



Отдел кадров и документооборота

ОРИГИНАЛ

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России)**

П Р И К А З

28.12.2020

№ *423/0*

г. Владикавказ

Отдел кадров и документооборота

Контролируемая копия № *6*

Дата изготовления *28.12.2020*

Разработчик (подпись) *[Подпись]*

**Об утверждении Положения об управлении научными исследованиями
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования**

**«Северо-Осетинская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении научными исследованиями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

2. Приказ ГБОУ ВПО СОГМА Минздрава России от 9 июля 2014 г. № 160/0 «Об утверждении Положения об управлении научными исследованиями государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации признать утратившим силу.

3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются ректором ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России на основании решения ученого Совета.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Дзгоеву М.Г., проректора по региональному развитию здравоохранению и научно-исследовательской работе, д.м.н.

Ректор

[Подпись]



О. Ремизов

[Подпись]

Приложение
к приказу ФГБОУ ВПО СОГМА
Минздрава России
от «04» 10 2011 г. № 423/с

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет цели, задачи, функции, права, ответственность и взаимодействие с другими подразделениями управления научных исследований федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.2. Управление научными исследованиями (далее - Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Академия).

1.3. Управление непосредственно подчиняется проректору по региональному развитию здравоохранения и научно-исследовательской работе.

1.4. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Академии.

1.5. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и актами Президента и Правительства Российской Федерации, Уставом Академии и настоящим Положением об управлении научными исследованиями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.6. Управление имеет печать со своим наименованием.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность управления утверждает ректор Академии, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Академии по представлению начальника управления и по согласованию с проректором по региональному развитию здравоохранения и научно-исследовательской работе.

2.2. Управление научных исследований имеет в своем составе два структурных подразделения: отдел аспирантуры и виварий.

3. Задачи

На управление возглавляются следующие задачи:

3.1. Организация эффективного использования научного потенциала и реализация Программы развития Академии.

3.2. Обеспечение координации деятельности и объединения усилий структурных подразделений Академии в организации научных исследований и использования результатов исследований.

3.3. Вовлечение научно-педагогического состава в научно-исследовательскую работу Академии.

3.4. Приоритетное развитие научных исследований в соответствии с профилями подготовки специалистов в Академии, как основы для становления и развития научных школ и научно-педагогических коллективов, и повышения качества подготовки и квалификации научно-педагогических кадров.

3.5. Обеспечение необходимых условий для более полного использования и развития научно-технического потенциала Академии.

3.6. Обеспечение условий для правовой охраны и коммерческой реализации объекта интеллектуальной собственности Академии, полученного в результате научно-исследовательской деятельности работников Академии.

3.7. Обеспечение поиска информационных материалов для плановых научно-исследовательских работ.

3.8. Проведение работ по обеспечению высокого технического уровня, патентоспособности и патентной чистоты научных работ, выполняемых в Академии.

3.9. Распространение новейших достижений науки, издание научной, методической и справочной литературы и выпуск научных периодических изданий, в том числе содержащих результаты научной деятельности Академии.

3.10. Организация совместных семинаров, конференций, круглых столов, симпозиумов, конгрессов и иных мероприятий, в том числе с привлечением зарубежных специалистов.

3.11. Поддержка и развитие научно-исследовательской, информационно-вычислительной и материально-технической базы.

3.12. Организация и проведение совместных научно-исследовательских проектов с российскими, зарубежными и международными организациями.

3.13. Обеспечение выполнения планов НИР, необходимого теоретического уровня и практической направленности проводимых исследований.

3.14. Обеспечение взаимосвязи научного и учебного процессов, поддержка и развитие студенческой науки, использование результатов научной деятельности Академии и научно-технической базы в учебном процессе.

3.15. Организация участия проектов Академии в научных, научно-технических конкурсах

и программах на проведение фундаментальных, прикладных, поисковых исследований и опытно-технологических, опытно-конструкторских работ;

3.16. Контроль за выполнением приказов ректора, связанных с научной деятельностью Академии и распоряжений проректора по региональному развитию здравоохранению и научно-исследовательской работе.

3.17. Решение иных задач в соответствии с целями Академии.

4. Функции

Управление выполняет следующие функции:

4.1. Обеспечивает информационное, методическое сопровождение, а также учёт и контроль финансового состояния научно-исследовательских работ, выполняемых структурными подразделениями Академии.

4.2. Осуществляет мониторинг научно-исследовательского оборудования, планирование и приобретение современного оборудования, повышение эффективности его использования.

4.3. Обрабатывает поступающую в Академию научно - исследовательскую информацию.

4.4. Информировывает и организует участие научно-педагогического состава, молодых ученых и обучающихся Академии в конкурсах грантов, в научно-исследовательских программах и мероприятиях в России и за рубежом.

4.5. Производит регистрацию, оказание помощи в оформлении работ, проверку достоверности сведений, направляемых в печать.

4.6. Проводит сбор и анализ данных по научным публикациям научно-педагогического состава и обучающихся Академии.

4.7. Оказывает консультативную помощь научно-педагогическому составу и обучающимся Академии, по вопросам их научной деятельности.

4.8. Организует и проводит научные организационно-массовые мероприятия (конференции, олимпиады и пр.).

4.9. Оказывает содействие научно-педагогическому составу и обучающимся Академии в установлении научных контактов с научными учреждениями и вузами.

4.10. Координирует деятельность Совета молодых ученых и специалистов и студенческого научного общества, оказывает содействие в планировании и проведении их научных исследований.

5. Права и обязанности

Управление и его сотрудники имеет право:

5.1. Запрашивать и получать информацию от структурных подразделений Академии для более эффективного управления научно-исследовательской деятельностью;

5.2. Привлекать в установленном порядке научно-педагогический состав и обучающихся к выполнению научно-исследовательских работ.

5.3. В пределах своей компетенции подписывать и визировать документы.

5.4. Вести переписку с организациями, физическими лицами и структурными подразделениями Академии по вопросам, входящим в компетенцию управления.

Управление и его сотрудники обязаны:

5.5. Осуществлять свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Академии;

5.6. Обеспечивать выполнение возложенных задач и функций;

5.7. Консультировать работников структурных подразделений Академии по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

6. Ответственность

6.1. Управление научными исследованиями несёт ответственность в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательствами, и в соответствии с локальными нормативными актами за:

- качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций;

- организацию участия проектов Академии в научных, научно-технических конкурсах и программах на проведение фундаментальных, прикладных, поисковых исследований и опытно-технологических, опытно-конструкторских работ;

- контроль заключения договоров, соглашений, контрактов на выполнение фундаментальных, прикладных, поисковых исследований и опытно-технологических, опытно-конструкторских работ;

- контроль выполнения фундаментальных, прикладных, поисковых исследований и опытно-технологических, опытно-конструкторских работ в Академии;

- контроль подготовки сводных и перспективных планов, материалов по запросам министерств, федеральных агентств, служб и других ведомств по научной деятельности Академии;

- оперативное и своевременное информированное обеспечение структурных подразделений Академии научно-исследовательской информацией.

6.2. На начальника управления возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности управления по выполнению возложенных на него задач и функций;

- соблюдение работниками управления трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в управлении и соблюдение правил пожарной безопасности;

- подбор, расстановку и деятельность работников управления.

6.3. Ответственность работников определяется должностными инструкциями.