

Положение принято ученым советом
ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава
России



УТВЕРЖДАЮ
ректор ФГБОУ ВО
Амурская ГМА Минздрава России
Т.В. Заболотских
Приказ № 77 от «28» 03 2023 г.

Протокол № 13 от «28» 03 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о научном отделе ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научный отдел - структурное подразделение, не имеющее статус юридического лица, входящее в состав ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России (далее – Академия), действующим на основании Устава Академии и подчиняется проректору по научной работе и инновационному развитию.

1.2. Руководство деятельностью научного отдела осуществляет начальник отдела, который подчиняется проректору по научной работе и инновационному развитию.

1.3. Начальник научного отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе и инновационному развитию.

– 1.4. Научный отдел в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ: Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.02.2023); Федеральный закон от 23.08.1996 N 127-ФЗ (ред. от 17.02.2023) "О науке и государственной научно-технической политике", Уставом ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России, приказами и распоряжениями ректора Академии, целями Академии и подразделения в области качества, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, настоящим положением.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

1. Основная цель деятельности научного отдела - решение комплексной задачи создания и поддержки системы эффективного использования научного потенциала академии, реализация стратегических направлений единой академической научной политики.

2. Приоритетные задачи:

2.1. Формирование и поддержка академической информационно-научной базы научных исследований и разработок.

2.2. Создание в академии системы прямого доступа преподавателей и научных сотрудников к информационным ресурсам научных программ, фондов и т.д.

2.3. Оказание консультационных и маркетинговых услуг в области подготовки и реализации потенциальных научных проектов.

2.4. Обеспечение административно-технического (научный менеджмент) сопровождения процесса выполнения конкретных научных исследований.

2.5. Координации деятельности и объединения усилий подразделений и служб академии в организации научных исследований и использовании результатов этих исследований.

2.6. Организация подготовки высококвалифицированных научных и научно-педагогических

2.6. Организация подготовки высококвалифицированных научных и научно-педагогических кадров.

2.7. Обеспечение защиты интеллектуальной собственности академии, оказание содействия сотрудникам академии, аспирантам, ординаторам, студентам в определении патентоспособности их научных разработок, оформление заявок на изобретения, рационализаторские предложения.

3. ФУНКЦИИ

1. Осуществление общего руководства и обеспечение решения комплексной задачи создания и поддержки деятельности системы эффективного использования научного потенциала академии, реализация стратегических направлений единой научной политики, вырабатываемой Ученым советом и ЦПК Амурской ГМА.

2. Содействие в выполнении аккредитационных показателей академии, а также активизация деятельности, связанной с привлечением средств для финансирования научных исследований.

3. Обеспечение административно-технического сопровождения процесса выполнения фундаментальных научных исследований.

4. Организация и обеспечение работы аспирантуры и прикрепления соискателей.

5. Составление сводных научных отчетов и представление научной информации и отчетов о выполненных работах в Министерство здравоохранения РФ, Министерство образования и науки РФ, архив и другие организации, в том числе заполнение информации на соответствующих сайтах.

6. Административно-техническое сопровождение в области подготовки заявок на гранты и в научные программы преподавателями, студентами, аспирантами и соискателями академии.

7. Осуществление поддержки информационных ресурсов в области научных исследований, обеспечивающих непрерывную связь образовательного и научного процесса в Амурской государственной академии.

8. Организация и обеспечение работы «Амурского медицинского журнала»: сбор первичного материала, обратную связь с авторами статей, формирование регистра рецензентов, размещение информации об АМЖ на сайте академии.

9. Организация работы проблемной комиссии Амурской ГМА.

10. Ведение делопроизводства по научно-исследовательской деятельности академии.

11. Ведение информационного обеспечения и мониторинга публикационной активности сотрудников академии.

4. ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Административное управление формированием тематического плана научно-исследовательских работ, контроль за ходом его исполнения, организация научных исследований по комплексным, междисциплинарным проблемам.

4.2. Взаимодействие Академии с органами государственного управления и финансирования научной деятельности, внебюджетными фондами и организациями, осуществляющими финансовую и материальную поддержку науки в России и за рубежом.

4.3. Оперативное административное управление научно-исследовательскими работами в рамках научных программ, грантов, договоров и т.д.

4.4. Подготовку материалов для ежегодного доклада проректора по научной работе и инновационному развитию ученому совету академии о результатах научно-исследовательской деятельности академии.

4.5. Планирование и организация научных мероприятий, проводимых в академии, академией и при участии академии на других базах.

4.6. Составление и размещение на сайтах документации по аспирантуре

4.7. Ведение документации по соискателям.

4.6. Руководство студенческой научной работой.

5. ПРАВА

Научный отдел в лице начальника отдела имеет право:

5.1. Получать от Министерства здравоохранения РФ, Министерства образования и науки РФ, государственных (федеральных) внебюджетных фондов и региональных органов исполнительной власти материалы, необходимые для составления проекта плана научно-исследовательских работ академии и проведения административно-организационных мероприятий по его реализации.

5.2. Получать в установленном порядке от кафедр и других структурных подразделений академии статистические, бухгалтерские и другие отчетные данные, связанные с исполнением научно-исследовательских работ.

5.3. Организовывать выполнение научно-исследовательских работ, финансируемых из бюджета РФ, из средств государственных (федеральных) внебюджетных фондов, а также из средств зарубежных правительственных и неправительственных организаций.

5.4. Осуществлять другие действия в области организации и проведения научно-исследовательских работ в рамках данного Положения, Устава Академии и законодательных актов РФ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Научный отдел в лице начальника отдела сотрудников научного отдела несет ответственность за:

6.1. Надлежащее исполнение своих задач и функций, предусмотренных настоящим положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности.

6.3. Нераспространение персональных данных сотрудников и студентов Амурской ГМА.

6.4. Рациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов.

6.5. Сохранность документов, с которыми работают сотрудники подразделения.