

Клименту В.Р.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Московский авиационный институт
(государственный технический университет) «МАИ»

*Образование
Профессора А.В.
В деле
15.12.10
14.12.2010*

П Р И К А З

№ 469

МОСКВА

В целях упорядочения и совершенствования деятельности подразделений института

приказываю:

1. Утвердить прилагаемое «Положение об информационно-аналитическом отделе Научно-исследовательской части Московского авиационного института (государственного технического университета)».

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя проректора института А. М. Раздолина.

Проректор института



В. А. Шевцов

Проект вносит:

Заместитель проректора

AR А. М. Раздолин

Согласовано:

Начальник отдела кадров

[Signature] М. А. Иванов

Начальник юридического отдела

[Signature] К. Г. Краснов



Приложение

к приказу по институту

от 14 декабря 2010 г. № 469

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационно-аналитическом отделе Научно-исследовательской части Московского авиационного института (государственного технического университета)

1. Общие положения

1.1. Информационно-аналитический отдел (далее – отдел) является структурным подразделением Научно-исследовательской части Московского авиационного института (государственного технического университета) (далее – институт).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом института, приказами и распоряжениями ректора института и проректора института по научной работе, настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с научными, управленческими и иными подразделениями института.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора института.

2. Задачи отдела

2.1. Обеспечение экспортного контроля научно-исследовательской деятельности института.

2.2. Выполнение отдельных специальных аналитических работ по поручению проректора института по научной работе.

3. Функции отдела

3.1. Отдел выполняет функции уполномоченного по экспортному контролю в области научно-технической деятельности, послевузовского профессионального образования, научных стажировок, в т.ч.:

3.1.1. Консультирует руководителей подразделений института и работников института по вопросам экспортного контроля в области научно-технической деятельности, послевузовского профессионального образования, научных стажировок.

3.1.2. Осуществляет контрольно-методическую экспертизу международных мероприятий института в области научно-технической деятельности, послевузовского профессионального образования, научных стажировок.

3.2. Общий порядок осуществления отделом экспортного контроля устанавливается распорядительными или нормативно-методическими документами института.

При необходимости порядок осуществления отдельных функций отдела устанавливается методическими документами отдела либо проректором института по научной работе.

3.3. Функции отдельных сотрудников отдела определяются их должностными инструкциями.

Должностные инструкции сотрудников отдела утверждаются заместителем проректора института по научной работе, курирующем деятельность отдела.

4. Руководство и обеспечение деятельности отдела

4.1. Непосредственное руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела, несущий всю полноту ответственности за деятельность отдела.

4.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом проректора института по научной работе.

4.3. Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику отдела:

4.3.1. Высшее образование.

4.3.2. Стаж работы по профилю деятельности отдела не менее трех лет.

4.4. Начальник отдела имеет право:

4.4.1. Получать в установленном порядке все необходимые для работы отдела документы института.

4.4.2. Поручать сотрудникам отдела выполнение работ в соответствии с их должностными инструкциями, устанавливать порядок выполнения указанных работ.

4.4.3. Привлекать, по согласованию с руководством соответствующих подразделений, сотрудников института к решению поставленных перед отделом задач.

4.4.4. Представлять отдел в других организациях по вопросам, относящимся к его компетенции.

4.4.5. Представлять руководству института предложения по обеспечению и совершенствованию деятельности отдела.

4.5. Научно-исследовательская часть института обеспечивает отдел необходимыми производственными ресурсами (кадровыми, финансовыми, коммуникационными и т.п.):

4.5.1. Штатное расписание и смета расходов отдела утверждаются проректором института по научной работе в пределах штатного расписания и сметы расходов Научно-исследовательской части института.

4.5.2. Финансовое обеспечение функционирования и развития материально-технической базы отдела осуществляется из централизованных средств Научно-исследовательской части института.