

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
ЭПИДЕМИОЛОГИИ И МИКРОБИОЛОГИИ ИМЕНИ ПОЧЕТНОГО
АКАДЕМИКА Н.Ф.ГАМАЛЕИ”
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБУ “ФНИЦЭМ им.Н.Ф.Гамалеи Минздрава России)”

“УТВЕРЖДАЮ”

Директор ФГБУ “ФНИЦЭМ им.Н.Ф.Гамалеи”
Минздрава России

Гинцбург А.Л.

2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННОМ ОТДЕЛЕ

I. Общие положения

1. Научно-организационный отдел (далее НОО) является самостоятельным структурным подразделением ФГБУ “ФНИЦЭМ им.Н.Ф.Гамалеи Минздрава России (далее Центр), действующим на основании настоящего Положения, и подчиняется непосредственно директору Центра.
2. Целью работы НОО является реализация единой стратегии и общих требований, направленных на повышение эффективности научно-исследовательской деятельности и *образовательного процесса*.
3. В своей деятельности НОО руководствуется Постановлениями и решениями Правительства РФ, нормативно-регулирующими документами в сфере научной и образовательной деятельности, положениями государственных и международных стандартов по обеспечению качества в **сфере научно-исследовательской и образовательной деятельности**, Уставом ФГБУ “ФНИЦЭМ им.Н.Ф.Гамалеи”, приказами директора Центра, а также настоящим Положением.
4. Прекращение деятельности НОО Центра производится путем его реорганизации или ликвидации приказом директора Центра.
5. При реорганизации или ликвидации НОО уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

II. Структура

1. Штаты и количественный состав НОО устанавливается в соответствии с действующим штатным расписанием и утверждается директором Центра по согласованию с руководителем отдела.
2. Изменения в структурные единицы НОО вносятся по представлению заместителя директора по научной работе и утверждаются приказом директора.
3. Сотрудники научной части выполняют свои обязанности, согласно утвержденным должностным обязанностям.
4. Руководство деятельностью НОО осуществляет директор ФГБУ "ФНИЦЭМ им.Н.Ф.Гамалеи".
5. Распределение обязанностей между сотрудниками научной части регламентируются распоряжениями заместителя директора по научной работе.
6. НОО подчиняется заведующему отделом.

III. Основные задачи и функции

Основные задачи:

1. Разработка основных направлений работы учреждения, планов и программ повышения эффективности научно-исследовательской и образовательной деятельности, улучшения организации труда и управления..
2. Осуществление планирования и координации научно-исследовательской деятельности подразделений ФГБУ "ФНИЦЭМ им.Н.Ф.Гамалеи Минздрава России.
3. Повышение конкурентноспособности научно-исследовательских работ.
4. *Осуществление планирования и координации образовательной деятельности Центра.*
5. *Обеспечение взаимодействия фундаментальной и прикладной науки с образовательным процессом, включая результаты исследований в учебный процесс для подготовки высококвалифицированных специалистов в сфере здравоохранения.*
6. Развитие новых прогрессивных форм инновационной деятельности, *научного сотрудничества с российскими и зарубежными научными и образовательными организациями, фондами и другими структурами.*
7. *Совершенствование координации научной деятельности медицинских научных организаций и высших учебных заведений в развитии комплексной медицинской проблемы.*

Функции

В области образовательной деятельности:

- осуществление и координация образовательной деятельности Центра по подготовке научных кадров высшей квалификации через аспирантуру, докторантуру и соискательство;
- Повышение квалификации специалистов по профилю учреждения по программам общего и тематического усовершенствования в соответствии с действующей номенклатурой специальностей и лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- Своевременная подготовка документов, необходимых для прохождения аккредитации и получения лицензии на образовательную деятельность;
- формирование контрольных цифр приема обучающихся для представления в Министерство здравоохранения Российской Федерации;
- разработка планов приема аспирантов за счет бюджетных и внебюджетных средств, графиков проведения вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов по специальностям согласно лицензии на образовательную деятельность, согласование их с руководством учреждения и осуществления контроля за их выполнением;
- организация разработки и учета выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов, представление отчетов о работе аспирантуры и необходимых сведений, касающихся подготовки научных кадров;
- реализация программ послевузовского профессионального образования, предусматривающих повышение квалификации специалистов по профилю деятельности учреждения, контроль за качеством организации их подготовки;
- организация и проведение ежегодной аттестации обучающихся;
- организационно-методическое обеспечение образовательного процесса, координация работы по его совершенствованию;
- оказание необходимой помощи руководителям структурных подразделений по упорядочению образовательного процесса;
- информационное обеспечение обучающихся о научно-практических мероприятиях, проводимых в Центре, на территории РФ и за рубежом;
- представление государственной статистической отчетности в сфере образовательного процесса, формирование базы и банка данных по образовательной деятельности Центра;
- привлечение к участию в образовательном процессе высококвалифицированных преподавателей учебных дисциплин (профессоров, докторов и кандидатов наук) по соответствующему

профилю подготовки, координация работ по совершенствованию системы повышения квалификации и педагогического мастерства преподавательского состава Центра;

- предоставление необходимой информации для калькуляции стоимости образовательных услуг;
- подготовка договоров с физическими и юридическими лицами на оказание платных образовательных услуг;
- осуществление методической помощи в подготовке учебной литературы (пособий, методических рекомендаций, учебников) и ее издании;
- предоставление информации о своей деятельности на интернет-сайте Центра;
- взаимодействие со сторонними организациями и государственными органами по осуществлению образовательной и методической деятельности Центра.

