

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ РИ-1.2.1-15

**Порядок ежегодного планирования
деятельности университета и его
структурных подразделений**

Редакция №1

стр. 1 из 30



Система менеджмента качества СурГУ. Рабочая инструкция

ПОРЯДОК ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА И ЕГО СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

РИ-1.2.1-15

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И.Н.		07.12.15
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е.В.		4.12.15
Проректор по науке и инновациям	Литовченко О.Г.		07.12.15
Проректор по социальной и внеучебной работе со студентами	Болотов С.В.		04.12.15
Проректор по экономике и финансам	Каратаева Г.Е.		7.12.15
Начальник административно-правового управления	Бронников А.А.		04.12.15
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		03.12.2015

СОСТАВИЛ:

Начальник административного отдела	Гомзяк А.Б.		02.12.2015
------------------------------------	-------------	--	------------

г. Сургут – 2015

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.2.1-15	
		Порядок ежегодного планирования деятельности университета и его структурных подразделений	Редакция №1 стр. 2 из 30

Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Общие положения.....	3
4. Порядок составления плана мероприятий СурГУ.....	3
5. Составление плана научных мероприятий.....	4
6. Планирование учебной и учебно-методической деятельности СурГУ.....	6
7. Планирование научно-исследовательской и инновационной деятельности СурГУ.....	6
8. Планирование социальной и внеучебной работы со студентами СурГУ.....	6
9. Планирование деятельности институтов.....	6
10. Планирование деятельности кафедр, научных подразделений.....	6
11. Планирование деятельности управлений.....	6
12. Планирование деятельности отделов.....	7
13. Планирование деятельности научной библиотеки.....	7
Приложение 1. Форма плана мероприятий СурГУ.....	8
Приложение 2. Форма плана научных мероприятий СурГУ.....	9
Приложение 3. Форма плана по внеучебной и социальной работе со студентами.....	10
Приложение 4. Форма плана работы института.....	11
Приложение 5. Форма плана работы кафедры.....	17
Приложение 6. Форма плана работы управления, отдела.....	25
Лист регистрации изменений.....	26
Лист ознакомления.....	30

Перечень используемых сокращений

РИ	– рабочая инструкция
НИР	– научно-исследовательская работа
НИИ ЭС	– научно-исследовательский институт Экологии Севера

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.2.1-15	
		Порядок ежегодного планирования деятельности университета и его структурных подразделений	Редакция №1 стр. 3 из 30

1. Назначение, область применения

1.1. Настоящая рабочая инструкция (далее – РИ) устанавливает требования к составлению и порядку утверждения плана работы БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет) и его структурных подразделений всех уровней.

1.2. Настоящая РИ определяет правила составления и утверждения плана работы для:

- учебных и научных структурных подразделений (кафедр, научных лабораторий и центров, институтов);
- обеспечивающих структурных подразделений (отделов, управлений и пр.);
- университета в целом.

1.3. РИ обязательна к применению всеми руководителями структурных подразделений СурГУ или лицами, выполняющими их обязанности.

2. Общие требования

2.1. План мероприятий СурГУ является одним из основных организационных документов, регулирующих деятельность структурных подразделений в Университете. План мероприятий СурГУ способствует оптимальной организации работы сотрудников и повышает ее эффективность.

2.2. План мероприятий СурГУ составляется в целях:

- систематизации деятельности структурных подразделений;
- оптимизации использования имеющихся в Университете ресурсов;
- обеспечения открытости и информирования общественности о деятельности СурГУ.

2.3. Планирование деятельности Университета и его структурных подразделений (за исключением кафедры) осуществляется на календарный год и должно обеспечивать непрерывность производственных процессов и равномерное распределение нагрузки на работников и структурные подразделения Университета.

2.4. При планировании осуществляется упорядочивание мероприятий по дате проведения.

