

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ заведующего сектором научно-медицинской информации	СМК-ДИ-110-2024 страница 2 из 8
-----	--	------------------------------------

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые отношения.

1.2. Заведующий сектором научно-медицинской информации относится к категории административно-управленческого персонала и непосредственно подчиняется начальнику научного управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – КемГМУ).

1.3. В своей деятельности заведующий сектором научно-медицинской информации руководствуется:

1.3.1. Действующим законодательством Российской Федерации в рамках своего функционала;

1.3.2. Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

1.3.3. Конституцией РФ;

1.3.4. Трудовым кодексом РФ;

1.3.5. Соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

1.3.6. Приказами и распоряжениями соответствующих министерств и ведомств РФ;

1.3.7. Распоряжениями и приказами ректора КемГМУ;

1.3.8. Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

1.3.9. Коллективным договором КемГМУ;

1.3.10. Правилами внутреннего трудового распорядка КемГМУ;

1.3.11. Положением о структурном подразделении и иными локальными актами КемГМУ;

1.3.12. Настоящей должностной инструкцией;

1.3.13. Другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ.

Кроме вышеперечисленных, заведующий сектором научно-медицинской информации руководствуется:

1.3.14. Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных»;

1.3.15. Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

1.3.16. Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

1.3.17. Локальными нормативно-правовыми актами КемГМУ в области обработки и защиты персональных данных.

1.4. Заведующий сектором научно-медицинской информации должен знать:

1.4.1. Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам;

1.4.2. Нормативно-правовые акты в области обработки и защиты персональных данных;

1.4.3. Требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;

1.4.4. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5 Заведующий сектором научно-медицинской информации назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора КемГМУ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ заведующего сектором научно-медицинской информации	СМК-ДИ-110-2024
		страница 3 из 8

2. Квалификационные требования

2.1. Заведующий сектором научно-медицинской информации должен соответствовать следующим квалификационным требованиям, а также требованиям профессионального стандарта (при наличии): высшее образование (специалитет или магистратура) по специальности «Государственное и муниципальное управление» и (или) «Менеджмент», и (или) «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления и (или) менеджмента и (или) экономики и стаж работы не менее 3 лет.

3. Трудовая функция

3.1 Трудовая функция заведующего сектором научно-медицинской информации – организация информационной, документационной, аналитической поддержки исследований, научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.

4. Должностные обязанности

4.1. В части научно-исследовательской и инновационной деятельности:

4.1.1. Организует изучение потребности работников вуза в научно-медицинской информации и осуществляет с использованием новых информационных технологий справочно-информационное обеспечение их материалами об отечественных и зарубежных достижениях науки, медицины, экономики и передового опыта с целью повышения научно-медицинских и экономических знаний работников, создания внешней и внутренней информационной среды вуза.

4.1.2. Участвует в проведении исследования рынка информационных услуг и маркетинга информационной продукции и услуг вуза, подготовке тематических обзоров о состоянии и тенденциях развития организации, по сопоставлению достигнутых результатов с результатами деятельности и практикой аналогичных отечественных и зарубежных организаций.

4.1.3. Организует:

- участие специалистов вуза в работе международных конференций;
- прием международных специалистов в вузе.

4.1.4. Организует и контролирует составление и ведение базы данных организаций и их сотрудников.

4.1.5. Организует проведение симпозиумов, конференций КемГМУ в том числе:

- составляет план научных мероприятий на год.
- проводит рекламные компании запланированных мероприятий.
- готовит информацию для размещения новостей на сайте вуза.

4.2. В части оперативного управления:

4.2.1 Осуществляет работу в информационно-аналитических системах.

4.2.2. Составляет отчетную документацию, в том числе ежегодную (статистическую) отчетности, по направлению научной деятельности;

4.2.3. Осуществляет работы на персональных компьютерах, с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием и иных электронно-цифровых устройствах, электронной информационно-образовательной среде КемГМУ, в том числе предназначенных для передачи информации;

4.2.4. Предоставляет информацию и копии подтверждающих документов о пройденном повышении квалификации, профессиональной переподготовке, профессиональном обучении и повышении уровня профессионального мастерства;

4.2.5. Осуществляет обработку персональных данных при соблюдении конфиденциальности персональных данных, обрабатываемых в научном управлении;

4.2.6. Выполняет требования правил по охране труда и пожарной безопасности.

4.2.7. Выполняет требования системы менеджмента качества, согласно своим функциональным обязанностям.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ заведующего сектором научно-медицинской информации	СМК-ДИ-110-2024
		страница 4 из 8

4. Права

Заведующий сектором научно-медицинской информации имеет право:

5.1. Знакомиться с проектами решений руководства КемГМУ, касающимися деятельности сектора научно-медицинской информации.

5.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

5.3. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.4. Требовать от руководства организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5. Ответственность

Заведующий сектором научно-медицинской информации несет ответственность:

6.1. За нарушение Устава КемГМУ.

6.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. За выполнение мероприятий и показателей Программы развития КемГМУ в части заведующего сектором научно-медицинской информации, за составление отчетов по их выполнению.

6.4. За невыполнение настоящей должностной инструкции.

6.5. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.6. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.7. За нарушение правил охраны труда в соответствии со ст. 215 ТК РФ, пожарной безопасности.

6.8. За выше перечисленные нарушения заведующий сектором научно-медицинской информации может быть привлечен, в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной, гражданской и уголовной ответственности.

6. Взаимодействие

7.1 Заведующий сектором научно-медицинской информации, при необходимости, взаимодействует со всеми структурными подразделениями КемГМУ и внешними организациями и учреждениями по вопросам, входящим в его компетенции.

Должностная инструкция утверждается в 1-ом экземпляре и находится в управлении кадров, электронная версия документа представлена на сайте КемГМУ, что обеспечивает доступность документа в местах его применения.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ заведующего сектором научно-медицинской информации	СМК-ДИ-110-2024
		страница 6 из 8

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. РАЗРАБОТАНА

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник научного управления	Просвиркина Елена Владимировна		24.03.2025

2. КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник управления кадров	Ганиева Лилия Бободжоновна		24.03.2025

3. СОГЛАСОВАНА

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за систему менеджмента качества КемГМУ, проректор по учебной работе	Большаков Василий Викторович		24.03.2025
Начальник управления лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования	Синькова Маргарита Николаевна		24.03.2025

4. **ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ** со дня утверждения и.о. ректора КемГМУ «26» марта 2025 г.,
(Основание: протокол заседания Ученого совета №8 от «26» марта 2025 г., протокол заседания
Совета по качеству №5 от «24» марта 2025 г.)

5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольный экземпляр:

- Управление кадров

Электронные копии:

- Научное управление

