

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр
терапии и профилактической медицины»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России
от «01» июня 2020 г. № 59 л/с

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ЦЕНТР КООРДИНАЦИИ И МОНИТОРИНГА НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общие положения

1.1. Центр координации и мониторинга научно-исследовательской деятельности является структурным подразделением ФГБУ «НМИЦ ПМ» Минздрава России (далее - Учреждение) имеет в своем составе два отдела и обеспечивает деятельность Учреждения по вопросам, относящимся к его ведению.

1.2. В состав Центра координации и мониторинга научно-исследовательской деятельности (далее-Центр) входит научно-организационный отдел и отдел инновационной и патентно-правовой деятельности.

1.3. Деятельность Центра курирует непосредственно заместитель директора Учреждения.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, федеральными законами, распорядительными актами Правительства РФ, нормативно-правовыми документами Министерства здравоохранения РФ, приказами Директора Учреждения, внутренними локальными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

1.4. К ведению Центра относятся следующие вопросы:

1.4.1. Координация научно-исследовательской деятельности Учреждения, направленной на организацию и контроль выполнения НИР.

1.4.2. Разработка проектов нормативно-правовых документов и актов в сфере формирования здорового образа жизни и профилактики хронических неинфекционных заболеваний для Минздрава России.

1.4.3. Аккумуляция результатов научной деятельности в автоматизированной базе данных («RSC»). Ведение и техническое сопровождение «RSC» для проведения мониторинга и комплексной оценки деятельности научных сотрудников структурных подразделений и Учреждения в целом на основе количественных показателей, включающих публикационную активность и другие виды научной деятельности.

1.4.4. Проведение наукометрических исследований с использованием показателей аналитических систем международных и национальной баз научного цитирования (Web of Science, Scopus, РИНЦ).

1.4.5. Организационное, аналитическое, методическое, информационное сопровождение эффективного контракта и аттестации научных работников.

1.4.6. Вовлечение научных работников в инновационное развитие (подача международных заявок на изобретения с целью выхода на мировой уровень с высоким потенциалом коммерциализации), организация работы по внедрению охраноспособных результатов интеллектуальной деятельности (РИД).

1.4.7. Разработка и организация стратегии повышения эффективности научной деятельности с позиций системно-целевого подхода с целезадающей и целереализующей составляющими, предусмотренными программой развития («дорожной картой») Учреждения.

1.4.8. Разработка организационных мероприятий по достижению и сохранению лидерских позиций в рейтинге учреждений, подведомственных Минздраву России.

1.4.9. Реализация стратегических направлений научной и инновационной деятельности Учреждения, решение комплексной задачи создания и поддержки системы эффективного использования научного потенциала учреждения;

1.5. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с научными подразделениями, учеными и экспертными советами и иными структурными подразделениями Учреждения.

2. Задачи Центра

2. Основными задачами Центра являются:

2.1. Участие в разработке планов и мониторинг выполнения плана публикаций по НИР в рамках Госзадания.

2.2. Регистрация тем НИР в ЕГИС и снятие тем с регистрации.

2.3. Методическая помощь в подготовке отчетов НИР в соответствии с нормативными требованиями (ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»).

2.4. Подготовка и предоставление полугодовых и годовых отчетов о ходе реализации Государственных заданий в Минздрав России.

2.5. Подготовка и предоставление сведений для ежегодного мониторинга в Федеральную систему «Мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы».

2.6. Разработка и внедрение индикативных показателей результативности деятельности научных работников для аттестации и синхронизация их с критериями эффективного контракта.

2.7. Разработка предложений по усовершенствованию научной деятельности и увеличению публикационной активности в зарубежных изданиях за счет своевременного, рационального планирования и организационно-методической помощи.

2.8. Подготовка и представление в установленном порядке ежеквартальных отчетов по публикационной активности, обновлению рейтинга и статистических отчетов о результативности научной деятельности подразделений Учреждения с использованием показателей аналитических систем международных и национальной баз научного цитирования Web of Science; Scopus; РИНЦ.

2.9. Актуализация метаданных работников Учреждения в базах данных Scopus, Web of Science, РИНЦ.

2.10. Подготовка документации к заседанию Рабочей группы Минздрава России по отбору Учреждения для предоставления субсидий на финансовое обеспечение мероприятий по инновационному развитию здравоохранения.

2.11. Выявление и организация правовой охраны объектов интеллектуальной собственности, созданных при выполнении НИР: подготовка заявок на РИД (проведение патентного поиска, экспертиза представленных материалов, оформление заявки, доказательная переписка с экспертом, регистрация в ЕГИС); поддержание патентов в силе (контроль, оплата пошлины, представление в ФИПС), учет и отчетность.

2.12. Разработка, внедрение и оптимизация системы персонализированной оценки результативности деятельности научных сотрудников и системы сравнительной оценки результативности деятельности подразделений.

2.13. Мониторинг сайтов Минздрава России, Минобрнауки России, Правительства РФ с целью поиска объявлений о конкурсах и грантах, методическое сопровождение заявок на участие в конкурсах и получения грантов.

2.14. Мониторинг реализации грантов.

2.15. Обеспечение и контроль своевременного выполнения планов НИР и других работ (услуг) в научной сфере.

2.16. Организация взаимодействия с министерствами, ведомствами и организациями, заинтересованными в экспертно-аналитическом сопровождении своей деятельности.

