

Документ подписан электронной подписью.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

**Министерства здравоохранения
Российской Федерации**

«ПРИНЯТО»:

решением Ученого Совета

ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России

протокол № 8 от 30.04.2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Ректор ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава

России профессор РАН А.В. Колсанов

«__» _____ 2021 г.

Приказ № 122 от 11 мая 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Управлении научных исследований и подготовки
научно-педагогических кадров**

**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования**

«Самарский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

(новая редакция)

Самара – 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление научных исследований и подготовки научно-педагогических кадров Самарского государственного медицинского университета (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), создано по решению Учёного совета Университета от 28.02.2014 г. (протокол №6).

1.2. Официальное наименование Управления:

полное: Управление научных исследований и подготовки научно-педагогических кадров ФГБОУ СамГМУ Минздрава России;

сокращённое: УНИПНПК СамГМУ.

1.3. Место нахождения Управления:

443099, г. Самара, ул. Чапаевская, 89.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства высшего образования и науки РФ, Уставом Университета, а также настоящим Положением и локальными нормативными актами Университета.

1.5. Управление может иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.6. Порядок владения, пользования, распоряжения имуществом, закреплённым за Управлением, определяется Университетом.

1.7. Управление не вправе открывать счета в банках на территории РФ и за её пределами.

1.8. Управление не вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Цели:

2.1.1. Реализация стратегических направлений единой университетской научной политики в соответствии с приоритетными направлениями отечественной и зарубежной медицины.

2.1.2. Решение комплексной задачи по эффективной подготовке научного и кадрового потенциала Университета.

2.2 Задачи:

Управление в своей работе ориентировано на решение задач по развитию, мониторингу и координации научно-исследовательской работы (далее – НИР), разработке и эффективной защите интеллектуальной собственности Университета.

2.2.1. Создание, формирование и поддержка общеуниверситетской информационной базы научных исследований и разработок.

2.2.2. Разработка формы представления информации о научных разработках подразделений Университета.

2.2.3. Сбор информации по разработанной форме о научных разработках Университета за прошлые годы.

2.2.4. Сбор информации по разработанной форме обо всех научных результатах Университета, полученных по итогам года.

2.2.5. Анализ и постоянный мониторинг полученной информации о результатах научно-исследовательской работы, выполняемой во всех структурных подразделениях вуза.

2.2.6. Проведение совместно с Институтом инновационного развития предварительных согласований, экспертная оценка и принятие совместного решения о коммерциализации наиболее перспективных разработок, представление списка отобранных разработок руководству Университета, курирующему его работу, для утверждения.

2.2.7. Обеспечение координации деятельности и объединения усилий всех подразделений и служб Университета в организации научных исследований и использования результатов этих исследований.

2.2.8. Совершенствование положения Университета о работе с интеллектуальной собственностью, в котором отражены права и обязанности сотрудников Университета по отношению к интеллектуальной собственности.

2.2.9. Разработка и реализация оптимальной защиты интеллектуальной собственности, с целью последующей разработки стратегии её коммерциализации.

2.2.10. Организация совместных мероприятий с сотрудниками Института инновационного развития, в том числе семинаров, конференций, круглых столов, обучение сотрудников Университета вопросам инновационной деятельности.

2.2.11. Предоставление научно-статистической отчетности в государственные органы.

Документ подписан электронной подписью.

2.2.12. Контроль за проведением аттестации и конкурсов научных кадров всех структурных подразделений Университета, выполняющих научно-исследовательскую работу.

2.2.13. Осуществление внешней деятельности от имени Университета в соответствии с действующим законодательством.

2.2.14. Организация и проведение на базах Самарского государственного медицинского университета клинических исследований в соответствии с действующим российским законодательством.

2.2.15. Выполнение организационно-управленческих, методических, консультационных, информационных и иных видов деятельности по обеспечению функционирования обучения в аспирантуре и докторантуре и повышения квалификации педагогического образования научно-педагогических кадров Самарского государственного медицинского университета.

2.2.16. Разработка и реализация мер по формированию научно-педагогического резерва и подготовке высококвалифицированных специалистов для инновационного развития образовательного процесса в университете, основанного на достижениях фундаментальной науки, разработке и внедрении лечебно-диагностических технологий и лекарственных средств в медицинскую практику.

