

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе и
инновационной деятельности

Е.Ю. Семенов

« 9 » / 01 2020 г.

План работы Управления научной деятельности на 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный	Примечание, соисполнитель	Отметка о выполнении
1	Направление деятельности – популяризация научно-исследовательской деятельности среди сотрудников, молодых ученых и обучающихся				
1.1	Анализ текущего состояния функционирования процессов в УНД	10 февраля	Говорков А.С.	Руководители подразделений	
1.2	Организация и проведение «Олимпиады НТИ»	29 февраля	Говорков А.С.	Макарова Д.Н., Ченский Д.А.	
1.3	Применение платформы timerad.ru для оформления научно-массовых мероприятий	Январь –декабрь	Говорков А.С.	Макарова Д.Н., Отв. за мероприятия	
1.4	Подготовка серии мастер классов для обучающихся и сотрудников ИРНТУ	Февраль-июнь	Макарова Д.Н.	Сотрудники управления	
1.5	Проведение мастер классов для обучающихся и сотрудников ИРНТУ	Февраль – декабрь	Макарова Д.Н.	Сотрудники управления	
1.6	Актуализация информации на сайте ИРНТУ	В течение года	Говорков А.С.	Сотрудники управления	
1.7	Взаимодействие с администрацией города и другими Вузами (рассылка информационных писем о мероприятии, приглашения и др.)	В течение года	Говорков А.С.	Сотрудники управления, НИЧ	
1.8	Рассылка актуальной информации обучающимся и сотрудникам университета	В течение года	Зверькова В.А.	Сотрудники управления	
1.9	Ведение базы данных достижений обучающихся и преподавателей	В течение года	Зверькова В.А.	Сотрудники управления, ООНДМУиС	
1.10	Работа со служебной документацией (входящие письма, служебные письма и др.)	В течение года	Говорков А.С.	Сотрудники управления	
1.11	Взаимодействия с Университетом НТИ 20.35.	Январь – июнь	Говорков А.С.	Сотрудники управления	

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный	Примечание, соисполнитель	Отметка о выполнении
2	Разработка основной документации				
2.1	Актуализация положения по проведению конкурса «Грант ученого совета»	28 февраля	Зверькова В.А.	Говорков А.С.	
2.2	Актуализация «Положение о конкурсе поддержки коллективных научных проектов»	Апрель -май	Макарова Д.Н.	Зверькова В.А.	
2.3	Актуализация СТО, Положения об УНД в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)	Август	Говорков А.С.	Зверькова В.А.	
2.4	Проработка карт-процессов УНД	Август –сентябрь	Говорков А.С.	Сотрудники управления	
2.5	Разработка и внедрение регламента «Бережливый университет: НИД»	Март	Говорков А.С.	Сотрудники управления	
3	Направление – повышение эффективности работы НИЛ и подразделений, входящих в структуру УНД				
3.1	Актуализация Положения по оказанию услуг использования оборудования и услуг в НИЛ ИРННТУ	Февраль – март	Зверькова В.А.	НИЛ, НИЧ	
3.2	Поиск актуальных конкурсов грантов РФФИ, Постановлений Правительства, ФЦП и других	В течение года	Зверькова В.А.	Калошин И.А.	
3.3	Актуализация информации на сайте ИРННТУ по деятельности и оборудованию в НИЛ	В течение года	Зверькова В.А.		
3.4	Работа с промышленными партнерами	В течение года	Калошин И.А.	Руководители ЦК	
3.5	Разработка каталога НИЛ	Январь -Февраль	Зверькова В.А.		
4	Сбор и анализ документов по выполнению показателей эффективного контракта сотрудниками ИРННТУ (согласно регламента управления системой эффективного контракта ННР)				
4.1	Сбор и анализ планов-отчетов от подразделений	Май-август	Говорков А.С.	Фокин И.В., Демина А.И.	
4.2	Корректировка показателей в регламенте управления системой эффективного контракта ННР	Август	Говорков А.С.		

