



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 ректора № 73-д от 18.02.2025**

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделе подготовки научно-педагогических кадров,  
интеллектуальной собственности  
управления по научной работе  
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

**Выпуск 04**

Дата введения: 2025

Рязань, 2025

|                   | <i>Должность</i>   | <i>Фамилия/ Подпись</i> | <i>Дата</i>          |
|-------------------|--|-------------------------|----------------------|
| <i>Разработал</i> | <i>Начальник управления по научной работе</i>  | <i>О.В. Казаева</i>     | <i>17.02.2025 г.</i> |
| <i>Согласовал</i> | <i>Проректор по научной работе<br/>и инновационному развитию</i>   | <i>И.А. Сучков</i>      | <i>17.02.2025 г.</i> |
| <i>Согласовал</i> | <i>Начальник юридического отдела</i>   | <i>Д.В. Межсевичкин</i> | <i>17.02.2025 г.</i> |
| <i>Согласовал</i> | <i>Начальник отдела кадров</i>   | <i>М.В. Баранцева</i>   | <i>17.02.2025 г.</i> |
| <i>Согласовал</i> | <i>Начальник отдела мониторинга<br/>образовательной деятельности и контроля<br/>качества образования</i> | <i>Е.С. Наянова</i>     | <i>17.02.2025 г.</i> |
| <i>Версия 04</i>  |  |                         | <i>Стр. 1 из 5</i>   |

## **1 Общие положения**

1.1 Отдел подготовки научно-педагогических кадров, интеллектуальной собственности (далее – Отдел) является структурным подразделением управления по научной работе ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России (далее – Университет).

1.2 Непосредственное руководство отделом подготовки научно-педагогических кадров, интеллектуальной собственности управления по научной работе осуществляет начальник управления по научной работе (далее – Управление), который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе и инновационному развитию. Начальник Управления непосредственно подчиняется проректору по научной работе и инновационному развитию и ректору.

1.3 Целью деятельности Отдела является разработка и реализация системы непрерывной подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации, обеспечение защиты интеллектуальной собственности Университета, повышение публикационной активности работников Университета.

1.4 Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения ученого совета Университета. Структуру и штатное расписание отдела утверждает ректор по представлению проректора по научной работе и инновационному развитию.

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

## **2 Основные задачи**

Отдел выполняет следующие задачи:

- обеспечивает процесс подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- координирует деятельность диссертационных советов Университета;
- обеспечивает охрану и развитие интеллектуальной собственности Университета.

## **3 Функции**

Отдел осуществляет следующие функции:

- выполнение приказов, распоряжений и указаний руководства Университета, а также решений ученого совета Университета и ректората;
- планирование деятельности по подготовке научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- организационно-методическое сопровождение деятельности диссертационных советов;

- методическое сопровождение деятельности соискателей ученых степеней и ученых званий;
- участие в проведении формальной экспертизы материалов диссертационных исследований на этапе предварительного рассмотрения;
- контроль своевременного выполнения научных исследований, в том числе кандидатских и докторских диссертаций;
- планирование и организацию работы, связанной с интеллектуальной собственностью Университета;
- ведение единой государственной информационной системы мониторинга процессов аттестации научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации (ЕГИСМ);
- организационно-методическое сопровождение деятельности, связанной с изданиями Университета;
- подготовку необходимой информации и материалов, касающихся направлений деятельности отдела, по запросам подразделений Университета и внешних организаций;
- планирование и осуществление всех мероприятий по повышению квалификации работников, входящих в состав отдела;
- подготовка отчетов, статистических и иных данных по реализации программ аспирантуры по запросу структурных подразделений Университета;
- организация и планирование приема подготовки и выпуска аспирантов в соответствии с лицензией Университета на осуществление образовательной деятельности;
- организация обучения, проведение вступительных экзаменов, кандидатских экзаменов, промежуточных аттестаций аспирантов;
- организация работы в сфере планирования, проведения и обеспечения научной и учебно-методической работы по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также контроль, учет, анализ работы и выработку рекомендаций по ее совершенствованию для повышения эффективности и качества образования;
- оформление приказов, ведение личных дел обучающихся в Университете аспирантов;
- взаимодействие с кафедрами Университета в организации учебного процесса, разработке и реализации программ подготовки научных и научно-педагогических кадров;
- организация и подготовка документации среди аспирантов на участие в конкурсе на стипендию Президента Российской Федерации;
- оформление и выдача документов об образовании и квалификации программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- функциональное взаимодействие с другими подразделениями Университета.

#### 4 Права

Для выполнения своих обязанностей отдел имеет право:

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

#### 5 Взаимоотношения

5.1 Отдел решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством, факультетами, кафедрами и другими подразделениями Университета, включенными в организационную структуру.

| Наименование подразделения и/или должностного лица    | Получение  | Предоставление   |
|---|--|--|
| Ректор  | Приказы, распоряжения, указания  | Отчеты о результатах деятельности отдела   |
| Проректор по научной работе и инновационному развитию | Распоряжения, указания   | Отчеты по результатам деятельности отдела  |
| Проректоры  | Информация о деятельности подчиняемых им структурных подразделений           | Отчетные материалы по результатам деятельности отдела по требованию                            |
| Отдел анализа и планирования научной деятельности     | Информация, материалы, служебная документация, необходимые для работы отдела | Информация, материалы, служебная документация по результатам деятельности отдела по требованию |
| Отдел клинических исследований                        | Информация, материалы, служебная документация, необходимые для работы отдела | Информация, материалы, служебная документация по результатам деятельности отдела по требованию |
| Виварий   | Информация, материалы, служебная документация, необходимые для работы        | Информация, материалы, служебная документация по результатам                                   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | отдела   | деятельности отдела по требованию  |
| Центральная научно-исследовательская лаборатория (ЦНИЛ)    | Информация, материалы, служебная документация, необходимые для работы отдела | Информация, материалы, служебная документация по результатам деятельности отдела по требованию |
| Подразделения Университета                                 | Информация, материалы, служебная документация, необходимые для работы отдела | Информация, материалы, служебная документация по результатам деятельности отдела по требованию |
| Юридический отдел  | Консультации по вопросам деятельности отдела                                 | Проекты документов для согласования  |
| Ученый совет Университета, ректорат, научно-плановый совет | Информация, материалы, служебная документация, необходимые для работы отдела | Информация, материалы, служебная документация для утверждения                                  |

5.2 Отдел взаимодействует с ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по вопросам организации образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по программам научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.3 Отдел взаимодействует с сторонними организациями по вопросам, которые входят в компетенцию Отдела, по согласованию с начальником управления по научной работе.

## **6 Ответственность**

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

6.2 Степень ответственности работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

## **7 Заключительные положения**

7.1 Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему утверждаются на заседании ученого совета Университета и вступают в силу со дня введения в действие приказом ректора Университета.

7.2 Настоящее Положение должно быть размещено в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета (<https://rzgmu.ru/>).