

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО  
Ученым Советом ФГБОУ ВО  
Астраханский ГМУ  
Минздрава России  
Протокол № 3

от « 16 » октября 2019 г.



«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор ФГБОУ ВО  
Астраханский ГМУ  
Минздрава России  
д.м.н., профессор О.А. Башкина

« 17 » октября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о научно-организационном отделе  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правовое положение, задачи и функции научно-организационного отдела государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Отдел).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством РФ, подзаконными и ведомственными нормативными правовыми актами, методическими материалами по вопросам планирования, проведения, финансирования научных исследований и разработок, правилами эксплуатации научного оборудования, действующими требованиями к оформлению научно-технической документации и научной продукции, Уставом Университета, решениями Ученого Совета, Положением об Отделе, иными локальными нормативными актами Университета, в том числе закрепляющими антикоррупционные стандарты поведения работников учреждения.

1.3. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются приказом ректора Университета.

1.4. Отдел является самостоятельным структурным подразделением Университета и подчиняется непосредственно проректору по научной и инновационной работе.

1.5. Руководство отделом, в т.ч. распределение обязанностей между работниками осуществляет начальник в соответствии с должностной инструкцией. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора по представлению проректора по научной и инновационной работе.

1.6. Иные сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению начальника отдела, согласованному с проректором по научной и инновационной работе.

1.7. Отдел организуется, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с Уставом Университета.

1.8. Деятельность отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника отдела.

## 2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основными задачами отдела являются: обеспечение, планирование, организация и координация научно-исследовательской деятельности Университета.

2.2. Отдел осуществляет контроль в установленной сфере деятельности.

## 3. ФУНКЦИИ НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОТДЕЛА.

3.1. Научно-организационный отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1. Анализ состояния, прогнозирование и формирование приоритетных направлений научных исследований Университета в области медицины и здравоохранения и координация выполнения научных исследований;

3.1.2. Приоритетное развитие фундаментальных исследований как основы для создания новых знаний, освоения новых технологий, становления и развития научных школ (в том числе ведущих научных школ) на важнейших направлениях развития науки и медицины;

3.1.3. Развитие финансовой основы научных исследований и разработок;

3.1.4. Осуществление перспективного и текущего планирования научно-исследовательских работ и организационных мероприятий;

- 3.1.5. Анализ состояния инновационной деятельности в масштабах Университета и его структурных подразделений;
- 3.1.6. Разработка нормативной базы по организации научно-исследовательской деятельности в Университете;
- 3.1.7. Разработка и внедрение предложений по совершенствованию научно-исследовательской деятельности в Университете, практических рекомендаций по рациональной организации документооборота;
- 3.1.8. Ведение учета и отчетности по использованию на практике инновационных предложений сотрудников Университета;
- 3.1.9. Взаимодействие с научно-образовательными центрами (НОЦ), центрами коллективного пользования, научным обществом молодых ученых и студентов Университета (НОМУС), центром поддержки технологий и инноваций, советом по инновациям и новым технологиям, диссертационным советом, кафедрами Университета, занимающимися научной деятельностью, научной библиотекой Университета, отечественными и зарубежными медицинскими и фармацевтическими вузами, научно-исследовательскими институтами с целью повышения качества и конкурентоспособности деятельности Университета;
- 3.1.10. Участие в оценке работы подразделений Университета в области научной деятельности;
- 3.1.11. Подготовка предложений о поощрении ученых и специалистов Университета, отличившихся в научной и инновационной деятельности;
- 3.1.12. Осуществление учета и хранения документов, формирующихся в Отделе, в соответствии с номенклатурой дел, ведение делопроизводства.
- 3.1.13. Осуществление контроля над выполнением предусмотренных планами НИР заданий, договорных обязательств;
- 3.1.14. Оказание научно-методической помощи по составлению и оформлению плановых документов (РК) на НИР, кандидатские и докторские диссертации;
- 3.1.15. Осуществление контроля за соответствием заявленных документов планируемых научных исследований, окончательных отчетов о НИР требованиям и ГОСТам по научно-исследовательской деятельности;
- 3.1.16. Направление плановых и отчетных документов (РК, ИКРБС, ИКР, ИКСПО, ИКСИ) на государственную регистрацию в единую государственную информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения;
- 3.1.17. Сбор отчетов о научной деятельности структурных подразделений Университета, занимающихся выполнением научных работ. Формирование общего отчета по научной деятельности Университета, заполнение форм мониторингов результативности научной деятельности организации, проведение аналитической работы для разработки стратегии научного развития Университета, моделирования научных направлений;
- 3.1.18. Отчетно-аналитическая работа по научной и публикационной деятельности Университета по данным Общества с ограниченной ответственностью НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА, Российского индекса научного цитирования (РИНЦ) и информационно-аналитической системы SCIENCE INDEX, а также международных баз данных Scopus и Web of Science;
- 3.1.19. Проведение работы по анализу результатов научной деятельности Университета (сбор и анализ актов внедрения, документации по проведению клинических исследований);
- 3.1.20. Выявление совместно с исполнителями НИР охраноспособных тем, оформление с участием авторов материалов заявок на изобретения.
- 3.1.21. Осуществление анализа изменений федерального законодательства в области научной деятельности, внесение предложений об изменении локальных актов Университета, касающихся научно-исследовательской работы;
- 3.1.22. Обобщение опыта молодежной научно-исследовательской деятельности;

- 3.1.23. Содействие развитию международного научного сотрудничества с вузами, научными, исследовательскими, образовательными учреждениями, организация работы с международными наукометрическими базами данных;
- 3.1.24. Взаимодействие с организаторами научно-практических мероприятий (конференции, форумы, симпозиумы) и координация их работы;
- 3.1.25. Осуществление поиска программ и конкурсов на право получения грантов или субсидий на выполнение научных исследований, оказание консультационной и методической помощи при оформлении заявок и непосредственное содействие по вопросам правильного оформления конкурсной документации;
- 3.1.26. Взаимодействие с организациями-спонсорами клинических исследований, координация работы исследовательских команд, контроль соответствия проводимых исследований нормативным требованиям, ведение документации, относящейся к проведению клинических исследований;
- 3.1.27. Осуществление рассмотрения рукописей статей и рецензий на них, редактирование, корректирование, верстка выпускаемых в Университете периодических научных изданий.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОТДЕЛА

- 4.1. Отдел вносит руководству Университета предложения по вопросам деятельности отдела, в том числе о необходимости разработки или изменения локальных актов Университета;
- 4.2. Отдел запрашивает и получает от факультетов, отделов, иных структурных подразделений Университета необходимые сведения и информацию о выполнении распорядительных документов, инструкций, положений, распоряжений, иных материалов, касающихся организации и осуществления деятельности отдела;
- 4.3. Отдел осуществляет координацию деятельности структурных подразделений Университета по вопросам деятельности отдела;
- 4.4. Отдел осуществляет разработку информационно-методических материалов для структурных подразделений Университета по вопросам деятельности отдела;
- 4.5. Отдел осуществляет рабочее взаимодействие с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, вне зависимости от организационно-правовых форм и форм собственности, по вопросам деятельности отдела.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций отдела несет начальник отдела.
- 5.2. Ответственность работников отдела устанавливается действующим законодательством РФ и должностными инструкциями.

Начальник научно-организационного  
отдела, к.м.н.



Шилова А.А.

Согласовано:  
Начальник юридического отдела



Ерижепова А.Д.