

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО ДонГМУ
Минздрава России
Протокол № 1 от 01.02.2024

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО ДонГМУ
Минздрава России
от 14.02. 2024 № 30

ПОЛОЖЕНИЕ

**о секторе по работе с автоматизированными системами
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России**

Донецк
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о секторе по работе с автоматизированными системами ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России (далее – Положение) регулирует деятельность сектора по работе с автоматизированными системами (далее – Сектор), ЕГИСУ НИОКТР, ФИС ГНА, определяет его задачи и функции.

1.2. Сектор является структурным подразделением ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России (далее – Университет) и подчиняется проректору по науке и инновационному развитию.

1.3. Сектор создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Университета на основании решения Ученого совета Университета в соответствии с Уставом Университета и действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. В своей деятельности Сектор руководствуется:

- Законодательством Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; нормативными актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
- Коллективным договором Университета;
- Приказами ректора ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
- иными нормативными и распорядительными актами Университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящим Положением.

2. Задачи Сектора

Основными задачами Сектора являются:

2.1. информационно-программная поддержка предоставления государственных услуг и решения основных задач в сфере государственной

научной аттестации — в частности, подача сведений для присуждения учёных степеней, присвоения учёных званий, по лишению и восстановлению учёных степеней и учёных званий в Федеральной информационной системе государственной научной аттестации (далее - ФИС ГНА);

2.2. представление в ФИС ГНА сведений о создании, локальном нормативном правовом регулировании и мониторинге аттестационной деятельности диссертационных советов, созданных в соответствии с правом, предусмотренным абзацами вторым – четвёртым пункта 3.1. статьи 4 Федерального закона «О науке и государственной научно-технической политике»;

2.3. заполнение утвержденных форм учета в Единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (далее – ЕГИСУ НИОКТР), в т.ч. для привлечения бюджетного финансирования Университета.

3. Основные функции Сектора

Для выполнения возложенных задач Сектор в установленном порядке выполняет следующие функции:

3.1. подает в ФИС ГНА ходатайство на создание на базе Университета диссертационных советов;

3.2. формирует отчетную документацию о деятельности диссертационных советов;

3.3. публикует в ФИС ГНА объявления о защитах диссертаций;

3.4. подает аттестационные дела соискателей ученых степеней в ВАК при Минобрнауки России через ФИС ГНА;

3.5. регистрирует в ЕГИСУ НИОКТР формы учета, утвержденные Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 06 февраля 2023 г. № 108 г.

3.6. размещает в ЕГИСУ НИОКТР проекты тематик научных исследований (далее – ПТНИ), научные отчеты, результаты исследований и тексты диссертаций в системе, доступные Пользователям только по разрешению Правообладателей;

3.7. размещает в ЕГИСУ НИОКТР 3D – модели, рисунки и генетические коды в системе, доступные Пользователям только по разрешению Правообладателей;

3.8. формирует в ЕГИСУ НИОКТР заявки в Роспатент;

3.9. формирует в ЕГИСУ НИОКТР типовые договоры на использование результатов интеллектуальной деятельности работников, обучающихся, соискателей и докторантов.

4. Права Сектора

4.1. Права и обязанности работников Сектора устанавливаются из совокупности задач и функций деятельности Сектора, закрепленных в

должностных инструкциях, утвержденных Ректором. При изменении функций и задач, стоящих перед работниками Сектора, должностные инструкции пересматриваются.

4.2. Заведующий Сектором имеет право:

- осуществлять плановый контроль структурных подразделений Университета по вопросам НИР/ПТНИ;
- представлять ректору Университета предложения по оптимизации работы Сектора;
- вносить предложения руководству Университета о поощрении и премировании работников, обучающихся Университета, участвующих в выполнении НИР/ПТНИ.

4.3. Работники Сектора имеют право:

- реализовывать права, льготы и гарантии, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета и иными локальными актами Университета;
- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации НИР/ПТНИ;
- запрашивать и получать от подразделений Университета документы, аналитические и отчетные материалы, необходимые для решения задач, предусмотренных настоящим Положением;
- привлекать работников других структурных подразделений Университета и сторонних организаций к участию в работе Сектора на основе заключенных сторонами договоров, в том числе гражданско-правовых;
- по поручению руководства Университета осуществлять взаимодействие с государственными, муниципальными и коммерческими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Сектора.

5. Ответственность Сектора

5.1. Ответственность работников Сектора устанавливается должностными инструкциями, утвержденными в установленном в Университете порядке.

5.2. Заведующий Сектором несет ответственность:

- за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Сектор задач и функций, степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями;
- за соответствие визируемых ими локальных актов и других документов законодательству Российской Федерации.

5.3. Работники Сектора несут ответственность:

- за невыполнение возложенных на них задач и функций, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями, поручений ректора, проректора по науке и инновационному развитию, заведующего Сектором;
- за ненадлежащее выполнение служебных обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должностными обязанностями или

распоряжениями о распределении функциональных обязанностей, неисполнение поручений, несоблюдение локальных актов Университета, а также за действия либо бездействия, послужившие основанием либо способствовавшие причинению Университету материального ущерба;

– за защиту информации и за сохранность сведений, имеющей конфиденциальный характер.

6. Взаимоотношения Сектора с другими подразделениями Университета

В процессе осуществления своих функций Сектор взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, в т. ч.:

6.1. с кафедрами Университета – по всем направлениям научно-исследовательской деятельности;

6.2. с диссертационными советами – по вопросам подготовки и защиты диссертационных работ;

6.3. с бухгалтерией – по оформлению планово-отчетной документации по НИР, выполняемым в рамках федеральных, отраслевых и региональных научных программ, госзаданий, а также конкурсов и грантов;

6.4. с отделом кадров – по вопросам подготовки информационной базы по кадровому потенциалу института.

7. Организационная структура подразделения

7.1. Структура и штатный состав Сектора утверждается приказом Университета.

Проректор по науке
и инновационному развитию

Н.И. Котова



(Подпись)

_____ (Дата)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления
организационно-правовой
и кадровой работы

А.В. Козюберда



(Подпись)

_____ (Дата)

Начальник отдела
Управления качеством
образования

С.В. Пищулина



(Подпись)

_____ (Дата)

Начальник юридического
отдела

Е.К. Пяткина



(Подпись)

_____ (Дата)