

МИНЗДРАВ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
ректор ФГБОУ ВО ДВГМУ
Минздрава России
К.В. Жмеренецкий
20 января 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о группе по организации научной и международной деятельности
ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России

(принято на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России
«16» января 2025 года, протокол №7)

Хабаровск, 2025

I. Общие положения

1.1. Группа по организации научной и международной деятельности (далее – ГНМД) является структурным подразделением ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России и осуществляет свою работу во взаимодействии со всеми службами и подразделениями ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России (далее – Университет).

1.2. В своей деятельности ГНМД руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.07.1996 № 127-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О науке и государственной научно-технической политике», Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»; другими Федеральными законами по вопросам научной, международной и образовательной деятельности; приказами и нормативно-инструктивными документами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Уставом ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России; локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.3. В состав ГНМД входят: заведующий аспирантурой, документоведы по научной деятельности, документоведы по международной деятельности, инженер по патентной и изобретательской работе, аналитик, редактор. ГНМД взаимодействует с редакцией «Дальневосточного медицинского журнала», редакцией электронного журнала «Вестник общественного здоровья и здравоохранения Дальнего Востока России», Научным обществом молодых ученых и студентов Университета, Диссертационным Советом Д 21.2.009.01.

1.4. ГНМД непосредственно подчиняется проректору по научной и международной деятельности.

II. Задачи и функции ГНМД

2.1. Задачи ГНМД:

2.1.1. Планирование, оптимизация, координация и контроль выполнения научных исследований, информационное и организационно-консультативное сопровождение научной деятельности в Университете.

2.1.2. Организация взаимодействия подразделений Университета для повышения качества научно-исследовательской работы (НИР), реализации стратегии развития научно-исследовательской деятельности Университета.

2.1.3. Организация подготовки высококвалифицированных научно-педагогических кадров в аспирантуре, докторантуре, а также через прикрепление для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (соискательство).

2.1.4. Организация международного сотрудничества Университета. Аккумуляция, систематизация и анализ актуальной информации от подразделений университета по всем формам международного сотрудничества.

2.1.5. Паспортно-визовое сопровождение обучения в Университете иностранных граждан

2.1.6. Разработка проектов положений, регламентов, инструкций и других нормативных документов, относящихся к компетенции ГНМД.

2.2. В соответствии с задачами ГНМД выполняет следующие функции:

2.2.1. формирует сводные проблемно-тематические планы НИР Университета;

- 2.2.2. обеспечивает оказание научно-методической помощи при планировании и выполнении НИР;
- 2.2.3. координирует выполнение научных исследований, проводимых в рамках федеральных и региональных программ;
- 2.2.4. обеспечивает проведение изобретательской, рационализаторской и патентной работы в Университете (обеспечение защиты интеллектуальной собственности Университета, оказание содействия сотрудникам Университета, аспирантам, ординаторам, студентам, в определении патентоспособности их научных разработок, оформлении заявок на изобретения, рационализаторские предложения);
- 2.2.5. принимает участие в планировании, организации и проведении научных конкурсов, конференций, симпозиумов различного уровня;
- 2.2.6. участвует в планировании финансирования НИР;
- 2.2.7. осуществляет мониторинг выполнения НИР;
- 2.2.8. ведет делопроизводство по научно-исследовательской деятельности Университета;
- 2.2.9. координирует работу проблемных комиссий, организует и обеспечивает работу научно-плановой комиссии Университета;
- 2.2.10. участвует в планировании и утверждении публикации монографий и сборников научных трудов, осуществляет контроль за их подготовкой к изданию и порядком их рассмотрения;
- 2.2.11. ведет учет различных форм НИР в университете и предоставление сводных отчетов (информации) о ходе и конечных результатах НИР в органы управления Университета, Министерство образования и науки РФ, другие заинтересованные организации;
- 2.2.12. проводит экспертизу планируемых и проводимых в университете НИР, административно-техническое сопровождение НИР;
- 2.2.13. обеспечивает сопровождение документов по регистрации в Единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (ЕГИСУ НИОКР) при планировании НИР кафедр, докторантов, аспирантов и соискателей;
- 2.2.14. ведет информационное обеспечение и мониторинг публикационной активности сотрудников Университета;
- 2.2.15. оказывает методическую помощь сотрудникам Университета в поиске грантовых конкурсов и составлении грантовых заявок;
- 2.2.16. привлекает научно-педагогических работников к выполнению научных исследований, в том числе государственных заданий;
- 2.2.17. организует подготовку научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре и докторантуре, а также прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- 2.2.18. обобщает опыт работы по подготовке научно-педагогических и научных кадров, готовит рекомендации по ее совершенствованию.
- 2.2.19. готовит отчеты по всем видам международного сотрудничества университета для Федеральных Министерств и агентств, Федеральной миграционной службы, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной информационной системы «Иностранные учащиеся и выпускники», администрации Хабаровского края;
- 2.2.20. готовит проекты двусторонних и многосторонних договоров и соглашений о сотрудничестве в области образования, науки, здравоохранения и инноваций, а также программ сотрудничества в соответствующих областях, включая договоры и соглашения с иностранными государствами;