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный	Примечание, соисполнитель	Отметка о выполнении
4.3	Сбор информации о публикациях и научных работ	В течение года	Фокин И.В., Демина А.И.		
4.4	Разработка ТЗ для повышения эффективности сбора результатов публикационной активности	Февраль – март	Фокин И.В., Демина А.И.	Говорков А.С.	
5	Направление деятельности – повышение публикационной активности; повышение участие в грантах и конкурсах; академической мобильности обучающихся и сотрудников				
5.1	Помощь в публикации статей в журналах, входящих в МБД сотрудникам	В течение года	Фокин И.В.	Демина А.И.	
5.2	Корректировка личных профилей в МБД WoS, Scopus и РИНЦ ELibrary	В течение года	Фокин И.В.	Демина А.И.	
5.3	Информирование обучающихся и сотрудников о перспективных направлениях науки и технологий в РФ и за рубежом	В течение года	Зверькова В.А.	Калошин И.А.	
5.5	Актуализация информации на сайте ИРНИТУ по научным школам	Май-октябрь	Зверькова В.А.		
6	Научно-исследовательская часть				
6.1	Помощь в сопровождении по заключению договора на выполнение НИОКР и оказание услуг	В течение года	Калошин И.А.		
6.2	Помощь в сопровождении по заключению договора на выполнение НИОКР и оказание услуг (без конкурсных процедур)	В течение года	Калошин И.А.		
6.3	Подготовка отчетов по запросу	В течение года	Калошин И.А.		
6.4	Бухгалтерское и экономическое сопровождение НИОКР, грантов, услуг и других работ	В течение года	Калошин И.А.	Коновалова С.И. Зайцева Т.И.	
6.5	Работа с индустриальными партнерами	В течение года	Калошин И.А.	Руководители ЦК, НИЛ	
7	Отдел организации научной деятельности молодых ученых и студентов				
	Организационная работа				
7.1	Организация и проведение Всероссийских и международных конференций совместно с подразделениями университета	В течение года	Макарова Д.Н.	Заместители директоров институтов научной работе по	
7.2	Организация и проведение экскурсий по лабораториям	Февраль, сентябрь	Макарова Д.Н.	Руководители лабораторий	

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный	Примечание, соисполнитель	Отметка о выполнении
7.3	Организация и проведение внутривузовского мероприятия «День науки»	Февраль	Макарова Д.Н.	Управление научной деятельности	
7.4	Организация и проведение хакатонов среди обучающихся	Март, октябрь	Макарова Д.Н.	Управление научной деятельности	
7.5	Организация и проведение отборочных туров инженерных чемпионатов по решению кейсов (Case-in, Metal Cup и др.)	Апрель, декабрь	Макарова Д.Н.	Управление научной деятельности	
7.6	Организация и проведение площадки «Наука и технологии» на Международном молодежном форуме «Байкал»	Июнь	Макарова Д.Н.	Управление научной деятельности, СНО и СКБ	
7.7	Организация и проведение научно-исследовательского конкурса «Авангард науки» для студентов 1 и 2 курса бакалавриата и специалитета	Октябрь-февраль	Макарова Д.Н.	Управление научной деятельности	
7.8	Организация и проведение Всероссийского Фестиваля науки 2019	Октябрь	Макарова Д.Н.	Управление научной деятельности	
7.9	Организация и проведение проектной мастерской	Февраль-май	Макарова Д.Н.	Управление научной деятельности	
Информационная работа					
7.18	Работа с сайтом университета, в т.ч. с разделом «Наука»	В течение года	Макарова Д.Н.	ОО НДМУиС	
7.19	Продвижение студенческой науки посредством социальных сетей (группа Вконтакте, Instagram)	В течение года	Макарова Д.Н.	ОО НДМУиС	
7.20	Обновление информационных стендов университета с актуальной информацией	В течение года	Макарова Д.Н.	ОО НДМУиС	
7.21	Взаимодействие с администрацией города и другими Вузами (рассылка информационных писем о мероприятии, приглашения и др.)	В течение года	Макарова Д.Н.	Управление научной деятельности	
7.22	Рассылка актуальной информации обучающимся и сотрудникам университета	В течение года	Макарова Д.Н.	Управление научной деятельности	
7.23	Ведение базы данных достижений обучающихся и преподавателей	В течение года	Макарова Д.Н.	Управление научной деятельности	
7.24	Работа со служебной документацией (входящие письма, служебки и др.)	В течение года	Макарова Д.Н.	ОО НДМУиС	
Координационная работа					

