

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

ПРИКАЗ

29.09.2023

№ 179

г. Уфа

Об изменении организационной структуры Университета

В рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030», реализации стратегических проектов, направленных на достижение целевой модели развития Университета, повышения эффективности инновационной и научной деятельности Университета, на основании решений ученого совета Университета от 25.09.2023 (протокол № 8), п р и к а з ы в а ю:

1. Внести с 01.10.2023 следующие изменения в структуру ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России:

1.1. Создать управление «Медицина будущего» и передать в подчинение проректору по учебной работе;

1.2. Реорганизовать лабораторию Stem cells, созданную на функциональной основе, в структурное подразделение Лабораторию стволовых клеток (Stem cells) и включить ее в состав Института урологии и клинической онкологии.

2. Внести с 01.11.2023 следующие изменения в структуру ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России:

2.1. Создать управление научной деятельности и передать в подчинение проректору по научной и международной деятельности;

2.2. Включить в состав управления научной деятельности следующие подразделения Университета:

2.2.1. отдел координации научных исследований;

2.2.2. отдел по работе с диссертационными советами;

2.2.3. отдел аспирантуры и докторантуры;

2.3. Реорганизовать Институт цифровой медицины, созданный на функциональной основе, в структурное подразделение Институт цифровой медицины и передать в подчинение проректору по стратегическому развитию;

2.4. Переименовать лабораторию математического и компьютерного моделирования в биомедицине в лабораторию математического моделирования, вывести ее из состава Института фундаментальной медицины и включить в состав Института цифровой медицины;

2.5. Создать управление инновационной деятельности и передать в подчинение проректору по стратегическому развитию;

2.6. Переименовать отдел внедрения информационных технологий и инноваций, находящийся в подчинении проректора по инновационной работе и цифровой трансформации, в Центр трансфера технологий и ввести его в состав управления инновационной деятельности;

2.7. Вывести сектор патентования из отдела координации научных исследований, переименовать его в отдел по интеллектуальной собственности и ввести в состав управления инновационной деятельности.

3. Утвердить и ввести в действие с 01.10.2023:

3.1. Утвердить и ввести в действие Положение об управлении «Медицина будущего» ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение № 1);

3.2. Утвердить и ввести в действие Положение о лаборатории стволовых клеток (Stem cells) ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение № 2).

4. Утвердить и ввести в действие с 01.11.2023:

4.1. Положение об управлении научной деятельности ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение № 3);

4.2. Положение об отделе координации научных исследований ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение № 4);

4.3. Положение об отделе по работе с диссертационными советами ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение № 5);

4.4. Положение об отделе аспирантуры и докторантуры ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение № 6);

4.5. Положение об Институте цифровой медицины ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение № 7);

4.6. Положение о лаборатории математического моделирования ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение № 8);

4.7. Положение об управлении инновационной деятельности ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение № 9);

4.8. Положение о Центре трансфера технологий ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение № 10);

4.9. Положение об отделе по интеллектуальной собственности ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение № 11).

5. И.о. начальника планово-финансового управления Е.В. Загайновой внести соответствующие изменения в штатное расписание.

6. Начальнику управления кадров Л.Р. Назмиевой оформить соответствующие кадровые изменения в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7. Начальнику управления информационных технологий А.Р. Билялову обеспечить на официальном сайте Университета размещение изменений структуры и локальных нормативных актов, утвержденных настоящим приказом, а также актуализировать информацию в части утративших силу локальных нормативных актов Университета.

8. Признать утратившими силу:

8.1. Приложение № 1 к приказу Университета от 01.03.2019 № 31 «Об утверждении и введении в действие локальных нормативных актов ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России» (Положение об отделе координации научных исследований Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации);

8.2. Положение об отделе аспирантуры и докторантуры ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, утвержденное на основании решения ученого совета Университета от 29.04.2019 (протокол № 4);

8.3. Приказ Университета от 15.07.2019 № 93 «Об утверждении и введении в действие Положения об отделе по работе с диссертационными советами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации»;

8.4. Приказ Университета от 28.10.2021 № 166/1 «Об изменении организационной структуры Университета»;

8.5. Приложение № 5 к приказу Университета от 28.10.2022 № 181 «Об изменении организационной структуры Университета» (Положение о лаборатории математического и компьютерного моделирования в биомедицине ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России).

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

В.Н. Павлов

Приказ подготовил:

Начальник организационно-
правового управления

Е.Г. Сухова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

Д.А. Валишин

Проректор по научной и
международной деятельности

И.Ш. Ахатов

Проректор по лечебной работе

А.А. Бакиров

И.о. проректора по инновационной работе
и цифровой трансформации

И.Р. Кабиров

Проректор по региональному развитию
здравоохранения

В.В. Викторов

Главный бухгалтер

Г.Г. Байчурина

И.о. начальника планово-
финансового управления

Е.В. Загайнова

Начальник управления кадров

Л.Р. Назмиева

Начальник юридического отдела

Р.В. Нижегородова

Начальник отдела документации

Ю.Н. Арамелева

Председатель исполнительного комитета
по реализации программы стратегического
академического лидерства «Приоритет-
2030»

Г.М. Хасанова



Приложение № 1
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 29.09.2023 № 179

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
протокол от 25.09.2023 № 8

**Положение
об управлении «Медицина будущего»
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

I. Общие положения

1.1. Положение об управлении «Медицина будущего» ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и регулирует деятельность, определяет задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации управления «Медицина будущего» (далее – Управление).

1.2. Управление является самостоятельным структурным подразделением Университета и подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

1.3. Управление создается в целях подготовки наиболее перспективных и востребованных для современной медицины и фармации кадров–исследователей и специалистов в области управления организацией здравоохранения; создания единой образовательной и научно - практической студенческой площадки в рамках реализации образовательных программ; осуществления базисной и специальной подготовки студентов по специальности с использованием современных инновационных образовательных технологий, развивающего образования на основе тесной связи учебного процесса с научными исследованиями и реальной практикой.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.5. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления.

1.6. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в штатное расписание Управления утверждает ректор Университета по

представлению начальника Управления по согласованию с проректором учебной работе.

1.7. Трудовые обязанности и права работников Управления условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Управления. Должностные инструкции работников Управления утверждаются ректором Университета.

1.8. Взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными настоящим Положением.

1.9. Настоящее Положение, изменения в него принимаются учёным советом Университета, утверждаются ректором.

II. Основные задачи Управления

2.1. Организация обучения через практическое действие путем реализации индивидуальных или коллективных инновационных исследовательских проектов по актуальным научно-медицинским направлениям.

2.2. Создание благоприятных условий для формирования у обучающихся свободного и творческого мышления, способности к самообразованию, развития лидерских качеств и коммуникабельности.

2.3. Формирование принципиально нового методологического подхода к медицинскому образованию и повышение его качества.

2.4. Осуществление взаимодействия с ведущими инновационными образовательными площадками для формирования единой перспективной концепции развития медицинского образования.

2.5. Разработка и осуществление политики Университета в области профориентации и привлечения талантливых абитуриентов.

2.6. Осуществление постоянного глобального мониторинга и практической реализации новых научных и педагогических достижений в области медицины.

2.7. Расширение участия Университета в международном обмене передовыми медицинскими технологиями, обеспечить участие обучающихся в инновационных образовательных программах в различных областях медицины.

2.8. Проведение научных исследований и разработок, включая фундаментальные и прикладные исследования, экспериментальные и теоретические разработки.

2.9. Осуществление мониторинга рынка медицинских кадров и маркетинга требований, предъявляемых работодателями к качеству подготовки выпускников Университета.

2.10. Привлечение в Университет исследовательских контрактов и грантов.

2.11. Содействия развитию профессиональных и над профессиональных компетенций у обучающихся.

III. Функции Управления

3.1. Внедрение современных инновационных технологий развивающего образования в тесной связи с научными исследованиями и клинической практикой.

3.2. Оптимизация работы научных кружков на кафедрах и Студенческого научного общества Университета в тесном взаимодействии с молодыми учеными кафедр и научными подразделениями. Развитие инновационного направления в НИРС.

3.3. Развитие опыта проведения школ молодых исследователей, учебных мастер-классов с участием ведущих отечественных и зарубежных ученых как одной из эффективнейших форм углубления и совершенствования профессиональных знаний и умений, повышения качества образования.

3.4. Активизация деятельности кафедр по использованию грантов в научно - исследовательской работе с привлечением к участию в них обучающихся Университета.

