

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 10.09.2021 10:17:44  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Уральский государственный экономический университет»  
(УрГЭУ)**

---

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЕНИИ НАУКОМЕТРИИ,  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ И РЕЙТИНГОВ**

Екатеринбург  
2020



ПОЛОЖЕНИЕ  
об управлении наукометрии, научно-исследовательской  
работы и рейтингов

от  
17.02.2020  
стр. 2 из 18



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор УрГЭУ

Я.П. Силин  
20 20 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление наукометрии, научно-исследовательской работы и рейтингов, сокращенно УННИРР (далее по тексту – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет» (далее по тексту – Университет).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности Управления осуществляет проректор по научной работе Университета (далее по тексту – проректор).

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатное расписание Управления утверждает ректор Университета по представлению проректора.

1.6. Обязанности работников Управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Управления.

Должностные инструкции работников Управления утверждаются ректором по представлению начальника Управления.



1.7. Управление имеет собственную интернет-страницу в рамках сайта Университета, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в Университете регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Управления.

1.8. К документам Управления имеют право доступа, помимо его работников, ректор, проректор, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Управления, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Управление осуществляет свою деятельность за счет накладных средств научно-исследовательских работ и Фонда поддержки научной деятельности, а также других внебюджетных средств Университета.

1.10. Ректорат и Управление самостоятельно решают вопросы, связанные с заключением договоров о научной деятельности в соответствии с действующим законодательством и уставом Университета.

1.11. Начальник Управления несет ответственность за сохранность, эффективность и целевое использование закрепленного за ним оборудования, инвентаря, имущества, административных и учебных помещений Университета, переданных под его ответственность.

1.12. Управление отчитывается об итогах своей деятельности, а также правильности ведения учета доходов и расходов перед руководством Университета в установленном порядке.


1.13. Управление может быть ликвидировано или реорганизовано на основании приказа ректора Университета.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Управления в области наукометрии являются:

2.1.1. Мониторинг и анализ публикационной активности структурных подразделений и работников Университета по данным международных и российских



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> об управлении наукометрии, научно-исследовательской работы и рейтингов	от 17.02.2020
		стр. 4 из 18

баз научного цитирования, сбор соответствующей статистики для предоставления руководству Университета;

2.1.2. Аналитическое сопровождение процессов оценки публикационной активности, иных регулярных процедур оценки фундаментальной и молодежной науки;

2.1.3. Проведение библиометрического анализа по вопросам развития науки в Университете;

2.1.4. Формирование и актуализация списков научных журналов и баз данных экспертов, используемых при управлении наукой в Университете;

2.1.5. Обеспечение корректного отображения публикационной активности Университета в Российской базе научного цитирования РИНЦ;

2.1.6. Участие в подготовке информационных материалов по проблемам наукометрии и оценки научной деятельности;

2.1.8. Контроль за наукометрическими показателями научно-педагогических работников Университета (далее по тексту – НПР);

2.1.9. Консультирование работников по работе в основных базах цитирований;

2.1.10. Проведение наукометрических исследований и предоставление других экспертных услуг в области научной политики сторонним организациям.

2.2. Основными задачами Управления в области научно-исследовательской работы являются:

2.2.1. Развитие науки посредством научных исследований профессорско-преподавательского состава и научных работников Университета, студентов, бакалавров, магистрантов, соискателей ученой степени, аспирантов, докторантов;

2.2.2. Повышение эффективности научно-исследовательской работы Университета посредством обеспечения эффективного взаимодействия и координации работы структурных подразделений Университета в реализации, организации и





стимулировании научно-исследовательской и инновационной деятельности Университета;

2.2.3. Развитие научных школ и ведущих коллективов в институтах и кафедрах Университета;

2.2.4. Развитие и управление научными исследованиями в области фундаментальных, поисковых, прикладных, методических научных исследований и методических разработок по приоритетным направлениям науки и техники;

2.2.5 Содействие повышению научно-технического уровня, эффективности научных исследований и качества подготовки специалистов;

2.2.6. Оказание помощи в развитии научно-технической и производственной базы, в обеспечении роста квалификации и профессионального уровня работников Университета;

2.2.7. Выявление наиболее талантливой и одаренной молодежи, содействие созданию условий формирования научно-исследовательской активности студентов, работников Университета, а также соискателей ученых степеней, аспирантов, докторантов;

2.2.8. Привлечение работников Университета, бакалавров, магистрантов, соискателей ученой степени, аспирантов и докторантов к участию в научно-исследовательской деятельности, проектах и инновационных разработках;

2.2.9. Апробация и внедрение результатов научных исследований в образовательный процесс, а также в практику работы предприятий, организаций и учреждений;