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный	Примечание, соисполнитель	Отметка о выполнении
7.25	Организация и проведение мастер-классов и лекций для молодых ученых, студентов и сотрудников	В течение года	Макарова Д.Н.	Управление научной деятельности	
7.26	Курирование и администрирование точки кипения ИРНТУ	В течение года	Макарова Д.Н.	Управление научной деятельности	
7.27	Наставничество	В течение года	Макарова Д.Н.	Управление научной деятельности	
7.29	Организация и проведение школы молодых ученых	Июль, ноябрь	Макарова Д.Н.	Управление научной деятельности	
7.30	Организация и проведение вводных лекций для Iго курса по научно-исследовательской деятельности	Сентябрь	Макарова Д.Н.	Директора институтов	
7.31	Работа со стипендиальными программами (повышенная академическая стипендия, фонд Потанина, стипендии Президента, стипендии Губернатора, стипендии мэра, стипендии Альфа-шанс, фонд Вернадского и т.д.)	В течение года	Макарова Д.Н.	Заместители директоров институтов по научной работе	
7.32	Работа с грантовыми поддержками (УМНИК, Старт, Байкал 2019, и др.)	В течение года	Макарова Д.Н.	Заместители директоров институтов по научной работе	
7.33	Работа с внутривузовскими мероприятиями по популяризации научно-исследовательской деятельности (конкурсы, семинары, олимпиады и т.п.)	В течение года	Макарова Д.Н.	Заместители директоров институтов по научной работе	
7.34	Работа со студенческими научными объединениями (контроль и планирование их деятельности, проведение конкурсов и др. мероприятий)	В течение года	Макарова Д.Н.	Управление научной деятельности	
7.35	Курирование работы Точки кипения ИРНТУ	В течение года	Макарова Д.Н.	Управление научной деятельности ППОС ИрГТУ	
Работа с абитуриентами					
7.36	Организация и проведение мероприятий по программе «Шаг в будущее»	Февраль, ноябрь	Макарова Д.Н.	Зверькова В.А.	

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный	Примечание, соисполнитель	Отметка о выполнении
7.37	Организация и проведение мероприятия «День открытых дверей в ИРННТУ»	Январь, март, ноябрь	Макарова Д.Н.	Кокоуров Д.В., Центральная приемная комиссия	
7.38	Организация и проведение олимпиады НТИ	Январь-март	Макарова Д.Н.	Управление научной деятельности Центральная приемная комиссия ППОС ИрГТУ	
Методическая работа					
7.39	Разработка планов и отчетов (план работы отдела, план мероприятий, план студенческих командировок, отчеты по студенческой науке и др.)	В течение года	Макарова Д.Н.	Управление научной деятельности	
7.40	Разработка нормативных документов (СТО, положения)	В течение года	Макарова Д.Н.	Управление научной деятельности	
7.41	Помощь в оформлении документов при организации мероприятий	В течение года	Макарова Д.Н.	Управление научной деятельности	
7.42	Помощь в оформлении документов студенческих командировок	В течение года	Макарова Д.Н.	Управление научной деятельности	
8. Отдел научных журналов					
8.1	Выпуск научных журналов ИРННТУ в соответствии с требованиями ВАК и международных баз данных	В течение года	Привалова Г.П.	Главные редакторы научных журналов	
8.2	Включение научных журналов «XXI век. Техносферная безопасность» и «Социальная компетентность» в Перечень ВАК	В течение года	Тимофеева С.С., Струк Е.Н.	Привалова Г.П.	
8.3	Подготовка и продвижение журналов «Известия Лаборатории древних технологий» и «Вестник ИрГТУ» в Web of Science или Scopus	В течение года	Новиков П.А, Немчинова Н.В.	Привалова Г.П.	
8.4	Подготовка журнала «Науки о Земле и недропользование» для размещения в 2021г. в Web of Science или Scopus	В течение года	Лобацкая Р.М.	Привалова Г.П.	
8.5	Подготовка и отправка документов в ВАК и РИНЦ, в связи с изменением названия журнала	Январь-февраль	Лобацкая Р.М.	Привалова Г.П.	

