



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора 448-г от 28.09.2023

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ АНАЛИЗА И ПЛАНИРОВАНИЯ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Выпуск 03

Дата введения: 2023

Рязань, 2023

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник управления по научной работе	О. В. Казаева	05.09.2023
Согласовал	Проректор по научной работе и инновационному развитию	И. А. Сучков	11.09.2023
Согласовал	Начальник юридического отдела	Д. В. Межевикин	18.09.2023
Версия 03			Стр. 1 из 6

1 Общие положения

1.1 Отдел анализа и планирования научной деятельности (далее – Отдел) является структурным подразделением управления по научной работе ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России (далее – Университет).

1.2 Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения ученого совета Университета. Структуру и штатное расписание отдела утверждает ректор Университета по представлению проректора по научной работе и инновационному развитию.

1.3 Целью Отдела является осуществление анализа и планирования научной деятельности и организация научных мероприятий в университете.

1.4 Отдел осуществляет свою деятельность на основании Устава Университета и настоящего Положения, в своей работе руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, решениями ученого совета, приказами ректора и иными локальными нормативными актами Университета.

2 Основные задачи

Отдел выполняет следующие задачи:

– осуществляет анализ и планирование научной деятельности в университете, контроль научно-исследовательской деятельности кафедр университета и оценку её эффективности;

– оказывает организационно-методическое содействие выполнению научно-исследовательских работ сотрудников университета, проводимых в рамках госзаданий, программ, грантов и конкурсов различного уровня;

– обеспечивает организационно-методическое сопровождение работы по повышению публикационной активности сотрудников и обучающихся университета;

– оказывает организационно-методическое сопровождение проведения научных мероприятий университета (конференций, симпозиумов, смотров и конкурсов) и участия сотрудников и обучающихся университета в научных мероприятиях других организаций;

– оказывает содействие и способствует активизации научно-исследовательской деятельности молодых учёных и студентов университета;

3 Функции

Отдел осуществляет следующие функции:

– выполнение директив, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих организаций, а также решений ученого совета Университета и ректората по вопросам научно-исследовательской деятельности;

– планирование и организацию работы научно-планового совета университета;

– организационно-методическое сопровождение деятельности проблемных комиссий университета и контроль их работы;

- контроль составления и выполнения кафедрами планов научно-исследовательской работы, анализ научно-исследовательской деятельности кафедр;
- контроль за работой Совета молодых ученых, студенческого научного общества, Научно-образовательного центра и вивария университета;
- составление годовых и перспективных планов и отчетов о научной работе университета по существующим формам;
- организационно-методическое сопровождение подачи заявок на выполнение научных исследований, проводимых в рамках госзаданий, федеральных, отраслевых, региональных программ, грантов и конкурсов различного уровня и контроль за их выполнением;
- взаимодействие с Научной электронной библиотекой и РИНЦ по вопросам информации о печатной продукции сотрудников университета, работа по внесению данных в информационную систему SCIENCE INDEX; использование РИНЦ и SCIENCE INDEX для анализа и оценки научной деятельности университета и сотрудников университета.
- организационно-методическое сопровождение работы по публикации сотрудников и обучающихся университета в изданиях, входящих в международные базы цитирования Scopus, WoS и др., высокорейтинговые и иностранные журналы;
- организационно-методическое сопровождение проведения итоговых и тематических научных конференций, конкурсов и т. д., проводимых в университете;
- организационно-методическое сопровождение участия сотрудников и обучающихся университета в научных конференциях, симпозиумах, смотрах, конкурсах, выставках, проводимых другими организациями;
- организационно-методическое сопровождение издания монографий, сборников научных трудов сотрудниками университета;
- взаимодействие с Центральной научно-исследовательской лабораторией, Научно-клиническим центром гематологии, онкологии, иммунологии, малыми инновационными предприятиями Университета по вопросам научной и инновационной деятельности;
- взаимодействие с научными и промышленными партнерами Университета по вопросам научно-технического сотрудничества и инновационной деятельности;
- ведение реестров показателей эффективности научной деятельности университета по разделам работы отдела;
- подготовку необходимой информации и материалов, касающихся научно-исследовательской деятельности университета по запросам подразделений университета и внешних организаций;
- планирование и осуществление всех мероприятий по повышению квалификации сотрудников подразделений, входящих в научное управление;
- функциональное взаимодействие с другими подразделениями университета.