2.5. Планируемые мероприятия должны быть четко классифицированы по:

- рангу – международное, всероссийское, межрегиональное, региональное, университетское, институтское, кафедральное, групповое;
- типу – научно-практическое, практическое, дискуссионное, теоретическое;
- виду – конференция, конгресс, симпозиум, совещание, встреча, круглый стол, собрание, конкурс, олимпиада, выставка, показ.

2.6. Включенные в план работы подразделений мероприятия по решению администрации СурГУ могут быть включены в план финансирования Университета на рассматриваемый период. Основанием для решения являются – соответствие мероприятия плану стратегического развития СурГУ и влияние на имидж Университета.

3. Порядок составления плана мероприятий Университета

3.1. В план мероприятий Университета включаются мероприятия, имеющие ранг не ниже общеуниверситетского масштаба (международные, российские, межрегиональные и региональные, общеуниверситетские), значительные с точки зрения реализации стратегии развития и развития имиджа Университета.

3.2. План мероприятий Университета (приложение 1) формируется на основе планов работы структурных подразделений (институтов, управлений, отделов), плана научных мероприятий СурГУ, плана работы учебно-методической деятельности и плана

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.2.1-15	
		Порядок ежегодного планирования деятельности университета и его структурных подразделений	Редакция №1 стр. 4 из 30

внеучебной и воспитательной деятельности, утвержденных Первым проректором, проректором на научной и инновационной работе (далее – по НИР), проректором по учебно-методической работе и проректором по внеучебной и социальной работе со студентами соответственно.

3.3. План мероприятий СурГУ включает следующие обязательные ежегодные университетские мероприятия:

- Приемная кампания;
- День открытых дверей университета;
- Открытая региональная студенческая конференция им. Г.И. Назина «Наука 60-й параллели»;
- Всероссийская конференция молодых ученых «Наука и инновации XXI века»;
- Всероссийская научно-практическая конференция «Север России: стратегии и перспективы развития»;
- День науки – 08 февраля;
- ярмарки вакансий – апрель;
- бал ректора;
- Посвящение в студенты;
- Студенческая весна;
- Конкурс на лучшую студенческую группу;
- Татьянин день;
- День рождения университета – 22 мая.

3.4. Формирование плана мероприятий Университета и его корректировку осуществляет начальник административного отдела.

3.5. План мероприятий Университета согласовывается с проректорами по направлениям, утверждается ректором и публикуется на сайте СурГУ.

3.6. Мероприятие, не включенное своевременно в План мероприятий Университета, должно быть согласовано с Первым проректором посредством направления ему служебной записки не позднее, чем за один месяц до даты проведения мероприятия, и дополнительно внесено в План мероприятий.

3.7. Мероприятия, проводимые на территории СурГУ учредителем, вносятся в план мероприятий СурГУ по мере их объявления.

3.8. Мероприятия, проводимые на территории СурГУ иными организациями, в план мероприятий Университета не включаются.

3.9. Планирование мероприятий Университета осуществляется в срок до 25 ноября.

4. Составление плана научных мероприятий

4.1. План научных мероприятий СурГУ (приложение 2) составляется научным отделом управления по науке и инновациям на основе планов по НИР институтов Университета.

4.2. Процедура планирования и утверждения плана научных мероприятий, а также необходимые формы документов представлены в СТО-3.4.2 «Планирование, организация и проведение научных мероприятий».

4.3. Планирование научных мероприятий осуществляется в срок до 1 ноября.

5. Планирование учебной и учебно-методической деятельности

5.1. Планирование учебной деятельности в СурГУ осуществляется:

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ РИ-1.2.1-15	
	<p>Порядок ежегодного планирования деятельности университета и его структурных подразделений</p>	<p>Редакция №1 стр. 5 из 30</p>

- начальником учебно-методического управления в соответствии с установленным порядком планирования учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава;
- начальником учебного отдела в соответствии с РИ-5.7.1 «Порядок составления учебного расписания».