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный	Примечание, соисполнитель	Отметка о выполнении
	« Науки о Земле и недропользование»				
8.6	Размещение в РИНЦ рецензий на статьи всех журналов (кроме « Молодежного вестника»)	В течение года	Главные редакторы научных журналов	Привалова Г.П.	
8.7	Приведение информации на сайтах научных журналов в соответствии с требованиями МБД	В течение года	Привалова Г.П.	Главные редакторы научных журналов	
8.8	Осуществление работы, связанной с членством ИРНТУ в Ассоциации научных редакторов и издателей	В течение года	Привалова Г.П.		
8.9	Взаимодействие с Советом по этике Ассоциации научных редакторов и издателей по ретракции статей из научных журналов ИРНТУ	В течение года	Привалова Г.П.	Главные редакторы научных журналов	
8.10	Выпуск научных журналов в соответствии с утвержденной периодичностью и определенным количеством статей	В течение года	Главные редакторы научных журналов	Привалова Г.П.	
8.11	Осуществление контроля за процессом редактирования статей для научных журналов	В течение года	Привалова Г.П.		
8.12	Проведение заседаний с участием главных редакторов изданий, верстальщиков, ответственных секретарей, редакторов	Минимум 1 раз в месяц	Привалова Г.П.	Главные редакторы научных журналов	
8.13	Методическая и практическая помощь главным редакторам журналов в прохождении ежегодной проверки изданий Роскомнадзором	Январь-декабрь	Привалова Г.П.	Главные редакторы научных журналов	
8.14	Осуществление контроля и методическое руководство за размещением информации на сайтах научных журналов	В течение года	Привалова Г.П.	Главные редакторы научных журналов	
8.15	Повышение квалификации персонала отдела; организация и проведение внутреннего обучения сотрудников отдела и редакций научных журналов	В течение года	Привалова Г.П.		
8.16	Разработка инструкций по совершенствованию имиджа научных изданий	В течение года	Привалова Г.П.		

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный	Примечание, соисполнитель	Отметка о выполнении
8.17	Оформление договоров, работа с документами, касающимися взаимодействия с НП НЭИКОН, Ассоциацией научных журналов, CrossRef, ЗАО «Издательский дом «Экономическая газета», Почтой России, РИНЦ, ИП Поповой и др. Осуществление деловой переписки с представителями данных организаций	В течение года	Привалова Г.П.		
8.18	Изучение международных стандартов, касающихся издания научных журналов	В течение года	Привалова Г.П.		
8.19	Проведение анализа деятельности отдела и разработка мероприятий (рекомендаций) по улучшению его деятельности	В течение года	Привалова Г.П.		
8.20	Участие в заседаниях редакционно-издательского и редакционного советов ИРНТУ	В течение года	Привалова Г.П.		
8.21	Разработка плана работы отдела и отчетов	В течение года	Привалова Г.П.		
8.22	Ходатайство перед руководством ИРНТУ о предоставлении редакторам и выпускающим редакторам помещения для работы в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами труда	В течение года	Привалова Г.П.	Семенов Е.Ю., главные редакторы научных изданий	
8.23	Участие в ежегодной (9-ой) конференции по продвижению научных журналов в международные базы данных (организаторы: Минобрнауки и Ассоциация научных редакторов и издателей)	Апрель	Привалова Г.П.	Семенов Е.Ю.	
9.	Научно-образовательный центр «Международный зимний градостроительный университет»				
9.1	Поиск и ведение переговоров с подрядчиками для предоставления товаров и услуг для проведения 21 сессии МБЗГУ	Январь, февраль 2020	Кострубова А.Т.	Косолапова А.Р. Гладкова Е.А.	
9.2	Расылка приглашений экспертам и участниками	Январь 2020	Кострубова А.Т.	Косолапова А.Р. Гладкова Е.А.	
9.3	Ведение работы со спонсорами	Январь, февраль, март 2020	Кострубова А.Т.	Косолапова А.Р. Гладкова Е.А.	

