

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО ДонГМУ
Минздрава России
Протокол № _____ от _____ 2024

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО ДонГМУ
Минздрава России
от _____ 2024 № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе охраны репродуктивного здоровья
Научно-исследовательского института
репродуктивного здоровья детей, подростков и молодежи

Донецк
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе охраны репродуктивного здоровья (далее – ООРЗ) НИИ РЗДПМ ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России.

1.2. ООРЗ является структурным подразделением НИИ РЗДПМ ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России (далее – Университет) и в своей деятельности непосредственно подчиняется директору НИИ РЗДПМ, который в свою очередь подчиняется проректору по научной работе Университета.

1.3. ООРЗ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета в соответствии с Уставом Университета и действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. В своей деятельности ООРЗ руководствуется:

- Законодательством Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- нормативными актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
- Коллективным договором Университета;
- Приказами ректора ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
- Иными нормативными и распорядительными актами Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящим Положением.

1.5 ООРЗ возглавляет директор НИИ РЗДПМ, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России, по представлению проректора по научной работе, в соответствии с трудовым законодательством.

1.6 Структура и штатное расписание ООРЗ утверждаются ректором Университета по представлению проректора по науке и инновационному развитию с учетом объема выполняемой работы.

2. Задачи

Основными задачам ООРЗ являются:

2.1 Организация выполнения научно-исследовательских работ, научных исследований в подразделениях НИИ РЗДПМ. Учет эффективности работы структурных подразделений НИИ РЗДПМ в рамках выполнения научно-исследовательских работ. Подготовка отчетности по результатам научно-исследовательской деятельности для научного отдела Университета и Ученого совета Университета, а также иных вышестоящих организаций.

2.2 Обеспечение эффективного взаимодействия и координации научно-исследовательской деятельности всех структурных подразделений НИИ РЗДПМ.

2.3 Выполнение фундаментальных, прикладных и поисковых исследований в области акушерства и гинекологии, здоровья детей, подростков, молодёжи и других категорий граждан, а также изучение и обобщение достижений мировой науки в акушерстве и гинекологии, урологии; внедрение их в практику научных и лечебных учреждений. Разработка прогнозов по основным направлениям развития медицинской науки в сфере деятельности НИИ РЗДПМ на длительный период. Повышение конкурентоспособности научно-исследовательских работ.

2.4 Координация деятельности по повышению публикационной активности сотрудников.

2.5 Участие в организации научно-практических мероприятий на базе НИИ РЗДПМ.

2.6 Организация работы по патентованию научных и технических достижений, подготовка изобретений и рационализаторских предложений. Реализация инновационных разработок.

2.7 Координация деятельности по потребности НИИ РЗДПМ и Университета в научном оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения научно-исследовательских работ.

2.8 Подготовка предложений, разработанных НИИ РЗДПМ, по коммерческой реализации методик, методов, технологий диагностики, лечения и реабилитации, а также заключение договоров с предприятиями, организациями, учреждениями, и гражданами в рамках законодательства РФ. Разработка практических и методических рекомендаций, информационных писем, и других методических документов по охране репродуктивного здоровья детей, подростков, молодежи и других категорий граждан.

2.9 Осуществление образовательной деятельности в области здравоохранения.

3. Функции

Для выполнения возложенных задач ООРЗ в установленном порядке выполняет следующие функции:

3.1 Организует планирование и проведение научных исследований и разработок, направленных на совершенствование диагностики и лечения пациентов, разработку новых эффективных медицинских технологий в диагностике, лечении и реабилитации нарушений репродуктивного здоровья у молодежи на современном научно-техническом уровне.

3.2 Осуществляет составление итоговых отчетов о результатах научно-исследовательской деятельности сотрудников, докторантов, аспирантов, а также структурных подразделений НИИ в целом.

3.3 Готовит и представляет директору НИИ РЗДПМ, проректору по науке и инновационному развитию, научно-координационному совету, Ученому совету Университета плановую и отчетную документацию по отдельным научно-исследовательским работам (далее – НИР) и результатам научно-исследовательской и инновационной деятельности в НИИ РЗДПМ.

3.4 Осуществляет учет документации и подготовку статистических данных по научно-исследовательской работе НИИ РЗДПМ.

3.5 Организует справочно-информационное обеспечение подразделений материалами о федеральных, региональных целевых программах, конкурсах, грантах, конференциях.

3.6 Участвует в планировании финансирования НИР.

3.7 Обеспечивает организационно-техническое и методическое сопровождение НИР, выполняемых в рамках государственных заданий, по федеральным, ведомственным, региональным и городским целевым программам, тематическому плану НИР, заданиям Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации на отдельные НИР, грантам российских, международных фондов и других источников.

3.8 Осуществляет контроль за соответствием заявленных документов планируемых научных исследований, заключительных отчетов о научно-исследовательских работах требованиям ГОСТ по научно-исследовательской деятельности.

3.9 Осуществляет ведение делопроизводства ООРЗ в соответствии с утвержденной в Университете номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству;

3.10 Анализирует и доводит до сведения компетентных сотрудников НИИ РЗДПМ изменения федерального законодательства в области научной деятельности, внесение предложений об изменении локальных актов Университета, касающихся научно-исследовательской деятельности.

