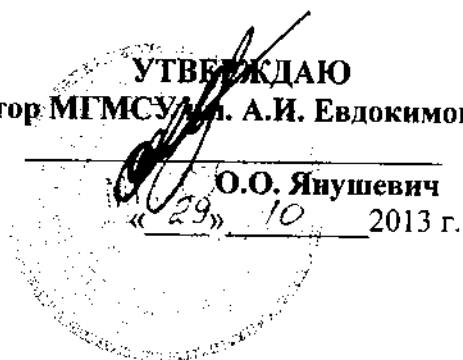


ПРИНЯТО
Ученым советом
Протокол № 2

от « 29 » 10 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор МГМСУ им. А.И. Евдокимова



ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении науки

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Управление науки (далее – Управление) является самостоятельным структурным подразделением МГМСУ им. А.И. Евдокимова (далее – Университет), подчиняется проректору по научной работе и международной деятельности.

Настоящее положение определяет порядок организации и ведение работы Управления, которое в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- федеральными законами: «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- типовым положением о вузе;
- другими федеральными законами, нормативными актами Министерства здравоохранения и Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом Университета, распоряжениями и приказами Ректора;
- настоящим Положением.

II. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Эффективное использование научного потенциала Университета для проведения научных исследований в рамках основных научных направлений университета, утверждаемых Учёным советом Университета.

2.2. Приоритетное развитие фундаментальных научных исследований в соответствии с профилями подготовки специалистов в Университете как

основы для становления и развития научных школ и научно-педагогических коллективов, повышения качества подготовки и квалификации научно-педагогических кадров.

2.3. Развитие научного и научно-технического сотрудничества с вузами, научными организациями, предприятиями и фирмами, зарубежными партнёрами в целях усиления интеграционных процессов образования, науки.

2.4. Повышение эффективности учебно-научной и инновационной деятельности.

2.5. Повышение эффективности научной деятельности посредством расширения объемов фундаментальных и прикладных научных исследований.

2.6. Создание условий для защиты интеллектуальной собственности и авторских прав исследователей и разработчиков как способа выхода научных коллективов Университета на мировой рынок высокотехнологичной продукции.

2.7. Развитие инновационной деятельности Университета, включая создание и продвижение объектов на рынок наукоёмкой продукции.

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

2.9. Участие в решении задач социально-экономического развития и материально-технического обеспечения Университета.

2.10. Эффективная организация подготовки кадров высшей квалификации как часть системы непрерывного образования.

III. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Контроль за формированием планов и отчётов по научно-исследовательской работе (далее НИР) структурных подразделений Университета.

- 3.2. Контроль за полнотой и правильностью представляемых результатов научной деятельности в вышестоящие организации и ведомства.
- 3.3. Пропаганда достижений в области науки, освещение научной деятельности университета в средствах массовой информации.
- 3.4. Координация выставочной деятельности и научных мероприятий (специализированные выставки, лектории, конференции и т.д.)
- 3.5. Организация и проведение ежегодных конкурсов МГМСУ в научной сфере.
- 3.6. Инициация образовательных, научных, социально-профилактических проектов Университета и управление непрофильными и/или нестандартными проектами («научные школы», «гранты молодых ученых» и др.).
- 3.7. Реализация образовательных программ для сотрудников Университета и аспирантов по клиническим испытаниям и сертификации, по интеллектуальной собственности и инновациям.
- 3.8. Содействие изобретательской деятельности сотрудников Университета, правовая охрана объектов интеллектуальной и промышленной собственности, в создании которой участвуют сотрудники и учащиеся Университета (изобретения, промышленные образцы, полезные модели, товарные знаки).
- 3.9. Стимулирование инновационной активности учащихся и сотрудников Университета, создание системы внедрения результатов интеллектуальной собственности.
- 3.10. Контроль за подготовкой научно-педагогических кадров в Университете и информационное обеспечение аспирантов и докторантов.
- 3.11. Оказание организационно-методической помощи студенческому научному обществу и обществу молодых ученых Университета.
- 3.12. Формирование системы изыскания, привлечения и расходования средств внебюджетного целевого финансирования в Университете.

3.13. Обеспечение экспериментальной базы исследований.

3.14. Получение разрешений и лицензий на научно-исследовательскую деятельность Университета.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ

Сотрудники Управления обладают правами, исполняют обязанности в соответствии с настоящим Положением, Уставом Университета, коллективным договором и индивидуальными трудовыми договорами. Должностные обязанности сотрудников Управления регулируются отдельными должностными инструкциями.

4.2. Сотрудники Управления обязаны:

4.2.1. Выполнять требования Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего положения и других законодательных актов.

4.2.2. Повышать профессиональный уровень, квалификацию.

4.3. Сотрудники Управления обладают правами:

4.3.1. Получать от структурных подразделений Университета необходимые сведения по вопросам НИР, патентно-информационной и инновационной деятельности в порядке, установленном в Университете.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Сотрудники Управления несут ответственность за компетентное и своевременное выполнение возложенных на них обязанностей, а также, за реализацию Политики МГМСУ в области качества и результативное выполнение процессов системы менеджмента качества, распространяющихся на их деятельность. Степень ответственности устанавливается должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами МГМСУ, документами системы менеджмента качества.

5.2. Сотрудники структурного подразделения несут материальную ответственность за вверенное им имущество структурного подразделения в

рамках исполнения ими своих обязанностей и в соответствии с их должностными инструкциями.

VI. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

Структура, численность и штатное расписание Управления утверждается Ректором Университета в пределах установленного фонда оплаты труда.

В состав Управления входят:

- отдел научного планирования и отчётности,
- отдел интеллектуальной собственности,

Руководство Управлением осуществляет начальник.

Начальник Управления назначается на должность приказом Ректора Университета, в своей деятельности подотчетен и подчиняется проректору по научной работе и международной деятельности.

В отсутствие начальника или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей, обязанности начальника исполняет назначенное по приказу ректора лицо из числа сотрудников Управления по представлению начальника. Назначение и освобождение от должности сотрудников Управления производится приказом Ректора университета по представлению начальника Управления.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Для осуществления возложенных задач Управление обеспечивается материально-техническими средствами, помещениями, необходимым оборудованием, передаваемым в ведение управления отделом материально-технического снабжения Университета.

VIII. ОПЛАТА ТРУДА

Заработная плата устанавливается за выполнение функциональных обязанностей, работ, предусмотренных в трудовом договоре, в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников МГМСУ.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в связи с изменениями действующего законодательства Российской Федерации, изменением структуры и статуса данного подразделения.

Зам. начальника Управления науки
профессор



А.Г. Малявин



Согласовано:

Проректор по научной работе
и международной деятельности

Е.А. Вольская

Начальник юридического отдела

И.Ф. Лукьянова

Начальник Управления кадров

Н.Г. Каралкина

/ Начальник планово-финансового
Управления

И.Ф. Чернышова

Главный бухгалтер

Л.Ф. Жаркова

Начальник Управления делами

О.Ю. Рудаков