



|     |                                                                             |                 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| СМК | ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ<br>специалиста сектора научно-медицинской информации | СМК-ДИ-69-2025  |
|     |                                                                             | страница 2 из 7 |

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

1.3. В своей деятельности специалист сектора 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 вышеназванных, специалист сектора 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. Специалист сектора научно-медицинской информации должен знать:

1.4.1. Конституцию Российской Федерации;

1.4.2. Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам образования и науки;

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

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

1.4.5. Травила по охране труда и пожарной безопасности.

1.4.6. Нормативные и организационные документы, регламентирующие научную, образовательную и инновационную деятельность вуза;

1.4.7. Нормативные, методические и другие документы, регламентирующие деятельность научного управления;

|     |                                                                             |                                   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| СМК | ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ<br>специалиста сектора научно-медицинской информации | СМК-ДИ-69-2025<br>страница 3 из 7 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|

1.4.8. Нормативно-правовые и методические документы в сфере высшего образования-подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура);

1.5. Специалист сектора научно-медицинской информации назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КемГМУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Квалификационные требования**

2.1 Специалист сектора научно-медицинской информации должен соответствовать следующим квалификационным требованиям высшее образование без предъявлений к стажу работы.

## **3. Трудовая функции**

3.1. Трудовая функция специалиста сектора научно-медицинской информации – сбор, анализ и систематизация научно-медицинской информации из различных источников, включая научные статьи, журналы, книги, электронные базы данных и другие информационные ресурсы.

## **4. Должностные обязанности**

### **4.1. В части научно-исследовательской и инновационной деятельности:**

4.1.1. Изучает 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:

4.1.3. в подготовке аналитической продукции;

4.1.4. в создании справочно-информационного фонда вуза, рассчитанного на применение современных информационно-поисковых систем.

4.1.5. в пропаганде достижений отечественной и зарубежной науки и техники, передового опыта, в организации его внедрения, а также в проведении совещаний, семинаров, лекций, экскурсий, выставок, рекламно-коммерческой работе.

4.1.6. Систематически пополняет справочно-информационный фонд материалами в соответствии с профилем вуза, проводит с использованием современной компьютерной техники их обработку и систематизацию, ведет картотеки и каталоги, в том числе электронные, составляет рефераты и аннотации, контролирует их практическое использование.

4.1.7. Совершенствует формы и методы информационной работы.

4.1.8. Составляет и ведет базы данных КемГМУ в системе ЕГИСУ и их работников.

4.1.9. Готовит информацию для размещения новостей на сайте вуза.

4.1.10. Осуществляет работу в информационно-аналитических системах.

4.1.11. Обеспечивает своевременное составление и предоставление отчетной документации, в том числе ежегодной (статистической) отчетности, по направлению своей деятельности.

4.1.12. 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;

4.1.13. По запросу администрации в установленные сроки предоставляет информацию и копии подтверждающих документов о пройденном повышении квалификации, профессиональной переподготовке, профессиональном обучении и повышении уровня профессионального мастерства.

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

|     |                                                                             |                 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| СМК | ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ<br>специалиста сектора научно-медицинской информации | СМК-ДИ-69-2025  |
|     |                                                                             | страница 4 из 7 |

#### **4.2. В части оперативного управления:**

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

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

### **5. Права**

Специалист сектора научно-медицинской информации имеет право:

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

5.2. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КемГМУ.

5.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.4. Требовать от руководства КемГМУ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

### **6. Ответственность**

Специалист сектора 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 невыполнение настоящей должностной инструкции.

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

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

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

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

### **7. Взаимодействие**

7.1 Специалист сектора 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.

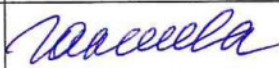


### ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

#### 1. РАЗРАБОТАНА

| Должность                        | ФИО                               | Подпись                                                                            | Дата       |
|----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Начальник<br>научного управления | Просвиркина<br>Елена Владимировна |  | 24.03.2025 |

#### 2. КОНСУЛЬТАНТЫ

| Должность                      | ФИО                           | Подпись                                                                            | Дата       |
|--------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Начальник<br>управления кадров | Ганиева<br>Лилия Бободжоновна |  | 24.03.2025 |

#### 3. СОГЛАСОВАНА

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

4. **ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ** со дня утверждения и. о. ректора «26» марта 2025 г., (Основание: протокол заседания Ученого совета №8 от «26» марта 2025 г., протокол заседания Совета по качеству №6 от «24» марта 2025 г.)

#### 5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольный экземпляр:

- Управление кадров

Электронные копии:

- Научное управление