5.2. Планирование учебно-методической деятельности Университета осуществляется отделом аккредитации, лицензирования и методического сопровождения.

5.3. Результатом планирования учебно-методической деятельности является план работы Учебно-методического совета СурГУ и план учебно-методических изданий. Результатом планирования учебной деятельности является приказ о нагрузке и расписание учебных занятий и утвержденное расписание занятий.

5.4. План работы Учебно-методического совета составляется в ноябре на календарный год.

5.5. План учебно-методических изданий составляется на основе заявок кафедр в соответствии с выделенными квотами, рассматривается на Учебно-методическом совете СурГУ и утверждается проректором по учебно-методической работе. Планирование учебно-методических изданий осуществляется в сентябре на календарный год.

5.6. Ответственность за планирование учебной и учебно-методической деятельности несет проректор по учебно-методической работе.

6. Планирование научно-исследовательской и инновационной деятельности

6.1. Планирование научно-исследовательской и инновационной деятельности в СурГУ осуществляется:

- начальником управления по науке и инновациям;
- руководителями научных центров и лабораторий;
- кафедрами.

6.2. Ответственность за планирование научно-исследовательской и инновационной деятельности несет проректор по НИР.

6.3. Результатами планирования являются согласованные директором института и заместителем директора по науке и утвержденные проректором по НИР планы НИР института.

6.4. План института по НИР составляется в соответствии с СТО-3.1.5 «Научно-исследовательская работа».

7. Планирование внеучебной деятельности

7.1. Планирование внеучебной деятельности в СурГУ осуществляется:

- начальником отдела по внеучебной работе со студентами (для Университета в целом);
- заместителями директоров по воспитательной работе со студентами (для института);
- кураторами учебных групп (для академической учебной группы).

7.2. Результатом планирования внеучебной работы являются:

- план по внеучебной и социальной работе со студентами (Приложение 3);
- план института по воспитательной работе;
- план работы куратора (составляется в соответствии с СТО-2.7.2 «Положение о кураторах академических студенческих групп 1 и 2 курса»).

7.3. Ответственность за планирование внеучебной работы несет проректор по социальной и внеучебной работе со студентами.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.2.1-15	
		Порядок ежегодного планирования деятельности университета и его структурных подразделений	Редакция №1 стр. 6 из 30

8. Планирование деятельности институтов

8.1. Планирование деятельности института осуществляется по отдельным видам работ: учебная, научно-исследовательская, воспитательная, организационная.

8.2. План работы института включает мероприятия не ниже уровня масштаба института, за организацию и проведение которых в той или иной степени несет ответственность то или иное структурное подразделение института.

8.3. Структура плана работы института (кроме НИИ ЭС) включает мероприятия по учебной, научной, внеучебной и воспитательной работе (с учетом государственного задания). Структура плана работы НИИ ЭС включает мероприятия по научной деятельности (с учетом государственного задания).

8.4. Ответственность за планирование деятельности института несет директор института.

8.5. План работы института формируется на основе принятых на заседании кафедры (научного центра, лаборатории) и утвержденных директором института планов работы соответствующих структурных подразделений, и включает участие института в обязательных общеуниверситетских мероприятиях.

8.6. План работы института рассматривается на заседании Ученого совета института и утверждается Первым проректором (кроме НИИ ЭС) или проректором на науке и инновациям (для НИИ ЭС).

8.7. Планирование работы института осуществляется в срок до 10 октября.

9. Планирование деятельности кафедр, научных подразделений

9.1. План работы кафедры (приложение 4) и научного подразделения включает мероприятия за организацию и проведение которых подразделение несет ответственность в той или иной степени, а также обязательные ежегодные общеуниверситетские мероприятия.

9.2. Структура плана работы кафедры включает мероприятия по учебной, учебно-методической, научной, воспитательной работе. Структура плана работы научного подразделения включает мероприятия по научной и научно-исследовательской работе.