2.2.10. Развитие научного и научно-технического сотрудничества с вузами, научными, проектно-конструкторскими организациями, предприятиями и фирмами, зарубежными партнерами в целях усиления коллаборационных процессов образования, науки и экономики, повышения эффективности учебной, научной и инновационной деятельности;



2.2.11. Создание условий для защиты интеллектуальной собственности и авторских прав исследователей и разработчиков как способ выхода научных коллективов Университета на международную научную арену и реальный рынок;

2.2.12. Организация и проведение научно-практических мероприятий различного уровня в Университете;

2.2.13. Организация издания научных журналов Университета («Journal of New Economy», «Управленец», «Индустрия питания», «e-FORUM») с целью отражения результатов научно-исследовательских работ в области экономических, управленческих, гуманитарно-педагогических наук, а также апробации результатов исследований аспирантов и соискателей ученых степеней и званий.

2.3. Основными задачами Управления в области рейтинговых исследований и продвижении Университета являются:

2.3.1. Повышение позиций Университета в наукометрических рейтингах;

2.3.2. Формирование системы мероприятий по продвижению Университета в международных и национальных рейтингах университетов;

2.3.3. Организация работы по позиционированию Университета в профессиональной и академической среде;

2.3.4. Выработка рекомендаций по позиционированию Университета в соответствии со стратегией развития и по продвижению в национальных и международных рейтингах;

2.3.5. Определение возможностей по национальному и международному позиционированию Университета (рейтинги, рэнкинги и т.д.);

2.3.6. Организация сбора и подачи материалов для обеспечения участия в различных инструментах/проектах по позиционированию Университета;

2.3.7. Выработка рекомендаций для подразделений Университета по продвижению Университета среди национальных и мировых научно-образовательных центров;





2.3.8. Продвижение ученых Университета в качестве экспертов различных направлений.

### **3. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

В соответствии с возложенными задачами основными видами и направлениями деятельности Управления являются:

3.1. Осуществление координации работы подразделений Университета по вопросам научной деятельности;

3.2. Выполнение требований по защите информации, которая является конфиденциальной и защищается действующим законодательством РФ, в частности Федеральным законом (далее – ФЗ) «О персональных данных», а также ФЗ «О коммерческой тайне» и ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации».

3.3. Организация оформления заявок и договорной документации научно-исследовательской работы (далее – НИР). Осуществление контроля за выполнением НИР, подготовкой и представлением отчетных материалов, организация приема результатов НИР;

3.4. Решение вопросов по привлечению работников Университета, студентов, соискателей ученой степени, аспирантов, докторантов к участию в НИР и опытно-конструкторские разработки (далее – ОКР), использования их результатов научно-исследовательской деятельности в учебном процессе, а также внедрение этих результатов;

3.5. Организация работы по перспективному и текущему планированию деятельности Управления в рамках выполнения научно-исследовательской работы;



3.6. Формирование тематического плана госбюджетных НИР (при наличии), их утверждение в Министерство науки и высшего образования РФ, контроль за их выполнением;

3.7. Организационное сопровождение выполнения хоздоговорных и госбюджетных научно-исследовательских работ;

3.8. Организация и проведение научно-практических мероприятий;

3.9. Разработка нормативных документов и методических материалов, регламентирующих научную деятельность Университета;

3.10. Организация систематического контроля за ходом выполнения приказов, распоряжений, инструкций, решений и постановлений ученого совета и руководства Университета по вопросам научно-исследовательской работы;

3.11. Оформление охранных документов на объекты интеллектуальной собственности и авторского права, полученных в результате научно-исследовательской деятельности в Университете;

3.12. Ведение информационной базы данных по научно-исследовательской работе в Университете;

3.13. Составление итоговых годовых отчетов о научной деятельности Университета;

3.14. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы научных исследований в Университете, подготовка нормативной документации по организации научно-исследовательской работы;

3.15. Осуществление информационного обеспечения в Университете по научно-исследовательским вопросам с использованием всех доступных средств и методов подачи информации;

3.16. Координация, взаимодействие и учет результатов деятельности структурных подразделений, контроль за ходом выполнения работ, за





ПОЛОЖЕНИЕ  
об управлении наукометрии, научно-исследовательской  
работы и рейтингов

от  
17.02.2020  
стр. 9 из 18

соблюдением договорной, плановой финансовой дисциплины и качеством выполнения научно-исследовательской работ, ведение оперативного управленческого и статистического учета;

3.17. Представление отчетности в соответствии с требованиями в органы государственной статистики, Министерства науки и высшего образования РФ и другие государственные организации, отчетность перед которыми предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3.18. Представление в Министерство науки и высшего образования РФ годовых отчетов о научной деятельности Университета, согласно формам и срокам;

3.19. Взаимодействие Университета с органами государственного управления финансирования научной деятельности, фондами и организациями в России и за рубежом, осуществляющими финансовую и материальную поддержку научной деятельности и издания научных журналов;

