

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный исследовательский центр эпидемиологии и
микробиологии имени почетного академика Н.Ф. Гамалеи»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НИЦЭМ им.Н.Ф.Гамалеи» Минздрава России)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ФГБУ «НИЦЭМ им.Н.Ф.Гамалеи»
Минздрава России



А.Л. ГИНЦБУРГ
2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННОМ ОТДЕЛЕ

30.06.01 - ФУНДАМЕНТАЛЬНАЯ МЕДИЦИНА

Направленность (профиль):

14.03.09 - клиническая иммунология, аллергология

06.06.01 – БИОЛОГИЧЕСКИЕ НАУКИ

Направленность (профиль):

03.02.02 – вирусология

03.02.03 – микробиология

31.06.01. – КЛИНИЧЕСКАЯ МЕДИЦИНА

Направленность (профиль)

14.01.09 – инфекционные болезни

32.06.01 – МЕДИКО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЕ ДЕЛО

Направленность (профиль)

14.02.02 - эпидемиология

Москва – 2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Научно-организационный отдел (далее НОО) является самостоятельным структурным подразделением ФГБУ «НИЦЭМ им.Н.Ф.Гамалеи» Минздрава России (далее Центр), действующим на основании настоящего положения, и подчиняется непосредственно директору Центра.
- 1.2. Целью работы НОО является реализация единой стратегии и общих требований, направленных на повышение эффективности научно-исследовательской деятельности и **образовательного процесса**.
- 1.3. В своей работе научно-организационный отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе в области образования и науки, Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ в действующей редакции; другими законами и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Центра, приказами директора Центра, решениями Учёного совета Центра; настоящим положением, утверждаемым директором Центра.
- 1.4. Своей работой научно-организационный отдел обеспечивает:
 - разработку основных направлений работы учреждения, планов и программ повышения эффективности научно-исследовательской и образовательной деятельности;
 - осуществления планирования и координации научно-исследовательской деятельности подразделений Центра;
 - организацию осуществления образовательной деятельности Центра по реализации образовательных программ по видам и уровням образования, по профессиям, специальностям, направлениям подготовки, по подвидам дополнительного образования, указанным в приложении к действующей лицензии;
 - обеспечение взаимодействия фундаментальной и прикладной науки с образовательным процессом, включая результаты исследований в учебный процесс для подготовки высококвалифицированных специалистов в области здравоохранения;
 - развитие новых прогрессивных форм инновационной деятельности, научного сотрудничества с российскими и зарубежными научными и образовательными организациями, фондами и другими структурами;
 - совершенствование координации научной деятельности медицинских научных организаций и высших учебных заведений в развитии комплексной медицинской проблемы;
 - осуществление межведомственного взаимодействия с органами исполнительной власти субъекта Федерации, органами местного самоуправления, общественными и другими организациями при решении научных вопросов (по поручению директора Центра).
- 1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра и отвечает за результаты своей деятельности, осуществляемой от имени Центра.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

- 2.1. Научно-организационный отдел создан для осуществления основных видов уставной деятельности Центра – научной и образовательной.
- 2.1.1. Основными целями **научной деятельности** научно-организационного отдела являются:
 - организация и координация деятельности структурных подразделений Центра по выполнению научно-исследовательской и научно-методической работы;

- перспективное и текущее планирование научно-исследовательской деятельности Центра;
- организация контроля за своевременным и качественным выполнением тематических планов и подготовка сводных отчетов о деятельности учреждения;

2.1.2 Основными целями образовательной деятельности являются:

- удовлетворение потребностей общества и государства в научно-педагогических кадрах высшей квалификации, квалифицированных специалистах здравоохранения через систему непрерывного образования по подготовке научных кадров через аспирантуру и соискательство;
- развитие медицинской науки посредством научных исследований и творческой деятельности обучающихся и научно-педагогических работников, использование полученных результатов в образовательном процессе и практическом здравоохранении;
- сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества.

2.1.2. Для осуществления целей образовательной деятельности научно-организационный отдел реализует следующие типы и подвиды образовательных программ, согласно лицензии Рособнадзора от 18 сентября 2017 года № 0009727

1. Основное профессиональное образование

Высшее образование – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, подготовка кадров высшей квалификации, нормативный срок освоения – 3 года.

