



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 478-г от 28.09.2023

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

Выпуск 01

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	17.09.2023
Согласовал	Начальник юридического отдела	Д. В. Межеев	18.09.2023
Версия 02			Стр. 1 из 5

1 Общие положения

1.1 Управление по научной работе (далее – Управление) является структурным подразделением ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России (далее – Университет) и подчиняется непосредственно проректору по научной работе и инновационному развитию.

1.2 Целью деятельности Управления является планирование и организационно-методическое руководство научно-исследовательской деятельностью университета, подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации, охрана интеллектуальной собственности вуза, анализ и планирование научной деятельности, научных мероприятий университета.

1.3 Структурными подразделениями Управления являются: отдел подготовки научно-педагогических кадров, интеллектуальной собственности; отдел анализа и планирования научной деятельности и отдел клинических исследований.

1.4 Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета Университета по представлению проректора по научной работе и инновационному развитию.

1.5 Управление осуществляет свою деятельность на основании Устава Университета и настоящего Положения; в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации 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

Управление по научной работе выполняет следующие задачи:

- развитие научной и инновационной деятельности Университета в целом, его структурных подразделений с учетом тенденций развития мировой и российской науки, технологий и социальных систем;
- повышение показателей результативности научно-исследовательской и инновационной деятельности Университета, потенциала и конкурентоспособности научных и инновационных разработок, проектов, программ на российском и мировом рынке научно-образовательных услуг;
- продвижение и реализация достижений научно-инновационной деятельности ученых, научных коллективов Университета.

3 Функции

Управление по научной работе осуществляет следующие функции:

- анализ информации о научно-исследовательской и инновационной деятельности Университета;
- мониторинг показателей результативности ученых, научных коллективов Университета относительно мировых научно-образовательных центров и тенденций развития мировой и российской науки, технологий, социальных систем;

- прогнозирование, подготовка управленческих решений, соответствующих предложений по планированию и комплексу мероприятий по реализации стратегии развития научно-исследовательской и инновационной деятельности Университета;
- планирование, организация деятельности, контроль, формирование комплекса мер и действий по обеспечению развития и достижению заданных результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности Университета в целом, его структурных подразделений в соответствии с приоритетными для Университета направлениями фундаментальных, прикладных, практико-ориентированных исследований;
- сопровождение и оптимизация организационно-координационных процессов, коммуникаций научных коллективов с административными структурами Университета и сторонними организациями;
- организация, координация, контроль, сопровождение и консультирование в процессе подготовки и реализации научно-исследовательских и инновационных проектов;
- организация и сопровождение деятельности по проведению научно-исследовательских работ по направлениям деятельности структурных подразделений Университета;
- организация работы по системному управлению интеллектуальной собственностью; обеспечение условий для правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности ученых, научных коллективов Университета;
- координация деятельности диссертационных советов, студенческого научного общества, Совета молодых учёных в рамках научной и инновационной политики Университета;
- ведение делопроизводства в соответствии с правилами, установленными в Университете, и согласно утвержденной номенклатуре дел Управления;
- функциональное взаимодействие с другими подразделениями Университета.

4 Права

Для выполнения задач и функций Управление имеет право:

- запрашивать и получать от подразделений Университета в установленном порядке необходимые для работы Управления 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 Управления информационные материалы;
- привлекать при необходимости (после согласования с проректором по научной работе и инновационному развитию) к решению задач в пределах компетенции Управления преподавателей, сотрудников и обучающихся Университета, включая создание рабочих, инициативных и экспертных групп;
- подготавливать проекты нормативных, организационно-методических и

других документов по направлению деятельности Управления и организовывать их предварительное обсуждение;

- пользоваться сетью Internet;
- устанавливать деловые контакты со службами других вузов по вопросам в пределах компетенции Управления.

5 Организация управления

5.1 Непосредственное руководство работой Управления осуществляет начальник Управления, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе и инновационному развитию.

5.2 Начальник Управления должен отвечать следующим квалификационным требованиям в соответствии с Квалификационным справочником должностей служащих:

- высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения;
- стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения не менее 5 лет.

5.3 Структуру и штатное расписание Управления утверждает ректор, исходя из условий и особенностей деятельности Университета.

5.4 Структура Управления определяется основными направлениями его работы и включает в себя следующие подразделения:

- отдел подготовки научно-педагогических кадров, интеллектуальной собственности;
- отдел анализа и планирования научной деятельности;
- отдел клинических исследований.

5.5 Для управления подразделениями, входящими в состав Управления, могут назначаться руководители из числа работников Управления, или работники Управления могут наделяться дополнительными должностными обязанностями по руководству.

5.6 Руководители подразделений, входящих в структуру Управления, подчиняются начальнику Управления.

5.7 Функции структурных подразделений, входящих в состав Управления, регулируются Положениями об этих структурных подразделениях.

5.8 Начальник Управления:

- планирует, организует и контролирует работу структурных подразделений, входящих в состав Управления;
- подписывает документы в рамках своей компетенции (в т.ч. служебные записки, распоряжения по Управлению, информационные письма и иные документы в рамках деятельности Управления) в установленном в Университете порядке;
- решает вопросы подбора кадров Управления в соответствии с утвержденным штатным расписанием;

- несет ответственность за укомплектование Управления квалифицированными кадрами, а также повышение квалификации работников Управления;
- осуществляет взаимодействие с факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями по вопросам научно-инновационной деятельности;
- анализирует результаты работы структурных подразделений Управления и при необходимости готовит представления на имя ректора о структурных реорганизациях (ликвидация, создание, объединение) по согласованию с проректором по научной работе и инновационному развитию;
- представляет на утверждение ректору Университета предложения о моральном и материальном стимулировании работников Управления, а также о применении дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения трудовой дисциплины;
- при необходимости по запросу ректора или проректора по научной работе и инновационному развитию предоставляет оперативную информацию о ходе научных исследований по отдельным подразделениям или Университету в целом на заседаниях ректората или ученого совета Университета;
- организует составление итогового годового отчета о научно-исследовательской и инновационной деятельности Университета к докладу проректора по научной работе и инновационному развитию.

6 Ответственность

6.1 Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций Управления, определенных настоящим Положением, несет начальник Управления.

6.2 Степень ответственности работников Управления устанавливается должностными инструкциями.

7 Заключительные положения

7.1 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.

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