3.20. координация деятельности по изданию научных журналов;

3.21. Проведение ежегодной работы по подписанию договора Science Index Org с ООО «Научная электронная библиотека» (РИНЦ);

3.22. Представительство Университета в Российском индексе научного цитирования, в том числе отбор сотрудников для включения в договор Science Index Org, внесение публикаций НПР в базу научного цитирования РИНЦ, аффилирование публикаций НПР с Университетом;

3.23. Разработка мер и методического обеспечения для повышения уровня наукометрических показателей НПР, научных работников, Университета в целом;

3.24. Проведение мероприятий по повышению уровня наукометрической грамотности НПР;

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> об управлении наукометрии, научно-исследовательской работы и рейтингов	от 17.02.2020
		стр. 10 из 18

3.25. Осуществление мониторинга публикационной активности авторов в международных базах данных Web of Science, Scopus и других отраслевых базах, анализирует эти данные в разрезе структурных подразделений Университета (институты, кафедры) с использованием современных наукометрических индикаторов;

3.26. Участие в разработке правил и процедур оценки публикационной активности работников и студентов Университета;

3.27. Осуществление мониторинга многообразия периодических и иных изданий, позиционирующих себя в качестве научных, экспертиза таких изданий;

3.28. Участие в процессе подготовки подачи заявок по включению научных журналов Университета в Scopus, Web of Science, Перечень рецензируемых научных изданий, не входящих в международные реферативные базы данных и системы цитирования, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук;

3.29. Осуществление проверки научных работ на заимствования в различных системах оценки;


3.30. Разработка стратегии и мероприятий по попаданию Университета в международные и национальные академические рейтинги вузов;

3.31. Подача заявок на участие Университета в расчетах рейтингов вузов;

3.32. Осуществление продвижения ученых Университета в качестве экспертов в различных предметных категориях;

3.33. Проведение наукометрических исследований для заинтересованных лиц, с целью повышения количества средств на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок (далее- НИОКР) из внешних источников;



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> об управлении наукометрии, научно-исследовательской работы и рейтингов	от 17.02.2020
		стр. 11 из 18

3.34. Выполнение иных функций, установленных локальными нормативными актами Университета.

#### **4. СТРУКТУРА, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

4.1. Штатное расписание Управления утверждает ректор Университета в соответствии с типовыми структурами аппарата управления и нормативами численности руководителей, работников с учетом объемов работы, условий и особенностей деятельности. Структура управления определяется его задачами, функциями и спецификой организации научно-исследовательской работы Университета.

4.2. В состав Управления входят административно-хозяйственный, научный и учебно-вспомогательный персонал в должностях в соответствии с утвержденным штатным расписанием Управления.

4.3. Распределение обязанностей между работниками подразделения производится начальником Управления в соответствии с утвержденными ректором Университета должностными инструкциями.

4.4. Для реализации отдельных направлений в составе Управления созданы следующие структурные подразделения:

- группа научных изданий;
- научно-образовательный центр «Технологии инновационного развития (далее - НОЦ) (для организации научно-инновационных исследований и другой деятельности в соответствии с Положением о НОЦ);
- вновь введенные подразделения, которые необходимы для выполнения поставленных целей и задач Управления.

4.5. Работники Управления имеют право:



4.5.1. Запрашивать в других структурных подразделениях Университета информацию, необходимую для выполнения Управлением своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

4.5.2. Контролировать работу кафедр Университета по научно-исследовательской работе;

4.5.3. Получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета информацию, первичную документацию и отчеты, необходимые для выполнения возложенных на Управление функций;

4.5.4. Подписывать и визировать документы в пределах компетенции Управления;

4.5.5. Представительствовать по поручению руководства Университета в вышестоящих и сторонних организациях по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

4.5.6. Участвовать в подготовке проектов локальных нормативных актов (приказов, распоряжений, договоров, инструкций) связанных с деятельностью Управления;

4.5.7. Получать от кафедр и других структурных подразделений и научных руководителей проектов Университета материалы (справки, информацию, научные отчеты и др.), необходимые для организации руководства научно-исследовательскими работами;

4.5.8. Принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы научных исследований;

4.5.9. Осуществлять переписку и взаимодействие от имени Университета с органами государственной власти, с юридическими лицами и гражданами по вопросам научных исследований;





4.5.10. Готовить предложения руководству Университета по созданию системы стимулирования работников Университета, студентов, соискателей ученой степени, аспирантов, докторантов, активно участвующих в научно-исследовательских работа;

4.5.11. Вносить начальнику Управления предложения о совершенствовании деятельности Управления и Университета;

4.5.12. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения деятельности Центра.

4.6. Работники Управления обязаны:

4.6.1. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Управления;

4.6.2. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Управлением;

4.6.3. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

4.6.4. Выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения Университета, поручения ректора Университета, проректора, руководителя Управления в установленные сроки.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

5.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на указанную должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

5.2. Начальник Управления осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Управления и подчиняется проректору.

