

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чичановская Леся Васильевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.08.2023 06:09:29
Уникальный программный ключ:
fdc91c0170824641c2750b083f9178740bd3a8ac

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
Тверской ГМУ
Минздрава России
Л. В. Чичановская

« 14 » _____ 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о научно-исследовательской лаборатории

Тверь
« 14 » _____ 06 _____ 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность научно-исследовательской лаборатории Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственной медицинской академии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ТГМУ, лаборатория).

1.2 Полное наименование научного подразделения: «Научно-исследовательская лаборатория»

1.3 Сокращенное наименование научного подразделения: НИЛ.

1.4 Лаборатория размещается в специально оснащённом помещении, предназначенном для проведения научно-исследовательских работ (НИР) и экспериментов, обеспечивающее удобство и безопасность выполнения всех видов деятельности.

1.5 Лаборатория организуется для проведения фундаментальных и прикладных научных исследований в области медицины и фармации.

1.6 Лицензируемые виды деятельности лаборатория осуществляет от имени ТГМУ на основании единой с ТГМУ лицензии на право осуществления образовательной деятельности в сфере высшего образования и иных имеющихся у ТГМУ лицензий.

1.7 Научное руководство лабораторией осуществляет заведующий лабораторией.

1.9 В своей деятельности лаборатория руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ТГМУ, миссией и политикой ТГМУ в области качества, решениями ректора, Ученого Совета, нормативно-методическими документами Университета и настоящим Положением.

1.10 Настоящее положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются ректором университета в установленном порядке.

1.11 Лаборатория непосредственно подчиняется проректору по научной работе и инновационной деятельности, ректору университета.

1.12 Структура, штатное расписание и должностные обязанности работников лаборатории разрабатываются заведующим лабораторией, согласовываются с проректором по научной работе и инновационной деятельности, начальниками управления кадров, правового управления и утверждаются ректором университета.

1.13 Планирование деятельности лаборатории строится на основе перспективных и текущих планов научно-исследовательской работы и иных планов работы ТГМУ по приоритетным направлениям деятельности, конкретных поручений ректора или проректора по научной работе и инновационной деятельности.

1.15 Лаборатория имеет право пользоваться всем исследовательским оборудованием, поддерживать его в работоспособном состоянии, проводить техническое обслуживание. Лаборатория пользуется частью имущества, закрепленного за ТГМУ на праве оперативного управления.

1.16 ТГМУ предоставляет лаборатории оперативную самостоятельность в процессе выполнения закрепленных за ней функций.

1.17 Лаборатория, являясь структурным подразделением ТГМУ, пользуется всеми правами и льготами, предоставляемыми университету законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации, а также другими документами, регламентирующими статус ТГМУ.

1.18 Ликвидация, реорганизация, переименование лаборатории производится приказом ректора на основании решения Ученого Совета университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Целью деятельности лаборатории является проведение НИР, в том числе в рамках реализации государственного задания по разделу «НАУКА», грантовых проектов, внутренних НИР научно-исследовательской лаборатории

2.2 Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- изучение и обобщение отечественного и зарубежного опыта в области научных исследований по проблеме лаборатории;
- выполнение плановых показателей (индикаторов) по научно-исследовательской деятельности;
- формирование и реализация банков данных и программно-информационных продуктов;
- установление продуктивных научных контактов с учебными заведениями, научными организациями Российской Федерации, дальнего и ближнего зарубежья в области научно-исследовательской и инновационно-проектной деятельности с целью совместного получения научной продукции;
- координация научно-исследовательской работы лаборатории с планом научной работы ВУЗа;
- обеспечение научного руководства работ, проводимых в рамках лаборатории;
- выполнение научно-исследовательских проектов, получение и выполнение совместных грантов, в том числе международных, контрактов, хозяйственных договоров совместно с иными структурными подразделениями университета;
- поддержание оборудования лаборатории в работоспособном состоянии, участие в организации закупки и установки нового исследовательского оборудования;
- публикация научных работ, том числе в международных изданиях и интернет-изданиях, подготовка докладов на семинарах и конференциях;
- подготовка и подача заявок по изобретательской деятельности;
- содействие росту престижа университета как образовательного института, становлению его позитивной репутации, общественному признанию в образовательном и научном сообществе;
- исследование и разработка теоретических и методологических основ формирования и развития моделей и методов исследования;
- содействие усилению инновационного характера развития Университета;
- привлечение дополнительных финансовых средств в сектор науки Университета.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Для выполнения поставленных задач лаборатория осуществляет следующие функции:

- 3.1 Планирование, организация, контроль научной, научно-методической, научно-исследовательской работы лаборатории;
- 3.2 Изучение инновационных технологий и их адаптация к потребностям научной деятельности;
- 3.3 Разработка и внедрение в практику собственных программ и других научно-практических разработок;
- 3.4 Публикации статей в периодических научных изданиях, монографий и др. по итогам проведенных исследований и результатам деятельности;
- 3.5 Просветительская работа по ознакомлению с полученными результатами научных исследований (организация научно-практических семинаров для молодых специалистов, лекций, круглых столов и т.д.);
- 3.6 Сотрудничество с кафедрами и другими научными и учебными подразделениями университета, вузами России и зарубежных стран по научной и научно-методической деятельности, проводимой в рамках лаборатории;
- 3.7 Контроль повышения квалификации сотрудников лаборатории, курирование стажировок и научно-исследовательской деятельности аспирантов, привлеченных к работе в лаборатории;