2.2.17. Развитие упорядоченной системы подготовки научных и научно-педагогических кадров на основе научно-методического взаимодействия управления с факультетами, кафедрами, научными подразделениями, диссертационными советами для решения приоритетных задач отечественного здравоохранения и их концентрацию на приоритетных направлениях развития медицинской науки, так и целенаправленную подготовку высококвалифицированных специалистов, способных обеспечить внедрение научных достижений.

2.2.18. Построение образовательной политики университета, ориентированной на подготовку и переподготовку специалистов, обладающих современными знаниями, и способных обеспечить экономическую и клиническую эффективность применяемых высоких медицинских технологий и новых методов профилактики, диагностики и лечения.

2.2.19. Формирование системы стимулирования притока молодёжи в сферу научно-педагогической деятельности. Развитие способностей молодых преподавателей, аспирантов, докторантов к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов и формирование профессиональных компетенций, мобильности для ориентации на непрерывный профессиональный рост.

2.2.20. Организация проведения клинических исследований лекарственных препаратов, медицинских изделий, биомедицинских клеточных продуктов,

Документ подписан электронной подписью.

клинической апробации методов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации.

2.2.21. Продвижение клинических исследований, проводимых Самарским государственным медицинским университетом.

2.2.22. Мониторинг клинических исследований, проводимых Самарским государственным медицинским университетом. Мониторинг и актуализация нормативно-правовой документации по клиническим исследованиям.

2.2.23. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам организации клинических исследований. Организация обучения сотрудников Самарского государственного медицинского университета вопросам организации клинических исследований.

2.2.24. Составление финансовой и статистической отчетности по клиническим исследованиям, проводимым Самарским государственным медицинским университетом.

2.2.25. Участие в осуществлении мер, способствующих обеспечению высокого технического уровня, патентоспособности и патентной чистоты разрабатываемых медицинских приборов, аппаратов, инструментов и оборудования и др., организация работы по подбору и использованию патентных материалов. Составление совместно с авторами изобретений заявочных материалов.

3. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Выполнение работ по созданию фундаментальной наукоемкой научной продукции.

3.2. Оказание информационных и организационно-технических услуг по защите интеллектуальной собственности.

3.3. Организация и контроль за системой подготовки научно-педагогических кадров.

3.4. Осуществление иного рода деятельности, не противоречащей действующему Российскому законодательству и Уставу Университета, может производиться по согласованию с проректором Университета по научной и инновационной работе.

3.5. Организация и мониторинг методического и информационного сопровождения процесса подготовки научно-педагогических кадров: организация образовательного процесса обучения в аспирантуре, докторантуре, через соискательство; обеспечение образовательных программ подготовки; организация научных мероприятий, публикация результатов исследования.

Документ подписан электронной подписью.

3.6. Обеспечение приема в аспирантуру и докторантуру в сроки и объемах, устанавливаемых университетом в соответствии с контрольными цифрами приема Министерства здравоохранения Российской Федерации.

3.7. Подготовка материалов и документов по лицензированию новых научных специальностей аспирантуры и открытию докторантур.

3.8. Подготовка и представление аналитических и отчетных материалов о деятельности аспирантуры и докторантуры Ученому Совету университета, ректорату, проректору по научной работе, вышестоящим и контролирующим органам, службам государственной статистики.

3.9. Контроль за выполнением учебных планов подготовки аспирантов и их аттестаций на кафедрах и факультетах.

3.10. Консультирование аспирантов, докторантов и соискателей по вопросам их прав и обязанностей, а также действующих положений о подготовке научно- педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования Российской Федерации.

3.11. Организация подготовки обучающихся в аспирантуре и соискателей к сдаче кандидатских экзаменов по специальной дисциплине, истории и философии науки и иностранному языку.

3.12. Оформление и представление в Министерство здравоохранения Российской Федерации документов аспирантов-кандидатов на получение стипендии Президента Российской Федерации и специальной государственной стипендии правительства Российской Федерации.