3.5. Активное развитие системы элективных курсов, как модулей интегрированных и сквозных программ с привлечением ведущих ученых в области фундаментальных наук из научно - исследовательских учреждений системы РАН, РАМН, Минздрава России.

3.6. Организация проведения воспитательной работы обучающихся для развития предпосылок для формирования научного мировоззрения, активной гражданской позиции.

3.7. Организация и руководство практической подготовкой в ходе учебной, производственной, клинической, научно-исследовательской практики.

3.8. Проведении профориентационной работы среди абитуриентов, участие в работе приемной комиссии Университета.

3.9. Организация конференций и семинаров по профильным тематикам.

3.10. Осуществление иных функций в соответствии с целями и задачами Университета в пределах своих компетенций.

IV. Права работников Управления

4.1. Запрашивать и получать от сотрудников Университета материалы, документы и иные сведения, необходимые для осуществления функций, возложенных на Управление.

4.2. Повышать свой профессиональный уровень, проходить обучение, повышение квалификации.

4.3. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, действующим законодательством.

4.4. Вносить предложения руководству Университета по вопросам медицинского образования и повышения его качества.

4.5. Иные права, предусмотренные уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, действующим законодательством.

V. Обязанности работников Управления

5.1. Качественно и в полном объеме выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями.

5.2. Действовать в интересах Университета, соблюдая нормативные требования, а также принципы добросовестности и разумности.

5.3. Обеспечить конфиденциальность сведений, а также соблюдать режим коммерческой тайны в отношении сведений, доступ к которым ограничен.

5.4. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Управлением.

5.5. Давать разъяснения и консультировать по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.6. Своевременно и квалифицированно выполнять приказы и распоряжения непосредственного руководителя, ректора, либо лица, исполняющего его обязанности.

5.7. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Управление и/или подготавливаемых Управлением.

VI. Реорганизация и ликвидация Управления

6.1. Управление может быть ликвидировано или реорганизовано по решению ученого совета Университета на основании приказа ректора Университета.

Приложение № 2
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 29.09.2023 № 179

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
протокол от 25.09.2023 № 8

**Положение
о лаборатории стволовых клеток (Stem cells)
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

I. Общие положения

1.1. Положение о лаборатории стволовых клеток («Stem cells») ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и регулирует деятельность, определяет задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации лаборатории стволовых клеток («Stem cells») (далее – Лаборатория).

1.2. Лаборатория является самостоятельным структурным подразделением Университета, входит в состав Института урологии и клинической онкологии.

1.3. Лаборатория создается в целях широкого привлечения профессорско-преподавательского состава, студентов, аспирантов, готовых к разработке и внедрению новых технологий создания лекарственных терапевтических и/или диагностических препаратов, в том числе систем адресной доставки на основе молекулярных гибридов и конъюгатов.

1.4. В своей деятельности Лаборатория руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.5. Руководство деятельностью Лаборатории осуществляет заведующий лабораторией.

1.6. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в штатное расписание Лаборатории утверждает ректор Университета по представлению заведующего лабораторией по согласованию с директором Института урологии и клинической онкологии и проректором по научной и международной деятельности.

1.7. Трудовые обязанности и права работников Лаборатории условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым

работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Лаборатории. Должностные инструкции работников Лаборатории утверждаются ректором Университета.

1.8. Взаимодействие Лаборатории с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными настоящим Положением.

1.9. Настоящее Положение, изменения в него принимаются учёным советом Университета, утверждаются ректором.

II. Основные задачи Лаборатории

2.1. Организация и проведение научных исследований по приоритетным научным направлениям и согласно решениям ученого совета Университета.

2.2. Создание необходимых условий для ведения экспериментальной работы профессорско-преподавательским составом, аспирантами, студентами, прикрепленными для работы в Лаборатории, организация рабочих мест, обучение методикам, консультации, техническая помощь, участие в планировании экспериментов и контроль за их выполнением.

2.3. Разработка технологий получения стволовых клеток, выделение, культивирование, дифференцировка полученных клеток, оценка регенераторного потенциала, хранение и витрификация клеточных культур, проведение лабораторных исследований в области генетики, иммунологии, протеомики, физиологии стволовых клеток, изучение механизмов их терапевтического действия, сокультивирование клеточных линий и тканеинженерных конструкций, разработка и проведение клинических исследований в эксперименте *in vitro*, разработка протоколов и проведение экспериментов *in vivo* на лабораторных животных, разработка протокола трансплантации аутологичных стволовых клеток.

2.4. Осуществления научной (научно-исследовательской, научно-методической, учебно-научной) деятельности с учётом образовательных программ и тематики научных исследований Университета.

2.5. Привлечения преподавателей, студентов, аспирантов, а также внешних специалистов и экспертов к проведению НИР на базе Лаборатории.

2.6. Содействие повышению качества подготовки специалистов и научно-педагогических кадров, росту квалификации профессорско-преподавательского состава Университета.

2.7. Привлечение к активному участию в организации и проведении научных исследований фундаментального и прикладного характера.

2.8. Организация и координация выполнения крупных целевых комплексных программ федерального и регионального уровней, развитие новых прогрессивных форм сотрудничества с научными организациями, расширение международного научно-технического сотрудничества с

научными и учебными организациями, фондами и фирмами с целью вхождения в мировую систему науки и образования и совместной разработки научной продукции; организация внедрения в производство результатов завершённых в лаборатории исследований и осуществление авторского надзора.

2.9. Участие в подготовке и проведении научных конференций, семинаров и других научных мероприятий Университета, а также поддержание и расширение научных связей, в том числе международных.

2.10. Осуществление подготовки к публикации научных материалов: монографий, статей, отчётов, выступлений, докладов и т. п. в области специализации Лаборатории, обращая особое внимание публикациям статей в рецензируемых российских и зарубежных изданиях.

2.11. Организация учебных семинаров и мастер-классов по тематике Лаборатории для сотрудников, докторантов, аспирантов и студентов структурных подразделений Университета.

2.12. Повышение роли Университета в разработке и реализации региональной научной политики, решении практических задач в интересах Республики Башкортостан.

III. Функции Лаборатории

3.1. Реализация научно-исследовательских разработок Университета и других учреждений в области диагностики и лечения основных заболеваний и внедрения их в практическое здравоохранение.

3.2. Изучение мультипотентных мезенхимальных стволовых клеток для определения потенциального применения в регенеративной медицине.

3.3. Создание экспериментальных моделей заболеваний на основе мультипотентных мезенхимальных стволовых клеток и сфероидных систем.

3.4. Изучение стромально-васкулярной фракции жировой ткани для оценки потенциала клинического применения.

3.5. Выполнение исследований с теоретическими и клиническими кафедрами по совместным тематикам научно-исследовательских работ.

3.6. Предоставление рабочих мест и обучение исследователей методам лабораторной работы и анализа.

3.7. Повышение профессионального уровня сотрудников Университета, а также сотрудников из других учреждений.

3.8. Осуществление иных функций в соответствии с целями и задачами Университета в пределах своих компетенций.

IV. Права работников Лаборатории

4.1. Запрашивать и получать от сотрудников Университета материалы, документы и иные сведения, необходимые для осуществления функций, возложенных на научно-исследовательскую лабораторию.

4.2. Повышать свой профессиональный уровень, проходить обучение, повышение квалификации.

4.3. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, действующим законодательством.

4.4. Вносить предложения руководству Университета по научным вопросам.

4.5. Иные права, предусмотренные уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, действующим законодательством.

V. Обязанности работников Лаборатории

5.1. Качественно и в полном объеме выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями.

5.2. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Лабораторией

5.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Лаборатории

5.4. Своевременно и квалифицированно выполнять приказы и распоряжения непосредственного руководителя, ректора, либо лица, исполняющего его обязанности.

5.5. 5.5. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Лабораторию и/или подготавливаемых Лабораторией.

VI. Реорганизация и ликвидация Лаборатории

6.1. Лаборатории может быть ликвидирована или реорганизована по решению ученого совета Университета на основании приказа ректора Университета.

Приложение № 3
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 29.09.2023 № 179

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
протокол от 25.09.2023 № 8

**Положение
об управлении научной деятельности
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

I. Общие положения

1.1. Положение об управлении научной деятельности ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и регулирует деятельность, определяет задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации управления научной деятельности (далее – Управление).