В области научно-исследовательской деятельности:

- 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;
- подготовка и проведение Ученых советов;
- организация контроля за ходом выполнения решений Ученого совета Центра;
- организация деятельности диссертационных советов Центра; оформление пакета документов по защитах диссертаций в соответствии с требованиями ВАК РФ, в обычном формате и в новой системе ЕГИСМ (ВАКЗ) в режиме on line;
- подготовка и рассмотрение материалов, связанных с защитой диссертаций и присвоением ученых степеней и званий;
- экспертиза представленных в диссоветы Центра диссертаций на соискание ученой степени кандидата или доктора наук (создание экспертных комиссий, представление Заключений о приеме к защите);
- организация и проведение заседаний диссертационных советов с электронной записью и другими новыми требованиями ВАК;
- оформление всех необходимых документов после защиты согласно новым требованиям ВАК Минобрнауки РФ на бумажном носителе и в электронном варианте, получение дипломов кандидата наук после

утверждения Президиумом ВАК Минобрнауки РФ. Регистрация дипломов доктора и кандидата наук;

- организация работы Научного совета по комплексной проблеме "Микробиология" РАН, разработка прогнозов развития профильного научного направления, определяющего основные направления фундаментальных и прикладных научных исследований, их корректировка, согласно приоритетам развития науки, технологий и техники в Российской Федерации;
- координация и контроль за деятельностью проблемных комиссий;
- проведение экспертизы плановых и отчетных материалов, научных проектов и важнейших научных результатов;
- выполнение организационных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением научных мероприятий, конкурсов в рамках Центра и внешнем уровне;
- помощь в оформлении официальной документации, входящей в состав конкурсных заявок на участие в научно-исследовательских проектах, программах, грантах;
- разработка критериев оценки качества научно-исследовательской деятельности всех подразделений Центра;
- ведение документации и подготовка статистических данных по научно-исследовательской работе Центра;
- подготовка и составление отчетной документации о результатах научно-исследовательской деятельности сотрудников, а также структурных подразделений Центра в целом;
- проведение государственной регистрации тематики научных исследований.

Группа зарубежных связей

- развитие внешних связей в области науки и образования на основе существующих и установления новых контактов с научно-исследовательскими центрами и высшими учебными заведениями стран ближнего и дальнего зарубежья;
- выполнение организационных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением научных мероприятий с международным участием;
- заключение и оформление международных договоров на выполнение научно-исследовательских разработок;
- оформление выездных дел сотрудников Центра.

Патентно-лицензионная группа

- выявление в научных разработках сотрудников Центра возможных открытий, изобретений и их правовая охрана в России и за рубежом;

- проведение анализа законодательства в области изобретений и инноваций;
- обеспечение подачи заявок на патенты и ведение делопроизводства по ним;

V. Обязанности и права

Обязанности, выполняемые НОО для реализации своих функций:

- составление заданий для структурных подразделений на выполнение фундаментальных и прикладных научных исследований в рамках зарегистрированных тем;
- обобщение и анализ результатов подразделений по научно-исследовательской и учебно-методической работе;
- планирование заседаний Ученого совета по различным аспектам научно-исследовательской деятельности и образовательного процесса, осуществление контроля за выполнением его решений;
- проведение рабочих совещаний с председателями проблемных комиссий по актуальным вопросам научно-исследовательской и образовательной деятельности;
- информирование структурных подразделений о внутренних и внешних научно-практических и методических мероприятиях;
- подготовка и распространение методических разработок, информационных писем, других систематизированных сведений по направлениям деятельности научной части;
- консультирование всех заинтересованных лиц по вопросам, входящим в компетенцию научной части;
- *изучение современных требований к кадровому потенциалу высшей школы с целью составления программ повышения квалификации сотрудников Центра, непосредственно участвующих в образовательном процессе;*
- *методическое сопровождение различных форм организации и контроля учебного процесса (участие в организации, проведение экспертизы, анализ результатов, составление отчетных материалов);*
- *разработка предложений по совершенствованию методического обеспечения учебного процесса, системы его планирования, управления и контроля.*

Права:

- разрабатывать и вносить на рассмотрение руководству учреждения предложения, относящиеся к организации научно-исследовательской работе подразделений Центра;
- запрашивать необходимую информацию и документы от руководителей структурных подразделений для реализации, установленных Положением целей и задач работы НОО;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию научной части;
- привлекать сотрудников подразделений Центра к решению поставленных перед НОО задач вышестоящими организациями, приказов директора Центра и др. распоряжений;
- контролировать правильность оформления предоставляемой по требованию научной части документации;
- представлять от имени Центра по вопросам, относящимся к научно-исследовательской и образовательной деятельности во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также с другими организациями и учреждениями;
- участвовать в работе ученого совета, экспертных и проблемных комиссий института;
- 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 или некачественное предоставление необходимой информации для составления отчетности в вышестоящие организации.

Финансирование деятельности НОО

Финансирование деятельности НОО осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденного директором Центра.

VI. Ответственность

1. Ответственность сотрудников НОО устанавливается утвержденными должностными инструкциями.

2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим

административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей предусмотренных данным Положением в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Своевременность и качество подготовки документов и исполнения поручений руководства Центра.

5. Соблюдение сотрудниками НОО части трудовой и производственной дисциплины.

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета ФГБУ «ФНИЦЭМ им.Н.Ф.Гамалеи» Минздрава России.

Протокол № 3 от « 20 » апреля 2017 г.

Председатель ученого совета

директор Центра

Секретарь ученого совета

ученый секретарь Центра



Гинцбург А.Л.

Кожевникова Л.К.