3.13. Оформление договоров на обучение аспирантов, подготовку докторантов и соискателей, организацию и прием кандидатских экзаменов на основе полного возмещения затрат.

3.14. Организация и контроль за обучением научно-педагогических кадров по образовательной программе с присвоением дополнительной квалификации «Преподаватель высшей школы».

3.15. Обеспечение своевременного и эффективного выполнения поручений и распорядительных документов вышестоящих органов и осуществление связи с федеральными органами по вопросам подготовки научно-педагогических кадров.

3.16. Консультирование научных руководителей, членов диссертационных советов и проблемных научных комиссий по вопросам организации подготовки диссертантов и руководства требованиями к выполнению научных исследований.

3.17. Осуществление учёта и контроля за выполнением кафедрами плана защит докторских и кандидатских диссертаций.

Документ подписан электронной подписью.

3.18. Обеспечение делопроизводства по функционированию системы подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в университете, ведения учёта обучающихся и личных дел аспирантов, докторантов и соискателей.

3.19. Своевременное получение/продление свидетельства об аккредитации на проведение клинических исследований лекарственных препаратов, медицинских изделий и др.

3.20. Согласование договоров на проведение клинических исследований, договоров на осуществление этической экспертизы документов по клиническим исследованиям и др.

3.21. Подготовка приказов и сообщений в Министерство здравоохранения Российской Федерации о начале клинических исследований.

3.22. Контроль проведения клинических исследований в строгом соответствии с утвержденным протоколом исследования, применимыми Стандартными операционными процедурами (СОП), действующим законодательством и принципами Надлежащей клинической практики (ICH-GCP).

3.23. Регулярное взаимодействие с мониторами контрактно-исследовательской организации/разработчика по всем вопросам, возникающим в ходе клинического исследования.

3.24. Обеспечение своевременной передачи данных, полученных в ходе клинического исследования и своевременное разрешение любых возникающих вопросов по переданным данным и выявленным отклонениям от протокола;

3.25. Осуществление контроля за поставками расходных материалов, оборудования и исследуемых препаратов по клиническим исследованиям.

3.26. Содействие в подаче документов по клиническим исследованиям в локальный этический комитет.

3.27. Подготовка сообщений в Министерство здравоохранения Российской Федерации о завершении клинических исследований.

3.28. Подготовка распределений денежных средств, полученных от проведения клинических исследований, в соответствии с Положением о проведении клинических исследований в Самарском государственном медицинском университете.

3.29. Согласование расходных договоров на приобретение вспомогательных материалов и оборудования для осуществления клинических исследований.

3.30. Подготовка отчетно-финансовой документации о проведенных клинических исследованиях.

4. ПРАВОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Документ подписан электронной подписью.

4.1. Управлению предоставляются следующие права:

4.1. Проводить проверку работы структурных подразделений Университета по вопросам, связанным с подготовкой научно-педагогических кадров высшей квалификации и организаций НИР.

4.2. Получать от структурных подразделений и кафедр необходимые для выполнения возложенных на управление обязанностей документов, справок, статистических материалов и других сведений в соответствии с их основной деятельностью.

4.3. Контролировать выполнение планов обучения и выполнения НИР.

4.4. Получать в установленном порядке все необходимые для работы управления документы административно-управленческих подразделений университета.

4.5. Привлекать сотрудников университета к работе по решению поставленных перед управлением задач.

4.6. Представлять университет по поручению его руководства во внешних организациях по вопросам, входящим в рамки деятельности управления.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Управление пользуется имуществом, закреплённым за ним Университетом, в т.ч. приобретённым в результате хозяйственной деятельности.

5.2. Основой взаимоотношений между заказчиками продукции и услуг и Управлением являются хозяйственные договоры, заключаемые в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. Управление может участвовать в выполнении проектов и программ, финансируемых из средств государственного бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации, муниципалитетов.

5.4. Для осуществления своей деятельности Управление может использовать средства различных фондов и инвесторов, в том числе иностранных.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Управления являются:

- доходы от выполнения клинических исследований, изобретательской деятельности, от обучения по программам аспирантуры, докторантуры и соискательства;
- внебюджетные ресурсы, включающие доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг, иной деятельности, не противоречащей Уставу университета и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

Документ подписан электронной подписью.

