

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом НИУ ВШЭ – Нижний Новгород
от _____ № _____

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ «ВЫСШАЯ
ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»**

НИУ ВШЭ – НИЖНИЙ НОВГОРОД

**Положение
об Аналитическом отделе**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аналитический отдел (далее – Отдел) является административно-управленческим структурным подразделением Нижегородского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее – НИУ ВШЭ – Нижний Новгород).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Отдела.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом НИУ ВШЭ, Положением о НИУ ВШЭ – Нижний Новгород и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, а также настоящим Положением.

1.4. Структуру и штатное расписание Отдела утверждает ректор НИУ ВШЭ в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

1.5. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, а также должностными инструкциями работников Отдела.

1.6. Полное наименование Отдела: Аналитический отдел НИУ ВШЭ - Нижний Новгород.

Полное наименование Отдела на английском языке: Analytics Unit of the HSE - Nizhny Novgorod.

1.7. К документам Отдела имеют право доступа, помимо его работников, ректор НИУ ВШЭ, директор НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, в случае делегирования директором НИУ ВШЭ – Нижний Новгород полномочий по координации деятельности Отдела иному должностному лицу – соответствующее должностное лицо (далее – уполномоченное должностное лицо), лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Отдела, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.9. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа ректора НИУ ВШЭ.

1.10. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом директора НИУ ВШЭ – Нижний Новгород.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Отдела являются:

2.1. мониторинг, экспертное и аналитическое сопровождение текущей деятельности НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, в том числе деятельности образовательных, научных и административно-управленческих структурных подразделений НИУ ВШЭ – Нижний Новгород;

2.2. анализ и обобщение первичных данных структурных подразделений НИУ ВШЭ – Нижний Новгород;

2.3. подготовка сводной отчетности с целью представления результатов деятельности НИУ ВШЭ – Нижний Новгород руководству НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, а также для внешних целей (за исключением финансовой и бухгалтерской отчетности, специальных видов отчетности, формирование которых возложено на другие подразделения);

2.4. анализ внешней конкуренции и позиционирования НИУ ВШЭ – Нижний Новгород в российском и международном образовательном пространстве.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. сбор, обработка и анализ показателей текущей деятельности НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, в том числе показателей образовательных, научных и административно-управленческих структурных подразделений НИУ ВШЭ – Нижний Новгород;

3.2. сбор и обработка информации в рамках проведения мониторинга деятельности НИУ ВШЭ – Нижний Новгород;

3.3. участие в подготовке внешних и внутренних отчетных документов НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, в том числе отчетных документов по формам ВПО -1, ВПО-2, 1-НК, 1-ПК, 2-наука (ИНВ), и других отчетных документов;

3.4. подготовка аналитических и информационных материалов, обзоров, докладов, презентаций о деятельности НИУ ВШЭ – Нижний Новгород;

3.5. анализ источников получаемых данных и возможности автоматизированного получения данных из них;

3.6. анализ показателей, отражающих основные параметры деятельности НИУ ВШЭ – Нижний Новгород;

3.7. анализ внешней конкурентной среды деятельности НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, в том числе анализ факторов развития ведущих зарубежных и российских университетов;

3.8. сравнение НИУ ВШЭ с внешними конкурентами, определение позиции НИУ ВШЭ по сравнению с зарубежными университетами;

3.9. анализ факторов, обеспечивающих развитие ведущих российских и зарубежных университетов и разработка рекомендаций по использованию передового опыта;

3.10. подготовка проектов приказов директора НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, локальных нормативных актов, а также других документов по вопросам деятельности Отдела;

3.11. предоставление отчетов, данных для их подготовки и взаимодействие по вопросам подготовки отчетов с Аналитическим центром НИУ ВШЭ;

3.12. предоставление подготовленных информационно-аналитических материалов для размещения на Интернет-странице Отдела в рамках Интернет-страницы НИУ ВШЭ – Нижний Новгород на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ.

4. РУКОВОДСТВО

4.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

4.2. Начальник Отдела осуществляет руководство деятельностью Отдела и подчиняется директору филиала/ заместителю директора филиала, ответственному за аналитическую работу филиала.

4.3. Начальник Отдела может иметь заместителей, если это предусмотрено штатным расписанием Отдела.

4.4. Начальник Отдела выполняет следующие обязанности:

4.4.1. обеспечивает организацию работы Отдела, выполнение задач и функций Отдела, определенных настоящим Положением, а также решений ученого совета, приказов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород и поручений руководства НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Нижний Новгород;

4.4.2. осуществляет контроль деятельности работников Отдела;

4.4.3. вносит уполномоченному должностному лицу предложения о совершенствовании деятельности Отдела, повышении эффективности его работы;

4.4.4. вносит уполномоченному должностному лицу представления о поощрении работников Отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий;

4.4.5. разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Отдела;

4.4.6. организует повышение квалификации работников Отдела совместно со структурными подразделениями НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, отвечающими за указанное направление;

4.4.7. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

4.4.8. контролирует соблюдение работниками Отдела законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

4.4.9. разрабатывает проекты должностных инструкций работников Отдела и представляет их на утверждение в установленном в НИУ ВШЭ порядке;

4.4.10. организует согласование данных филиала с руководителями по направлениям деятельности НИУ ВШЭ и предоставляет согласованные данные в Аналитический центр НИУ ВШЭ для формирования внешней и внутренней отчетности НИУ ВШЭ;

4.4.11. выполняет иные обязанности в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород и поручениями руководства НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород.

4.5. Начальник Отдела имеет право:

4.5.1. требовать от работников Отдела выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

4.5.2. требовать соблюдения работниками Отдела законодательства Российской Федерации, устава НИУ ВШЭ, Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета, приказов и иных локальных нормативных актов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, поручений руководства НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород;

4.5.3. запрашивать у руководителей других структурных подразделений НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел;

4.6. Начальник Отдела несет ответственность за:

4.6.1. некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением;

4.6.2. невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений ученого совета, приказов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород и поручений руководства НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород;

4.6.3. несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород;

4.6.4. непредставление или несвоевременное предоставление в установленном порядке, а также ненадлежащее качество предоставляемой информации (отчетных данных) в Аналитический центр НИУ ВШЭ для подготовки внешней и внутренней отчетности НИУ ВШЭ;

4.6.5. причинение НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород материального ущерба;

4.6.6. правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

4.6.7. превышение представленных полномочий;

4.6.8. разглашение конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, коммерческой тайны, которой располагает Отдел;

4.6.9. утрату документов, образующихся в деятельности Отдела;

4.6.10. непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Отделе в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ;

4.6.11. нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, и техники безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ;

4.6.12. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Нижний Новгород.