



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

Москва

от «24» сентября 2024 года

№ 02 - 2620

Об утверждении положения об управлении
наукометрии и рейтингового продвижения

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить положение об управлении наукометрии и рейтингового продвижения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Приложение).

2. Признать утратившим силу приказ от 17 сентября 2024 года № 02-1779 «Об утверждении положения об управлении наукометрии и рейтингового продвижения».

3. Правовому управлению (А.В. Менкенов) внести соответствующие изменения в базу локальных нормативных актов Академии.

4. Общему отделу Академии (А.О. Копылова) довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений и директоров филиалов Академии.

Ректор

А.Г. Комиссаров

Приказ вносит начальник управления наукометрии и рейтингового продвижения М.С. Коняев

**Положение об управлении наукометрии и рейтингового продвижения
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российская академия народного хозяйства и
государственной службы при Президенте Российской Федерации»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об управлении наукометрии и рейтингового продвижения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно – Положение, Управление, Академия, РАНХиГС) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, а также уставом Академии и определяет правовой статус Управления, его задачи и функции, порядок финансирования и организацию деятельности.

1.2. Управление является структурным подразделением Академии, осуществляющим образовательную, научную, экспертную и консультационно-аналитическую деятельность в соответствии с уставом Академии.

1.3. Полное наименование Управления: Управление наукометрии и рейтингового продвижения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

Сокращенное наименование Управления: УНиРП РАНХиГС.

1.4. Расходы на содержание Управления предусматриваются в плане финансово-хозяйственной деятельности Академии.

1.5. Местонахождение и почтовый адрес Управления: 119571, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Тропарево-Никулино, пр-кт Вернадского, д. 82, стр. 1., корпус 1.

1.6. К документам Управления имеют доступ, помимо его работников, ректор и курирующий проректор, лица, уполномоченные ими для проверки работы Управления, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами Академии.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Целями деятельности Управления являются:

– документационное и информационное обеспечение научно-исследовательской и рейтинговой деятельности Академии;

– информационно-аналитическое сопровождение научно-исследовательской, образовательной и рейтинговой деятельности Академии;

– повышение уровня научно-исследовательской грамотности и академической культуры ее научно-педагогических работников, обучающихся и заинтересованных третьих лиц;

– продвижение результатов научно-исследовательских работ сотрудников РАНХиГС и научных журналов РАНХиГС в международных репозиториях и базах данных;

– разработка и реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования.

2.2. Для достижения целей, определённых в п. 2.1 настоящего Положения, Управление решает следующие задачи:

– осуществление научно-информационной и образовательной деятельности с целью удовлетворения нужд образовательного и научно-исследовательского процессов;

– формирование единой информационно-аналитической системы учета научной информации о результатах научно-исследовательской деятельности Академии, включая контроль над своевременным предоставлением отчетности о научно-исследовательской деятельности структурных подразделений Академии и ее размещением в библиографических и международных базах данных, наукометрический мониторинг научного профиля Академии и периодических изданий, учредителем или соучредителем которых она выступает;

– разработка комплекса мер, направленных на улучшение публикационных показателей Академии и на повышение научно-исследовательской культуры ее научно-педагогических работников, а также системный контроль за их исполнением;

– разработка и внедрение планов мероприятий, направленных на рейтинговое продвижение Академии в международных рейтинговых системах, базах данных и репозиториях, включая контроль над своевременным сбором и предоставлением необходимой информации об Академии в рейтинговые агентства, ее верификацией и взаимодействием с агентствами;

– разработка и реализация мероприятий по качественному улучшению показателей научных изданий Академии в отечественных и мировых индексах научного цитирования и информационных системах, включая повышение квалификации научных редакторов журналов;

– формирование системы поддержки исследований, включающей в себя разработку и сопровождение образовательных курсов по научно-публикационной культуре и академическому письму, проведение специализированных тренингов и вебинаров, консультаций научно-педагогических работников и обучающихся Академии по вопросам проведения исследования, оказание содействия в подготовке публикации и размещения препринтов работ и т.д.;

– взаимодействие с поставщиками научной информации с целью обеспечения информационных нужд научно-образовательного процесса, ведение переговоров по закупке исследовательских инструментов и информационных ресурсов для обеспечения научно-исследовательского процесса;

– популяризация информационных ресурсов Академии, популяризация деятельности Управления в научно-исследовательском сообществе, работа по повышению информационной грамотности среди обучающихся и сотрудников Академии;

– проведение научных исследований и методической работы по вопросам эффективного управления научно-исследовательской деятельностью, академического письма и публикационной активности ученых, а также информационно-библиографического обслуживания;

– оказание платных консультационных услуг третьим лицам в соответствии с целями деятельности Управления;

– разработка и реализация программ повышения квалификации и дополнительных программ профессиональной переподготовки;

– решение иных задач в соответствии с целями и направлениями деятельности Академии.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Сбор и анализ отчетности о научно-исследовательской деятельности научных и педагогических работников (далее – НПР) Академии.

3.2. Предоставление информации о научно-исследовательской деятельности НПР Академии по требованию профильных ведомств и других структурных подразделений, подготовка на основании данной информации аналитических записок и аналитических справок.

3.3. Наукометрический анализ и мониторинг научно-исследовательской деятельности Академии и ее структурных подразделений.

3.4. Осуществление контроля за систематическим учетом и своевременным размещением научных и научно-исследовательских работ НПР Академии в библиографических и реферативных базах данных, курирование профилей Академии в соответствующих системах.

3.5. Участие во внутри-академических проектах, направленных на автоматизацию учета и сопровождения научно-исследовательской деятельности Академии.