- бюджетные целевые ассигнования, предназначенные для реализации проектов и программ;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений, предприятий, граждан.

5.6. Управление несет полную ответственность за сохранность закреплённого за ним имущества, надлежащую эксплуатацию и использование его по назначению.

5.7. Управление планирует свою деятельность и определяет перспективы своего развития исходя из приоритетных направлений развития отечественной и зарубежной медицины, от спроса на научную медицинскую и фармацевтическую продукцию, выполняемые работы и оказываемые услуги, а также исходя из необходимости обеспечения своего научно-технического и социального развития.

5.8. Управление формирует научные, финансовые и иные планы работ, организует их выполнение и отчитывается за результаты своей деятельности в соответствии с Положением о НИР Университета.

5.9. Размеры, форма и система оплаты труда, а также другие виды доходов сотрудников Управления и работников Университета, участвующих в деятельности Управления, определяются в соответствии с действующим законодательством.

5.10. По выполняемым договорам Управление вносит предложения о направлении и порядке использования полученных доходов.

6. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ. ШТАТЫ

6.1. Формирование научно-технической и инновационной политики Управления, а также определение направлений его деятельности и развития осуществляет проректор по научной работе Университета.

6.2. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет руководитель, назначаемый и увольняемый приказом ректора Университета по представлению проректора по научной работе.

6.3. Руководитель организует текущую деятельность Управления, утверждает внутренние документы Управления, формирует планы деятельности Управления, осуществляет подбор кадров Управления.

6.4. Сотрудники Управления назначаются и увольняются приказом ректора Университета по представлению руководителя Управления, согласованному с проректором по научной работе.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Документ подписан электронной подписью.

7.1. Управление представляет проректору по научной работе отчёт о результатах своей деятельности за каждый календарный год в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Проверка деятельности Управления проводится по решению ректора Университета назначенной им комиссией.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Решение о реорганизации и прекращении деятельности Управления принимается Ученым Советом Университета.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Управления и вступают в силу с момента принятия решения Учёным Советом Университета.

Приложение № 1

Штатное расписание Управления научных исследований и подготовки научно-педагогических кадров

Начальник управления – 0,5 ставки (бюджет)

• Отдел координации и мониторинга НИР

Зав. отделом - 0,5 ставки (бюджет)

Главный специалист - 1,0 ставка (бюджет)

Ведущий специалист - 1,5 ставки (бюджет)

Специалист - 0,25 ставки (внебюджет)

• Отдел подготовки научно-педагогических кадров

Зав. отделом - 1,0 ставка (бюджет)

Ведущий специалист - 0,5 ставки (внебюджет)

Специалист - 0,5 ставки (бюджет)

Делопроизводитель - 1,0 ставка (внебюджет)

• Отдел по управлению и защите интеллектуальной собственности

Зав. отделом - 1,0 ставки (бюджет)

Патентовед - 1,0 ставки (внебюджет)

Документ подписан электронной подписью.

Положение разработал:

Начальник Управления научных исследований
и подготовки научно-педагогических кадров,
доктор медицинских наук, доцент

О.В. Борисова

Согласовано:

Проректор по научной работе,
доктор медицинских наук, профессор

И.Л. Давыдкин

Начальник правового управления

Н.Н. Аськов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	019A1E66000FAC029D4B15C9F388BEA69D
Владелец:	ФГБОУ ВО САМГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ, Колсанов, Александр Владимирович, Ректор, ФГБОУ ВО САМГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ, Самара, 63 Самарская область, RU, cib@samsmu.ru, ул. Чапаевская, д. 89, 1026301426348, 06677223389, 006317002858
Издатель:	ООО "ИМЦ", ООО "ИМЦ", ул. Некрасовская д. 56 Б, Самара, 63 Самарская область, RU, sa@imc63.ru, 006317036857, 1026301420925
Срок действия:	Действителен с: 06.08.2020 10:01:49 UTC+04 Действителен до: 06.08.2021 10:11:49 UTC+04
Дата и время создания ЭП:	11.05.2021 16:00:18 UTC+04