2. Дополнительное профессиональное образование

Профессиональная переподготовка и повышение квалификации – 144 час.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 3.1. Основные образовательные программы высшего образования: *аспирантура* осваиваются по очной форме обучения.
- 3.2. Научно-организационный отдел осуществляет приём обучающихся в пределах контрольных цифр приёма, финансируемых за счёт средств соответствующего бюджета; в соответствии с договорами, заключенными с органами государственной власти и органами местного самоуправления, для содействия им в подготовке специалистов соответствующего уровня образования и организывает на эти места отдельный конкурс.
- 3.3. Контрольные цифры приема граждан, обучающихся на бюджетной основе, устанавливаются ежегодно уполномоченным органом исполнительной власти.
- 3.4. Научно-организационный отдел совместно с отделом кадров осуществляет подготовку к приему граждан для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами.
- 3.5. В Центр для обучения по программам высшего образования в аспирантуре на конкурсной основе принимаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, подтвержденное дипломом специалиста.
- 3.6. Необходимые документы при поступлении на обучение принимаются приемной комиссией, которая действует в соответствии с Положением о приемной комиссии, утвержденным директором Центра.
- 3.7. Обучение осуществляется на русском языке. Образовательная деятельность в Центре осуществляется на основании федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) в соответствии с направлением подготовки.

- 3.8. Учебный год для учащихся очной формы обучения начинается с 1 сентября и заканчивается согласно рабочему учебному плану. Ученый Совет Центра вправе переносить сроки начала учебного года, но не более чем на два месяца.
- 3.9. Учебные занятия проводятся в виде лекций, семинаров, практических занятий, самостоятельных работ, практики, выполнения рефератов и т.п.
- 3.10. Для всех видов аудиторских занятий (кроме практики) академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, перерыв между занятиями – не менее 10 минут.
- 3.11. Обучающиеся в Центре, выполнившие все требования учебного плана в полном объеме, допускаются к Государственной итоговой аттестации (далее ГИА).
- 3.12. Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется государственной экзаменационной комиссией в соответствии с законодательством РФ и Положением о ГИА, утвержденным приказом Минобрнауки от 28.03.16 г. № 227, Положение о ГИА и Программой проведения ГИА, утвержденных приказом директора Центра.
- 3.13. Центр имеет право выдачи выпускникам, успешно завершившим освоение образовательных программ высшего образования, документа установленного образца о полученном уровне образования.
- 3.14. На каждого обучающегося формируется личное дело в установленном порядке, которое хранится в НОО Центра.

4. ФУНКЦИИ НАЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОТДЕЛА

- 4.1. Основными функциями отдела в образовательной деятельности являются:
 - планирование и организация образовательного процесса по реализуемым программам в соответствии с учебными планами Разработка учебных и учебно-тематических планов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО) по реализуемым дисциплинам;
 - составление расписания занятий (лекций, семинаров, практических занятий, практик);
 - расчет нагрузки научно-педагогического состава, контроль над её выполнением;
 - разработка положений, рекомендаций по вопросам учебной работы;
 - переписка с Министерством здравоохранения РФ, Министерством образования и науки РФ, Правительством РФ, Рособрнадзором, местными органами самоуправления по вопросам учебно-методической работы;
 - подготовка проектов приказов по вопросам образовательной деятельности и учебной работы;
 - осуществление контроля над выполнением структурными подразделениями Центра приказов директора, решений Ученого Совета, распоряжений зам.директора по учебной работе, касающихся образовательной деятельности;
 - осуществление контроля над выполнением учебных планов преподавателей.
 - организация контроля учебно-методической работы в Центре, ведение документации;

- участие в организации научно-практических конференций, симпозиумов, семинаров, рабочих совещаний, проводимых Центром, другими организациями, медицинскими обществами;
- осуществление контроля за формированием справочно-информационного фонда Центра и электронной библиографической базы по профилю Центра;
- оказание методической и консультативной помощи научно-педагогическим сотрудникам и обучающимся при подготовке аналитических обзоров, публикаций, рефератов, составлении библиографии диссертационных работ;
- осуществление мониторинга цитирования опубликованных работ сотрудников Центра;
- ведение служебной переписки с организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- подготовка, проведение и контроль за ходом выполнения решений Ученого совета Центра;
- организация деятельности Диссертационных советов Центра;
- внесение руководству Центра и для рассмотрения на заседаниях Ученого Совета предложений по совершенствованию научной деятельности Отдела;
- участие в экспертизе научных публикаций, медицинских технологий, методических рекомендаций, этапных и заключительных отчетов по НИР, в том числе по диссертационным работам;
- осуществление иных функций в соответствии с распоряжениями директора Центра и заместителя директора по научной работе.

