

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о секторе научно-медицинской информации	СМК-ОС-05-ПСП-00.03-2019	
		ВЕРСИЯ 2	страница 1 из 8

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кемеровский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
«ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО КемГМУ  
Минздрава России

 проф. Т. В. Попонникова  
«28» \_\_\_\_\_ 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о секторе научно-медицинской информации

**СМК-ОС-05-ПСП-00.03-2019**

РЕКОМЕНДОВАНО  
Советом по качеству  
Протокол № 6  
от 25.02.2019 г.

ПРИНЯТО  
Ученым советом  
Протокол № 6  
от 28.02.2019 г.

Кемерово-2019

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о секторе научно-медицинской информации	СМК-ОС-05-ПСП-00.03-2019	
		ВЕРСИЯ 2	страница 2 из 8

## СОДЕРЖАНИЕ

НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	3
ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	4
ФУНКЦИИ.....	4
ПРАВА.....	5
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	5
ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.....	5
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ.....	6
ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	7

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о секторе научно-медицинской информации	СМК-ОС-05-ПСП-00.03-2019	
		ВЕРСИЯ 2	страница 3 из 8

## 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает требования к структуре, целям, задачам, функциям, правам, обязанностям и ответственности сектора научно-медицинской информации (далее – СНМИ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

Положение относится к числу организационных документов Университета и является обязательным к применению в СНМИ и структурных подразделениях Университета, взаимодействующих с СНМИ.

## 2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012

- Положение «О подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации» (приложение к приказу Минобрнауки России от 27.03.1998 №814, в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 16.03.2000 N, от 27.11.2000 N3410) (с изм., внесенными решением Верховного Суда РФ от 01.09.1999 НГКПИ 99-563);

- Устав ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России.

- Руководство по качеству.

- Документированная процедура. Научные исследования и разработки.

- Положение о научной деятельности КемГМУ.

- Положение о комитете по этике и доказательности медицинских научных исследований.

- Положение о научной работе на кафедре.

- План работы КемГМУ на текущий учебный год.

- Инструкция по делопроизводству.

## 3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

- **Научно-информационная работа** – работа научного характера, связанная со сбором, обработкой и анализом результатов научной деятельности кафедр университета, ЦНИЛа, оказанием организованно-методической, консультационной помощи по статистической обработке информации научным сотрудникам кафедр и подразделений, осуществлением поиска и сбора информации о предстоящих научных конференциях, подготовкой материалов обязательной государственной статистической отчетности, подготовкой и составлением планов и отчетов по НИР в университете.

- **Отчет о научно-исследовательской работе** – научно-технический документ, который содержит систематизированные данные о научно-исследовательской работе, описывает состояние научно-технической проблемы, процесс и/или результаты научного исследования.



СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о секторе научно-медицинской информации	СМК-ОС-05-ПСП-00.03-2019	
		ВЕРСИЯ 2	страница 4 из 8

- НИР – научно-исследовательская работа;
- СНМИ – сектор научной-медицинской информации;
- ЦКО – центр качества образования;
- СМК – система менеджмента качества;
- НР – научная работа;
- ЛР – лечебная работа;
- ЦНИЛ – Центральная научно- исследовательская лаборатория.

#### 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. СНМИ, является структурным подразделением Университета, подчиняется непосредственно начальнику научного управления и не имеет самостоятельного баланса и статуса юридического лица.

4.2. СНМИ создается и упраздняется приказом ректора Университета;

4.3. Возглавляет СНМИ – заведующий СНМИ, который назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по научной и лечебной работе;

4.4. СНМИ в своей деятельности руководствуется:

- Уставом Университета;
- правилами внутреннего распорядка Университета;
- настоящим Положением;
- приказами и распоряжениями руководства университета;
- документированными процедурами СМК;
- инструкцией по делопроизводству в Университете.

4.5. Должностные обязанности заведующего СНМИ определяются проректором по научной и лечебной работе с последующим утверждением ректора Университета;

4.6. Финансирование деятельности СНМИ осуществляется из бюджетного фонда Университета.

#### 5 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

**Основными целями деятельности СНМИ** является повышение показателей эффективности НР в Университете.

**Задачей СНМИ** является содействие в выполнении НИР, формирование и совершенствование годовых отчетов по НИР Университета, осуществление помощи в подготовке диссертационных работ, научных публикаций, выполнение требований СМК к деятельности СНМИ.

