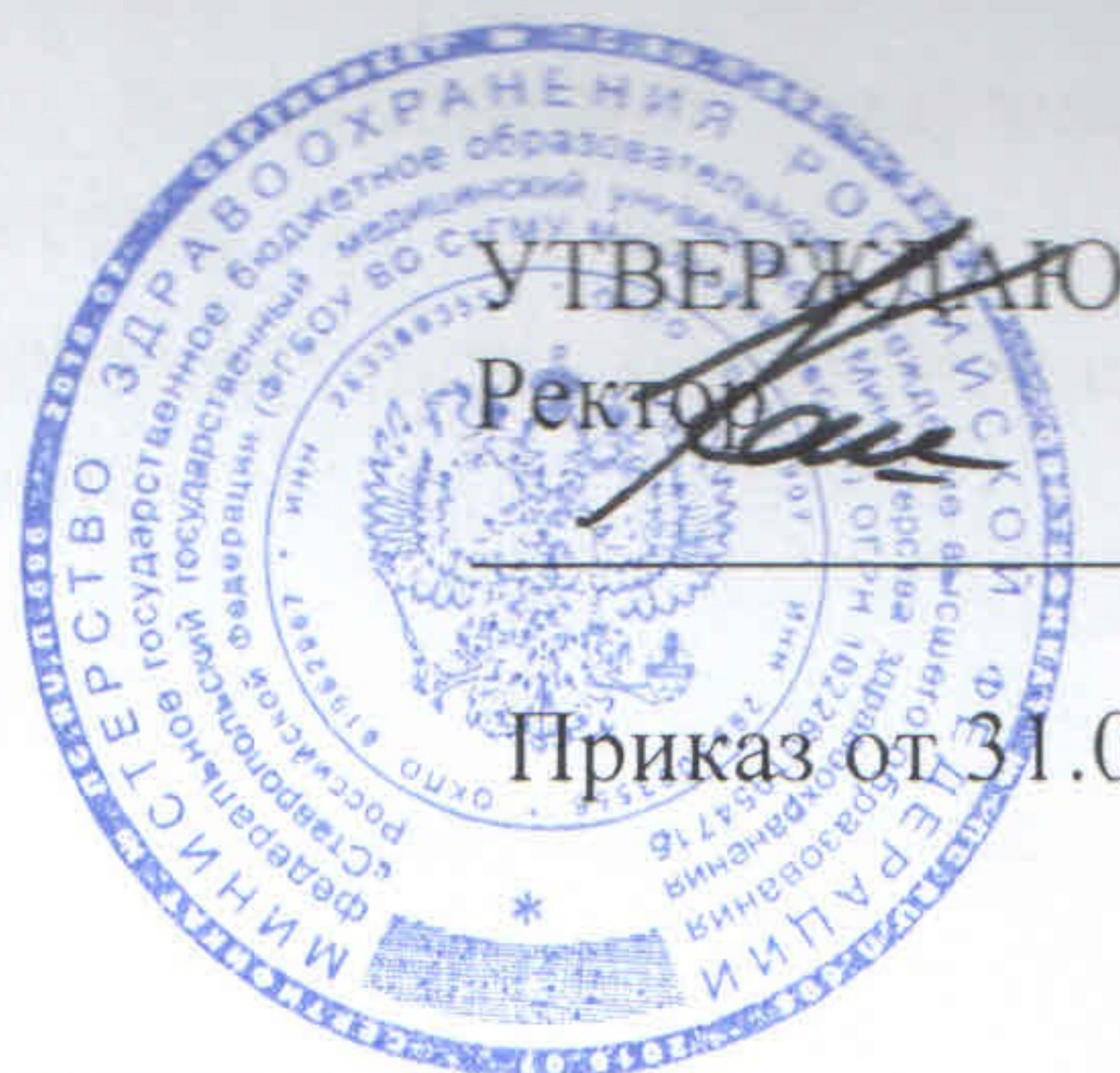


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета университета
29 апреля 2015 года, протокол № 11
утверждено приказом
ректора от 30.04.2015 № 390-ОД



В.И. Кошель

Приказ от 31.08.2016 № 687-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-АНАЛИТИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

(в редакции решения Ученого совета университета от 31.08.2016, протокол № 1)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о научно-аналитическом отделе (далее - положение) регламентирует деятельность научно-аналитического отдела (далее – отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – университет).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами, принятыми в установленном порядке, Уставом университета, решениями Ученого Совета университета, приказами ректора, Правилами внутреннего распорядка, настоящим положением и иными утвержденными в университете локальными нормативными актами.

1.3. Отдел является самостоятельным структурным подразделением университета и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями университета.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета по решению Ученого Совета университета.

II. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Целью создания отдела является организация, совершенствование и оптимизация научно-исследовательской и патентной деятельности университета.