1.2. Управление является самостоятельным структурным подразделением Университета и подчиняется непосредственно проректору по научной и международной деятельности.

1.3. Управление создается в целях развития научной деятельности, организации и реализации программ и проектов в научно-исследовательской сфере деятельности университета, координации деятельности структурных подразделений в области науки, исследований и инноваций.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.5. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления.

1.6. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в штатное расписание Управления утверждает ректор Университета по представлению начальника Управления по согласованию с проректором по научной и международной деятельности.

1.7. Трудовые обязанности и права работников Управления условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым

работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Управления. Должностные инструкции работников Управления утверждаются ректором Университета.

1.8. Взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными настоящим Положением.

1.9. Настоящее Положение, изменения в него принимаются учёным советом Университета, утверждаются ректором.

II. Основные задачи Управления

2.1. Эффективное использование научного потенциала и материальной базы Университета для проведения научно-исследовательских работ в рамках основных и междисциплинарных научных направлений.

2.2. Приоритетное развитие научных исследований в соответствии с целями и задачами стратегии научно-технологического развития Российской Федерации и с профилями подготовки специалистов в Университете как основы для становления и развития научных школ и научно-педагогических коллективов, повышения качества подготовки и квалификации научно-педагогических кадров.

2.3. Развитие сотрудничества с отечественными и зарубежными научными, индустриальными и академическими организациями в целях усиления интеграционных процессов образования, науки и промышленности, повышения эффективности учебно-научной деятельности.

2.4. Создание условий для защиты диссертаций и научных работ на соискание ученых степеней аспирантами, докторантами, научными и педагогическими работниками.

2.5. Оказание методической и консультативной помощи научно-педагогическим работникам по различным научно-правовым вопросам в сотрудничестве с руководителями диссертационных советов.

2.6. Поддержка и стимулирование научно-исследовательской деятельности среди обучающихся и молодых перспективных ученых.

2.7. Развитие интеграции результатов научной деятельности и научно-технической материальной базы в учебный процесс и лечебную работу.

III. Функции Управления

3.1. Управление научно-исследовательской деятельностью Университета.

3.2. Подготовка материалов для формирования основных научных направлений, тематических планов научно-исследовательских работ (далее - НИР), контроль за ходом их исполнения.

3.3. Взаимодействие Университета с органами государственного управления и финансирования научной деятельности, фондами и

организациями в России и за рубежом, осуществляющими финансовую и материальную поддержку науки.

3.4. Подготовка сводного отчета о научной деятельности Университета в Министерство здравоохранения Российской Федерации, Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, иные органы и организации в соответствии с запросами.

3.5. Подготовка и представление отчетности о научной деятельности в государственные органы статистики Российской Федерации и Республики Башкортостан.

3.6. Организационно-техническое сопровождение НИР в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым назначением по бюджетным и внебюджетным средствам, подготовка и исполнение смет расходов по темам НИР, формирование и корректировка годовых смет доходов и расходов по научной деятельности.

3.7. Разработка регламентов и критериев по оценке эффективности научных исследований Университета.

3.8. Координация и контроль деятельности диссертационных советов Университета.

3.9 Сопровождение соискателей ученых степеней и ученых званий консультативной помощью.

IV. Права работников Управления

4.1. Запрашивать и получать от сотрудников Университета материалы, документы и иные сведения, необходимые для осуществления функций, возложенных на Управление.

4.2. Повышать свой профессиональный уровень, проходить обучение, повышение квалификации.

4.3. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, действующим законодательством.

4.4. Вносить предложения руководству Университета по вопросам научной деятельности.

4.5. Иные права, предусмотренные уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, действующим законодательством.

V. Обязанности работников Управления

5.1. Качественно и в полном объеме выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями.

5.2. Действовать в интересах Университета, соблюдая нормативные требования, а также принципы добросовестности и разумности.

5.3. Обеспечить конфиденциальность сведений, а также соблюдать режим коммерческой тайны в отношении сведений, доступ к которым ограничен.

5.4. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Управлением.

5.5. Давать разъяснения и консультировать по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.6. Своевременно и квалифицированно выполнять приказы и распоряжения непосредственного руководителя, ректора, либо лица, исполняющего его обязанности.

5.7. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Управление и/или подготавливаемых Управлением.

VI. Реорганизация и ликвидация Управления

6.1. Управление может быть ликвидировано или реорганизовано по решению ученого совета Университета на основании приказа ректора Университета.

Приложение № 4
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 29.09.2023 № 179

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
протокол от 25.09.2023 № 8

**Положение
об отделе координации научных исследований
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

I. Общие положения

1.1. Положение об отделе координации научных исследований ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и регулирует деятельность, определяет задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации отдела координации научных исследований (далее – отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением Университета, входит в состав управления научной деятельности.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности отдела осуществляет начальник управления научной деятельности.

1.5. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела.

1.6. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в штатное расписание отдела утверждает ректор Университета по представлению начальника отдела и по согласованию с проректором по научной и международной деятельности, начальником управления научной деятельности, начальником управления кадров и начальником планово-финансового управления.

1.7. Трудовые обязанности и права работников отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, а

также должностными инструкциями работников отдела. Должностные инструкции работников отдела утверждаются ректором Университета.

1.8. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.9. Настоящее Положение, изменения в него принимаются учёным советом Университета, утверждаются ректором.

II. Основные задачи отдела

2.1. Координация работ по реализации стратегических приоритетов научных исследований Университета.

2.2. Разработка предложений по формированию планов научно-исследовательских работ и научно-практических мероприятий Университета.

2.3. Подготовка и оформление отчетной документации по запросам вышестоящих организаций о научно-исследовательской деятельности Университета.

2.4. Контроль и учет эффективного выполнения показателей научно-исследовательской деятельности Университета.

III. Функции отдела

3.1. Формирование планов работ по научной деятельности Университета.

3.2. Методическое руководство в выполнении научно-исследовательских работ, внедрении полученных результатов.

3.3. Координация и оказание методической помощи в оформлении документации по научно-исследовательским работам (государственное задание, грант) в электронных системах их учета (РНФ, ЕГИСУ НИОКР).

3.4. Размещение информации о результативности научно-исследовательской деятельности Университета в системах ежегодных мониторингов Министерства науки и высшего образования, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Федеральной службы государственной статистики (Росстат).

3.5. Координация и контроль достоверности ввода сведений о научной деятельности сотрудников и структурных подразделений (кафедры, факультеты, институты) Университета в электронную систему «БИТ.Наука».

3.6. Обеспечение системы поиска и своевременного информирования сотрудников Университета об объявленных конкурсах программ и проектов, посредством размещения информации на сайте Университета в разделе «Грантовая политика БГМУ».

3.7. Взаимодействие и контроль работы сотрудников, ответственных за работу по научной деятельности структурных подразделений (факультетов, кафедр, институтов).

3.8. Оценка эффективности научно-исследовательской работы научно-педагогических работников. Подготовка предложений о премировании и

других мерах поощрения сотрудников Университета, добившихся высоких показателей в выполнении и внедрении полученных результатов научно-исследовательских работ.

3.9. Участие в совместной деятельности с другими организациями по вопросам научно-исследовательских работ, научно-медицинской информации.

3.10. Обеспечение методической и технической поддержки пользователей системы «БИТ.Наука».

3.11. Подготовка проектов приказов, касающихся вопросов научной деятельности Университета.

3.12. Анализ научной деятельности Университета, формирование отчетов.

IV. Права работников отдела

4.1. Запрашивать и получать от сотрудников Университета материалы, документы и иные сведения, необходимые для осуществления функций, возложенных на отдел. Запрос является обязательным для исполнения соответствующим руководителем.

4.2. Требовать от других подразделений Университета обязательного выполнения указаний, входящих в компетенцию отдела. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.3. Осуществлять совместные организационные мероприятия по различным разделам научно-исследовательских работ с заинтересованными подразделениями Университета (кафедрами, деканатами, научной библиотекой).

4.4. Принимать участие в организационных мероприятиях, затрагивающих вопросы научных исследований.

4.5. Требовать от руководителей структурных подразделений Университета прекращения незаконных действий, отмены или изменения незаконных правовых актов.

V. Обязанности работников отдела

5.1. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностными инструкциями трудовые обязанности.

5.2. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую отделом.

5.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.4. Подготавливать по поручению проректора по научной и международной деятельности, начальника управления научной деятельности от имени Университета ответы на запросы и письма органов государственной власти, и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц.