4 Права

Для выполнения своих обязанностей Отдел имеет право:

- запрашивать и получать от подразделений Университета в установленном порядке необходимые для работы отдела информацию, материалы, служебную документацию;
- подготавливать и распространять (после согласования с проректором по научной работе и инновационному развитию) в подразделениях Университета в установленном порядке соответствующие профилю отдела информационные материалы,
- организовывать и проводить мероприятия по направлению деятельности Отдела;
- привлекать при необходимости (после согласования с проректором по научной работе и инновационному развитию) к решению задач в пределах компетенции отдела преподавателей, сотрудников и обучающихся Университета, включая создание рабочих, инициативных и экспертных групп;
- подготавливать проекты нормативных, организационно-технических и др. документов по направлению деятельности Отдела и организовывать их предварительное обсуждение;
- пользоваться сетью Internet;
- устанавливать деловые контакты со службами других вузов по вопросам в пределах компетенции Отдела.

5 Организация Отдела

5.1 Отдел подчиняется начальнику Отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению проректора по научной работе и инновационному развитию.

5.2 Начальник Отдела непосредственно подчиняется начальнику управления по научной работе.

5.3 Начальник Отдела должен отвечать следующим квалификационным требованиям в соответствии с Квалификационным справочником должностей служащих:

- Высшее профессиональное образование и учёная степень по специальности, соответствующей профилю образовательного учреждения;
- Стаж работы по специальности, соответствующей профилю образовательного учреждения, не менее 3 лет.

6 Взаимоотношения

6.1 Отдел решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством, факультетами, кафедрами и другими подразделениями Университета, включенными в организационную структуру.

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Ректор	Приказы, распоряжения, указания	Планы, отчёты, информация, согласованные проекты приказов, положений по научной деятельности Университета

Проректор по научной работе и инновационному развитию	Распоряжения и указания по направлениям работы отдела	Плановые и отчётные формы, информация, проекты приказов, положений, служебные по направлениям работы отдела
Ученый совет Университета	Запросы по выполнению решений Ученого совета	Материалы к повестке дня Ученого совета по направлениям деятельности отдела, план работы научно-планового совета на учебный год
Подразделения Университета: учебное управление, учебно-методическое управление, планово-экономический отдел, бухгалтерия, контрактная служба, отдел статистического анализа, отдел кадров, отдел организационной работы и связей с общественностью, воспитательный отдел, лечебный отдел, отдел разработки и внедрения информационных технологий	Данные, информация, необходимые для исполнения заданий по планированию и отчётности по научной деятельности университета	Показатели, информация, служебные по научной деятельности университета
Юридический отдел	Согласованные документы	Проекты документов для согласования (приказы, положения, инструкции, договоры)
Канцелярия, архив	Инструкции по делопроизводству. Номенклатура дел	Документы по научной деятельности для регистрации и отправки, дела для сдачи в архив
Отдел подготовки научно-педагогических кадров, интеллектуальной собственности	Данные и информация для планирования и отчётности по научной деятельности Университета и кафедр по подготовке докторских и кандидатских диссертаций, получению учёных степеней и учёных званий, изданию журналов, патентно-лицензионной деятельности	Плановые цифры по научной деятельности Университета и кафедр
Отдел клинических исследований	Данные и информация для планирования и отчётности по научной деятельности Университета и кафедр по заключению договоров о клинических исследованиях	Плановые цифры по научной деятельности Университета и кафедр

Научно-плановый совет	Материалы заседаний	План работы, повестки заседаний, протоколы научно-планового совета
Проблемные комиссии	Планы работы, отчёты	Запросы
Кафедры	Планы, отчёты, информация по научно-исследовательской работе кафедр и их работников	Плановые цифры по научной деятельности кафедр. Запросы по научно-исследовательской работе кафедр и их работников. Информационные материалы по научно-исследовательской деятельности
ЦНИЛ, виварий, НКЦ ГОИ, ЛЭК, Комиссия по контролю за содержанием и использованием лабораторных животных, Научно-образовательный центр, МИП университета	Отчёты, информация по деятельности подразделения	Запросы по работе подразделения
Студенческое научное общество (СНО), Совет молодых ученых (СМУ)	Планы, отчёты, информация, материалы по работе СНО и СМУ университета и СНК кафедр	Запросы, информация по проведению конференций, конкурсов, грантов

6.2 Отдел взаимодействует с сторонними организациями по вопросам, которые входят в компетенцию Отдела, по согласованию с начальником управления по научной работе.

7 Ответственность

7.1 Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций Отдела, определенных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

7.2. Степень ответственности работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

8 Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему утверждаются на заседании ученого совета Университета и вступают в силу со дня введения в действие приказом ректора Университета.

8.2 Настоящее Положение должно быть размещено в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета: www.rzgm.ru.