

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе сопровождения научно-исследовательских работ
Пятигорского медико-фармацевтического института - филиала
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПЯТИГОРСК, 2026

1. Общие положения

1. Назначение

1.1. Отдел сопровождения научно-исследовательских работ (далее Отдел), является структурным подразделением Пятигорского медико-фармацевтического института – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Институт) и подчиняется непосредственно заместителю директора по научной работе Института.

1.2. Назначение Отдела - организационно-техническое сопровождение научно - исследовательских работ.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 № 127-ФЗ с изменениями и дополнениями, Уставом ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России, Положением о Пятигорском медико-фармацевтическом институте - филиале ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России (далее – Институт) и настоящим Положением.

1.4. Отдел организует работу и взаимодействие структурного подразделения с другими структурными подразделениями института и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий.

2. Структура Отдела

2.1. Отдел создается и ликвидируется приказом директора Института.

2.2. Отдел подчиняется непосредственно заместителю директора по научной работе Института.

2.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Института.

3. Основные задачи

3.1. Повышение качества выполнения работниками Института научно-исследовательских работ в соответствии с требованиями законодательства РФ. Оказание информационно-консультативных услуг.

3.2. Оптимизация научно-технических, организационно-технических мероприятий сопровождения научно-исследовательских работ.

3.3. Планирование научной деятельности научных подразделений Института, кафедр и других структурных подразделений, выполняющих отдельные НИР.

3.4. Организационно-методическое и нормативно-правовое сопровождение научно-исследовательских работ, выполняемых в Институте.

3.5. Осуществление организационно-методического сопровождения подготовки работниками Института заявок на участие в федеральных

целевых программах, научных, научно-технических программах и конкурсов, грантов.

3.6. Контроль за выполнением работ (госбюджетных, хоздоговорных, инновационных и иных видов) в соответствии с техническими заданиями и календарными планами по научной деятельности Института.

3.7. Подготовка и представление научно-технической и статистической отчетности. Осуществление мониторинга показателей научно-исследовательской деятельности Института.

3.8. Координация научно-исследовательской деятельности Института, проводимой кафедрами и научными структурными подразделениями, в рамках научных направлений.

3.9. Обеспечение контроля за патентоспособными и инновационными научными разработками и изобретениями.

3.10. Участие в разработке, внедрении и поддержании в рабочем состоянии документов в части, касающейся осуществляемой деятельности.

3.11. Участие в разработке рекомендаций и/или решений по устранению выявленных несоответствий.

3.12. Вся работа проводится по единому годовому плану, который подготавливает отдел и утверждает заместитель директора по научной работе.

4. Основные функции

4.1. Формирование тематического плана научно-исследовательских работ Института по заявленным планам структурных подразделений, в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым назначением по бюджетным средствам, средствам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.2. Ведение учета и контроля поступающих средств как из федерального бюджета, так и по хозяйственным договорам, грантам, государственным контрактам по федеральным целевым программам.

4.3. Подготовка отчетности

4.3.1. Подготовка и представление годовой отчетности в Министерство здравоохранения Российской Федерации.

4.3.2. Подготовка годового отчета по научно-исследовательской деятельности Института.

4.3.3. Подготовка финансовых отчетов по грантам Российского научного фонда, других фондов, по грантам Президента, Правительства РФ и представление их в соответствующие инстанции.

4.3.4. Подготовка и представление квартальной отчетности по целевым показателям в соответствии планом работ Отдела.

4.4. Формирование тематического плана научно-исследовательских работ, проводимых кафедрами; контроль его выполнения.

4.5. Осуществление в установленном порядке учета и регистрации научных исследований и их результатов, проводимых по планам научной деятельности Института.

4.6. Оказание помощи в подготовке технической документации на изобретения и инновационные разработки.

4.7. Координация работы проблемных комиссий института, осуществление сбора ежегодных планов, протоколов и отчетов заседаний.

5. Права и обязанности

5.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Института информацию, необходимую для решения поставленных перед отделом задач.

5.2. Своевременно и качественно выполнять возложенные на отдел задачи, соблюдать сроки и порядок представления отчетности всем заинтересованным организациям в пределах его компетенции.

5.3. Требовать от руководителей структурных подразделений Института и ответственных исполнителей своевременного и качественного представления технической документации по планированию и отчетности научно-исследовательских работ, контролировать ход выполнения планов НИР.

5.4. Информировать подразделения Института о проводимых конкурсах, грантах.

5.5. Оказывать помощь в заключение соглашений, контрактов и хозяйственных договоров на выполнение НИР в установленном порядке.

5.6. Принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы по научно-исследовательским работам.

5.7. Взаимодействовать со структурными подразделениями и сторонними организациями.

5.8. Вносить предложения руководству Института о привлечении к ответственности в установленном порядке руководителей структурных подразделений и ответственных исполнителей за несвоевременное или некачественное представление научной документации по планированию и отчетности НИР, а также непредставление необходимой информации для составления отчетности в вышестоящие организации.

5.9. Представлять руководству предложения о поощрении работников отдела.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Института

6.1. С отделом бухгалтерского учета и контроля Института по вопросам:

6.1.1. Предоставления данных о финансировании по грантам, государственным заданиям, хозяйственным договорам.

6.1.2. Получения данных для заполнения форм статистической отчетности, данных по фактическим расходам по темам и для другой отчетности.

6.2. С отделом правового и кадрового обеспечения по вопросам формирования штатного расписания, приема и увольнения сотрудников, кадрового учета, статистической отчетности, а так же по вопросам

действующего законодательства и порядка его применения, согласования вновь заключаемых договоров, разрешения конфликтных ситуаций с заказчиками.

6.3. С отделом документооборота в части сопровождения внутренней и внешней корреспонденции и вопросам документационного обеспечения и делопроизводства.

6.4. Со всеми структурными подразделениями Института – по вопросам научной деятельности.