5.5. Своевременно и квалифицированно исполнять приказы и распоряжения ректора, проректора по научной и международной деятельности.

5.6. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в отдел и/или подготавливаемых отделом.

VI. Реорганизация и ликвидация отдела

6.1. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован по решению ученого совета Университета на основании приказа ректора Университета.

Приложение № 5
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 29.09.2023 № 179

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
протокол от 25.09.2023 № 8

**Положение
об отделе по работе с диссертационными советами
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

I. Общие положения

1.1. Положение об отделе по работе с диссертационными советами ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и регулирует деятельность, определяет задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации отдела по работе с диссертационными советами (далее – отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением Университета, входит в состав Управления научной деятельности.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности отдела осуществляет начальник Управления научной деятельности.

1.5. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела.

1.6. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в штатное расписание отдела утверждает ректор Университета по представлению начальника отдела и по согласованию с проректором по научной и международной деятельности, начальником управления научной деятельности, начальником управления кадров и начальником планово-финансового управления.

1.7. Трудовые обязанности и права работников отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, а

также должностными инструкциями работников отдела. Должностные инструкции работников отдела утверждаются ректором Университета.

1.8. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.9. Настоящее Положение, изменения в него принимаются учёным советом Университета, утверждаются ректором.

II. Основные задачи отдела

2.1. Планирование, организация и документационное сопровождение процедур открытия диссертационных советов по новым специальностям;

2.2. Координация, организация деятельности диссертационных советов Университета;

2.3. Организационно-методическое сопровождение процедуры защит диссертаций;

2.4. Обеспечение заинтересованных сторон справочно-информационными материалами по вопросам деятельности диссертационных советов;

2.5. Взаимодействие с Высшей аттестационной комиссией (далее – ВАК) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам диссертационных советов, формированию и отправке аттестационных дел соискателей.

III. Функции отдела

3.1. Обеспечение подготовки документов по формированию, продлению полномочий, возобновлению деятельности диссертационных советов.

3.2. Обеспечение подготовки документов для своевременного внесения изменений в составы диссертационных советов.

3.3. Осуществление документационного, организационного и методического обеспечения деятельности диссертационных советов.

3.4. Обеспечение технического сопровождения работы ученых секретарей диссертационных советов.

3.5. Информирование председателей, заместителей председателей, ученых секретарей и (или) членов диссертационных советов:

- об изменениях в законодательстве Российской Федерации и в нормативных документах, касающихся деятельности диссертационных советов, об инструктивных письмах и рекомендациях ВАК и т.п.;

- о локальных актах Университета, касающихся деятельности диссертационных советов;

- о графике работы соответствующего диссертационного совета.

3.6. Размещение диссертаций, авторефератов и объявлений о защите диссертаций на сайте Университета в сети "Интернет".

3.7. Представление в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации для размещения на официальном сайте ВАК в сети "Интернет" объявлений соискателей ученых степеней.

3.8. Организация заседаний диссертационных советов.

3.9. Формирование аттестационных дел соискателей ученых степеней. Оказание содействия соискателей ученых степеней в оформлении документов, необходимых для формирования их аттестационных дел.

3.10. Представление в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации первых экземпляров аттестационных дел соискателей ученых степеней

3.11. Обеспечение хранения вторых экземпляров аттестационных дел соискателей ученых степеней

3.12. Ведение переписки с ВАК по вопросам деятельности диссертационных советов и прохождению аттестационных дел.

3.13. Работа в Единой государственной информационной системе мониторинга процессов аттестации научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации (далее – ЕГИСМ) в электронной форме.

3.14. Направление в ВАК отчетов о деятельности диссертационных комиссий за отчетный период.

3.15. Выдача полученных из Министерства науки и высшего образования Российской Федерации дипломов об ученых степенях и их дубликатов лицам, которым присуждена ученая степень диссертационным советом и их дубликатов научно-педагогическим работникам Университета с регистрацией их в специальном журнале.

3.16. Подготовка документов для оплаты работы оппонентов диссертаций соискателей ученых степеней, защищающихся в диссертационных советах.

3.17. Ведение учета отзывов Университета, в которых Университет выступает в качестве ведущей организации, подготовленных кафедрами Университета.

3.18. Представление в отдел аспирантуры и докторантуры информации о защите диссертаций соискателями ученых степеней, окончившими аспирантуру и докторантуру Университета.

3.19. Размещение и обновление информации, касающейся присуждения ученых степеней на сайте Университета в сети "Интернет" и деятельности диссертационных советов.

3.20. Оказание методической помощи соискателям ученых степеней.

IV. Права работников отдела

4.1. Запрашивать и получать от сотрудников Университета материалы, документы и иные сведения, необходимые для осуществления функций, возложенных на отдел. Запрос является обязательным для исполнения соответствующим руководителем.

4.2. Повышать свой профессиональный уровень, проходить обучение, повышение квалификации.

4.3. Требовать от других подразделений Университета обязательного выполнения указаний, входящих в компетенцию отдела. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.4. Требовать от руководителей структурных подразделений Университета прекращения незаконных действий, отмены или изменения незаконных правовых актов.

V. Обязанности работников отдела

5.1. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностными инструкциями трудовые обязанности.

5.2. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую отделом.

5.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.4. Подготавливать по поручению проректора по научной и международной деятельности, начальника Управления научной деятельности от имени Университета ответы на запросы и письма органов государственной власти, и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц.

5.5. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в отдел и/или подготавливаемых отделом.

VI. Реорганизация и ликвидация отдела

6.1. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован по решению ученого совета Университета на основании приказа ректора Университета.

Приложение № 6
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 29.09.2023 № 179

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
протокол от 25.09.2023 № 8

**Положение
об отделе аспирантуры и докторантуры
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

I. Общие положения

1.1. Положение об отделе аспирантуры и докторантуры ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и регулирует деятельность, определяет задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации отдела аспирантуры и докторантуры (далее – отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением Университета, входит в состав управления научной деятельности.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности отдела осуществляет начальник управления научной деятельности.

1.5. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела.

1.6. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в штатное расписание отдела утверждает ректор Университета по представлению начальника отдела и по согласованию с проректором по научной и международной деятельности, начальником управления научной деятельности, начальником управления кадров и начальником планово-финансового управления.

1.7. Трудовые обязанности и права работников отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, а

также должностными инструкциями работников отдела. Должностные инструкции работников отдела утверждаются ректором Университета.

1.8. Отдел осуществляет организацию обучения по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также подготовку научных кадров в докторантуре Университета.

1.9. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.10. Настоящее Положение, изменения в него принимаются учёным советом Университета, утверждаются ректором.

II. Основные задачи отдела

2.1. Планирование и организация учебного процесса по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также подготовки научных кадров в докторантуре Университета.

2.2. Организационно-методическое и информационное обеспечение подготовки по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также подготовки научных кадров в докторантуре Университета.

2.3. Совершенствование системы подготовки по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также подготовки научных кадров в докторантуре Университета.

2.4. Участие в разработке инновационных направлений в научно-образовательном процессе.

2.5. Взаимодействие с другими подразделениями Университета с целью повышения эффективности подготовки научно - педагогических и научных кадров.

2.6. Выполнение плана приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.7. Консультационная и методическая помощь кафедрам в подготовке научно педагогических и научных кадров.

2.8. Контроль, учет, анализ и оценка состояния подготовки научно-педагогических кадров в Университете.

III. Функции отдела

3.1. Представление в Министерство образования и науки Российской Федерации, в Министерство здравоохранения Российской Федерации перспективных планов приема на обучение по образовательным программам

высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2. Консультирование российских и иностранных граждан по вопросам приема и поступления по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и вопросам подготовки научных кадров в докторантуре Университета.

3.3. Проведение приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в установленные Университетом сроки в соответствии с контрольными цифрами приёма.

3.4. Организация и проведение экзаменационных сессий по приёму вступительных, кандидатских и государственных экзаменов.

3.5. Контроль за выполнением аспирантами индивидуальных учебных планов и основных профессиональных образовательных программ.

3.6. Контроль, организация и проведение промежуточной аттестации аспирантов и докторантов, оформление итогов аттестации.

3.7. Оформление и контроль за ведением личных дел аспирантов и докторантов.

3.8. Формирование и оформление приказов в рамках деятельности отдела.

3.9. Оформление справок, удостоверений, документов о стипендиальном обеспечении, мерах материальной поддержки и т.д. аспирантам и докторантам Университета.

3.10. Предоставление отчетов в рамках подготовки по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовки научных кадров в докторантуре Университета для формирования общей отчетности Университета.

3.11. Отдел в своей деятельности взаимодействует с ректоратом и руководителями структурных подразделений Университета, ученым советом, диссертационными советами, кафедрами, факультетами и другими подразделениями Университета, а также с отделами аспирантур (докторантур) других вузов.

IV. Права работников отдела

4.1. Запрашивать и получать от сотрудников Университета материалы, документы и иные сведения, необходимые для осуществления функций, возложенных на отдел. Запрос является обязательным для исполнения соответствующим руководителем.

4.2. Требовать от других подразделений Университета обязательного выполнения указаний, входящих в компетенцию отдела. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.3. Требовать от руководителей структурных подразделений Университета прекращения незаконных действий, отмены или изменения незаконных правовых актов.

4.4. Получать от структурных подразделений и кафедр Университета запрашиваемые документы, справки, статистические материалы и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел обязанностей с учетом основной деятельности в порядке, предусмотренном в Университете.

4.5. Выносить на рассмотрение руководства Университета вопросы, связанные с совершенствованием системы подготовки по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовки научных кадров в докторантуре Университета.

V. Обязанности работников отдела

5.1. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностными инструкциями трудовые обязанности.

5.2. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую отделом.

5.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.4. Подготавливать по поручению проректора по научной и международной деятельности, начальника управления научной деятельности от имени Университета ответы на запросы и письма органов государственной власти, и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц.

5.5. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в отдел и/или подготавливаемых отделом.

VI. Реорганизация и ликвидация отдела

6.1. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован по решению ученого совета Университета на основании приказа ректора Университета.

Приложение № 7
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 29.09.2023 № 179

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
протокол от 25.09.2023 № 8

**Положение
об Институте цифровой медицины
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

I. Общие положения

1.1. Положение об Институте цифровой медицины ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и регулирует деятельность, определяет задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Института цифровой медицины (далее – Институт).

1.2. Институт является структурным подразделением Университета, входит в состав подразделений, которые курирует проректор по стратегическому развитию.

1.3. Официальное наименование структурного подразделения: Институт цифровой медицины.

1.4. Институт в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, а также Уставом Университета, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета и нормативными правовыми актами.

1.5. Руководство деятельностью Управления осуществляет директор Института.

1.6. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в штатное расписание Института утверждает ректор Университета по представлению директора Института по согласованию с проректором по стратегическому развитию.

1.7. Трудовые обязанности и права работников Института условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Института. Должностные инструкции работников Института утверждаются ректором Университета.

1.8. Взаимодействие Института с другими подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением. Научно-исследовательские работы выполняются Институтом в соответствии с утвержденными в Университете научными направлениями, с учетом профиля клинической работы Клиники БГМУ, и являются частью планов научно-исследовательских работ Университета.

1.9. Настоящее Положение, изменения в него принимаются учёным советом Университета, утверждаются ректором.

II. Основные задачи Института

2.1. Осуществление и координация исследований и комплексной научно-исследовательской деятельности в области цифровых технологий в медицине.

2.2. Внедрение в практику образовательного процесса и здравоохранения новых достижений цифровых и компьютерных технологий, науки и основанных на них инновационных медицинских технологий.

2.4. Подготовка квалифицированных специалистов и научно-педагогических кадров высшей квалификации на основе новейших достижений научно-технического прогресса.

2.5. Обеспечение организационного единства учебного и научного процессов. Привлечение научно-педагогических работников Университета, студентов, ординаторов, аспирантов, докторантов, слушателей к научно-исследовательской работе. Предоставление научно-исследовательской базы Института для проведения учебного процесса.

III. Функции Института

3.1. Выполнение научных исследований в области цифровых и компьютерных технологий, математического моделирования, искусственного интеллекта и машинного обучения в биомедицине.

3.2. Выполнение фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ, опытно-технологических и других видов работ по созданию научно-технической продукции и оказанию научно-исследовательских и иных услуг по профилю деятельности Института.

3.3. Создание научно-методического центра федерального значения по вопросам цифровых технологий в медицине.

3.4. Организация научного и научно-технического сотрудничества с зарубежными учебными заведениями, научными учреждениями и производственными организациями. Организация и проведение

университетских, российских, международных съездов, конференций, симпозиумов по актуальным проблемам медицины.

3.5. Научно-техническое обеспечение условий для освоения студентами образовательных программ в соответствии с государственными образовательными стандартами, сверх образовательных стандартов.

3.6. Организация повышения квалификации и последипломного образования по специальностям, профильным для деятельности Института.

3.7. Совместно с иными структурными подразделениями Университета разработка комплекса программ и методических материалов для обеспечения учебного процесса, разработка и внедрение в учебный процесс специализированных учебных программ, учебных курсов по специальностям, профильным для деятельности Института. Разработка, издание специальной научной, учебной, методической литературы для студентов, профессорско-преподавательского состава и медицинских работников. Выпуск научно-практического рецензируемого журнала, тематических сборников научных трудов, материалов конференций и съездов, симпозиумов и др., систематическое информационное наполнение Интернет-сайта Института.

IV. Организационная структура и управление

4.1. Общее руководство Институтом осуществляет Ученый совет Университета и ректор Университета в пределах и порядке, установленных действующим законодательством, Уставом Университета и настоящим Положением.

4.2. Ученый совет Университета осуществляет следующие полномочия:

- принимает решения по основным вопросам учебного, научного, медицинского процессов;
- принимает решения о создании (реорганизации, ликвидации) Института;
- принимает решения по конкурсному отбору научных работников;
- обсуждает итоги деятельности Института, утверждает направления научных исследований.

4.3. Ректор Университета осуществляет по отношению к Институту полномочия, предусмотренные Уставом Университета и настоящим Положением, в том числе:

- утверждает Положение об Институте;
- осуществляет общее руководство и оперативный контроль над деятельностью Института;
- утверждает структуру и штатное расписание Института, утверждает Положения о структурных единицах Института, должностные инструкции сотрудников Института;
- издает приказы, распоряжения по вопросам деятельности Института, обязательные для всех сотрудников Института;
- заслушивает отчет руководителя Института, заместителей руководителя Института о проделанной работе;

- вправе выдавать доверенность руководителю Института, заместителям руководителя Института;
- определяет размеры и формы оплаты труда, иные формы поощрения работников Института;
- утверждает смету расходов на содержание Института;
- назначает и освобождает от должности сотрудников Института, привлекает их к дисциплинарной ответственности;
- назначает проверки деятельности Института.

4.4. Координацию деятельности Института осуществляет проректор по стратегическому развитию.

4.5. Непосредственное руководство Институтom осуществляет директор, избираемый по конкурсу. Руководство отдельными направлениями деятельности Института может осуществляться заместителями директора Института, назначаемыми на должность ректором Университета.

4.6. Директор Института осуществляет текущее руководство и управление Институтom в пределах полномочий, определенных настоящим Положением и доверенностью, выданной ректором Университета. В рамках своей компетенции имеет персональную ответственность перед ректором Университета за деятельность Института, самостоятельно решает все вопросы, связанные с деятельностью Института, в том числе:

- руководит на основе действующих положений о научно-исследовательских учреждениях научной, научно-технической и производственно-хозяйственной деятельностью в целях получения новых результатов в соответствующей профилю Института области науки и техники, создания экономичных, прогрессивных проектов, изделий, технологических процессов и быстрее их освоения в науке, медицине, образовании;

- определяет направления научной, научно-технической, медицинской и производственной деятельности Института, утверждает в установленном порядке перспективные и годовые планы работ;

- организует контроль над выполнением работ, и обеспечивает выполнение плана научно-исследовательских работ Института. Заслушивает отчеты руководителей подразделений и сотрудников Института о проделанной работе. Обеспечивает реализацию решений, приказов и распоряжений Ученого совета и ректора Университета;

- в целях повышения эффективности работы организует научную связь со смежными научно-исследовательскими, образовательными и иными учреждениями для успешного выполнения исследований по комплексным проблемам, с предприятиями при апробировании и внедрении в производство результатов научных исследований и технических разработок, а также в установленном порядке осуществляет связь с зарубежными институтами и учеными по вопросам научно-технического сотрудничества;

- организует экономию в расходовании средств, эффективное и целевое их использование, принимает меры по эффективному использованию материальных, финансовых и трудовых ресурсов, обеспечивает ритмичную работу и выполнение плана научных исследований и технических разработок;