9.3. Ответственность за планирование деятельности кафедры и научного структурного подразделения несет их непосредственный руководитель.

9.4. План работы кафедры и научных подразделений формируется на основе планов работы профессорско-преподавательского состава и научных работников соответственно.

9.5. План работы кафедры и научного подразделения рассматривается на заседании соответствующего подразделения, согласовывается с заместителями директора института и утверждается директором института.

9.6. Планирование работы кафедры, научного подразделения осуществляется в срок до 25 сентября.

10. Планирование деятельности управлений

10.1. План работы управления (приложение 5) включает мероприятия не ниже уровня масштаба управления, за организацию и проведение которых оно несет ответственность в той или иной степени, а также обязательные ежегодные общеуниверситетские мероприятия, находящиеся в зоне профессиональной ответственности (интересов) управления.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.2.1-15	
		Порядок ежегодного планирования деятельности университета и его структурных подразделений	Редакция №1 стр. 7 из 30

10.2. План работы управления формируется на основе утвержденных планов работы отделов управления.

10.3. Ответственность за планирование деятельности управления несет начальник управления.

10.4. Планирование работы управлений осуществляется в срок до 1 ноября.

11. Планирование деятельности отделов

11.1. План работы отдела (приложение 6) включает регулярные рабочие мероприятия (виды выполняемых работ), мероприятия за организацию и проведение которых отдел несет ответственность в той или иной степени, а также обязательные ежегодные общеуниверситетские мероприятия, находящиеся в зоне ответственности отдела.

11.2. План работы отдела составляется по месяцам, согласовывается начальником управления (при наличии) и проректором по направлению, утверждается Первым проректором.

11.3. Ответственность за планирование деятельности отдела несет начальник отдела.

11.4. Планирование работы отдела осуществляется в срок до 15 октября.

12. Планирование деятельности научной библиотеки

12.1. Планирование деятельности научной библиотеки (далее – НБ) Приложение 7 осуществляется по отдельным видам работ: формирование и учет фондов, электронные ресурсы (базы данных), пользователи и посещения, выполнение запросов пользователей, сопровождение исследовательской деятельности, проведение библиотечных мероприятий.

12.2. План работы НБ включает мероприятия, за организацию и проведение которых подразделение несет ответственность, а также обязательные ежегодные общеуниверситетские мероприятия.

12.3. План работы НБ формируется на основе утвержденных директором планов работы отделов.

12.4. Ответственность за планирование деятельности НБ несет директор.

12.5. План работы НБ рассматривается на заседании Совета по качеству НБ и утверждается проректором по развитию.

12.6. Планирование работы НБ на следующий календарный год осуществляется в срок до 20 ноября текущего года.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.2.1-15	
		Порядок ежегодного планирования деятельности университета и его структурных подразделений	Редакция №1
			стр. 8 из 30

Приложение 1

Форма плана мероприятий СурГУ

План мероприятий БУ ВО «Сургутский государственный университет» на 20__ год

УТВЕРЖДАЮ
Ректор И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

№ п/п	Мероприятие: ранг, тип, вид, название	Дата проведения	Место проведения	Ответственные	Планируемое количество участников (чел.)			
					всего	в том числе		
						участников со стороны СурГУ	иностранцев	иностранцев
1								

Составил:

Начальник административного отдела

Фамилия И.О.

Согласовано:

Первый проректор

Фамилия И.О.

Проректор по учебно-методической работе

Фамилия И.О.

Проректор по науке и инновациям

Фамилия И.О.

Проректор по социальной и внеучебной работе со студентами

Фамилия И.О.

Проректор по экономике и финансам

Фамилия И.О.

Проректор по безопасности и информатизации

Фамилия И.О.

