



МОЗ України

НУОЗ України імені П. Л. Шупика

ПОЛОЖЕННЯ

**про науково-організаційний центр
підготовки здобувачів наукових
ступенів _____ № _____**

м. Київ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради

НУОЗ України імені П.Л. Шупика

Протокол 10.03.2021 № 3

Уведено в дію

Наказ НУОЗ України

імені П. Л. Шупика

12.03.2021 № 1271

1. Загальні положення

1.1. Положення про науково-організаційний центр підготовки здобувачів наукових ступенів (далі - Положення) визначає мету, основні завдання, функції, права і відповідальність, а також взаємодію з іншими структурними підрозділами науково-організаційного центру підготовки здобувачів наукових ступенів Національний університет охорони здоров'я України імені П. Л. Шупика (далі - НУОЗ України імені П. Л. Шупика).

1.2. Науково-організаційний центр підготовки здобувачів наукових ступенів (далі - Центр) створено з метою координації наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика; організації та забезпечення належного рівня виконання науково-дослідних робіт.

1.3. Центр є структурним підрозділом НУОЗ України імені П. Л. Шупика і безпосередньо підпорядковується проректору з наукової роботи.

1.4. Центр створюється, перейменовується та ліквідується рішенням вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика, яке вводиться в дію наказом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.5. Штатна чисельність Центру визначається штатним розписом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.6. Структуру Центру затверджує ректор НУОЗ України імені П. Л. Шупика за поданням проректора з наукової роботи.

Центр має у своєму складі наступні внутрішні підрозділи:

- відділ наукової медичної інформації;
- науково-дослідна лабораторія;
- сектор науково-дослідних робіт з найважливіших новітніх технологій.

1.7. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Указами Президента України та Постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту»,

України, наказами МОЗ та МОН України, іншими нормативно-правовими актами України у галузі освіти і науки, Статутом НУОЗ України імені П. Л. Шупика, Колективним договором НУОЗ України імені П. Л. Шупика, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про організацію наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності у НУОЗ України імені П. Л. Шупика, Порядком проведення клінічних випробувань лікарських засобів та експертизи матеріалів клінічних випробувань у НУОЗ України імені П. Л. Шупика, Політикою в області якості НУОЗ України імені П. Л. Шупика та іншою регламентуючою документацією системи управління якістю, відповідними організаційно-розпорядчими документами НУОЗ України імені П. Л. Шупика та цим Положенням.

1.8. Робота Центру здійснюється відповідно до плану роботи, який щорічно затверджується ректором НУОЗ України імені П. Л. Шупика на початку календарного року.

1.9. Центр звітує про свою роботу на ректораті НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.10. За результатами діяльності за календарний рік завідувач Центру складає звіт про роботу, який подає проректору з наукової роботи.

2. Основні завдання

Основними завданнями науково-організаційного центру підготовки здобувачів наукових ступенів є:

2.1. Організація планування, виконання, звітності і узагальнення результатів виконання фундаментальних та прикладних науково-дослідних робіт у медичній галузі згідно визначених пріоритетних напрямків досліджень, а також на замовлення підприємств і організацій України.

2.2. Організація планування, виконання, звітності і узагальнення результатів виконання ініціативно-пошукових науково-дослідних робіт кафедр, факультетів/навчально-наукових інститутів, наукових підрозділів.

2.3. Організація планування, виконання, оформлення та зберігання документів про результати виконання клінічного випробування лікарських засобів та виробів медичного призначення.

2.4. Координація всіх видів наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності кафедр, факультетів/навчально-наукових інститутів, наукових підрозділів.

2.5. Збір, аналіз та подання до МОЗ та МОН України звітів та інформації про результати наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності.

2.6. Координація діяльності кафедр, факультетів/навчально-наукових інститутів, наукових підрозділів щодо виконання договорів про співробітництво у галузі науки та техніки.

2.7. Здійснення інформаційного забезпечення наукової і науково-технічної

діяльності (організація підготовки кафедрою основних засобів наукової комунікації для реалізації інноваційних технологій в медицині та фармації).