- создает условия для высокопроизводительной работы сотрудников Института, повышения эффективности исследований и разработок;

- обеспечивает при осуществлении деятельности Института соблюдение законности, трудового законодательства, правил и норм охраны труда производственной и трудовой дисциплины;

- разрабатывает предложения по эффективному использованию установленных систем оплаты труда и материального стимулирования по обеспечению экономного и рационального расходования фонда заработной платы;

- обеспечивает систематическое повышение квалификации работников, подготовку научных кадров Института соответствующих специальностей через докторантуру, аспирантуру и систему соискательства;

- организует совместно с иными структурными подразделениями Университета разработку комплекса программ и методических материалов для обеспечения учебного процесса, разработку и внедрение в учебный процесс специализированных учебных программ, учебных курсов по профильным Институту специальностям;

- организует привлечение научно-педагогических работников Университета, студентов, аспирантов, докторантов, слушателей к научно-исследовательской работе. Обеспечивает представление научно-исследовательской базы Института для проведения учебного процесса Университета;

- для достижения целей и выполнения задач Института вправе в пределах своей компетенции издавать распоряжения, давать обязательные для исполнения сотрудниками указания;

- заключает договоры в пределах, установленных доверенностью. Действует от имени Университета по вопросам деятельности Института по доверенности, представляет его интересы в отношении организаций и учреждениями вне зависимости от организационно-правовых форм;

- совместно с руководителями структурных подразделений Университета обеспечивает на базе Института организацию и проведение образовательного процесса, лечебной и научно-исследовательской работы.

4.7. Директор Института несет ответственность за организацию работы Института.

4.8. Для решения отдельных задач в Институте могут организовываться научно-образовательные центры, отделы, сектора, отделения, лаборатории и иные подразделения.

4.9. Штатное расписание Института разрабатывается совместно с уполномоченными структурными подразделениями Университета исходя из направлений научно-исследовательских и иных работ, и утверждается ректором Университета.

4.10. Замещение должностей научных работников осуществляется в соответствии с предусмотренным законодательством порядком замещения должностей научных работников. Права и обязанности работников Института определяются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом

Университета, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка Университета, а также должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

4.11. Институт планирует и организует свою работу в соответствии с ежегодным планом, составленным проректором по стратегическому развитию и утвержденным ректором Университета.

V. Права работников Института

5.1. Запрашивать и получать от сотрудников Университета материалы, документы и иные сведения, необходимые для осуществления функций, возложенных на Институт.

5.2. Повышать свой профессиональный уровень, проходить обучение, повышение квалификации.

5.3. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, действующим законодательством.

5.4. Вносить предложения руководству Университета по вопросам интеллектуальной собственности.

5.5. Иные права, предусмотренные уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, действующим законодательством.

VI. Обязанности работников Института

6.1. Директор Института несет ответственность за научно-технический уровень, своевременность выполнения, результативность, внедрение и эффективность проводимых исследований, за сохранение, правильное и эффективное использование имеющихся в подразделении материальных ценностей.

6.2. Ответственность сотрудников Института устанавливается должностными инструкциями и действующим законодательством.

6.3. Институт предоставляет отчетность в соответствии с установленными в Университете требованиями и регламентами, кроме этого, представляет ректору Университета сведения, необходимые для принятия управленческих и финансовых решений.

6.4. Отчеты о завершенных научно-исследовательских работах и их этапах обсуждаются на производственных совещаниях сотрудников Института с участием специалистов других научно-клинических подразделений Университета. Результаты научно-технической деятельности и отчеты директора Института о результатах деятельности ежегодно докладываются на Ученом совете Университета.

6.5. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Институт и/или подготавливаемых Институту.

VII. Реорганизация и ликвидация Института

7.1. Институт может быть ликвидирован или реорганизован по решению ученого совета Университета на основании приказа ректора Университета.

Приложение № 8
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 29.09.2023 № 179

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
протокол от 25.09.2023 № 8

**Положение
о лаборатории математического моделирования
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

I. Общие положения

1.1. Положение о лаборатории математического моделирования ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и регулирует деятельность, определяет задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Лаборатории математического моделирования (далее – Лаборатория).

1.2. Лаборатория является самостоятельным структурным подразделением Университета, входит в состав Института цифровой медицины.

1.3. Лаборатория создана в целях широкого привлечения профессорско-преподавательского состава, студентов, ординаторов, аспирантов к выполнению научно-исследовательских работ, направленных на решение актуальных проблем в области медицины с использованием современных методов математического моделирования.

1.4. В своей деятельности Лаборатория руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.5. Координацию деятельности Лаборатории осуществляет директор Института цифровой медицины.

1.6. Руководство деятельностью Лаборатории осуществляет заведующий лабораторией.

1.7. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в штатное расписание Лаборатории утверждает ректор Университета по представлению заведующего лабораторией по согласованию с проректором по стратегическому развитию, директором Института цифровой медицины, начальником управления кадров и начальником планово-финансового

управления.

1.8. Трудовые обязанности и права работников Лаборатории условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Лаборатории. Должностные инструкции работников Лаборатории утверждаются ректором Университета.

1.9. Взаимодействие Лаборатории с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными настоящим Положением.

1.10. Настоящее Положение, изменения в него принимаются учёным советом Университета, утверждаются ректором.

II. Основные задачи Лаборатории

2.1. Организация и проведение научных исследований по приоритетным научным направлениям и согласно решениям ученого совета Университета.

2.2. Создание необходимых условий для ведения экспериментальной работы профессорско-преподавательским составом, аспирантами, студентами, прикрепленными для работы в Лаборатории, организация рабочих мест, обучение методикам, консультации, техническая помощь, участие в планировании экспериментов и контроль за их выполнением.

2.3. Развитие фундаментальных и прикладных исследований в области математического и компьютерного моделирования для решения актуальных проблем медицины и биомедицины имеющимися в распоряжении лаборатории современными методами.

2.4. Осуществления научной (научно-исследовательской, научно-методической, учебно-научной) деятельности с учётом образовательных программ и тематики научных исследований Университета.

2.5. Привлечения преподавателей, студентов, аспирантов, а также внешних специалистов и экспертов к проведению НИР на базе Лаборатории.

2.6. Содействие повышению качества подготовки специалистов и научно-педагогических кадров, росту квалификации профессорско-преподавательского состава Университета.

2.7. Привлечение к активному участию в организации и проведении научных исследований фундаментального и прикладного характера.

2.8. Организация и координация выполнения крупных целевых комплексных программ федерального и регионального уровней, развитие новых прогрессивных форм сотрудничества с научными организациями, расширение международного научно-технического сотрудничества с научными и учебными организациями, фондами и фирмами с целью вхождения в мировую систему науки и образования и совместной разработки научной продукции; организация внедрения в производство результатов завершённых в лаборатории исследований и осуществление авторского надзора.

2.9. Участие в подготовке и проведении научных конференций, семинаров и других научных мероприятий Университета, а также поддержание и

расширение научных связей, в том числе международных.

2.10. Осуществление подготовки к публикации научных материалов: монографий, статей, отчетов, выступлений, докладов и т. п. в области специализации Лаборатории, обращая особое внимание публикациям статей в рецензируемых российских и зарубежных изданиях.

2.11. Организация учебных семинаров и мастер-классов по тематике Лаборатории для сотрудников, докторантов, аспирантов и студентов структурных подразделений Университета.

2.12. Повышение роли Университета в разработке и реализации региональной научной политики, решении практических задач в интересах Республики Башкортостан.

III. Функции Лаборатории

3.1. Проведение фундаментальных и прикладных научных исследований по тематике Лаборатории в рамках международных, федеральных и региональных научных программ, проектов, грантов.

3.2. Проведение научно-исследовательских работ прикладного характера на основе договоров с заказчиками.

3.3. Разработка новых, применение и совершенствование существующих физико-математических моделей сложных биологических и биохимических процессов, происходящих в организме человека, их реализация на основе современных высокоточных численных методов и создание комплексов компьютерных программ (в том числе для современных вычислительных систем с параллельной архитектурой) для решения актуальных задач медицины и биомедицины и получения новых фундаментальных знаний.

3.4. Предоставление рабочих мест и обучение исследователей основам практического использования математических и компьютерных моделей биомедицинских процессов.

