ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00A84CBDC33DF338CFDC10A1EFCB94148E
Действителен 29.06.2026 - 22.09.2027
Владелец ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО СГМУ
(г. Архангельск) Минздрава России
_____Н.А. Былова
«____» _____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПСП - 41.1-26

Версия 3.0

Дата введения: « » 2026 г.

Архангельск, 2026

	Должность	Фамилия/ подпись	Дата
Разработал	Начальник управления по научной и инновационной работе	Кудрявцев А.В.	
Проверил	Руководитель службы делопроизводства и контроля документооборота	Коптяева М.А	
	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Сороченко Н.С.	
	Председатель профкома сотрудников	Зеленкова Е.Ю.	
Согласовал	Проректор по научно-инновационной работе	Малявская С.И.	

1. Утверждено и.о. ректора «_ _ _» _____ 2026 г.
2. Соответствует требованиям вуза.
3. Введено в действие взамен версии 2.0 Положения об отделе организации научной деятельности.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел организации научной деятельности (далее – ООНД, Отдел) является структурным подразделением ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России (далее – СГМУ, Университет) и входит в состав Управления по научной и инновационной работе (далее – УНИР).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжением ректора, и иными локальными нормативными актами СГМУ и определяет правовой статус ООНД, устанавливает его структуру, задачи и функции, а также права, обязанности и ответственность сотрудников.

1.3. ООНД создан в целях координации и организационного обеспечения научно-исследовательской деятельности.

1.4. ООНД подчиняется начальнику УНИР.

1.5. Руководство ООНД осуществляет заведующим Отделом, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению начальника УНИР, проректора по научно-инновационной работе.

1.6. На должность заведующего Отделом назначается лицо, имеющее учёную степень доктора или кандидата наук (в том числе признаваемую в РФ степень PhD) научные труды и опыт научно-организационной работы.

1.7. Во время отсутствия заведующего ООНД его обязанности выполняет сотрудник, который наделяется соответствующими правами, обязанностями и ответственностью за надлежащее выполнение функциональных обязанностей.

1.8. Сотрудники ООНД назначаются и освобождаются от должности приказом ректора СГМУ по представлению заведующего ООНД, начальника УНИР, проректора по научно-инновационной работе.

1.9. Обязанности, права и ответственность заведующего и сотрудников ООНД закрепляются должностными инструкциями.

1.10. Структуру и штатное расписание ООНД в установленном порядке утверждает ректор СГМУ по представлению начальника УНИР.

1.11. Работа Отдела регламентируется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, Приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Приказами Министерства здравоохранения Российской

Федерации, Уставом СГМУ, Правилами внутреннего трудового распорядка СГМУ, Приказами и распоряжениями ректора СГМУ, Настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

1.12. ООНД создается, реорганизуется и ликвидируется решением ученого совета на основании ходатайства начальника УНИР, проректора по научно-инновационной работе и утверждается приказом ректора СГМУ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Организация, планирование, мониторинг, контроль и документирование процессов научной и деятельности в Университете.

2.2. Регистрация результатов интеллектуальной деятельности, возникших в ходе выполнения научных исследований сотрудниками, и направление сведений об их правовой охране и использовании в Роспатент.

2.3. Организация научного взаимодействия с участниками научно-образовательных консорциумов и другими заинтересованными организациями в целях реализации Программы стратегического развития Университета.

2.4. Организация научной и инновационной деятельности обучающихся.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами ООНД осуществляет следующие функции:

3.1. Подготовка проектов приказов и распоряжений по научно-инновационной деятельности.

3.2. Разработка положений, нормативных документов, регламентирующих научную и инновационную деятельность в Университете.

3.3. Составление и мониторинг выполнения планов и отчетов о научной и инновационной работе структурных подразделений Университета.

3.4. Составление отчетов о научной и инновационной деятельности Университета по формам федерального статистического наблюдения, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

3.5. Планирование и содействие в организации конференций и других научных мероприятий.

3.6. Осуществление взаимодействия с министерствами и ведомствами регионального и федерального уровней, учреждениями РАН, образовательными и

научными организациями по направлениям научной и инновационной деятельности.

3.7. Обеспечение актуальности информации, относящейся к организации научной и инновационной деятельности и/или научной инфраструктуре на сайте Университета.

3.8. Взаимодействие с подразделениями Университета по планированию, организации и сопровождению исследований.

3.9. Организация работы по патентованию научных и технических достижений, регистрации результатов интеллектуальной деятельности, в том числе по направлению сведений об их правовой охране и использовании в Роспатент.

3.10. Подготовка и направление плановых и отчетных документов, в том числе сведений о правовой охране результатов интеллектуальной деятельности и их использовании с целью их коммерциализации, на государственную регистрацию в единую государственную информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения.

3.11. Учет результатов интеллектуальной деятельности, объектов интеллектуальной собственности и продукции, полученных в ходе выполнения научной и инновационной работы, реализации международных программ и проектов.

3.12. Методическое сопровождение в оформлении документации, входящей в состав конкурсных заявок на получение государственного задания и отчетов о полученных результатах научных исследований, проводимых за счет средств федерального бюджета.

3.13. Мониторинг информации о законодательстве Российской Федерации, Приказов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Приказов Министерства здравоохранения Российской Федерации, Приказов и распоряжений ректора Университета, регламентирующих организацию научной и инновационной деятельности в Университете.

3.14. Контроль Исполнения приказов, распоряжений по вопросам научной и инновационной деятельности.

3.15. Контроль качества оформления документации, представляемой в Отдел, по всем вопросам научной и инновационной деятельности.

3.16. Обеспечение вовлеченности обучающихся в научную и инновационную деятельность, включая научное волонтерство.
3.17. Координация деятельности молодежного научного общества СГМУ.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

4.1. Для выполнения основных задач и реализации своих функций ООНД взаимодействует со структурными подразделениями Университета, участвующими в научной и инновационной работе.

5. ПРАВА

В соответствии с возложенными задачами и выполняемыми функциями сотрудники ООНД имеют право:
5.1. Запрашивать и получать информацию от сотрудников структурных подразделений СГМУ, необходимую для выполнения задач ООНД.
5.2. Привлекать к работе Отдела сотрудников других структурных подразделений Университета по согласованию с их руководителями.
5.3. Осуществлять переписку со сторонними организациями по вопросам, относящимся к функциям ООНД.
5.4. Представлять Университет в сторонних организациях по вопросам, относящимся к функциям ООНД.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. В соответствии с действующим законодательством устанавливается ответственность заведующего за несвоевременное и некачественное выполнение функций ООНД.
6.2. Ответственность сотрудников ООНД устанавливается соответствующими должностными инструкциями.
6.3. Сотрудники ООНД несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в рамках должностных инструкций в соответствии с законодательством Российской Федерации и вышеперечисленными документами.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения ректором Университета, либо лицом его замещающим, и действует до его замены новым Положением.

7.2. При необходимости изменений и дополнений разрабатывается новая версия Положения, которая утверждается ректором Университета.

8. Лист ознакомления

с Положением об Отделе организации научной деятельности ознакомлены:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата