

**ПРИНЯТО**  
**Ученым Советом**

Протокол № 3  
От «29» ноября 2022



**УТВЕРЖДАЮ**  
академик РАН

О.О. Янушевич  
2022 г.

**Положение об отделе организации научных проектов и научно-практических мероприятий Университета**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел организации научных проектов и научно-практических мероприятий (далее – Отдел) является структурным подразделением МГМСУ (далее – Университет).

1.2. Отдел подчиняется проректору, курирующему научную работу, и начальнику Управления науки.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, уставом Университета, нормативными правовыми документами Университета, другими нормативными документами и настоящим положением.

**2. Задачи отдела**

2.1. Мониторинг актуальных научных проектов в области образования, здравоохранения и медицины с целью участия в них подразделений Университета в качестве участника и исполнителя, формирование документаций.

2.2. Поддержка научных проектов Университета в документальной сфере, консультирование подразделений Университета в области участия в научных проектах.

2.3. Организация и координация научно-практических мероприятий, способствующих повышению качества выполняемых научно-исследовательских работ подразделения Университета, сотрудниками, обучающимися и молодыми учеными Университета.

2.4. Популяризация научной деятельности в молодежной среде.

2.5. Взаимодействие с научными обществами молодых ученых и студентов медицинских вузов РФ, стран СНГ и зарубежья, проведение совместных конференций, семинаров и организация других форм работы.

2.6. Привлечение и стимулирование участия молодых ученых в научно-исследовательской работе Университета.

2.7. Определение потребности по повышению уровня материально-технического обеспечения научной деятельности молодых ученых.

2.8. Содействие в публикации и внедрению в практику результатов научной деятельности молодых ученых.

2.9. Разработка и реализация предложений по улучшению существующих и применению новых форм привлечения молодых ученых к научной деятельности.

2.10. Содействие в представлении научных работ сотрудников и молодых ученых на соискание грантов, премий и других форм морального и материального поощрения.

2.11. Изучение и обобщение результатов научной деятельности сотрудников и молодых ученых Университета.

### **3. Функции отдела**

3.1. Организационно-техническая поддержка проведения научно-практических мероприятий Университета, в том числе Итоговых научных конференций студентов и молодых ученых.

3.2. Организация поддержки публикаций в зарубежных изданиях, индексируемых в базах данных Scopus и Web of Science, с целью повышения показателей результативности научной деятельности Университета.

3.3. Организация и техническое сопровождение Конкурса научных проектов для поддержки перспективных научных исследований, путем целевого финансирования отдельных работ и фрагментов НИР, необходимых для последующей разработки конкурентоспособных и перспективных с точки зрения получения грантового и иного финансирования проектов.

3.4. Содействие в повышении уровня научной подготовки студентов и качества приобретаемых знаний.

3.5. Помощь студентам в самостоятельном научном поиске и организационное обеспечение их научной работы.

3.6. Привлечение обучающихся Университета, к участию во внутривузовских, городских, региональных, всероссийских и международных научных мероприятиях, а также в организации и проведении подобных мероприятий в Университете.

3.7. Привлечение аспирантов и молодых ученых к участию в проектах по грантам.

3.8. Привлечение студентов к инновационной деятельности.

3.9. Участие в международном сотрудничестве по направлениям деятельности университета в области науки и образования.

3.10. Своевременное информирование студентов и молодых ученых о запланированных научно-практических мероприятиях для участия в них.

3.11. Ведение в установленном порядке делопроизводства и хранение документов отдела, их передача на архивное хранение.

3.12. Осуществление иных функций по поручению ректора Университета и проректора, курирующего научную работу.

3.13. Организация и проведение мероприятий для реализации научной и исследовательской деятельности молодых ученых Университета.

3.14. Предоставление обобщенной информации о научной деятельности Университета на научных конференциях, в средствах массовой информации и интернет ресурсах.

3.15. Организация для молодых ученых семинаров, тренингов, конференций по различным направлениям с целью укрепления межкафедральных, межвузовских, межрегиональных связей в области научных исследований и решения смежных задач по актуальным вопросам и направлениям современной медицины.