3.5. Подготовка, переподготовка и повышение профессионального уровня сотрудников Университета в области математического и компьютерного моделирования, а также сотрудников из других учреждений.

3.6. Осуществление иных функций в соответствии с целями и задачами Университета в пределах своих компетенций.

IV. Права работников Лаборатории

4.1. Запрашивать и получать от сотрудников Университета материалы, документы и иные сведения, необходимые для осуществления функций, возложенных на научно-исследовательскую лабораторию.

4.2. Повышать свой профессиональный уровень, проходить обучение, повышение квалификации.

4.3. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, действующим законодательством.

4.4. Вносить предложения руководству Университета по научным

вопросам.

4.5. Иные права, предусмотренные уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, действующим законодательством.

V. Обязанности работников Лаборатории

5.1. Качественно и в полном объеме выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями.

5.2. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Лабораторией.

5.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Лаборатории

5.4. Своевременно и квалифицированно выполнять приказы и распоряжения непосредственного руководителя, ректора, либо лица, исполняющего его обязанности.

5.5. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Лабораторию и/или подготавливаемых Лабораторией.

VI. Реорганизация и ликвидация Лаборатории

6.1. Лаборатории может быть ликвидирована или реорганизована по решению ученого совета Университета на основании приказа ректора Университета.

Приложение № 9
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 29.09.2023 № 179

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
протокол от 25.09.2023 № 8

**Положение
об управлении инновационной деятельности
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

I. Общие положения

1.1. Положение об управлении инновационной деятельности ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и регулирует деятельность, определяет задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации управления инновационной деятельности (далее – Управление).

1.2. Управление является самостоятельным структурным подразделением Университета, входит в состав подразделений, которые курирует проректор по стратегическому развитию.

1.3. Управление создается в целях поиска и выявления коммерчески перспективных идей, проектов и разработок в инновационной и научно-технической сфере внутри университета и за его пределами; внедрения их в лечебный и учебный процессы; организации проведения их экспертизы; организации правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности; содействия в их продвижении в сферу реального производства для практического применения (внедрения) и коммерциализации.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.5. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления.

1.6. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в штатное расписание Управления утверждает ректор Университета по представлению начальника Управления по согласованию с проректором по

стратегическому развитию.

1.7. Трудовые обязанности и права работников Управления условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Управления. Должностные инструкции работников Управления утверждаются ректором Университета.

1.8. Взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными настоящим Положением.

1.9. Настоящее Положение, изменения в него принимаются учёным советом Университета, утверждаются ректором.

II. Основные задачи Управления

2.1. Содействие развитию инновационной деятельности в Университете.

2.2. Создание благоприятных условий для раскрытия результатов исследований и разработок, создаваемых работниками Университета.

2.3. Поиск и выявление коммерчески перспективных разработок в научно-технической сфере, организация проведения их экспертизы, содействие в оформлении в проекты и их реализации.

2.4. Формирование коммерческой политики Университета в инновационной и научно-технической деятельности.

2.5. Разработка и осуществление политики Университета в области интеллектуальной собственности, направленной на развитие инновационной и научно-технической деятельности.

2.6. Обеспечение защиты исключительных прав Университета на объекты интеллектуальной собственности и оказание содействия в их продвижении в сферу реального производства для практического применения (внедрения).

2.7. Обеспечение трансфера интеллектуальной собственности Университета посредством лицензирования и иных форм коммерциализации.

2.8. Создание технологических компаний на базе технологий Университета.

2.9. Обеспечение эффективного взаимодействия Университета с промышленностью.

2.10. Поддержка малого и среднего предпринимательства.

2.11. Привлечение в Университет исследовательских контрактов и грантов.

2.12. Информационное обеспечение работников, молодых ученых, обучающихся Университета в области коммерциализации научных результатов и предпринимательства в научно-технической сфере.

III. Функции Управления

3.1. Осуществление учета, обеспечение охраны и защиты интеллектуальной собственности Университета.

3.2. Организация и развитие сотрудничества, ведение переговоров по вопросам коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности между Университетом и другими участниками инновационной системы (инфраструктурные организации рынка инноваций и венчурных инвестиций, научные организации, финансовые институты, хозяйственные общества, уполномоченные органы государственного управления и местного самоуправления, международные организации, другие профильные организации).

3.3. Консультирование работников, молодых ученых, аспирантов, ординаторов и студентов Университета по вопросам создания и управления интеллектуальной собственностью.

3.4. Обеспечение коммерциализации интеллектуальной собственности Университета, в т.ч. эффективное управление средствами индивидуализации Университета.

3.5. Подготовка инициатив, направленных на вовлечение обучающихся и работников Университета в проектную работу, связанную с разработкой новых коммерческих продуктов на основе результатов интеллектуальной деятельности.

3.6. Координация деятельности структурных подразделений Университета по вопросам развития предпринимательства, а также участия студентов, ординаторов, аспирантов и научно-педагогических работников в программах развития предпринимательства.

3.7. Содействие развитию предпринимательства в среде Университета, поддержка малого и среднего предпринимательства.

3.8. Организация конференций и семинаров по профильным тематикам.

3.9. Осуществление иных функций в соответствии с целями и задачами Университета в пределах своих компетенций.

IV. Права работников Управления

4.1. Запрашивать и получать от сотрудников Университета материалы, документы и иные сведения, необходимые для осуществления функций, возложенных на Управление.

4.2. Повышать свой профессиональный уровень, проходить обучение, повышение квалификации.

4.3. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, действующим законодательством.

4.4. Вносить предложения руководству Университета по вопросам интеллектуальной собственности.

4.5. Иные права, предусмотренные уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, действующим законодательством.

V. Обязанности работников Управления

5.1. Качественно и в полном объеме выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями.

5.2. Действовать в интересах Университета, соблюдая нормативные требования, а также принципы добросовестности и разумности.

5.3. Обеспечить конфиденциальность сведений, а также соблюдать режим коммерческой тайны в отношении сведений, доступ к которым ограничен.

5.4. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Управлением.

5.5. Давать разъяснения и консультировать по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.6. Своевременно и квалифицированно выполнять приказы и распоряжения непосредственного руководителя, ректора, либо лица, исполняющего его обязанности.

VI. Реорганизация и ликвидация Управления

6.1. Управление может быть ликвидировано или реорганизовано по решению ученого совета Университета на основании приказа ректора Университета.

Приложение № 10
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 29.09.2023 № 179

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
протокол от 25.09.2023 № 8

**Положение
о Центре трансфера технологий
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

I. Общие положения

1.1. Положение о Центре трансфера технологий ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и регулирует деятельность, определяет задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Центра трансфера технологий (далее – Центр).

1.2. Центр является структурным подразделением Университета, входит в состав управления инновационной деятельности.

1.3. Центр создан в целях администрирования системы управления интеллектуальной собственностью Университета путем взаимодействия со структурными подразделениями и должностными лицами внутри Университета, а также с хозяйствующими субъектами, государственными органами, научными учреждениями и иными лицами, функционирующими за пределами Университета.

1.4. Центр осуществляет свою деятельность в отношении результатов интеллектуальной деятельности (далее – РИД), охраняемых в качестве изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, ноу-хау, программ для ЭВМ, баз данных, а также в отношении приравненных к ним средств индивидуализации товаров, работ, услуг и предприятий, охраняемых как в России, так и за рубежом.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.6. Координацию деятельности Центра осуществляет начальник

управления интеллектуальной деятельности.

1.7. Руководство деятельностью Центра осуществляет директор Центра.

1.8. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в штатное расписание Центра утверждает ректор Университета по представлению начальника отдела и по согласованию с проректором по стратегическому развитию, начальником Управления интеллектуальной деятельности, начальником управления кадров и начальником планово-финансового управления.

1.9. Трудовые обязанности и права работников Центра условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Центра. Должностные инструкции работников Центра утверждаются ректором Университета.

1.10. Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными настоящим Положением.

1.11. Настоящее Положение, изменения в него принимаются учёным советом Университета, утверждаются ректором.

II. Основные задачи Центра

2.1. Содействие развитию инновационной деятельности в Университете.

2.2. Создание благоприятных условий для раскрытия результатов исследований и разработок, создаваемых работниками Университета.

2.3. Обеспечение эффективного взаимодействия Университета с промышленностью.

2.4. Обеспечение трансфера интеллектуальной собственности Университета посредством лицензирования и иных форм коммерциализации.

2.5. Создание технологических компаний на базе технологий Университета.

