

Карта процесса «Актуализация информации по научной школе»

Документ	Кто оформляет	Кто подписывает, утверждает	Срок
Перечень научных школ ИРННТУ	Управление научной деятельности	Проректор по научной работе и инновационной деятельности (А-213);	-
Подготовка запроса для подразделений	Управление научной деятельности	Руководитель подразделения; Начальник УНД (А-213); Проректор по научной работе и инновационной деятельности (А-213);	1 день;] 1 день;
Рассылка запросов по службам университета для актуализации информации			
Перечень публикаций	УНД (К-201)	Аналитик УНД	2 дня;
Перечень защит аспирантов (учеников научных школ (ФИО, дата защиты, тема, ФИО руководителя)	Отдел аспирантуры (К-208)	Руководитель отдела аспирантуры, докторантуры	2 дня;
Перечень РИД	Патентный отдел	Начальник патентного отдела	2 дня;
Компиляция поступившей информации	УНД (А-213)	Начальник УНД (А-213)	1 день;
Согласование с руководителями НШ	УНД (А-213)	Зам. начальника УНД (А-213)	1 день;
Отправка на сайт	УНД (А-213)	Зам. начальника УНД (А-213)	1 день;
Размещение на сайте	ОИТ (В-200)	Зам. начальника УНД (А-213)	1 день;
Проверка руководителем НШ	УНД (А-213)	Зам. начальника УНД (А-213)	1 день;