

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России)

ПОЛОЖЕНИЕ

_____ N _____
об управлении по научной, инновационной
и организационной деятельности

Махачкала

1. Общие положения

1.1. Управление по научной, инновационной и организационной деятельности (далее - Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный медицинский Университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее-Университет), организующим и непосредственно осуществляющим весь комплекс мероприятий по планированию, организации и сопровождению научно-исследовательской и инновационной деятельности в Университете.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и иными федеральными законами по направлению деятельности Управления, нормативными правовыми актами и распорядительными документами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, других федеральных органов управления по направлениям деятельности, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, текущими и перспективными планами работы Университета, настоящим положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. В структуру Управления входят следующие структурные подразделения:

- научный отдел;
- отдел интеллектуальной собственности и научно-медицинской информации.

1.4. Деятельность структурных подразделений, входящих в структуру Управления, регламентируется положениями о них, согласованными с начальником Управления и проректором по научной работе.

ПРИНЯТО Ученым советом
ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России
Протокол № 7 от «22» 02 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом и.о. ректора ФГБОУ ВО ДГМУ
Минздрава России
№ 49 от «22» 03 2022г.

_____ В.Ю. Ханалиев
подпись



1.5. Управление возглавляется начальником и непосредственно подчиняется ректору Университета и проректору по научной работе.

1.6. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности приказами ректора Университета по представлению проректора по научной работе, курирующего деятельность Управления.

1.7. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Управления регламентируются их должностными инструкциями, согласованными с начальником Управления и проректором по научной работе.

1.8. К документам Управления имеют право доступа – помимо его сотрудников – ректор, проректор по научной работе, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Управления, а также иные лица, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Университет обеспечивает Управление всеми необходимыми помещениями, техническими средствами, компьютерной и оргтехникой, средствами связи для выполнения задач, возложенных на Управление.

1.10. Реорганизация и ликвидация Управления проводится приказами ректора Университета на основании решений Ученого совета Университета.

1.11. Настоящее положение является локальным нормативным актом Университета, принимается Ученым советом и утверждается ректором Университета.

1.12. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

1.13. Настоящее положение составлено в одном экземпляре, копия которого хранится в Управлении, оригинал в управлении по кадрам Университета.

2. Основные задачи

2.1. Эффективное использование потенциала и ресурсов Университета для организации и выполнения научно-исследовательских работ (далее - НИР).

2.2. Планирование и организация выполнения научных исследований как основы для создания новых знаний, освоения новых технологий, становления и развития ведущих научных школ и научных коллективов.

2.3. Разработка информационно-аналитического материала, мониторинг состояния научно-исследовательской и инновационной деятельности, формирование предложений и рекомендаций по совершенствованию системы Управления научно-исследовательской и инновационной деятельности.

2.4. Развитие перспективных форм сотрудничества с профилирующими организациями и предприятиями с целью совместного решения важнейших научно-технических задач и выполнения совместных научно-исследовательских работ.

2.5. Организационное, методическое консультационное и информационно-аналитическое сопровождение НИР, проводимых в Университете.

2.6. Повышение эффективности использования научного оборудования, необходимого для решения задач в образовательном и научном процессе.

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

2.8. Осуществление в установленном порядке делопроизводства и хранения документов Управления.

2.9. Подготовка предложений, заключений и иных документов ректору и проректору по вопросам организации научных исследований.

2.10. Разработка внутренних нормативных документов с целью закрепления в них требований по вопросам организации и сопровождения научной деятельности Университета.

2.11. Обеспечение единой политики Университета в области интеллектуальной собственности.

2.12. Организация, сопровождение и контроль деятельности по созданию, обеспечению правовой охраны, учету и использованию объектов интеллектуальной собственности с целью укрепления и развития университетской науки и выхода научных коллективов Университета на мировой рынок высокотехнологичной продукции.

2.13. Возложение на Управление задач, не относящихся к научной и инновационной деятельности, не допускается.

3. Функции

3.1. Управление как подразделение Университета, отвечающее за планирование и отчетность в сфере научной деятельности, аккумулирует данные со всех кафедр и других подразделений, на основании которых формируются планы научно-исследовательской работы, статистические и содержательные отчёты о научной деятельности Университета.

3.2. Разработка единой политики Университета в области науки и мер по ее осуществлению: планирование, организация, контроль выполнения научно-исследовательских работ и разработка предложений по совершенствованию научной деятельности в Университете.