2.2.21. Обеспечивает выполнение требований Федеральных законов № 115-ФЗ от 25.07.2002 года («О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации») и № 109-ФЗ от 18.07.2006 года («О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»), а также иных Федеральных законов, регламентирующих порядок въезда и миграционный учет иностранных граждан, обучающихся, работающих или приглашенных в университет;

2.2.22. способствует расширению контингента иностранных студентов, ординаторов, аспирантов, докторантов в Университете (в тесном взаимодействии с подразделениями Университета, ответственными за набор студентов, факультетами Университета);

2.2.23. проводит информационную деятельность по созданию устойчивого имиджа Университета как одного из ведущих образовательных, научных и инновационных медицинских центров России; участвует в организации и проведении мероприятий презентационного характера, как на территории России, так и за рубежом;

2.2.24. осуществляет работу по наполнению актуальной информацией страницы официального сайта Университета (<http://www.fesmu.ru>) и университетской газеты «Вестник ДВГМУ»;

2.2.25. осуществляет анонсирование научных и образовательных мероприятий на официальном сайте Университета, доведение до сотрудников подразделений Университета актуальной информации о проводимых научных форумах, программах различных отечественных и международных организаций и других мероприятиях;

2.2.26. ведет международную переписку Университета (поддержание контактов с зарубежными партнерами, заинтересованными в сотрудничестве: работа с электронной почтой, перевод входящих и исходящих сообщений, соответствующих направлениям деятельности ГНМД);

2.2.27. осуществляет мероприятия, необходимые для верификации дипломов о высшем профессиональном образовании (приложений к ним) выпускников Университета по официальным запросам международных организаций, зарубежных органов исполнительной власти и учреждений;

2.2.28. Поддерживает инициативы любого сотрудника Университета в развитии всех видов международного сотрудничества, в частности, осуществляет консультативную помощь сотрудникам, студентам и другим обучающимся в Университете гражданам при подготовке договоров и соглашений о сотрудничестве с иностранными партнерами; оформлении документов для выезда за рубеж в научные командировки; подготовке заявок на участие в международных многоцентровых клинико-фармакологических исследованиях; организации семинаров, конференций, конгрессов с международным участием;

2.2.29. осуществляет иные полномочия в установленной научно и международной сфере деятельности, если такие полномочия предусмотрены Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, приказами ректора университета или решениями Учёного совета Университета.

III. Права ГНМД

Сотрудники ГНМД в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеют право:

3.1. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета сведения, необходимые для проработки и принятия решений по отнесенным к компетенции ГНМД вопросам;

3.2. на обеспечение юридической службой Университета актуальными нормативно-правовыми документами по вопросу организации научной деятельности, патентной работе, пребывания на территории Российской Федерации иностранных граждан;

3.3. на предоставление рабочего места, достаточного для выполнения должностных функций, оснащение кабинета шкафом с замком (сейфом) для хранения документов, содержащих сведения, составляющие корпоративную, интеллектуальную собственность Университета и/или государственную тайну (с грифом «для служебного пользования»), телефоном с отдельным номером, современной оргтехникой для оформления документов (компьютерами, принтером, сканером, копировальным оборудованием), расходными материалами (бумагой для печати, сменными картриджами, канцелярскими товарами), а также возможность выхода всех компьютеров в системную сеть Университета и Internet;

3.4. привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности ГНМД, других сотрудников Университета. Создавать экспертные группы в установленной сфере деятельности ГНМД;

3.5. инициировать проведение совещаний и семинаров по вопросам, входящим в компетенцию ГНМД, с участием других сотрудников Университета;

3.6. участвовать в образовательных семинарах и курсах повышения квалификации по проблемам, входящим в компетенцию ГНМД;

3.7. разрабатывать нормативные, информационные и методические материалы, касающиеся планирования, выполнения НИР и внедрения их результатов в практику для внутриВУЗовского использования;

3.8. участвовать в формировании временных трудовых коллективов для выполнения научных работ;

3.9. участвовать в проведении комиссионных проверок структурных подразделений и кафедр Университета с целью определения эффективности использования научного оборудования и материально-технического оснащения;

3.10. вносить предложения ректору Университета, а также представлять на рассмотрение Учёным Советом Университета предложений по организации деятельности ГНМД;

3.11. осуществлять дополнительные виды деятельности на договорной основе в соответствии с Уставом Университета.

IV. Взаимоотношения

4.1. Работа ГНМД осуществляется в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, Ученым советом Университета.

4.2. Для решения вопросов, относящихся к компетенции ГНМД, могут привлекаться сотрудники других подразделений Университета.

4.3. ГНМД осуществляет взаимодействие с другими образовательными, медицинскими и научно-исследовательскими учреждениями для выполнения функций в рамках своих компетенций.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной и
международной деятельности

Е.Н. Сазонова

17.01.2025

Ведущий юрисконсульт

И.В. Ошовская

17.01.2025