3.6. Работа с научными журналами и иными периодическими печатными изданиями Академии (г. Москвы и филиальной сети) в целях их продвижения и интернационализации, а также в целях эффективного управления научными средствами массовой информации (далее – СМИ). Управление выполняет роль посредника между Академией как учредителем (соучредителем) СМИ и его редакцией.

3.7. Разработка и развитие системы электронной редакции для управления деятельностью научно-периодических изданий Академии.

3.8. Организация системы консультационной помощи НПР Академии в подготовке публикаций в российских и иностранных изданиях, размещении статей в международных репозиториях и базах данных.

3.9. Экспертиза научно-периодических изданий с целью включения их в списки изданий, рекомендованных диссертационными советами Академии и в перечни, необходимые для соблюдения регламента отчетности по исследованиям, выполненным в рамках государственного задания.

3.10. Техническая подготовка и обработка материалов для загрузки в международные репозитории, онлайн библиотеки и базы данных.

3.11. Координация работы, а также методическая поддержка системы личных кабинетов, репозитория Академии и научного портала Академии в срезе научно-исследовательской деятельности работников Академии.

3.12. Участие в разработке и внедрении необходимой для совершенствования научно-организационной деятельности Академии системы административного и финансового стимулирования НПР Академии.

3.13. Разработка системы поддержки исследовательской деятельности, включая создание и продвижение цифровых инструментов для облегчения научно-исследовательского процесса, специализированных образовательных курсов, проведение соответствующих тренингов и вебинаров, консультационное и экспертное сопровождение в рамках публикационного процесса.

3.14. Участие в стипендиальных комиссиях и аттестации аспирантов в рамках оценки научно-исследовательской работы обучающихся.

3.15. Подготовка нормативных документов по организации и развитию научно-информационной деятельности Академии.

3.16. Исследование научной и образовательной среды для выделения рейтинговых ниш и выявления точек роста Академии. Анализ и разработка рейтинговой методологии.

3.17. Мониторинг основных рейтинговых мероприятий, включая отслеживание сроков подачи заявок, а также расширение рейтинговой ресурсной базы.

3.18. Подготовка заявок от лица Академии для участия в международных и национальных рейтинговых системах, вступления в международные и отечественные ассоциации университетов, чья деятельность может быть сопряжена с рейтинговым продвижением Академии. Заполнение и курирование профилей Академии на сайтах рейтинговых агентств и других авторов рейтингов.

3.19. Взаимодействие с рейтинговыми агентствами и другими авторами рейтингов.

3.20. Консультативная работа с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, рейтинговыми агентствами, а также другими профильными ведомствами и организациями в целях мониторинга их инициатив, а также экспертного сопровождения их деятельности.

3.21. Участие в конференциях, совещаниях, семинарах в соответствии с компетенцией профессиональной деятельности.

3.22. Разработка дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

3.23. Реализация дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

3.24. Оказание консультационных услуг в области наукометрии, рейтингов вузов, индексации научных периодических изданий, редакционной политики научных периодических изданий, академического письма.

3.25. Внесение предложений для совершенствования стратегии развития Академии и документов стратегического развития.

4. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО

4.1. Управление курирует проректор по науке.

4.2. Непосредственное управление осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Академии или уполномоченного им лица.

4.3. На должность начальника Управления назначается лицо, имеющее высшее образование.

4.4. Начальник Управления в пределах своих полномочий:

- осуществляет общее руководство и организует деятельность Управления;
- представляет руководству и структурным подразделениям Академии материалы и документы по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- представляет руководству Академии предложения по организации мероприятий, необходимых для решения задач Управления;
- обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений ученого совета, приказов, распоряжений ректора Академии и поручений ректората Академии, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функциональных обязанностей;
- принимает участие в совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- распределяет функциональные обязанности между работниками Управления;
- вносит предложения об изменениях о составе и функциях Управления, о мерах по совершенствованию условий и эффективности его работы;
- подписывает внутренние документы Управления.

4.5. Структура Управления определяется в соответствии со штатным расписанием и утверждается курирующим проректором в установленном порядке, исходя из задач и функций, возложенных на Управление.

4.6. В состав Управления могут входить подразделения – центры и отделы. Из работников Управления могут формироваться рабочие группы.

4.7. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности приказом курирующего проректора Академии по представлению начальника Управления.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Права и обязанности работников Управления определяются:

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Академии, трудовыми договорами;
- должностными инструкциями, разработанными в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Должностные инструкции работников Управления утверждаются курирующим проректором по представлению начальника Управления.

5.3. Работники Управления имеют право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Академии информацию, необходимую для выполнения возложенных функций;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Академии статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Управления, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- вносить непосредственному руководителю предложения о совершенствовании деятельности Управления и Академии;
- использовать корпоративные информационные сети Академии для удовлетворения информационных потребностей.

5.4. Работники Управления обязаны:

- совершенствовать и развивать направления деятельности Академии, относящиеся к компетенции Управления;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них обязанности;
- своевременно и надлежащим образом выполнять решения ученого совета Академии, приказы и распоряжения Академии, поручения ректора Академии, курирующего проректора и своего непосредственного руководителя;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Управления и поступающих в него от других структурных подразделений Академии.

5.5. Начальник и работники Управления могут быть привлечены к юридической ответственности (дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой и др.) за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей, причинение Академии материального ущерба;

- правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;
- превышение предоставленных полномочий;
- разглашение конфиденциальных сведений, коммерческой тайны;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с даты утверждения приказом ректора Академии.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение и утверждаются приказом ректора Академии.