

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Игнатенко Григорий Анатольевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 12.12.2024 15:01:56  
Уникальный программный код:  
c255aa436a6dccbd528274f148f8d100a14361

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

**ПРИНЯТО**

решением Ученого Совета  
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России  
1 февраля 2024 г.  
Протокол № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом  
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России  
от 14 февраля 2024 г. № 30

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о научном отделе  
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о научном отделе ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России (далее – Положение) регулирует деятельность научного отдела (далее – Отдел), определяет его задачи и функции.

1.2. Отдел является структурным подразделением ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России (далее – Университет) и подчиняется проректору по науке и инновационному развитию.

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

1.4. В своей деятельности Отдел 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. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором Университета по представлению проректора по науке и инновационному развитию с учетом объема выполняемой работы.

1.6. Научно-исследовательская работа в Отделе проводится профессорско-преподавательским составом, научными сотрудниками,

учебно- вспомогательным персоналом, аспирантами, ординаторами, студентами.

## **2. Задачи Отдела**

Основными задачам Отдела являются:

2.1 планирование и координация научно-исследовательских работ, научных исследований в подразделениях Университета. Учет эффективности работы структурных подразделений университета в рамках выполнения научно- исследовательских работ. Подготовка отчетности по результатам научно- исследовательской деятельности для федеральных органов, Ученого совета и других вышестоящих организаций;

2.2 организация и координация деятельности диссертационных советов, проблемных комиссий, научно-координационного совета Университета;

2.3 координация деятельности по повышению публикационной активности работников и обучающихся Университета;

2.4 участие в организации научно-практических мероприятий на базе Университета;

2.5 организация работы по патентованию научных и технических достижений, регистрация изобретений и рационализаторских предложений, поддержка и стимулирование изобретательской, рационализаторской и иной инновационной деятельности работников, обучающихся, соискателей и докторантов;

2.6 координация работы научного общества молодых ученых и студенческого научного общества Университета;

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

## **3. Основные функции Отдела**

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

3.1 разрабатывает нормативную базу Университета в пределах компетенции Отдела;

3.2 формирует сводные проблемно-тематические планы научно-исследовательской работы Университета, осуществляемой на основе бюджетного и внебюджетного финансирования и контролирует ее выполнение;

3.3 готовит и представляет 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 целом, анализирует основные показатели научной деятельности Университета;

3.4 оказывает консультативную помощь работникам университета при оформлении документов планирования и отчетности по научно-исследовательской деятельности;

3.5 проводит ежегодный конкурс среди кафедр и факультетов по НИР;

3.6 организует справочно-информационное обеспечение подразделений материалами о федеральных, региональных целевых программах, конкурсах, грантах, конференциях;

3.7 готовит проекты приказов и распоряжений по НИР, подготовке научных и научно-педагогических кадров;

3.8 участвует в планировании финансирования НИР;

3.9 обеспечивает организационно-техническое 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;

3.10 осуществляет контроль за соответствием заявленных документов, планируемых научных исследований, окончательных отчетов о научно-исследовательских работах требованиям ГОСТ по научно-исследовательской деятельности;

3.11 собирает отчеты о научной деятельности структурных подразделений Университета, занимающихся выполнением научных работ, формирует общий отчет по научной деятельности Университета, заполняет формы мониторингов результативности научной деятельности Университета, проведение аналитической работы для разработки стратегии научного развития Университета;

3.12 готовит раздел Научно-исследовательская деятельность отчета о результатах самообследования деятельности Университета за истекший год;

3.13 готовит для обсуждения на Ученом совете Университета годовой отчет о научной деятельности Университета;

3.14 проводит отчетно-аналитическую работу по научной и публикационной деятельности Университета по данным Российского индекса научного цитирования (РИНЦ) и информационно-аналитической системы Science index, а также международных баз данных Scopus и Web of Science;

3.15 осуществляет анализ изменений федерального законодательства в области научной деятельности, вносит предложения об изменении локальных нормативных актов Университета, касающихся научно-исследовательской работы;

3.16 выявляет совместно с исполнителями НИР охраноспособные темы, оформляет с участием авторов НИР материалы заявки на изобретение и полезную модель;

3.17 осуществляет работы по защите интеллектуальной собственности Университета;

3.18 организует и проводит научные сессии, конкурсы среди студентов, аспирантов, молодых преподавателей Университета;

3.19 подает предложения на выдвижение на различные конкурсы, премии за научные достижения, стипендии Правительства Российской Федерации, Президента Российской Федерации аспирантов и молодых ученых Университета;

3.20 проводит сбор ежеквартальных отчетов о научно-исследовательской работе кафедр с последующим внесением в базу данных научного отдела;

3.21 осуществляет ведение делопроизводства Отдела в соответствии с утвержденной в Университете номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству;

3.22 осуществляет анализ изменений федерального законодательства в области научной деятельности, внесение предложений об изменении локальных актов Университета, касающихся научно-исследовательской работы;

3.23 при наличии в Отделе согласно штатному расписанию научных сотрудников осуществляет выполнение научных исследований и разработок на современном научно-техническом уровне.

Научно-исследовательские работы выполняются профессорско-преподавательским составом Университета в соответствии с индивидуальными планами работы преподавателя в течение основного рабочего времени, а также на условиях внутривузовского штатного совместительства с оплатой до 0,5 ставки по занимаемой должности; аспирантами и клиническими ординаторами Университета в соответствии с индивидуальными планами их подготовки, а также в нерабочее время за дополнительную оплату.

#### **4. Права Отдела**

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

4.2. Работники Отдела 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 Университета документы, аналитические и отчетные материалы, необходимые для решения задач, предусмотренных настоящим Положением;
- осуществлять плановый контроль кафедр института по вопросам НИР;
- вносить предложения руководству Университета о поощрении и премировании работников, обучающихся Университета, участвующих в выполнении НИР, в том числе по их публикационной деятельности и участию в научно-практических конференциях;
- представлять ректору Университета предложения по оптимизации работы Отдела;
- 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 Отдела на основе заключенных сторонами договоров, в том числе гражданско-правовых;
- своевременно выполнять поручения ректора, проректора по науке и инновационному развитию и начальника Отдела;
- осуществлять взаимодействие с государственными, муниципальными и коммерческими организациями.

## **5. Ответственность Отдела**

### **5.1 Работники Отдела несут ответственность:**

- за невыполнение возложенных на них задач и функций, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями, поручений ректора, проректора по науке и инновационному развитию, начальника отдела;
- за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет проректор по науке и инновационной деятельности, степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями;
- за соответствие визируемых ими локальных актов и других документов законодательству Российской Федерации;
- 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.

5.1. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями, утвержденными в установленном в Университете порядке.

## **6. Взаимоотношения Отдела с другими подразделениями Университета**

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

6.1. с кафедрами Университета – по всем направлениям научно-исследовательской деятельности института;

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

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

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

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

6.6. с отделом кадров – по вопросам подготовки информационной базы по кадровому потенциалу института.

## **7. Организационная структура подразделения**

7.1. Штатный состав научного отдела утверждается приказом Университета.