Проректор по административно-хозяйственным вопросам

Фамилия И.О.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.2.1-15	
		Порядок ежегодного планирования деятельности университета и его структурных подразделений	Редакция №1
			стр. 9 из 30

Приложение 2

Форма плана научных мероприятий СурГУ

План научных мероприятий БУ ВО «Сургутский государственный университет» на 20__ год

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по НИР И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

№ п/п	Научное мероприятие: ранг, тип, вид, название	Даты проведения (начало-конец)	Место проведения	Ответственный	Планируемое количество участников (чел.)		
					всего	в том числе	
						иностранцев	иностранцев
1							
2							
3							
4							
5							

Составил:

Начальник научного отдела

Фамилия И.О.

Согласовано:

Начальник управления
по науке и инновациям

Фамилия И.О.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.2.1-15	
		Порядок ежегодного планирования деятельности университета и его структурных подразделений	Редакция №1 стр. 10 из 30

Приложение 3

Форма плана по внеучебной и социальной работе со студентами

**План воспитательной, внеучебной и социальной деятельности
БУ ВО «Сургутский государственный университет»
на 20__год**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по внеучебной и
воспитательной работе
И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Совершенствование системы воспитательной, внеучебной и социальной деятельности в университете, поиск новых эффективных форм воспитательного процесса			
№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
Подготовка нормативных, методических, справочных и рекламно-информационных материалов по вопросам воспитательной деятельности			
Оказание материальной поддержки социально незащищенным категориям студентов			
Формирование компетентности гражданственности и патриотизма			
Формирование компетентности здоровьесбережения и профилактика асоциальных явлений			
Культурно-досуговая деятельность			
Организация и проведение социальных и благотворительных акций			
Организация работы студенческого самоуправления			
Организация воспитательной и социальной работы на уровне института			

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.2.1-15	
		Порядок ежегодного планирования деятельности университета и его структурных подразделений	Редакция №1 стр. 11 из 30

Приложение 4

Форма плана работы института

БУ ВО
 «СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
 Первый проректор И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ

института _____

на 20__ / 20__ учебный год

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-методической работе
 Фамилия И.О.

подпись _____ дата _____

Проректор по научной и инновационной работе
 Фамилия И.О.

подпись _____ дата _____

Проректор по внеучебной и социальной работе со студентами
 Фамилия И.О.

подпись _____ дата _____

План рассмотрен на заседании Ученого совета института _____, протокол № _____
 число и месяц

Директор института

Ф.И.О.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.2.1-15	
		Порядок ежегодного планирования деятельности университета и его структурных подразделений	Редакция №1
			стр. 12 из 30

УЧЕБНАЯ И НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. Подготовка учебных и методических изданий к публикации, рецензирование работ

Таблица 1

№ п/п	Виды работ, мероприятие	Исполнители	Сроки выполнения

2. Повышение квалификации сотрудников

Таблица 2

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Форма повышения квалификации	Сроки повышения квалификации	Место повышения квалификации

ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

Таблица 3

№ п/п	Виды работ, мероприятие	Исполнители	Сроки выполнения

СОЦИАЛЬНАЯ И ВНЕУЧЕБНАЯ РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ

Таблица 4

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
	Формирование компетентности гражданственности и патриотизма		
	Формирование компетентности здоровьесбережения и профилактика асоциальных явлений		
	Культурно-досуговая деятельность		
	Организация и проведение социальных и благотворительных акций		

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.2.1-15	
		Порядок ежегодного планирования деятельности университета и его структурных подразделений	Редакция №1
			стр. 13 из 30

Организация работы студенческого самоуправления			

НАУЧНАЯ РАБОТА

1. Содержание и виды НИР (темы кандидатских и докторских диссертаций не указывать)

Таблица 5

№ п/п	Структурное подразделение	Название темы	Руководитель (ФИО, уч. степень, звание)	Исполнители (ФИО, уч. степень, звание)	Код ГРНТИ (первые четыре цифры)	Вид исследований (фундаментальные, прикладные разработки)	Код ГАСНТИ, № хозяйственного договора