3.11 Помощь в оформлении официальной документации, входящей в состав конкурсных заявок на участие в научно-исследовательских проектах, программах, грантах.

3.12 Оказывает методическую помощь сотрудникам НИИ РЗДПМ в подготовке технической документации на изобретения и инновационные разработки.

3.13 Проводит планирование и подготовка к выпуску методических рекомендаций, информационных листков и других инструктивно-методических документов согласно сфере деятельности НИИ РЗДПМ.

3.14 Осуществление научно-практического сотрудничества с научными учреждениями, учреждениями здравоохранения, общественными организациями и тому подобное.

4. Права

4.1 Права и обязанности работников ООРЗ устанавливаются из совокупности должностных задач и функций деятельности ООРЗ, закрепленных в должностных инструкциях, утвержденных Ректором. При изменении функций и задач, стоящих перед работниками ООРЗ, должностные инструкции пересматриваются.

4.2 Работники ООРЗ имеют право:

- реализовывать права, льготы и гарантии, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета и иными локальными актами Университета;

- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации НИР;

- запрашивать и получать от подразделений НИИ РЗДПМ и Университета документы, аналитические и отчетные материалы, необходимые для решения задач, предусмотренных настоящим Положением;

- осуществлять плановый контроль сотрудников НИИ РЗДПМ по вопросам НИР;

- представлять директору НИИ РЗДПМ, проректору по науке и инновационному развитию, ректору Университета рекомендации по оптимизации работы ООРЗ;

- разрабатывать и вносить проректору по науке и инновационному развитию предложения, относящиеся к организации НИР подразделений Университета;

- привлекать работников других структурных подразделений Университета и сторонних организаций к участию в работе ООРЗ на основе заключенных сторонами договоров, в том числе гражданско-правовых;

- своевременно выполнять поручения директора НИИ РЗДПМ, ректора, проректора по науке и инновационному развитию;

- осуществлять взаимодействие с государственными, муниципальными и коммерческими организациями в пределах своей компетенции.

5 Ответственность

5.1. Работники ООРЗ несут ответственность:

– за невыполнение возложенных на них задач и функций, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями, директора НИИ РЗДПМ, ректора, проректора по науке и инновационному развитию;

– за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ООРЗ задач и функций несет директор НИИ РЗДПМ, степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями;

– за ненадлежащее выполнение служебных обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должностными обязанностями или распоряжениями о распределении функциональных обязанностей, неисполнение поручений, несоблюдение локальных актов университета, а также за действия либо бездействия, послужившие основанием либо способствовавшие причинению Университету материального ущерба;

– за защиту информации и за сохранность сведений, имеющей конфиденциальный характер.

5.2. Ответственность работников ООРЗ устанавливается должностными инструкциями, утвержденными в установленном в Университете порядке.

6. Взаимоотношения с другими подразделениями

6.1. Координация с деятельностью кафедр по выполнению научно-исследовательской и научно-методической работы.

6.2. Организация деятельности структурных подразделений по выполнению научно-исследовательской и научно-методической работы (Приложение 1).

6.3. Подготовка и проведением научных мероприятий, в рамках ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России.

В процессе осуществления своих функций ООРЗ взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, в т. ч.:

- с профильными кафедрами Университета – по всем направлениям научно-исследовательской деятельности НИИ РЗДПМ;

- с учебно-методическим отделом – по вопросам подготовки планово-отчетной документации, координации вопросов проведения конференций, семинаров и др.;

- с научной библиотекой – по вопросам информационного обеспечения научных мероприятий, проводимых институтом (подготовка выставок, библиографических указателей и др.);

- с бухгалтерией – по оформлению планово-отчетной документации по НИР, выполняемым в рамках федеральных, отраслевых и региональных научных программ, а также конкурсов грантов;

- с планово-экономическим управлением – по вопросам стимулирования научно-исследовательской деятельности работников и обучающихся;

- с отделом кадров – по вопросам подготовки информационной базы по кадровому потенциалу НИИ РЗДПМ.

7. Организационная структура ООРЗ

7.1. В состав ООРЗ входит: научный сотрудник, специалист, врач ультразвуковой диагностики, медицинская сестра (УЗД), медицинская сестра.

7.2. Состав специалистов определяется функциями ООРЗ, согласовываются с заместителем ректора по экономической работе, с начальником юридического отдела и утверждаются ректором ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России по представлению проректора по науке и инновационной деятельности.

Директор НИИ РЗДПМ _____
(ФИО) (Подпись) (Дата)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по науке и
инновационному развитию _____
(ФИО) (Подпись) (Дата)

Начальник управления
организационно-правовой
и кадровой работы _____
(ФИО) (Подпись) (Дата)

Начальник юридического
управления отдела
организационно-правовой
и кадровой работы _____
(ФИО) (Подпись) (Дата)

Начальник отдела

управления качеством

образования

(ФИО)

(Подпись)

(Дата)

Председатель профсоюзного

комитета сотрудников

(ФИО)

(Подпись)

(Дата)

С Положением ознакомлены:

№	Ф.И.О. сотрудника	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Структура взаимодействия
Отдела охраны репродуктивного здоровья
Научно-исследовательского института репродуктивного здоровья детей, подростков и молодёжи
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России