2.8. Підготовка до друку найкращих результатів наукових досягнень вчених НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.9. Організація анонімного рецензування монографічної літератури з проблем сучасної медицини у розрізі сучасних наукових досягнень з урахуванням забезпечення перевірки для виявлення ознак академічного плагіату.

2.10. Планування та моніторинг підготовки здобувачів наукових ступенів доктора наук та кандидата наук поза аспірантурою та докторантурою. Підготовка статистичного звіту про результати моніторингу (щоквартально). Координація діяльності деканатів факультетів та дирекцій навчально-наукових інститутів щодо підготовки здобувачів наукових ступенів доктора наук та кандидата наук поза аспірантурою та докторантурою.

2.11. Координація діяльності наукових шкіл НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.12. Організація збору та формування заявки на проведення наукових форумів.

2.13. Моніторинг діяльності експертних проблемних комісій НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.14. Підготовка та якісне ведення документації згідно з переліком номенклатури справ Центру.

2.15. Організація роботи Центру з метою впровадження системи забезпечення якості освітньої та наукової діяльності шляхом приведення її у відповідність до вимог міжнародного стандарту ISO 9001:2015.

3. Функції

У процесі здійснення своєї діяльності Центр виконує такі функції:

3.1. Надає пропозиції щодо участі у конкурсах колективів підрозділів НУОЗ України імені П. Л. Шупика для виконання фундаментальних та прикладних досліджень.

3.2. Здійснює координацію діяльності факультетів/навчально-наукових інститутів для організації участі у конкурсі науково-дослідних робіт для отримання фінансування, у тому числі за бюджетною програмою КПКВК 2301020.

3.3. Забезпечує експертизу матеріалів планування науково-дослідних робіт, наданих колективами кафедр для участі у конкурсі для отримання фінансування, у тому числі за бюджетною програмою КПКВК 2301020.

3.4. Забезпечує організаційний супровід наукових колективів під час проведення конкурсного відбору у МОЗ України.

3.5. Співпрацює з планово-фінансовим відділом та керівниками НДР для:

- створення наукових колективів для виконання науково-дослідних робіт, що отримали фінансування за бюджетною програмою КПКВК 2301020;
- формування трудових угод та технічних завдань для участі у наукових колективах, що виконують НДР;
- отримання від керівників НДР актів виконаних робіт за затвердженими трудовими угодами;
- прийняття рішень про розподіл коштів, що утворились внаслідок економії для їх використання для виконання НДР за бюджетною програмою КПКВК 2301020.

3.6. Забезпечує організацію щоквартального моніторингу виконання науково-дослідних робіт, що фінансуються за бюджетною програмою КПКВК 2301020, шляхом отримання звітів про виконання фрагментів НДР від керівників/відповідальних виконавців, узагальнення інформації та подання до МОЗ України.

3.7. Забезпечує координацію діяльності для формування щорічних звітів за результатами НДР за бюджетною програмою КПКВК 2301020 відповідно до вимог Державного стандарту (Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення ДСТУ 3008-95). Організовує супровід процедури звітності МОЗ України.

3.8. Забезпечує розробку проєктів локальних нормативних актів процесу планування, виконання та звітності за результатами виконання ініціативно-пошукових НДР кафедрами.

3.9. Забезпечує моніторинг планування і виконання ініціативно-пошукових НДР кафедр. Співпрацює з деканатами факультетів та дирекціями навчально-наукових інститутів для забезпечення експертизи документів та організації процесу планування і виконання.

3.10. Забезпечує реєстрацію тем дисертаційних досліджень та НДР в Українському інституті науково-технічної експертизи та інформації.

3.11. Забезпечує організацію процесу щорічного звітування кафедр НУОЗ України імені П. Л. Шупика за результатами виконання науково-дослідних робіт. Співпрацює з кафедрою медичної інформатики для підтримки функціонування електронного документообігу. Здійснює консультування кафедр з питання оформлення електронного звіту за результатами НДР.

3.12. Забезпечує експертизу матеріалів звітів кафедр за результатами виконання науково-дослідної роботи, узагальнення матеріалів, формування аналітичних довідок та текстового щорічного звіту до МОЗ України.