2. Защита докторских и кандидатских диссертаций

Таблица 6

№ п/п	Структурное подразделение	Доктор наук/ кандидат наук	ФИО	Основное место работы и должность	Аспирант (соискатель), сотрудник	Наименование и шифр специальности	Тема	Место защиты (город, ВУЗ, НИИ)	Научный руководитель /консультант

3. Публикации

3.1 Монографии

Таблица 7

№ п/п	Структурное подразделение (кафедра, лаборатория, центр)	ФИО, название работы, название журнала (для статей), место издания, издательство, год издания, количество страниц	Объем (стр., п.л.)	Тираж	Сроки публикации	Доля участия авторов в п.л. (если коллектив авторов)
3.1.1 зарубежными издательствами						
3.2.1 издательствами РФ						

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.2.1-15	
		Порядок ежегодного планирования деятельности университета и его структурных подразделений	Редакция №1 стр. 14 из 30

3.3.1 издательством СурГУ						

3.2 Сборники научных трудов, изданные подразделением

Таблица 8

№ п/п	ФИО ответственного редактора, структурное подразделение	Название	Объем (стр., п.л.)	Тираж	Сроки публикации
3.2.1 тематические сборники научных трудов					
3.2.2 сборники материалов конференций, симпозиумов, чтений					
3.2.3 сборники тезисов докладов студенческих конференций					

3.3 Статьи, тезисы, в т.ч.:

Таблица 9

№ п/п	Структурное подразделение (кафедра, лаборатория, центр)	ФИО авторов, название статьи, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Объем (п. л.)	Сроки публикации
3.3.1 за рубежом				
3.3.2 на иностранных языках				
3.3.3 в ведущих рецензируемых изданиях, рекомендованных ВАК				
3.3.4 в журналах баз данных Web of Science, Scopus				

3.4 Депонированные рукописи

Таблица 10

№пп	ФИО автора, структурное подразделение	Название	Место депонирования

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.2.1-15	
		Порядок ежегодного планирования деятельности университета и его структурных подразделений	Редакция №1
			стр. 15 из 30

4. Организация и проведение научных мероприятий

Таблица 11

№ п/п	Вид мероприятия, его статус	Кафедры и члены оргкомитета мероприятия	Члены оргкомитета сторонних организаций	Сроки проведения	Место проведения

5. Участие и проведение НИРС

Таблица 12

№ п/п	Вид мероприятия, его статус	Кафедры и члены оргкомитета мероприятия	Члены оргкомитета сторонних организаций	Сроки проведения	Место проведения

6. Планирование ожидаемых заработанных внебюджетных средств

Таблица 13

№ п/п	Структурное подразделение (кафедра, лаборатория, центр) центр	Источник внебюджетных средств (хоздоговор, ГРАНТ и др.)	Тема НИР, НИОКР	Руководитель задания	Сроки исполнения	Ожидаемые внебюджетные средства, тыс. руб.

7. Патентно-лицензионная деятельность

Таблица 14

№ п/п	ФИО авторов	Название	Структурное подразделение
14.1. Патенты РФ			
14.2. Зарубежные патенты			
14.3. Лицензии на право использования изобретений, промышленных образцов, полезных моделей, программ для ЭВМ и баз данных, топологий интегральных микросхем, проданных в отчетном году и приобретенных			
14.3.1. предприятиями, организациями и учреждениями РФ			

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.2.1-15	
		Порядок ежегодного планирования деятельности университета и его структурных подразделений	Редакция №1 стр. 16 из 30

14.3.2. зарубежными организациями			
14.4. Зарегистрированные программы для ЭВМ, БД, топологии интегральных микросхем			

8. Сотрудники (преподаватели, аспиранты), планирующие командировки по вопросам НИР в страны дальнего зарубежья и СНГ

Таблица 15

№ п/п	Структурное подразделение	ФИО	Цель	Страна	Город

9. Сотрудники (преподаватели, аспиранты), планирующие командировки по вопросам НИР по РФ