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный	Примечание, соисполнитель	Отметка о выполнении
9.4	Проведение 21- сессии	28.01.20-25.02.20	Кострубова А.Т.	Косолапова А.Р. Гладкова Е.А.	
9.5	Вручение благодарственных писем спонсорам и партнерам	Март 2020	Кострубова А.Т.	Косолапова А.Р. Гладкова Е.А.	
9.6	Написание и публикация в журнал Проект Байкал о проеведнии 21 сессии	Март 2020	Кострубова А.Т.	Косолапова А.Р. Гладкова Е.А.	
9.7	Написание и публикация в журнал Известия ВУЗов. Инвестиции. Строительство. Недвижимость.	Март, апрель 2020	Косолапова А.Р.	Кострубова А.Т.Е.А.Гладкова А	
9.8	Разработка аналитического документа «Итоги 21-ой сессии»	Апрель, май 2020	Кострубова А.Т.	Косолапова А.Р. Гладкова Е.А.	
9.9	Подготовка и проведение научно-методического совета для подведения итогов 21-ой сессии	Апрель, 2020	Кострубова А.Т.	Косолапова А.Р. Гладкова Е.А.	
9.10	Подготовка и проведение научно-методического совета по выбору темы 22-ой сессии МБЗГУ	Май, 2020	Кострубова А.Т.	Косолапова А.Р. Гладкова Е.А.	
9.11	Выбор площадок и натурные исследования площадок 22-ой сессии	Июнь, 2020	Кострубова А.Т.	Косолапова А.Р. Гладкова Е.А.	
9.12	Формирование аналитического документа о 22-ой сессии, для привлечения участников, ассистентов и экспертов.	Июль, август 2020	Кострубова А.Т.	Косолапова А.Р. Гладкова Е.А.	
9.13	Поиск научных руководителей 21-ой сессии	Июль, август 2020	Кострубова А.Т.	Косолапова А.Р. Гладкова Е.А.	
9.14	Ведение социальных сетей для поиска, отбора и информирования участников.	Июль-октябрь 2020	Гладкова Е.А.	-	
9.15	Приём заявок от участников	Сентябрь, 2020	Гладкова Е.А.	-	
9.16	Формирование аналитического документа №2	Сентябрь, октябрь, ноябрь 2020	Кострубова А.Т.	Косолапова А.Р. Гладкова Е.А.	
9.17	Натурные исследования площадок проектирования	Октябрь 2020	Кострубова А.Т.	Косолапова А.Р. Гладкова Е.А.	
9.18	Отбор участников, ассистентов для 22-ой сессии	Октябрь 2020	Кострубова А.Т.	Косолапова А.Р. Гладкова Е.А.	
9.19	Разработка спонсорского документа	Вторая половина октября 2020	Кострубова А.Т.	Гладкова Е.А.	

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный	Примечание, соисполнитель	Отметка о выполнении
9.20	Оформление документов, для получения визы, участникам и ассистентами	Ноябрь, декабрь 2020	Кострубова А.Т.	-	
9.21	Поиск экспертов, рассылка приглашений экспертам	Ноябрь, декабрь 2020	Кострубова А.Т.	Косолапова А.Р. Гладкова Е.А.	
9.22	Оформление документов, для получения визы экспертам	Ноябрь, декабрь 2020	Кострубова А.Т.	Гладкова Е.А.	
9.23	Поиск подрядчиков для предоставления товаров и услуг для проведения 21 сессии МБЗГУ	Ноябрь, декабрь 2020	Кострубова А.Т.	Косолапова А.Р. Гладкова Е.А.	
9.24	Ведение работы со спонсорами	Ноябрь, декабрь 2020	Кострубова А.Т.	Косолапова А.Р.	

Начальник управления научной деятельности



Говорков А.С.

Заключение о выполнении плана

Проректор по научной работе и инновационной деятельности

Семенов Е.Ю.