

Приложение 1 к приказу №742 от 29 сентября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о научном управлении ХМГМА

Ханты-Мансийск - 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает нормативно-правовую основу деятельности Научного управления государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийской государственной медицинской академии» (далее - научного управления), определяет поставленные перед ним цели и решаемые задачи, структуру управления, права и обязанности участников, формы взаимоотношений его с другими подразделениями и организациями внутри и вне академии.

1.2. Научного управления является структурным подразделением БУ «Ханты-Мансийской государственной медицинской академии».

1.3. Научное управление, являясь структурным подразделением ХМГМА, не имеет статуса юридического лица.

1.4. Научное управление координирует деятельность и осуществляет административное руководство работой подразделений ХМГМА, осуществляющих научно-исследовательскую работу проблемная научно-исследовательская лаборатория (ПНИЛ), библиотека, отдел аспирантуры, временные творческие коллективы, общественные объединения научного направления и др.).

1.5. В своей деятельности научное управление подчиняется проректору по НИР ХМГМА.

1.6. Непосредственное руководство текущей деятельностью научного управления осуществляет начальник научного управления, имеющий высшее профессиональное образование, стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет и, как правило, ученую степень или звание, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Научное управление осуществляет свою деятельность исходя из основных научных направлений, определяемых в соответствии с профилем подготовки специалистов в академии.

1.8. Научно-исследовательская работа в академии проводится профессорско-преподавательским составом, научными сотрудниками, учебно-вспомогательным персоналом, аспирантами, ординаторами, студентами.

1.9. Научное управление осуществляет свою деятельность в соответствии с законами РФ «Об образовании», законодательством РФ, Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Уставом академии, решениями Ученого совета ХМГМА, приказами ректора и распоряжениями проректора по НИР ХМГМА, настоящим Положением.

2. Цель научного управления

2.1. Научное управление создано в ХМГМА с целью обеспечения качественной организации научно-исследовательской работы, координации деятельности структурных подразделений, осуществляющих научно-исследовательскую и инновационную деятельность.

Основной целью организации научного управления является решение комплексной задачи создания и поддержки деятельности системы эффективного использования научного потенциала академии, реализации стратегических направлений научной и инновационной политики академии, подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации, резерва руководителей.

3. Задачи научного управления

3.1. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности научного управления могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора академии, регламентами взаимодействия научного

управления с другими подразделениями академии и внешними организациями, должностными инструкциями сотрудников научного управления, а также иными локальными нормативными документами академии.

3.2. В области планирования, организации, контроля научно-исследовательской деятельности академии, а также научных исследований и разработок:

- разработка стратегии научной и инновационной политики в академии;
- осуществление перспективного и текущего планирования научно-исследовательской и инновационной деятельности академии, ее структурных подразделений, контроль за его выполнением;
- планирование и организация фундаментальных, прикладных исследований и экспериментальных разработок по основным научным направлениям академии;
- обеспечение участия в научно-исследовательских и инновационных проектах, программах, грантах подразделений академии;
- организация работы по грантовой деятельности (информирование о конкурсах российских и зарубежных грантов, программах, стипендиях, организация подготовки и представления заявок);
- организация контроля за ходом выполнения приказов, распоряжений, инструкций, решений Ученого совета академии по вопросам научно-исследовательской и инновационной деятельности академии;
- участие в создании нормативной базы ХМГМА в пределах компетенции научного управления;
- обобщение опыта научно-исследовательской работы (НИР) лабораторий, временных творческих коллективов, кафедр;
- обеспечение организационно-технического сопровождения НИР, выполняемых в рамках государственных контрактов, по федеральным, ведомственным, региональным и городским целевым программам, заданиям Министерства образования и науки Российской Федерации и Департамента

образования и молодежной политики ХМАО-Югры на отдельные НИР, грантам российских, международных фондов и других источников;

- установление и развитие взаимовыгодных партнерских связей с ведущими учебными и научными учреждениями страны, осуществление подготовки двусторонних и многосторонних программ сотрудничества в области науки и инноваций;
- ведение делопроизводства научного управления в соответствии с утвержденной в академии номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству;
- консультативная помощь сотрудникам при оформлении документов планирования и отчетности по научно-исследовательской деятельности;
- осуществление подготовки сводного плана научных мероприятий академии, сводного плана издания научной литературы в академии, контроль за его исполнением;
- участие в издании научных журналов, (межвузовских) тематических сборников научных трудов, материалов научных конференций, симпозиумов, семинаров и совещаний, проводимых в соответствии с планами академии.

3.3. В области внедрения результатов научных исследований в учебный процесс, в практическое здравоохранение:

- осуществление подготовки и проведения мероприятий, пропагандирующих вузовские разработки, предназначенные к широкому внедрению;
- оценка эффективности внедрения результатов научно-исследовательских работ и разработка мероприятий по совершенствованию форм и методов внедрения.

3.4. В области подготовки научно-педагогических кадров:

- обеспечение подготовки в вузе научно-педагогических кадров высшей квалификации через аспирантуру;
- контроль выполнения основного и инициативного планов НИР, внесение необходимых корректив и организация своевременной отчетности;

- организация и координация деятельности проблемных комиссий, диссертационного совета академии.