5.3. Начальник Управления выполняет следующие обязанности:



5.3.1. Обеспечивает организацию работы Управления, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений ученого совета, приказов, распоряжений Университета и поручений руководства Университета;

5.3.2. Осуществляет контроль деятельности работников Управления;

5.3.3. Вносит проректору предложения о совершенствовании деятельности Управления, повышении эффективности его работы;

5.3.4. Разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Управления;

5.3.5. Организует повышение квалификации работников Управления совместно с подразделениями Университета, отвечающими за указанное направление;

5.3.6. Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного и качественного труда;

5.3.7. Контролирует соблюдение работниками законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов Университета, в том числе Правил внутреннего распорядка Университета, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

5.3.8. Разрабатывает проекты должностных инструкций работников и вносит их на утверждение ректору;

5.3.9. Обеспечивает ведение делопроизводства в установленном Университетом порядке;

5.3.10. Осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

5.4. Начальник Управления имеет право:





5.4.1. Требовать от работников Управления выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

5.4.2. Требовать соблюдения работниками Управления законодательства Российской Федерации, устава Университета, Правил внутреннего распорядка Университета, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета, приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов Университета, поручений руководства Университета;

5.4.3. Запрашивать у руководителей других структурных подразделений Университета материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

6.1. Для выполнения функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, Управление взаимодействует со всеми подразделениями Университета по вопросам в пределах их компетенции и полномочий, установленных ректором Университета:

- техническое обеспечение и функционирование Управления;
- ведение делопроизводства, управления документацией и записями Управления;
- организация контроля и проверки деятельности Управления;
- обеспечение помещениями, оргтехникой, оборудованием, канцелярскими принадлежностями;
- обеспечение ремонта помещений, оборудования, оргтехники, копировальный-множительного оборудования;



– обеспечение организационной и финансовой поддержки проводимых мероприятий.

6.2. Управление взаимодействует:

6.2.1 Со структурными подразделениями Университета по вопросам организации НИР;

6.2.2. С финансово-экономическим управлением, управлением бухгалтерского учета — по вопросам оплаты труда, организационно-финансового сопровождения НИР;

6.2.3. Со службами материально-технического снабжения и хозяйственного обслуживания — по вопросам обеспечения необходимым оборудованием и техникой, канцелярскими принадлежностями, бытового обслуживания работников Управления;

6.2.4. С департаментом информационных технологий — по вопросам разработки и внедрения новых информационных и компьютерных технологий с применением средств ЭВМ;

6.2.5. С иными структурными подразделениями Университета по вопросам, связанным с деятельностью Управления;

6.2.6. Со сторонними организациями и предприятиями Управление осуществляет постоянную связь, в рамках задач и функций деятельности Управления.

6.3. Взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на Управление настоящим Положением.





## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Управление несет ответственность:

7.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Управление задач.

7.2. Работники Управления несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором:

7.2.1. Работники Управления могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством.

7.2.2. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего распорядка.

## 8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено в установленном в Университете порядке.

8.2. При необходимости внесения большого количества изменений разрабатывается новая редакция Положения. Отмена действующего Положения осуществляется при утверждении ректором Университета новой редакции.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Управление образовано приказом ректора № 3/0402-01 от 04.02.2020.

9.2. Задачи, функции Управления могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора Университета.

9.3. Управление реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

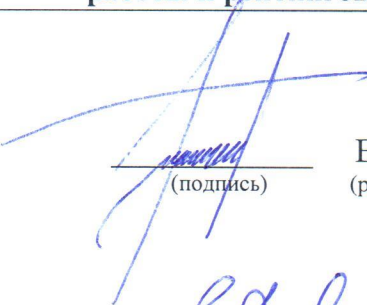


ПОЛОЖЕНИЕ  
об управлении наукометрии, научно-исследовательской  
работы и рейтингов

от  
17.02.2020  
стр. 18 из 18

РАЗРАБОТАЛ:

Начальник Управления

  
(подпись)

В.А. Благинин  
(расшифровка подписи)

17.02.2020  
(дата)

Согласовано:

Проректор по научной работе

  
(подпись)

Е.Б. Дворядкина  
(расшифровка подписи)

17.02.2020  
(дата)

Начальник юридического отдела

  
(подпись)

М. И. Бриль  
(расшифровка подписи)

17.02.2020  
(дата)

Начальник управления  
по работе с персоналом

  
(подпись)

И.О. Антипина  
(расшифровка подписи)

17.02.2020  
(дата)

Проректор по учебно-методической  
работе и качеству образования

  
(подпись)

Д.А. Карх  
(расшифровка подписи)

17.02.2020  
(дата)