2.2. Основными задачами отдела являются:

– организационная и методическая помощь в планировании и выполнении фундаментальных и прикладных научных исследований сотрудниками и обучающимися в вузе;

– формирование годовых и перспективных планов научно-исследовательской работы (далее - НИР) университета;

– внедрение новых форм организации и управления качеством НИР;

– обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности структурных подразделений университета в реализации научно-исследовательской, патентной и инновационной деятельности;

– обеспечение активного участия в НИР сотрудников и обучающихся в вузе;

III. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

3.1. Нормативно-правовые:

- перспективное и текущее планирование научной деятельности университета (в соответствии с задачами отдела);
- осуществление государственной регистрации запланированных научных работ вуза;
- формирование итоговых отчетов о результатах научной, патентной и инновационной деятельности сотрудников, преподавателей, докторантов, аспирантов, студентов, а также структурных подразделений университета в целом;
- подготовка и представление в профильные организации запрашиваемых сведений о научной, патентной и инновационной работе университета;
- проведение экспертизы различных видов научной продукции, установление правомерности опубликования результатов исследований в открытой печати;
- методическая помощь в оформлении технической документации на изобретения, полезные модели и другие научные разработки;
- ведение переписки с Федеральным институтом промышленной собственности Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам до регистрации объектов интеллектуальной собственности в Государственном реестре;
- учет и оценка объектов интеллектуальной собственности;
- защита интеллектуальной собственности, создаваемой в результате научной деятельности сотрудников вуза, исключительные права на которые принадлежат университету.

3.2. Координационные:

- координация организации мероприятий по развитию и совершенствованию научно-исследовательской, научно-методической, патентной и инновационной деятельности;
- координация деятельности структурных подразделений в выполнении годовых и перспективных планов научных работ.

3.3. Организационные:

- обеспечение деятельности научно-координационного совета;
- организация и проведение внутривузовских конкурсов на соискание финансовой поддержки;
- оказание консультативной помощи в вопросах оформления документов и подготовке заявок, направляемых в различные инвестиционные фонды;
- содействие повышению грамотности профессорско-преподавательского состава, молодых ученых и студентов в вопросах организации НИР, патентного поиска и защиты интеллектуальной собственности;
- разработка и внедрение новых форм организации НИР в вузе;

- проведение мониторинга и анализ планируемых и выполняемых НИР и инновационных проектов университета;
- анализ, синтез, статистическая обработка сведений о научной, патентной и инновационной деятельности университета и его структурных подразделений;
- своевременное выявление патентоспособных НИР обладающих коммерческим потенциалом.

3.4. Информационные:

- информирование сотрудников и обучающихся о научных мероприятиях, проводимых в университете и за его пределами;
- размещение информации о научно-исследовательской и патентной деятельности сотрудников и обучающихся в университете на официальном сайте университета;
- ведение информационного банка данных научной продукции кафедр университета.

VI. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

4.1. Структура, штатное расписание отдела, их изменения, утверждаются ректором университета в установленном порядке, исходя из объема решаемых задач.

4.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора университета, на основании представления проректора по научной и инновационной работе.

4.3. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора университета, на основании представления начальника отдела.

4.4. Сотрудники отдела осуществляют свою деятельность на основании должностных инструкций.

V. ПРАВА ОТДЕЛА

5.1. Для осуществления своих задач и функций отдел имеет право:

- запрашивать в установленном порядке у структурных подразделений университета информацию для реализации целей и задач работы отдела;
- привлекать сотрудников подразделений университета для решения задач, поставленных вышестоящими организациями, проректором по научной и инновационной работе и ректором университета;
- контролировать правильность оформления документации представленной в отдел подразделениями университета;
- возвращать исполнителям документы, оформленные с нарушениями требований, установленных в соответствующих методических указаниях;
- вести дела, отчетность, создавать банки данных по профилю решаемых задач;
- по поручению ректора проверять деятельность структурных подразделений университета на предмет соблюдения требований по неразглашению патентных сведений, носящих конфиденциальный характер;
- требовать от руководителей структурных подразделений университета и ответственных исполнителей своевременного и качественного представления технической документации по планированию и отчетности НИР;
- вносить предложения руководству по оптимизации и совершенствованию организации научной и инновационной работы университета;
- вносить предложения руководству университета:
 - о привлечении к ответственности в установленном порядке лиц, виновных в нарушении существующего порядка охраны государственных интересов в области изобретений;

о привлечении к ответственности в установленном порядке руководителей структурных подразделений и ответственных исполнителей за несвоевременное или некачественное представление плановой и отчетной документации НИР;

о привлечении к ответственности в установленном порядке руководителей структурных подразделений за не предоставление необходимой информации для составления отчетности в вышестоящие организации;

– участвовать в работе научно-координационного Совета университета, экспертных комиссий, ученых советов факультетов;

– участвовать в работе научных и научно-практических мероприятий, посвященных вопросам организации по научной, изобретательской, патентной работы и инновационной деятельности;

– оказывать платные услуги в соответствии с Уставом Университета.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Начальник отдела несет ответственность за несвоевременное, некачественное выполнение функций отдела, низкий уровень трудовой, исполнительской дисциплины, нарушение техники безопасности.

6.2. Сотрудники отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей и невыполнение поручений начальника отдела в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка университета, настоящим Положением, а также должностными инструкциями.

6.3. Все сотрудники отдела несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также за разглашение служебной тайны, ставшей им известной в результате выполнения ими своих служебных обязанностей.