2.6. Привлечение в Университет исследовательских контрактов и грантов.

2.7. Информационное обеспечение работников, молодых ученых, обучающихся Университета в области коммерциализации научных результатов и предпринимательства в научно-технической сфере.

III. Функции Центра

3.1. Организация и обеспечение деятельности Комиссии по интеллектуальной собственности Университета.

3.2. Осуществление учета, обеспечение охраны и защиты интеллектуальной собственности Университета.

3.3. Формирование банков заказов на технологии и разработки,

необходимые промышленности, а также создание отраслевых банков данных по имеющимся технологиям Университета, которые могут быть востребованы промышленностью.

3.4. Участие в согласовании сделок, предмет которых составляют права на интеллектуальную собственность Университета, а также обеспечение постконтрактного сопровождения интересов Университета по указанным сделкам.

3.5. Проведение анализа и составление рекомендаций по вопросам, которые требуют принятия решения со стороны Комиссии по интеллектуальной собственности Университета.

3.6. Обеспечение коммерциализации интеллектуальной собственности Университета, в т.ч. эффективное управление средствами индивидуализации Университета.

3.7. Консультирование работников, молодых ученых, аспирантов, ординаторов и студентов Университета по вопросам создания и управления интеллектуальной собственностью.

3.8. Организация конференций и семинаров по профильным тематикам.

3.9. Разработка нормативно-методической документации в области интеллектуальной собственности.

3.10. Участие в управлении правами на средства индивидуализации Университета, соответствующих товаров и услуг, в том числе в принятии решений о предоставлении прав использования указанных средств индивидуализации.

3.11. Осуществление иных функций в соответствии с целями и задачами Университета в пределах своих компетенций.

IV. Права работников Центра

4.1. Запрашивать и получать от сотрудников Университета материалы, документы и иные сведения, необходимые для осуществления функций, возложенных на Центр.

4.2. Повышать свой профессиональный уровень, проходить обучение, повышение квалификации.

4.3. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, действующим законодательством.

4.4. Вносить предложения руководству Университета по вопросам интеллектуальной собственности.

4.5. Требовать от других подразделений Университета обязательного выполнения указаний, входящих в компетенцию отдела. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.6. Требовать от руководителей структурных подразделений Университета прекращения незаконных действий, отмены или изменения незаконных правовых актов.

4.7. Иные права, предусмотренные уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, действующим законодательством.

V. Обязанности работников Центра

5.1. Качественно и в полном объеме выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями.

5.2. Действовать в интересах Университета, соблюдая нормативные требования, а также принципы добросовестности и разумности.

5.3. Обеспечить конфиденциальность сведений, а также соблюдать режим коммерческой тайны в отношении сведений, доступ к которым ограничен.

5.4. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Центром.

5.5. Давать разъяснения и консультировать по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

5.6. Подготавливать по поручению проректора по стратегическому развитию, начальника Управления инновационной деятельности от имени Университета ответы на запросы и письма органов государственной власти, и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц.

5.7. Своевременно и квалифицированно выполнять приказы и распоряжения непосредственного руководителя, ректора, либо лица, исполняющего его обязанности.

VI. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Центр может быть ликвидирован или реорганизован по решению ученого совета Университета на основании приказа ректора Университета.

Приложение № 11
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 29.09.2023 № 179

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
протокол от 25.09.2023 № 8

**Положение
об отделе по интеллектуальной собственности
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

I. Общие положения

1.1. Положение об отделе по интеллектуальной собственности ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и регулирует деятельность, определяет задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации отдела по интеллектуальной собственности (далее – отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением Университета, входит в состав управления инновационной деятельности.

1.3. Отдел создан в целях правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности (далее – РИД) профессорско-преподавательского состава, аспирантов, ординаторов и студентов в соответствии с законодательством Российской Федерации, проведения эффективной инновационной политики.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.5. Координацию деятельности отдела осуществляет начальник управления интеллектуальной деятельности.

1.6. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела.

1.7. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в штатное расписание отдела утверждает ректор Университета по представлению начальника отдела и по согласованию с проректором по стратегическому развитию, начальником Управления интеллектуальной деятельности, начальником управления кадров и начальником планово-финансового управления.

1.8. Трудовые обязанности и права работников отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим

Положением и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников отдела. Должностные инструкции работников отдела утверждаются ректором Университета.

1.9. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.10. Настоящее Положение, изменения в него принимаются учёным советом Университета, утверждаются ректором.

II. Основные задачи отдела

2.1. Организация и проведение патентных исследований по темам научно-исследовательских работ (далее – НИР) Университета.

2.2. Выявление охраноспособных и/или патентоспособных объектов по результатам НИР. К охраняемым объектам РИД относятся: изобретения, полезные модели, промышленные образцы, товарные знаки (знаки обслуживания), ноу-хау, программы для ЭВМ, базы данных.

2.3. Информационно-аналитическое обеспечение работ по созданию РИД.

2.4. Содействие разработке РИД на высоком научно-техническом уровне.

2.5. Подготовка, оформление и подача заявок на патентование и регистрацию РИД, ведение делопроизводства по заявкам.

2.6. Учет, ведение реестра заявок и полученных охранных документов на РИД.

2.7. Осуществление работы по поддержанию в силе охранных документов.

2.8. Участие в подготовке и проведении лекций, семинаров для привлечения профессорско-преподавательского состава, аспирантов, ординаторов и студентов к научно-исследовательской и изобретательской деятельности.

2.9. Стимулирование изобретательской деятельности, охрана прав авторов и лиц, содействующих созданию и использованию РИД.

2.10. Содействие использованию (коммерческой реализации) РИД.

III. Функции отдела

3.1. Оформление и подача заявки для получения охранного документа на РИД.

3.2. Делопроизводство по заявкам на РИД.

3.3. Оформление и обеспечение заключения предусмотренных действующим законодательством договоров с авторами РИД.

3.4. Оформление документов, предусмотренных действующим законодательством, для регистрации лицензионных договоров и договоров об отчуждении в Роспатенте.

3.5. Контроль своевременности оплаты патентных пошлин за поддержание в силе охранных документов на РИД.

3.6. Проведение совместно с авторами патентно-информационного поиска по научно-исследовательским темам Университета.

3.7. Осуществление учета и отчетности в области правовой охраны РИД Университета.

3.8. Оказание консультативно-правовой и информационной помощи профессорско-преподавательскому составу, аспирантам, ординаторам и студентам – авторам РИД в реализации принадлежащих им имущественных и личных неимущественных прав, в том числе льгот, предусмотренных действующим законодательством.

3.9. Проведение анализа состояния патентно-лицензионной деятельности Университета и его подразделений, внесение предложений по ее совершенствованию.

3.10. Подготовка приказов ректора или проректора по стратегическому развитию, регламентирующих вопросы, связанные с созданием, правовой охраной, использованием РИД, а также выплатами вознаграждений и иных форм поощрения авторов и лиц, содействовавших изобретательской деятельности.

3.11. Осуществление иных функций в соответствии с целями и задачами Университета в пределах своих компетенций.

IV. Права работников отдела

4.1. Запрашивать и получать от сотрудников Университета материалы, документы и иные сведения, необходимые для осуществления функций, возложенных на отдел.

4.2. Повышать свой профессиональный уровень, проходить обучение, повышение квалификации.

4.3. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, действующим законодательством.

4.4. Вносить предложения руководству Университета по вопросам патентной работы и работы по интеллектуальной собственности Университета.

4.5. Требовать от других подразделений Университета обязательного выполнения указаний, входящих в компетенцию отдела. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.6. Требовать от руководителей структурных подразделений Университета прекращения незаконных действий, отмены или изменения незаконных правовых актов.

4.7. Иные права, предусмотренные уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, действующим законодательством.

V. Обязанности работников отдела

5.1. Качественно и в полном объеме выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями.

5.2. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую отделом.

5.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.4. Подготавливать по поручению проректора по стратегическому развитию, начальника Управления инновационной деятельности от имени Университета ответы на запросы и письма органов государственной власти, и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц.

5.5. Своевременно и квалифицированно выполнять приказы и распоряжения непосредственного руководителя, начальника Управления инновационной деятельности, проректора по стратегическому развитию, ректора, либо лица, исполняющего его обязанности.

5.6. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в отдел и/или подготавливаемых отделом.

VI. Реорганизация и ликвидация отдела

6.1. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован по решению ученого совета Университета на основании приказа ректора Университета.