Таблица 16

№ п/п	Структурное подразделение	ФИО	Цель	Город	Организация

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.2.1-15	
		Порядок ежегодного планирования деятельности университета и его структурных подразделений	Редакция №1 стр. 17 из 30

Приложение 5

Форма плана работы кафедры

БУ ВО
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор института

И.О. Фамилия _____

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ

кафедры _____

института _____

на 20__ / 20__ учебный год

План рассмотрен на заседании кафедры _____, протокол № _____
число и месяц

Заведующий кафедрой

_____ Ф.И.О.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.2.1-15	
		Порядок ежегодного планирования деятельности университета и его структурных подразделений	Редакция №1
			стр. 21 из 30

9. Защита докторских и кандидатских диссертаций

Таблица 12

№ п/п	ФИО	Основное место работы и должность	Аспирант (соискатель), сотрудник	Наименование и шифр специальности	Тема	Место защиты (город, ВУЗ, НИИ)	Научный руководитель /консультант
9.1. доктора наук							
9.2. кандидата наук							

10. Публикации

10.1 Монографии

Таблица 13

№ п/п	Структурное подразделение (кафедра, лаборатория, центр)	ФИО, название работы, название журнала (для статей), место издания, издательство, год издания, количество страниц	Объем (стр., п.л.)	Тираж	Сроки публикации	Доля участия авторов в п.л. (если коллектив авторов)
10.1.1 зарубежными издательствами						
10.2.1 издательствами РФ						
10.3.1 издательством СурГУ						

10.2 Сборники научных трудов

Таблица 14

№ п/п	ФИО ответственного редактора, структурное подразделение	Название	Объем (стр., п.л.)	Тираж	Сроки публикации
3.2.1 тематические сборники научных трудов					
3.2.2 сборники материалов конференций, симпозиумов, чтений					
3.2.3 сборники тезисов докладов студенческих конференций					

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.2.1-15	
		Порядок ежегодного планирования деятельности университета и его структурных подразделений	Редакция №1 стр. 22 из 30

10.3 Статьи, тезисы, в т.ч.:

Таблица 15

№ п/п	Структурное подразделение (кафедра, лаборатория, центр)	ФИО авторов, название статьи, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Объем (п. л.)	Сроки публикации
10.3.1 за рубежом				
10.3.2 на иностранных языках				
10.3.3 в ведущих рецензируемых изданиях, рекомендованных ВАК				
10.3.4 в журналах баз данных Web of Science, Scopus				
10.3.5 в прочих изданиях				

10.4 Депонированные рукописи

Таблица 16

№пп	ФИО автора, структурное подразделение	Название	Место депонирования

11. Организация и проведение научных мероприятий

Таблица 17

№ п/п	Вид мероприятия, его статус	Кафедры и члены оргкомитета мероприятия	Члены оргкомитета сторонних организаций	Сроки проведения	Место проведения

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.2.1-15	
		Порядок ежегодного планирования деятельности университета и его структурных подразделений	Редакция №1
			стр. 23 из 30

12. Участие и проведение НИРС

Таблица 18

№ п/п	Вид мероприятия, его статус	Кафедры и члены оргкомитета мероприятия	Члены оргкомитета сторонних организаций	Сроки проведения	Место проведения

13. Планирование ожидаемых заработанных внебюджетных средств

Таблица 19

№ п/п	Структурное подразделение (кафедра, лаборатория, центр) центр	Источник внебюджетных средств (хоздоговор, ГРАНТ и др.)	Тема НИР, НИОКР	Руководитель задания	Сроки исполнения	Ожидаемые внебюджетные средства, тыс. руб.