5. СТРУКТУРА ОТДЕЛА И УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННЫМ ОТДЕЛОМ

5.1. Отдел возглавляет заведующий (руководитель) отдела, имеющий ученую степень доктора или кандидата наук, научные труды, опыт научной, организаторской и педагогической работы не менее 5 лет. Назначается на должность и увольняется с должности приказом директора Центра по представлению заместителя директора по научно-исследовательской работе;

5.2. Сотрудники отдела состоят из специалистов, имеющих соответствующее профессиональное образование. Принимаются на работу и увольняются с работы приказом директора Центра;

5.3. Заведующий (руководитель) научно-организационного отдела выполняет решения, приказы и распоряжения директора Центра, обеспечивающие образовательную и научную деятельность Центра. Представляет интересы Центра в отношениях с государственными, муниципальными организациями, гражданами в предоставленных директором полномочий;

- организация проведения промежуточных и государственной итоговой аттестации (подготовка проектов приказов, ведение документации)';
- взаимодействие с заведующими научных подразделений Центра по вопросам выполнения учебного плана;
- ведение учета посещаемости обучающихся.
- подготовка отчетов о работе Центра (форм 2-Наука, 1-НК, рейтинг в СМИ и др.), оформление заявок для получения бланков документов установленного образца (дипломы и др.);
- составление документов к лицензированию и аккредитации Центра по образовательной деятельности;
- проведение учета и систематизации нормативных документов Минобрнауки РФ и Минздрава РФ;
- осуществление контроля за разработкой и выполнением ежегодных индивидуальных планов учебной работы преподавательского состава;
- представление планов и отчетов преподавательского состава для утверждения на Ученый Совет Центра;
- проведение анализа результатов текущего контроля, промежуточных аттестаций и государственной итоговой аттестации;
- организация комиссий по восстановлению и переводам обучающихся из других учебных учреждений в Центр.

4.2. Основными функциями **научной деятельности** отдела являются:

- разработка перспективных, ежегодных, ежемесячных и ежеквартальных планов научных исследований по изучаемым профильным направлениям;
- осуществление проведения научных исследований и разработка конечной научной продукции (методических рекомендаций, пособий для врачей, учебных пособий, патентов, аналитических научных отчетов) по научным тематикам в соответствии с планом НИР, утвержденным Ученым Советом Центра и учредительным органом;
- организация и оперативное внедрение результатов НИР в медицинскую практику и в образовательный процесс;
- публикация результатов научных исследований;
- презентация результатов научных исследований на научных конференциях, съездах, конгрессах, заседаниях научно-практических обществ;
- участие в формировании плана научно-практических мероприятий Центра;

5.4. В целях кадрового обеспечения образовательного процесса заведующий (руководитель) научно-организационным отделом, с согласия директора Центра, вправе привлекать на договорной основе работников научных организаций и высших учебных заведений для участия в образовательной деятельности.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОТДЕЛА С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ЦЕНТРА

6.1. Научно-организационный отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Центра в пределах, возложенных на него задач и функций.

6.2. Заведующий (руководитель) научно-организационного отдела предоставляет локально-нормативные документы, касающиеся образовательной деятельности.

6.3. Заведующий научно-организационного отдела запрашивает в отделе кадров и бухгалтерии штат научно-педагогического состава на каждый учебный год для подготовки расписания аудиторных и практических занятий.

6.4. Заведующий научно-организационного отдела может вносить на рассмотрение дирекции предложения по улучшению деятельности отдела и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности подразделения и о привлечении к ответственности в установленном порядке руководителей структурных подразделений за несвоевременное и некачественное предоставление необходимой информации для составления отчетности в вышестоящие организации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

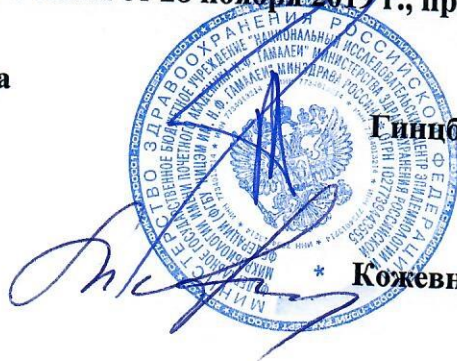
7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет заведующий отделом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета ФГБУ «НИЦЭМ им.Н.Ф.Гамалеи» Минздрава России от 28 ноября 2019 г., протокол №8/общ.

**Председатель Ученого Совета
Академик РАН**

**Секретарь Ученого Совета
канд. биол.наук**



Гинцбург А.Л.

*** Кожевникова Л.К.**