#### 6 ФУНКЦИИ

В процессе своей деятельности СНМИ выполняет следующие функции:

- Сбор сведений о выполнении НИР в соответствии с темами НИР
- Подготовка и составление отчетов по НИР.

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о секторе научно-медицинской информации	СМК-ОС-05-ПСП-00.03-2019	
		ВЕРСИЯ 2	страница 5 из 8

- Подготовка аналитических материалов о научной деятельности Университета для докладов на ученом совете Университета, ректорату Университета.
- Выполнение всей технической работы по предоставлению отчетов по НИР в головные научные центры, МЗ РФ, всероссийской научно-технический центр и др. по запросу.
- Обеспечение научных сотрудников и профессорско-преподавательского состава необходимой научной информацией.
- Оказание консультационной помощи структурным подразделениям университета по вопросам, относящимся к компетенции сектора.
- Консультирование по вопросам статистической обработки результатов НИР.
- Сбор, комплектация, обработка и хранение контрольных экземпляров публикаций сотрудников университета.
- Своевременное предоставление в статистическое управление в установленном порядке достоверной информации результатах научной деятельности подразделений Университета в соответствии с инструкциями, приказами университета и статистического управления.
- Обеспечение выполнения решений ученого совета и ректората Университета по вопросам, входящим в компетенцию СНМИ.
- Формирование электронного банка данных.
- Комплектование и обеспечение сохранности информации о результатах научно-исследовательской деятельности сотрудников Университета.

## 7 ПРАВА

СНМИ предоставляются следующие права:

- Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию СНМИ.
- Требовать и получать от других структурных подразделений университета необходимые документы и материалы по вопросам, входящим в компетенцию СНМИ.
- Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию СНМИ, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором Университета.
- Контролировать правильность оформления представляемых данных.
- Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.
- Пользоваться установленными для работников Университета льготами и правами в соответствии с коллективным договором и заключенными контрактами.

## 8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за качество, надлежащее и своевременное выполнение возложенных настоящим положением об СНМИ задач несет заведующий отделом СНМИ.

На заведующего СНМИ возлагается ответственность за:

- Ненадлежащее выполнение возложенных функциональных обязанностей;



СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о секторе научно-медицинской информации	СМК-ОС-05-ПСП-00.03-2019	
		ВЕРСИЯ 2	страница 6 из 8

- Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- Предоставление недостоверных сведений по вопросам, входящих в его компетенцию;
- Несоблюдение трудовой дисциплины;
- Выполнение работ в соответствии с установленными сроками;
- Ответственность устанавливается должностными инструкциями;
- Соблюдение правил техники безопасности.

## 9 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ


СНМИ взаимодействует со структурными подразделениями Университета, а именно, с отделом кадров, научной библиотекой, ЦНИЛ, кафедрами Университета, по вопросам сбора и обмена информации по НИР, формирования и проведения НИР в Университете.

Взаимодействие со структурными подразделениями Университета не должно выходить за пределы компетенции СНМИ, а также приводить к выполнению функции отдела научно-медицинской информации другими подразделениями.


СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о секторе научно-медицинской информации	СМК-ОС-05-ПСП-00.03-2019	
		ВЕРСИЯ 2	страница 7 из 8

## ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

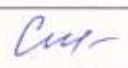
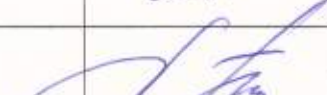
### 1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заведующая СНМИ	Штернис Татьяна Александровна		

### 2 КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по НИР и лечебной работе	Гуляева Елизавета Николаевна		
Начальник научной части	Ладик Анна Валерьевна		25.02.2019

### 3 СОГЛАСОВАНА

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за СМК Университета, проректор по учебной работе	Коськина Елена Владимировна		25.02.2019г
Руководитель ЦКО	Синькова Маргарита Николаевна		25.02.2019г
Юрисконсульт	Парамонова Лариса Алексеевна		25.02.2019г

**4 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ:** со дня утверждения ректором Университета «28 » февраля 2019 г., (Основание: протокол заседания Ученого совета №6 от « 28 » февраля 2019 г., протокол заседания Совета по качеству №6 от « 25» февраля 2019 г.)

### 5 СПИСОК РАССЫЛКИ

- центр качества образования