3.5. В области информационно-аналитической деятельности:

- организация своевременной отчетности отдельных подразделений академии по выполняемым НИР;
- подготовка для обсуждения на Ученом совете годового отчета о научно-исследовательской деятельности академии;
- анализ деятельности научных и функциональных подразделений вуза по выполнению научно-исследовательских работ, целевых комплексных научно-технических программ, работ по решению основных научно-технических проблем, межвузовских целевых программ;
- осуществление мониторинга научно-исследовательской и инновационной деятельности академии;
- организация справочно-информационного обеспечения подразделений материалами о федеральных, региональных, городских целевых программах, конкурсах, грантах, конференциях, а также о достижениях отечественной и зарубежной науки, передовом научном опыте с целью оказания содействия эффективной деятельности академии и его подразделений;
- подготовка и представление плановой и отчетной документации по отдельным НИР и результатам научно-исследовательской и инновационной деятельности в целом, анализ основных показателей научной деятельности академии;
- информационное обеспечение плановых научно-исследовательских работ аспирантов;
- осуществление работы по формированию и совершенствованию банка данных НИР в академии.

3.6. В области изобретательской и патентно-лицензионной работы академии:

- осуществление работы по защите интеллектуальной собственности академии;

- выявление объектов интеллектуальной собственности и патентноспособных тем, оказание помощи в оформлении защитных документов и сопровождении заявок и патентов;
- проведение работы по подготовке рекомендаций и оформлению материалов на патентование и продажу лицензий;
- организация в установленном порядке повышения квалификации научно-педагогических работников, аспирантов академии в области изобретательской и патентно-лицензионной работы;
- коммерциализация результатов научно-исследовательской, научно-образовательной и инновационной деятельности, ведение предпринимательской и иной приносящей доход научно-образовательной деятельности в соответствии с законодательством РФ и Уставом академии.

3.7. В области привлечения молодежи в сферу науки, образования и инноваций, и ее закрепления в этой сфере:

- организация работы студенческого научного общества (СНО) академии;
- организация и проведение научных сессий академии, конкурсов среди студентов, аспирантов, молодых преподавателей;
- организация выдвижения на различные конкурсы, премии за научные достижения, стипендии Губернатора, Правительства РФ, Президента РФ для аспирантов и молодых ученых.

4. Структура научного управления

4.1. Организационно-штатная структура и численный состав научного управления определяется исходя из содержания и объёма возлагаемых задач, которая утверждается ректором академии. Изменения в организационно-штатной структуре и численном составе научного управления производится приказом ректора о введении в действие нового штатного расписания научного управления.

4.2. В состав научного управления входят:

- ПНИЛ;
- отдел аспирантуры;

- библиотека.

5. Управление деятельностью научного управления

5.1. Общее руководство, координацию работ и текущий контроль деятельности научного управления осуществляет проректор по НР ХМГМА.

5.2. Непосредственное руководство научным управлением осуществляет начальник научного управления, назначаемый ректором по представлению проректора по НИР на основании заключенного трудового договора.

5.3. Начальник научного управления отвечает за:

- обеспечение эффективной работы научного управления;
- внесение предложений по дальнейшему совершенствованию работы научного управления;
- формирование плана работы научного управления, обеспечение его реализации;
- разработку должностных инструкций на работников научного управления;
- направление в структурные подразделения ХМГМА запросов, касающихся организации работы по направлениям, отнесенным к ведению научного управления.

5.4. Отделы научного управления и курируемые подразделения действуют на основе настоящего Положения, а также своих положений и должностных инструкций сотрудников.

5.5. Продолжительность и распорядок рабочего дня, а также другие вопросы, связанные с трудовой деятельностью, регулируются ТК РФ, Уставом ХМГМА, Правилами внутреннего распорядка ХМГМА и Коллективным договором.

5.6. Общие принципы организации НИР и стратегические вопросы развития научных исследований обсуждаются на заседании Ученого Совета академии.

6. Права, обязанности и ответственность научного управления и его сотрудников

6.1. Права, обязанности и ответственность сотрудников научного управления вытекают из совокупности задач и функций деятельности научного управления и закреплены в должностных инструкциях, утвержденных ректором. При изменении функций и задач, стоящих перед работниками научного управления, должностные инструкции пересматриваются.

6.2. Сотрудники научного управления обязаны:

6.2.1. Своевременно и качественно выполнять возложенные на них задачи, соблюдать сроки и порядок представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции;

6.2.2. Выполнять Правила внутреннего распорядка ХМГМА.

6.3. Как подразделение ХМГМА, обеспечивающее организацию НИР, научного управления имеет право:

- получать от структурных подразделений ХМГМА информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию научного управления;
- разрабатывать и вносить проректору по научной работе предложения, относящиеся к организации научно-исследовательской работы подразделений академии;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию научного управления;
- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию научного управления;
- представлять от имени вуза по вопросам, относящимся к научно-исследовательской деятельности во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также с другими организациями и учреждениями.

6.4. Ответственность за качество и своевременность выполнения работы научного управления несет начальник научного управления.

6.5. На начальника научного управления возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства научным управлением;
- составление, утверждение и представление достоверной информации о работе научного управления;
- своевременное и качественное выполнение поручений, передаваемых для выполнения научного управления.

6.6. Работники научного управления за исполнение обязанностей несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на научное управление настоящим Положением задач и функций несет начальник научного управления.

7.2. Начальник научного управления несет ответственность за невыполнение возложенных на научное управление задач, за качество, достоверность документов и информации, представляемых научным управлением, за несоблюдение правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, состояние трудовой дисциплины.

7.3. Степень ответственности других работников научного управления устанавливается должностными инструкциями.

8. Взаимоотношения (служебные связи)

8.1. Научное управление взаимодействует с другими подразделениями вуза.

8.2. Разрабатывает информационные и методические материалы для предоставления в подразделения вуза.

8.3. Предоставляет другим подразделениям отчеты по деятельности (сведений, необходимых для учета и организации НИР).

9. Организация, реорганизация и ликвидация научного управления

9.1. Научное управление организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ХМГМА.

9.2. Настоящее положение может быть изменено или дополнено в установленном порядке.

Лист регистрации изменений

[illegible]