



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО РязГМУ
Минздрава России
от 30.06.2026 N433-д

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении по научной работе

Выпуск 03

Дата введения: 2026

Рязань, 2026

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник управления по научной работе	О.В. Казаева	09.06.2026
Проверил	Заместитель начальник отдела кадров	И.В. Тарасова	09.06.2026
Согласовал	Начальник отдела мониторинга образовательной деятельности и контроля качества образования	Е.С. Наянова	09.06.2026
Согласовал	Начальник юридического отдела	Д.В. Межевикин	09.06.2026
Согласовал	Проректор по научной работе и инновационному развитию	И.А. Сучков	09.06.2026
Версия 03			Стр. 1 из 6

1 Общие положения

1.1 Управление по научной работе (далее – Управление) является структурным подразделением ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России (далее – Университет) и подчиняется непосредственно проректору по научной работе и инновационному развитию.

1.2 Целью деятельности Управления является планирование и организационно-методическое руководство научно-исследовательской деятельностью университета, подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации, охрана интеллектуальной собственности вуза, анализ и планирование научной деятельности, научных мероприятий университета.

1.3 Структурными подразделениями Управления являются: отдел подготовки научно-педагогических кадров, интеллектуальной собственности; отдел анализа и планирования научной деятельности и отдел клинических исследований.

1.4 Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета Университета по представлению проректора по научной работе и инновационному развитию.

1.5 Управление осуществляет свою деятельность на основании Устава Университета и настоящего Положения; в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации и законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, решениями ученого совета, приказами ректора и иными локальными нормативными актами Университета.

2 Основные задачи

Управление по научной работе выполняет следующие задачи:

- выполнение приказов, распоряжений и указаний руководства Университета, а также решений ученого совета Университета и ректората;
- контроль и оценка эффективности научно-исследовательской деятельности Университета;
- контроль и оценка эффективности использования научного потенциала университета для решения научных и научно-практических проблем;
- обновление и модернизация научно-методической, экспериментальной и производственной базы Университета, как основы развития научных школ, основы единства учебного и научного процессов;
- управление процессом подготовки научных и научно-педагогических кадров, содействие повышению научной квалификации профессорско-преподавательского состава;
- управление деятельностью, связанной с интеллектуальной собственностью Университета;
- содействие в деятельности, связанной с изданиями Университета;
- содействие в деятельности, связанной с клиническими исследованиями;

- организационно-методическое содействие выполнению научно-исследовательских работ;
- содействие внедрению в практическое здравоохранение результатов научных исследований и разработок университета;
- содействие повышению качества подготовки специалистов путем активного использования научных исследований в учебном процессе, широкого привлечения преподавателей и обучающихся к их выполнению;
- решение важнейших научных проблем дальнейшего развития высшего образования.

3 Функции

Управление по научной работе осуществляет следующие функции:

- выполнение директив, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих организаций, а также решений ученого совета университета и ректората по вопросам научно-исследовательской деятельности, подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации, внедрению научных достижений в медицинскую практику;
- составление сводных проблемно-тематических планов научно-исследовательской работы университета, осуществляемой по госзаданию и исследований, проводимых на договорной основе;
- планирование и организацию работы научно-планового совета университета;
- организационно-методическое сопровождение деятельности диссертационных советов, совета молодых ученых, студенческого научного общества, проблемных комиссий университета и контроль их работы;
- контроль составления и выполнения кафедрами планов научно-исследовательской работы;
- составление годовых и перспективных планов и отчетов о научной работе по существующим формам;
- контроль своевременного выполнения научных исследований, в том числе кандидатских и докторских диссертаций;
- представительство в различных организациях по вопросам научной работы;
- организационно-методическое обеспечение планирования деятельности по подготовке научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- обеспечение проведения формальной экспертизы материалов диссертационных исследований на этапе предварительного рассмотрения;
- организационно-методическое сопровождение деятельности соискателей ученых степеней и ученых званий;
- ведение реестров показателей эффективности научной деятельности университета;
- подготовку необходимой информации и материалов, касающихся научно-исследовательской деятельности университета по запросам подразделений университета и внешних организаций;

- участие в организации выставок, стендов и других форм информации по вопросам научных достижений кафедр и отдельных ученых университета;
- контроль за организацией и проведением итоговых и тематических научных конференций, симпозиумов, смотров и конкурсов;
- планирование и осуществление всех мероприятий по повышению квалификации работников подразделений, входящих в научное управление;
- функциональное взаимодействие с другими подразделениями университета.