3.13. Забезпечує підготовку до видання довідника «Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність НУОЗ України імені П. Л. Шупика» щорічно.

3.14. Здійснює організацію формування, експертизу поданих матеріалів та подання результатів до впровадження (науково-практичні заходи різного рівня, пропозиції до щорічного переліку наукової (науково-технічної) продукції, призначеної для впровадження досягнень медичної науки у сфері охорони здоров'я, методичні рекомендації, інформаційні листи тощо).

3.15. Здійснює облік договорів про співпрацю з установами/організаціями в галузі науки.

3.16. Забезпечує державну реєстрацію науково-дослідних робіт, своєчасність і достовірність звітностей, які подаються до державних наукових установ.

3.17. Здійснює аналіз, надає пропозиції щодо підвищення якості організації наукової, науково-технічної діяльності та підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів поза аспірантурою/докторантурою у НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3.18. Забезпечує оцінку якості проведення наукової, науково-технічної діяльності та підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів поза аспірантурою/докторантурою факультетами, навчально-науковими інститутами, Центром.

3.19. Здійснює організацію планування та моніторинг підготовки здобувачів наукових ступенів доктора наук та кандидата наук поза аспірантурою та докторантурою, підготовку статистичного звіту про результати моніторингу (щоквартально). Координує діяльність деканатів факультетів та дирекцій навчально-наукових інститутів щодо підготовки здобувачів наукових ступенів доктора наук та кандидата наук поза аспірантурою та докторантурою.

3.20. Забезпечує моніторинг діяльності спеціалізованих вчених рад НУОЗ України імені П. Л. Шупика відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту».

3.21. Здійснює моніторинг діяльності експертних проблемних комісій НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3.22. Забезпечує формування заявки на проведення наукових форумів НУОЗ України імені П. Л. Шупика, подання інформації та звітності до МОЗ України.

3.23. Забезпечує науково-методичну підтримку організації та моніторингу конференцій, семінарів, нарад за участю НУОЗ України імені П. Л. Шупика, що стосуються наукової та науково-технічної діяльності.

3.24. Забезпечує організацію підготовки документів для включення до реєстру наукових установ, яким надається підтримка держави.

3.25. Здійснює координацію діяльності наукових шкіл та їх моніторинг.

3.26. Здійснює моніторинг та оновлення інформації про наукову та науково-технічну діяльність НУОЗ України імені П. Л. Шупика для розміщення на офіційному вебсайті НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3.27. Бере участь в організації та проведенні засідань постійної комісії вченої ради з наукової роботи та інноваційної діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

4. Права та відповідальність

4.1. Для виконання покладених завдань і функцій науково-організаційний центр підготовки здобувачів наукових ступенів має право:

- 1) мати вільний доступ до інформації, пов'язаної з функціями, покладеними на Центр;
- 2) одержувати в установленому порядку для виконання покладених на Центр завдань необхідні документи, інформацію та інші матеріали від структурних підрозділів НУОЗ України імені П. Л. Шупика;
- 3) ознайомлюватися з проєктами рішень керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика стосовно організації діяльності Центру;
- 4) вести листування з іншими підприємствами, установами та організаціями з питань, що входять у компетенцію Центру;
- 5) вносити на розгляд керівництву НУОЗ України імені П. Л. Шупика інформацію щодо вдосконалення роботи Центру;
- 6) представляти НУОЗ України імені П. Л. Шупика у взаємовідносинах з іншими підприємствами, установами та організаціями з питань, що входять у компетенцію Центру;

Права та обов'язки працівників Центру визначаються посадовими інструкціями, Правилами внутрішнього розпорядку.