3.3. Контроль научно-инновационной деятельности Университета, направленной на внедрение новых научно-медицинских разработок в практику здравоохранения и определение приоритетного направления фундаментальных и прикладных научных исследований.

3.4. Интеграция научных исследований кафедр Университета по важнейшим комплексным научным направлениям.

3.5. Ознакомление научных работников и профессорско-преподавательского состава необходимой документацией для предоставления материалов в вышестоящие организации.

3.6. Руководство проблемными комиссиями.

3.7. Контроль выполнения плана научных исследований.

3.8. Представление на рассмотрение Ученого совета Университета отчетов о выполненных научно-исследовательских работах.

3.9. Создание банка данных научных достижений работников Университета.

3.10. Формирование отчетной документации с последующим представлением в органы государственной власти и их региональные подразделения.

3.11. Поддержка функционирования электронных ресурсов в области организаций и сопровождения научной и инновационной деятельности Университета.

3.12. Составление годового плана научно-исследовательской деятельности.

3.13. Формирование внутренних отчетов по результатам научно-исследовательской деятельности: установленной внутренней и внешней отчетности, по показателям резуль-

тативности процесса, подготовка оперативной информации по запросам Учредителя и других организаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.14. Учет результатов интеллектуальной деятельности, анализ технических заданий и календарных планов НИР на предмет патентоспособности ожидаемых результатов в ходе выполнения научно-исследовательских работ.

3.15. Подготовка документов и обеспечение в установленном порядке правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности, полученных в Университете, в том числе в ходе выполнения НИР.

3.16. Ведение делопроизводства по заявкам и поддержанию в силе значимых для Университета патентов.

3.17. Осуществление контроля своевременности проведения и эффективности корректирующих действий по результатам мониторинга, подготовка отчета об устранении несоответствий.

4. Права

4.1. Управление имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения задач, возложенных на Управление;
- осуществлять мониторинг использования научного оборудования структурных подразделений;
- привлекать в установленном порядке работников структурных подразделений Университета к подготовке проектов документов, справочной информации и других материалов по поручению руководства;
- в установленном порядке получать доступ к информационным ресурсам Университета;
- принимать участие в совместных совещаниях по вопросам повышения качества выполнения научных исследований и разработок.
- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Управления.

5. Руководство

5.1. Общее руководство Управлением осуществляет проректор по научной работе.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления.

5.3. Работники Управления назначаются на должность приказом ректора Университета по представлению начальника Управления.

5.4. Начальник Управления выполняет следующие обязанности:

- организует работу Управления, разрабатывает должностные инструкции работников Управления, осуществляет контроль за их деятельностью;
- вносит в установленном порядке предложения о назначении и увольнении работников Управления, наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших должностной проступок, а также о поощрении работников Управления;
- принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Университета, вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- организует в установленном порядке совещания и семинары с участием работников структурных подразделений Университета, а также сторонних организаций по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- поручает работникам Управления в пределах их должностных обязанностей решение вопросов, относящихся к компетенции Управления, контролирует своевременность и качество их исполнения;
- в установленном порядке представляет Университет по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях;
- подписывает документы в пределах своей компетенции; несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим положением, за соблюдением законодательства Российской Федерации, за сохранностью имущества и документов, находящихся в ведении Управления, за соблюдением работниками Управления внутреннего распорядка Университета и трудовой дисциплины.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

6.1. При решении своих задач и исполнений функций Управление взаимодействует со структурными подразделениями Университета.

6.2. Управление взаимодействует с внешними организациями и предприятиями, департаментами Учредителя, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Управления несет начальник Управления.

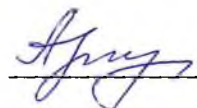
7.2. Ответственность работников Управления устанавливается должностными инструкциями.

8. Показатели оценки деятельности


8.1. Полнота, своевременность и качество реализации закрепленных за Управлением основных задач, функций и предоставленных прав.

8.2. Квалификационное применение требований действующего законодательства и требований, установленных нормативными правовыми актами и внутренними документами Университета, которыми Управление руководствуется в своей деятельности.

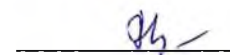
Начальник Управления

 Е.А. Арбулиева

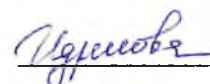
И.о. проректора по научной работе

 Н.Р. Моллаева

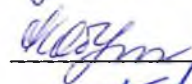
Главный бухгалтер

 Г.М. Алиев

Начальник планово-
экономического управления

 С.Б. Идрисова

Начальник управления по кадрам

 Н.В. Обухова

Начальник юридического отдела

 Б.М. Багандов