

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета
ФГБОУ ВО РостГМУ
Минздрава России
протокол № **3** от **11 МАР 2025**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО
РостГМУ Минздрава России

от **14 МАР 2025** № **127**

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОМ УПРАВЛЕНИИ
ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России
№ **25 - 127/3**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о научном управлении (далее по тексту – управление) ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и определяет цели, задачи, права и обязанности управления научной политики и организации научных исследований федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту – Университет).

1.2. Основной целью создания управления является повышение эффективности научной и инновационной деятельности, реализация стратегических направлений научной и инновационной политики Университета, подготовка научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

1.3. Управление является структурным подразделением Университета и действует на основании настоящего Положения, Устава, иных локальных нормативных актов Университета.

1.4. Управление подчиняется проректору по научной работе.

1.5. Руководство управлением осуществляет начальник управления.

1.6. Работники структурных подразделений управления назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе.

1.7. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной и законодательной властей, учредительными документами и локальными актами университета, указаниями вышестоящего руководства, а также настоящим положением.

1.8. Положение о научном управлении принимается на заседании ученого совета ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России и утверждается приказом ректора Университета.

II. Основные задачи Управления

В соответствии с поставленной целью определены основные задачи Управления:

2.1. Выполнение государственного задания по научной деятельности и по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2. Ведение делопроизводства управления в соответствии с утвержденной в Университете номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

2.3. Координация работы структурных подразделений Университета в рамках направлений научной и инновационной деятельности.

2.4. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.5. Мониторинг и анализ выполнения планов научных исследований подразделениями Университета.

2.6. Осуществление справочно-информационного обслуживания научных работников и профессорско-преподавательского состава Университета.

2.7. Координирование деятельности по проведению патентных исследований, подаче заявок на изобретение.

2.8. Проведение патентно-информационных и патентно-технических исследований, консультативно-правовая и информационная помощь в вопросах защиты авторских прав.

2.9. Планирование и организация учебного процесса по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.10. Организация и координация работы структурных подразделений, участвующих в реализации программ высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.11. Координация подготовки научных и научно-педагогических кадров, контроль выполнения индивидуальных планов подготовки.

2.12. Взаимодействие с другими подразделениями Университета и диссертационными советами с целью повышения эффективности подготовки научных и научно-педагогических кадров.

III. Функции Управления

На Управление возложены следующие функции:

3.1. Научно-организационное и методическое обеспечение планирования, организации и проведения научно-исследовательской работы.

3.2. Консультативная и организационно-методическая работа по организации научно-исследовательской работы.

3.3. Организация, координация и контроль научно-исследовательской деятельности кафедр и иных структурных подразделений научного комплекса Университета.

3.4. Подготовка ежегодного доклада проректора по научной работе ученому совету о результатах научно-исследовательской деятельности Университета.

3.5. Анализ состояния, прогнозирование и определение приоритетных направлений развития науки Университета.

3.6. Проведение анализа научной деятельности подразделений Университета.

3.7. Организация взаимодействия с Научной электронной библиотекой eLIBRARY.RU и пополнение ее базы данных научными

публикациями сотрудников Университета с помощью системы Science Index.

3.8. Анализ наукометрических показателей Университета и сотрудников подразделений в аналитических информационных базах РИНЦ, Scopus, Web of Science.

3.9. Планирование, мониторинг, систематизация, анализ и контроль публикационной активности Университета в целом и его сотрудников.

3.10. Методическое сопровождение работы структурных подразделений Университета по вопросам повышения публикационной активности и наукометрических показателей.

3.11. Помощь в оформлении официальной документации, входящей в состав конкурсных заявок и подтверждающих правомочность участия Университета в научных, образовательных и инновационных проектах, конкурсах и грантах.

3.12. Разработка проектов локальных актов, регламентирующих организацию и реализацию образовательных программ высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.13. Согласование со структурными подразделениями и формирование проектов предложений по объемам контрольных цифр приема граждан в аспирантуру.

3.14. Организация учебного процесса по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.15. Контроль выполнения индивидуальных планов аспирантов, лиц, прикрепленных для написания диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов.

3.16. Организационное обеспечение оказания платных образовательных услуг в сфере подготовки научных и научно-педагогических кадров.

3.17. Оформление и контроль ведения личных дел аспирантов, докторантов и лиц, прикрепленных для написания диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

3.18. Организация и контроль проведения аттестаций аспирантов и докторантов, оформление итогов аттестации.

3.19. Оформление справок, подтверждающих статус аспирантов, докторантов и лиц, прикрепленных для написания диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, оформление итогов аттестации, удостоверений о сданных кандидатских экзаменах.

3.20. Организация и контроль проведения процедуры итоговой аттестаций аспирантов.

3.21. Подготовка и организация выдачи дипломов об окончании аспирантуры.

3.21. Подготовка и организация выдачи заключения организации и свидетельств об окончании аспирантуры.

3.22. Заключение договоров с другими медицинскими организациями с целью развития партнерских отношений и взаимовыгодного сотрудничества в сфере научно-практической деятельности.

3.23. Направление обучающихся в командировки на научные мероприятия.

3.24. Проведение научно-практических мероприятий, включение заявок на проведение научно-практических мероприятий в план научно-практических мероприятий Министерства здравоохранения Российской Федерации, в план научно-практических мероприятий Министерства здравоохранения Ростовской области, в план научно-практических мероприятий РостГМУ.

3.25. Мониторинг форм финансирования (грантов, ГЗ и т.д.) и своевременное информирование о них научных и педагогических работников РостГМУ.

3.26. Реализация тем государственного задания, подготовка отчетов.

IV. Организационная структура

4.1. Внутренняя структура управления определяется решением ученого совета Университета и утверждается приказом ректора Университета.

4.2. В структуру управления входят:

1. Научно – инновационный отдел
2. Научный отдел клиники НИИАП
3. Отдел докторантуры и аспирантуры
4. Патентный отдел
5. Редакционный отдел
6. Отдел по организации научно-практических мероприятий

4.3. Штатная численность и кадровая расстановка управления определяются приказом ректора.

V. Права управления

Управление для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от всех подразделений Университета информацию и материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.

5.2. Ходатайствовать перед ректором о привлечении структурных подразделений Университета к составлению документов, справок и проведению работ, необходимых для обеспечения научно-исследовательской и инновационной деятельности.

5.3. Контролировать деятельность отделов, входящих в структуру управления.

5.4. Ходатайствовать перед ректором о необходимости привлечения работников иных структурных подразделений Университета для совместного решения задач, поставленных перед Университетом.

5.5. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию управления.

5.6. Возвращать в структурные подразделения, находящиеся в подчинении проректора по научной работе, на доработку документы, подготовленные с нарушениями законодательства РФ.

5.7. Пользоваться правами и льготами, установленными для работников Университета.

VI. Обязанности управления

Управление и его сотрудники обязаны:

6.1. Разрабатывать предложения по повышению результативности и эффективности деятельности управления.

6.2. Принимать участие в разработке и создании нормативных и методических документов, касающихся вопросов научно-исследовательской и патентоведческой деятельности, а также подготовки научных и научно-педагогических кадров.

6.3. Предоставлять отчетность в установленном порядке и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.

VII. Ответственность управления

7.1. Ответственность работников управления определяется действующим законодательством.

7.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на управление задач и функций несет начальник управления.

7.3. Степень ответственности других работников управления за выполнение их должностных обязанностей устанавливается соответствующими должностными инструкциями.