4 Права

Для выполнения задач и функций Управление имеет право:

- запрашивать и получать от подразделений Университета в установленном порядке необходимые для работы Управления информацию, материалы, служебную документацию;
- подготавливать и распространять (после согласования с проректором по научной работе и инновационному развитию) в подразделениях Университета в установленном порядке соответствующие профилю Управления информационные материалы;
- привлекать при необходимости (после согласования с проректором по научной работе и инновационному развитию) к решению задач в пределах компетенции Управления преподавателей, работников и обучающихся Университета, включая создание рабочих, инициативных и экспертных групп;
- подготавливать проекты нормативных, организационно-методических и других документов по направлению деятельности Управления и организовывать их предварительное обсуждение;
- пользоваться сетью Internet;
- устанавливать деловые контакты со службами других вузов по вопросам в пределах компетенции Управления.

5 Организация управления

5.1 Общее руководство работой Управления осуществляет проректор по научной работе и инновационному развитию.

5.2 Непосредственное руководство работой Управления осуществляет начальник Управления, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе и инновационному развитию.

5.3 Начальник Управления должен отвечать следующим квалификационным требованиям в соответствии с Квалификационным справочником должностей служащих:

- высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения;
- стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 или 5 лет.

5.4 Структуру и штатное расписание Управления утверждает ректор, исходя из условий и особенностей деятельности Университета.

5.5 Структура Управления определяется основными направлениями его работы и включает в себя следующие подразделения:

- отдел подготовки научно-педагогических кадров, интеллектуальной собственности;
- отдел анализа и планирования научной деятельности;
- отдел клинических исследований.

5.6 Для управления подразделениями, входящими в состав Управления, могут назначаться руководители из числа работников Управления, или работники Управления могут наделяться дополнительными должностными обязанностями по руководству.

5.7 Руководители подразделений, входящих в структуру Управления, подчиняются начальнику Управления.

5.8 Функции структурных подразделений, входящих в состав Управления, регулируются Положениями об этих структурных подразделениях.

5.9 Начальник Управления:

- руководит и отвечает за деятельность подразделений, входящих в состав Управления;
- своевременно контролирует составление штатного расписания Управления;
- решает вопросы подбора кадров Управления в соответствии с утвержденным штатным расписанием;
- несет ответственность за укомплектование Управления квалифицированными кадрами, а также повышение квалификации работников Управления;
- осуществляет взаимодействие с факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями по вопросам научно-инновационной деятельности;
- инициирует заключение договоров на передачу научно-технических достижений и выполнение Управлением научно-исследовательских работ в соответствии с утвержденными основными направлениями научной деятельности и профилем подготовки специалистов в Университете;
- готовит предложения для распределения по факультетам, кафедрам и научных и инновационных центров объемов исследований, финансовых и материально-технических ресурсов. Осуществляет контроль за их распределением внутри факультета и кафедры, научных и инновационных центров;
- согласовывает подписание договоров и соглашений в пределах своей компетенции;
- анализирует результаты работы структурных подразделений Управления и при необходимости готовит представления на имя ректора о структурных реорганизациях (ликвидация, создание, объединение) по согласованию с проректором по научной работе и инновационному развитию;

- представляет на утверждение ректору Университета предложения о моральном и материальном стимулировании работников Управления, а также о применении дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения трудовой дисциплины;

- при необходимости по требованию ректора или проректора по научной работе и инновационному развитию предоставляет оперативную информацию о ходе научных исследований по отдельным подразделениям или Университету в целом на заседаниях ректората или ученого совета Университета;

- организует составление итогового годового отчета о научно-исследовательской и инновационной деятельности Университета к докладу проректора по научной работе и инновационному развитию.

6 Ответственность

6.1 Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций Управления, определенных настоящим Положением, несет начальник Управления.

6.2 Степень ответственности работников Управления устанавливается должностными инструкциями.

7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение принимается на заседании ученого совета Университета и вступает в силу на основании приказа ректора Университета.

7.2 Изменения и дополнения, вносимые в Положение, принимаются ученым советом Университета и вступают в силу со дня введения его в действие приказом ректора Университета.