4.2. Центр несе відповідальність за:

- 1) якість і своєчасність виконання завдань і функцій, покладених на Центр, а також за повну реалізацію прав, наданих Центру;
- 2) дотримання вимог нормативних правових документів, що стосуються діяльності Центру;
- 3) достовірність та своєчасність обліку, збереження та передачі зібраної в результаті своєї діяльності інформації;
- 4) достовірність та повноту інформації, що подається до керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика, вищестоящих державних органів, контролюючих та ревізуючих організацій;
- 5) своєчасність та правильність внесення змін та доповнень у документацію або статистичні дані Центру;
- 6) правопорушення, які здійснюються у процесі своєї діяльності;
- 7) заподіяння матеріальної шкоди;

8) дотримання вимог чинного законодавства в процесі керівництва Центром;

9) проведення моніторингу нормативно-правової бази в межах посадових повноважень;

10) своєчасне виконання наказів і розпоряджень керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

11) надання своєчасної та достовірної інформації про роботу Центру.

5. Керівництво

5.1. Центр очолює завідувач, який обирається на посаду на підставі конкурсного відбору та затверджується наказом ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика з дотриманням вимог чинного законодавства України.

5.2. На цю посаду призначається особа, яка має вищу освіту відповідного напрямку підготовки, вчений ступінь доктора філософії і стаж наукової роботи не менше п'яти років.

5.3. На період відсутності завідувача Центру (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує особа, призначена у встановленому порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених цим Положенням, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку, іншими нормативними документами.

5.4. Завідувач Центру:

- 1) здійснює загальне керівництво Центром;
- 2) забезпечує виконання завдань Центру;
- 3) вживає необхідні заходи щодо вдосконалення організації роботи Центру;
- 4) визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Центру;
- 5) несе персональну відповідальність за результати діяльності Центру;
- 6) сприяє створенню належних умов праці у Центрі;
- 7) дотримується вимог правил внутрішнього розпорядку, посадових інструкцій, вимог охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки та виробничої санітарії.

5.5. Завідувач Центру має право:

- 1) контролювати виконання поставлених завдань та власних розпоряджень в межах своєї компетенції;
- 2) інформувати про хід виконання доручень, завдань та робіт;
- 3) подавати проректору з наукової роботи пропозиції щодо застосування засобів заохочення чи стягнення до працівників Центру та щодо удосконалення і поліпшення роботи Центру в цілому;
- 4) подає пропозиції про встановлення працівникам Центру надбавок до заробітної плати в межах базового фінансування, про преміювання їх за умови

нааявності економії фонду заробітної плати.

5.6. Завідувач Центру несе відповідальність за:

- 1) своєчасне і якісне виконання поставлених завдань;
- 2) організацію роботи працівників на робочих місцях;
- 3) дотримання працівниками норм трудового законодавства, правил внутрішнього розпорядку та вимог нормативних документів з охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки і виробничої санітарії;
- 4) якісне виконання завдань та реалізацію напрямів діяльності Центру.

5.7. Конкретні завдання та обов'язки, права та відповідальність завідувача Центру встановлюються посадовою інструкцією.

5.8. Завідувач Центру підлягає вимогам чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньовідомчої нормативної бази, зокрема Закону України «Про запобігання корупції», Політики в області якості НУОЗ України імені П. Л. Шупика та іншої регламентуючої документації системи управління якістю, Антикорупційної програми НУОЗ України імені П. Л. Шупика, наказів НУОЗ України імені П. Л. Шупика, посадової інструкції.

5.9. Завідувач Центру несе персональну відповідальність за недоведення вимог чинного законодавства в процесі керівництва Центру та несвоєчасне виконання наказів керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

6. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

6.1. Для належного та ефективного виконання завдань Центр взаємодіє з усіма структурними підрозділами НУОЗ України імені П. Л. Шупика, а також з іншими установами, в межах забезпечення виконання покладених на нього завдань.

7. Прикінцеві положення

7.1. Це Положення затверджується рішенням радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика і вводиться в дію наказом ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження в новій редакції.

7.3. Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

Завідувач науково-організаційного центру підготовки здобувачів наукових ступенів

Алла ДАКАЛІ

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Юрій ВДОВИЧЕНКО

Проректор з наукової роботи

Наталія САВИЧУК

Начальник відділу кадрів

Дмитро БРИГИНЕЦЬ

Начальник юридичного відділу

Тетяна ВОЗНІЮК