14. Патентно-лицензионная деятельность

Таблица 20

№ п/п	ФИО авторов	Название
14.1. Патенты РФ		
14.2. Зарубежные патенты		
14.3. Лицензии на право использования изобретений, промышленных образцов, полезных моделей, программ для ЭВМ и баз данных, топологий интегральных микросхем, проданных в отчетном году и приобретенных		
14.3.1. предприятиями, организациями и учреждениями РФ		
14.3.2. зарубежными организациями		
14.4. Зарегистрированные программы для ЭВМ, БД, топологии интегральных микросхем		

15. Командировки по вопросам НИР

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.2.1-15	
		Порядок ежегодного планирования деятельности университета и его структурных подразделений	Редакция №1 стр. 24 из 30

15.1. В страны дальнего зарубежья и СНГ

Таблица 21

№ п/п	ФИО	Цель	Страна	Город

15.2. По Российской Федерации

Таблица 22

№ п/п	ФИО	Цель	Город	Организация

При заполнении плана работы кафедры ориентироваться на нормы времени внеучебной работы профессорско-преподавательского состава БУ ВО «Сургутский государственный университет», утвержденные приказом ректора.

СУРГУТ

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.2.1-15	
		Порядок ежегодного планирования деятельности университета и его структурных подразделений	Редакция №1
			стр. 25 из 30

Приложение 6

Форма плана работы управления, отдела

План работы

_____ управления / отдела
на 20__ год

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование мероприятия, виды работ	Ответственный исполнитель	Сроки проведения	Место проведения	Примечание
1					
2					
3					
4					
5					

Составил:

Начальник _____ управления / отдела

Фамилия И.О.

Согласовано:

Начальник _____ управления

Фамилия И.О.

Проректор по _____

Фамилия И.О.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.2.1-15	
		Порядок ежегодного планирования деятельности университета и его структурных подразделений	Редакция №1 стр. 26 из 30

Приложение 7

Форма плана работы научной библиотеки

БУ ВО «Сургутский государственный университет»

Утверждаю:
Проректор по НИР

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:
Директор НБ

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

**План работы Научной библиотеки
на 20__ год**

План рассмотрен на заседании Совета при дирекции НБ _____, протокол № _____
Число, месяц

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.2.1-15	
		Порядок ежегодного планирования деятельности университета и его структурных подразделений	Редакция №1 стр. 27 из 30

План работы Научной библиотеки

№	Наименование показателя	Плановое значение	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Формирование и учет фондов				
1.	Объем фонда, всего			
	в том числе:			
1.1.	Документы на физических носителях			
1.2.	Электронные документы			
2.	Новые поступления, всего			
	в том числе:			
2.1.	Документы на физических носителях			
2.2.	Электронные документы			
3.	Исключение документов, всего			
	в том числе:			
3.1.	Документы на физических носителях			
3.2.	Электронные документы			
Электронные ресурсы (базы данных)				
4.	Записи в электронном каталоге НБ			
5.	Документы (цифровые объекты) в электронной библиотеке СурГУ			
6.	Базы данных, к которым организован доступ по лицензионным договорам			
Пользователи и посещения				
7.	Читатели библиотеки, всего			
	в том числе:			
7.1.	студенты			
8.	Посещения библиотеки			
Запросы пользователей				
9.	Выдача/выгрузка документов, всего			
	в том числе:			
9.1.	Документы на физических носителях			
9.2.	Электронные документы			
9.3.	Справки/консультации			
Сопровождение исследовательской деятельности				
9.	Внесение данных в БД РИНЦ, всего			
	в том числе:			
9.1.	метаданные			
9.2.	полные тексты			

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-1.2.1-15	
		Порядок ежегодного планирования деятельности университета и его структурных подразделений	Редакция №1 стр. 28 из 30

10.	Подготовка выпусков научных журналов СурГУ к печати			
11.	Ведение сайтов журналов			
Проведение библиотечных мероприятий				
10.	Мероприятия по обучению пользователей			
10.1.				
10.2.				
11.	Мероприятия в рамках информационной поддержки учебного процесса и научной деятельности			
11.1.				
11.2.				
12.	Культурно-просветительские мероприятия			
12.1.				
12.2.				

СУРГУТ

