятиях;
- подготовка и распространение рекламных материалов о достижениях ученых Университета в области науки и техники, в том числе сети Интернет.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
Ип 947-01 Издание 2 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об отделе научно-технической информации	Стр. 4 из 8

3. Функции


ОНТИ осуществляет функции по направлениям, необходимым для достижения целей и решения задач, предусмотренных в Положении.

- осуществляет ведение базы данных НИОКР, проводимых в Университете в соответствии с договорами о научно-техническом сотрудничестве, и подготовку ежегодного перечня научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ к печати;
- организует представление научно-технических отчетов выполняемых НИОКР в ФГНУ ЦИТиС и в другие организации научно-технической информации, а также их регистрацию (Им 947-01);
- принимает участие в составлении отчетов по НИР в части разделов «Результативность НИР» по рекомендациям и форме контролирующих организаций. Формы отчетных документов по мере необходимости представлены на <http://www.gubkin.ru> - [Наука](#) - [Научно-техническая информация](#) - [Формы документов для представления в НИЧ](#);
- осуществляет подготовку информационных материалов о законченных научных разработках, выполненных в Университете, в том числе, для размещения в Интернете (<http://www.gubkin.ru> - [Наука](#) - [Научно-техническая информация](#) - [Издания по научной деятельности в формате pdf](#), [Каталог оборудования Центра коллективного пользования](#));
- организует поиск, систематизацию информации о предстоящих научных мероприятиях, проводимых отраслевыми и другими организациями, и информирует о них сотрудников Университета (<http://www.gubkin.ru> - [Наука](#) - [Конференции, выставки, семинары](#); (<http://www.gubkin.ru> - [Жизнь университета](#) - [Конференции](#); <http://www.gubkin.ru> - [Наука](#) - [Научно-техническая информация](#) - [Конкурсы на премии, медали и др.](#));
- осуществляет распространение информационных материалов по E-mail подразделений университета;
- оказывает помощь в оформлении материалов для представления на конкурсы (грантов, медалей, стипендий и т.д.) в соответствии с требованиями структур, организующих конкурсы;
- осуществляет ведение сайта отдела на интернет-портале Университета (<http://www.gubkin.ru> - [Наука](#) - [Научно-техническая информация](#));
- осуществляет расчет стимулирующих надбавок за публикацию статей сотрудниками Университета в периодических изданиях (Им 947-02);
- осуществляет формирование сборника «Труды РГУ нефти и газа имени И.М.Губкина» и его передачу в ООО «Научная электронная библиотека» для размещения его номеров в базу данных Российского индекса научного цитирования (РИНЦ);
- осуществляет наполнение и ведение сайта <http://article.gubkin.ru> сборника «Труды РГУ нефти и газа имени И.М.Губкина».

4. Права и обязанности руководителя и сотрудников

4.1 Начальник ОНТИ обязан:

- осуществлять непосредственное руководство отделом и несет персональную

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
Ип 947-01 Издание 2 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об отделе научно-технической информации	Стр. 5 из 8

ответственность за решение закрепленных за отделом вопросов;

- докладывать материалы по вопросам, закрепленным за отделом, проректору по научной работе;
- присутствовать по поручению проректора по науке на совещаниях, заседаниях комиссий по вопросам, закрепленным за отделом;
- вносить предложения проректору по научной работе по совершенствованию работы по вопросам, закрепленным за отделом;
- готовить необходимые аналитические материалы по вопросам, закрепленным за отделом;
- распределять обязанности между сотрудниками отдела;
- вносить предложения проректору по научной работе по подбору, расстановке кадров отдела и повышению их квалификации;
- обеспечивать соблюдение сотрудниками отдела служебной и трудовой дисциплины;

4.2 Начальник ОНТИ имеет право:


- получать информацию в рамках компетентности по должности;
- участвовать в мероприятиях, направленных на улучшение работы отдела;
- высказывать предложения, которые способствуют улучшению работы отдела;
- другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Университета.

4.2 Сотрудники ОНТИ обязаны:

- выполнять свои должностные обязанности и поручения начальника отдела ;
- участвовать в общих мероприятиях ОНТИ и Университета;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и «Правилами внутреннего распорядка Университета»;
- систематически повышать свою квалификацию;
- каждый сотрудник несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него согласно его должностным обязанностям.

4.3 Сотрудники ОНТИ имеют право:

- запрашивать и получать необходимую для выполнения своих функций информацию по вопросам работы подразделений университета;
- использовать для выполнения своих должностных обязанностей материальные и технические возможности университета;
- получать от руководителя отдела разъяснения по различным аспектам своих должностных обязанностей;
- получать от руководителя отдела разъяснения и комментарии по поводу поощрений и взысканий;
- сообщать руководителю отдела обо всех выявленных недостатках в деятельности отдела и университета в рамках компетенции по должности, вносить предложения по их устранению, а также вносить предложения по совершенствованию работы отдела и университета в рамках компетенции по должности.
- требовать от руководства создания необходимых условий для выполнения служебных обязанностей;
- своевременно и в полном объеме получать заработную плату, различные

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
Ип 947-01 Издание 2 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об отделе научно-технической информации	Стр. 6 из 8

компенсации и социальные гарантии в соответствии с условиями Трудового договора;

- повышать свою квалификацию.

5. Ответственность

4.4 Начальник ОНТИ несет ответственность за:

- качество и своевременность выполнения возложенных на ОНТИ настоящим Положением задач и функций.
- выполнение плана работы по всем направлениям деятельности.
- создание условий для эффективной и безопасной работы своих подчиненных.
- соблюдение сотрудниками ОНТИ трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка Университета.
- выполнение сотрудниками ОНТИ норм и правил по охране труда, электробезопасности и пожарной безопасности.

5.2. Сотрудники ОНТИ несут ответственность за:

- качество выполнения работ, возложенных на него согласно должностной инструкции;
- соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка в соответствии с «Правилами внутреннего распорядка Университета», норм и правил по охране труда, электробезопасности и пожарной безопасности.


6. Отчетность.

Отчетность осуществляется по рекомендациям и форме ректората и контролирующих организаций и хранится в электронном виде в базе данных отдела.


7. Взаимоотношения с другими подразделениями

Служебные взаимоотношения ОНТИ с другими подразделениями Университета и сторонними организациями регулируются Уставом Университета и данным положением:

- со всеми структурными подразделениями по вопросам, отнесенным к сфере деятельности данного подразделения;
- с общим отделом - по вопросам составления, оформления, обработки и хранения документов;
- с юридической службой - по правовым вопросам;
- с отделом кадров - по вопросам подбора, перевода, увольнения сотрудников и повышения квалификации;
- с планово-финансовым отделом и бухгалтерией - по финансовым вопросам
- с коммерческими и государственными структурами по вопросам согласования и утверждения документов, совместного выполнения работ;
- с хозяйственными службами - по вопросам обеспечения необходимыми для функционирования подразделения средствами: организационная техника, расходные материалы, канцелярские принадлежности, предметы бытового обслуживания работников, мебель;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
Ип 947-01 Издание 2 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об отделе научно-технической информации	Стр. 7 из 8

- с отделом оперативной полиграфии - по вопросу тиражирования документов.
- с ФГНУ ЦИТиС – по вопросу регистрации и учета результатов НИОКР, выполненных Университетом;
- с ООО «Газпром экспо» – по вопросу регистрации и учета результатов НИОКР, выполненных Университетом по заказу ОАО "Газпром".

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
Ип 947-01 Издание 2 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об отделе научно-технической информации	Стр. 8 из 8

8. Внесение изменений.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения	Номер листа	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. должность, подпись лица, внесшего изменение