3.16. Участвует в мониторинге актуальных научных проектов, проводимых Министерством Образования Российской Федерации;

3.17. Формирует пакет документов для участия подразделений и сотрудников Университета в научных проектах Министерства Образования Российской Федерации и других научных проектов Российской Федерации;

3.18. Осуществляет контроль деятельности исполнения научных проектов подразделений и сотрудников Университета;

3.19. Осуществляет консультационные услуги подразделениям и сотрудникам Университета в области участия в научных проектах;

3.20. Осуществляет формирование пакета документов, необходимых для работы контрактной службы для осуществления закупочной деятельности Университета в области науки

3.21. Участвует в работе совещательных, управленческих и других органов и коллективов Университета по вопросам, связанным с реализацией задач отдела, по решению руководства;

3.22. Присутствует в совещаниях и других мероприятиях, посвященных научной деятельности в Университете в том числе по согласованию;

3.23. Запрашивает у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел функций;

3.24. Готовит и выносит на рассмотрение руководства Университета вопросы, входящие в задачи отдела;

3.25. Повышает квалификацию сотрудников отдела, а также членов проектных групп, участвующих в реализации проектов.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Сотрудники Отдела обладают правами, исполняют обязанности в соответствии с настоящим положением, Уставом Университета, коллективным договором и индивидуальными трудовыми договорами.

4.2. Должностные обязанности сотрудников отдела регулируются отдельными должностными инструкциями.

4.3. Сотрудники Отдела обязаны:

- исполнять требования Устава Университета, правила внутреннего трудового распорядка, настоящего положения и других законодательных актов;
- повышать профессиональный уровень, квалификацию.

4.4. Сотрудники Отдела в рамках своих должностных обязанностей имеют право:

- получать от сотрудников и подразделений Университета данные, необходимые для выполнения своих функций;
- участвовать в мероприятиях Университета, имеющих отношение к выполнению функций Отдела;
- вносить предложения по рациональной организации труда в Университете, включая собственный отдел.

## **5. Ответственность отдела**

5.1. Сотрудники Отдела несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций Отдела в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими нормативными документами.

5.2. Сотрудники Отдела несут материальную ответственность за вверенное им имущество в рамках исполнения ими своих обязанностей и в соответствии с их должностными инструкциями.

5.3. Отдел в лице руководителя и всех работников отдела несет ответственность за некомпетентное и несвоевременное выполнение возложенных на него обязанностей, а также за не реализацию Политики Университета в области качества; за не достижение соответствующих целей Университета в области качества и не результативное выполнение процессов системы менеджмента качества, распространяющихся на его деятельность.

5.4. Степень ответственности устанавливается должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами Университета, документами системы менеджмента качества.

## **6. Структура и штатная численность отдела**

6.1. Структура, численность и штатное расписание Отдела утверждается ректором Университета в пределах установленного фонда оплаты труда.

6.2. Отдел возглавляет начальник отдела. Начальник отдела назначается на должность приказом ректора Университета, в своей деятельности подотчетен проректору, курирующему научную работу, и начальнику управления науки.

6.3. В отсутствие начальника Отдела или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей, обязанности начальника исполняет назначенное по приказу ректора лицо из числа сотрудников Отдела по представлению начальника.

6.4. Назначение и освобождение от должности сотрудников Отдела производится приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела.

#### **7. Материально-техническое обеспечение**

7.1. Для осуществления возложенных задач Отдел обеспечивается материально-техническими средствами, необходимыми помещениями, оборудованием, передаваемыми в ведение Отдела отделом снабжения МГМСУ.

#### **8. Оплата труда**

8.1. Заработная плата устанавливается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных в трудовом договоре в соответствии с действующими положением об оплате труда работников МГМСУ.

#### **9. Заключительные положения**

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в связи с изменением действующего законодательства, изменением структуры и статуса Отдела.

Начальник отдела

  
\_\_\_\_\_ (Клюков А.В.)