2.17. Информационная поддержка научно-исследовательской работы в Учреждении;

2.18. Разработка положений, концепций, проектов приказов и других документов, регламентирующих научно-исследовательскую деятельность в Учреждении.

2.19. Ведение документации и подготовка статистических данных Учреждения по научной, научно-методической работе.

2.20. Обеспечение учета, хранения, ведения документации Центра.

3. Структура Центра

3.1. Научно-организационный отдел.

Отдел осуществляет контроль планирования выполнения НИР, публикаций, нормоконтроль отчетов НИР, анализ показателей результативности; анализ наукометрических показателей; персонализированную оценку на основе рейтингов; обеспечение организации и подготовку научной деятельности.

3.2. Отдел инновационной и патентно-правовой деятельности.

Отдел осуществляет деятельность по выявлению и обеспечению правовой охраны РИД и повышению эффективности инновационной деятельности Учреждения

4. Функции Центра

В рамках реализации возложенных задач Центр выполняет следующие функции, определяемые основными задачами, изложенными в п. 2.1 – 2.20:

4.1. Научный менеджмент:

4.1.1. Формирование проектов перспективных и годовых планов НИР, плана основных мероприятий, государственных заданий (по разделу «наука») на основе заявок научных подразделений и представление их на утверждение в установленном порядке.

4.1.2. Координация научно-исследовательской деятельности Учреждения,

направленной на внедрение новых научно-медицинских разработок и обеспечение единого администрирования программ научных исследований.

4.1.3. Организация и проведение заседаний Комиссии по интеллектуальной собственности с целью выявления результатов интеллектуальной деятельности, способных к правовой охране, обеспечения правовой охраны, постановки на балансовый учет в качестве нематериальных активов, регулирования вопросов в части внедрения и использования охраноспособных результатов интеллектуальной деятельности.

4.1.4. Организация обеспечения научных работников, аспирантов и других специалистов наиболее полной информацией о достижениях отечественной и зарубежной науки, используя международные базы цитирования Web of Science, Scopus, РИНЦ и другие, необходимые для выполнения задач, стоящих перед Учреждением.

4.1.5. Контроль соблюдения нормативных требований, комплектности и качественного оформления отчетной документации на соответствие ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

4.1.6. Внедрение новых информационных технологий (электронные информационно-аналитические ресурсы), организация доступа к ним.

4.1.7. Разработка предложений и методических рекомендаций, ориентирующих сотрудников Учреждения на расширение интеграции в мировое научное пространство.

4.1.8. Проведение мониторинга и комплексной оценки деятельности научных сотрудников подразделений и Учреждения в целом на основе количественных и качественных показателей, включающих показатели публикационной активности и других видов научной деятельности, а также экспертную оценку.

4.1.9. Создание и актуализация цифровых идентификационных профилей Учреждения и персональных профилей научных сотрудников в международных базах научного цитирования.

4.1.10. Расчет персонифицированных рейтингов на основе предусмотренных эффективным контрактом количественных индикативных показателей для начисления стимулирующих выплат научным сотрудникам в рамках эффективного контракта.

4.2. Нормативно-правовое обеспечение:

- разработка проектов нормативно-правовых документов и актов в области профилактики хронических неинфекционных заболеваний и формирования здорового образа жизни.

4.3. Административно-вспомогательная:

- предоставление Директору Учреждения объективных сведений по результатам функциональной деятельности Управления с целью принятия управленческих решений.

5. Права и обязанности Центра

5.1 Руководство Центра осуществляет Руководитель Центра, который назначается на должность и освобождается от должности Директором Учреждения. На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее в соответствии с квалификационными требованиями/профстандартами: высшее образование, ученую степень не ниже кандидата наук и опыт работы по специальности не менее 5 лет.

5.2. Руководитель Центра:

5.2.1. Осуществляет непосредственное руководство Центром и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр задач и функций, а также состояние исполнительской дисциплины.

5.2.2. Представляет предложения Директору по вопросам, относящимся к ведению Центра.

5.2.3. Разрабатывает, представляет на утверждение Директору, а также впоследствии представляет предложения по внесению изменений в положение о Центре.

5.2.4. Вносит на рассмотрение Директору предложения о структуре и штатной численности Центра, служебном распорядке, административных и должностных регламентах.

5.2.5. Участвует в совещаниях Директора, проводимых по вопросам, отнесенным к компетенции Центра.

5.2.6. Участвует по поручению Директора Учреждения в рабочих группах, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Центра, а также иных по поручениям Директора Учреждения.

5.2.7. Визирует проекты приказов Учреждения, документов правового характера, а также иных документов, в том числе проекты писем, по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

5.2.8. Распределяет обязанности между подчиненными работниками и дает им поручения.

5.2.9. Запрашивает справки и другие документы, необходимые для выполнения своих обязанностей, у руководителей структурных подразделений.

5.2.10. Требуется объяснение в письменной форме, в т.ч. для решения вопроса о применении дисциплинарного взыскания.

5.2.11. Осуществляет иные функции в соответствии с решениями Директора.

5.3. Должностные обязанности работников Центра содержатся в должностных инструкциях и иных документах, регламентирующих деятельность Центра.

6. Ответственность

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей руководитель Центра, работники Центра могут быть привлечены к мерам дисциплинарного взыскания.

6.2. Привлечение к ответственности работников Центра осуществляется на основании Приказа Директора Учреждения.