3.8 Обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию лаборатории;

3.9 Анализ деятельности лаборатории по вопросам создания условий для повышения качества научно-исследовательской работы ее сотрудников;

3.10 Привлечение инвестиций и финансовых ресурсов, их целевое и эффективное использование для реализации программ и проектов по направлениям деятельности лаборатории;

3.11 Организация, проведение и участие в конференциях, семинарах, выставках и других мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию лаборатории;

3.12 Участие в деятельности и работе юридических и физических лиц, поддерживающих цель лаборатории;

3.13 Участие в реализации федеральных и региональных программ (проектов);

3.14 Научно-методическое обеспечение деятельности лаборатории;

3.15 Использование организационных и материально-технических ресурсов ТГМУ в целях, определенных настоящим Положением;

3.16 Оформление и направление заявок на конкурсы для получения грантов и выполнение НИР;

3.17 Оказание поддержки по вопросам публикации результатов научных работ, оформлению заявок на получение патентов, программных продуктов;

3.18 Представление и защита прав и законных интересов ТГМУ, и в частности, лаборатории, в органах местного самоуправления, органах государственной власти, перед физическими и юридическими лицами, как на территории Российской Федерации, так и за её пределами в рамках делегированных полномочий;

3.19 Реализация иных полномочий, не запрещенных локальными актами ТГМУ и вытекающие из статуса лаборатории при условии их соответствия уставным целям ТГМУ.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ЛАБОРАТОРИЕЙ

Общие положения

1. Заведующий научно-исследовательской лабораторией относится к категории руководителей.

2. Заведующий лабораторией должен иметь высшее профессиональное образование, ученую степень кандидата или доктора наук, опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет, наличие научных трудов.

3. Заведующий лабораторией назначается приказом ректора из сотрудников университета по согласованию с проректором по научной работе и инновационной деятельности и руководит вверенной ему научной лабораторией, подчиняется проректору по научной работе и инновационной деятельности.

4. Заведующий лабораторией должен знать:

- Конституцию РФ;
- принципы организации труда;
- основы планово-экономической и финансовой деятельности университета;
- порядок исполнения хозяйственных и трудовых договоров;
- формы и методы организации гигиенического образования и воспитания населения;
- порядок ведения первичной учетно-отчетной документации;
- медицинскую этику;
- психологию профессионального общения;
- законодательные и нормативные правовые акты вышестоящих органов;
- научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники;
- отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам;

- установленный порядок организации, планирования, финансирования, проведения и внедрения НИР;

- порядок выполнения НИР, системы управления научными исследованиями и разработками, руководящие материалы по организации делопроизводства;

- трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

5. Заведующий лабораторией отвечает за соблюдение действующего законодательства трудовой дисциплины, техники безопасности труда и противопожарной безопасности в вверенной ему лаборатории.

6. Контролирует выполнение решений Ученого Совета университета, приказов ректора, распоряжения проректоров.

7. Указания и распоряжения заведующего лабораторией обязательны для исполнения всеми сотрудниками лаборатории.

8. Требования к личным качествам: компетентность, организаторские способности, умение работать с людьми, аналитические способности, инициативность, самостоятельность.

9. В своей деятельности заведующий лабораторией руководствуется:

- миссией и стратегическим планом развития университета;

- законодательными и нормативными правовыми актами, определяющими направления развития медицинской науки и техники;

- постановлениями, распоряжениями приказами и другими руководящими материалами вышестоящих органов по деятельности учреждения и подразделения;

- достижениями отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности учреждения и подразделения;

- научными методами проведения исследовательских работ, технических разработок;

- методами планирования научных исследований и разработок;

- действующими системами оплаты труда и формами материального стимулирования;

- порядком проведения конкурсов и аттестации научных работников;

- правовыми вопросами оформления договорных отношений при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями;

- методами организации труда научных сотрудников;

- руководящими материалами по организации делопроизводства;

- законодательством о труде;

- правилами и нормами охраны труда.

Должностные обязанности

Заведующий лабораторией выполняет следующие обязанности:

- составляет планы работ лаборатории на текущий год и на перспективу и представляет их на утверждение руководству вуза;

- организует и координирует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных в плане работ лаборатории, определяет перспективы их развития по закрепленной тематике, выбирает методы и средства проведения этих работ;

- руководит разработкой проектов технических заданий, методических программ, прогнозов по развитию лаборатории, предложений о привлечении других учреждений, организаций и предприятий в качестве соисполнителей запланированных работ;

- определяет соисполнителей плановых научно-исследовательских работ;

- контролирует выполнение предусмотренных планом заданий по научной лаборатории, а также качество работ, выполненных сотрудниками лаборатории и соисполнителями;

- представляет научные отчеты и другие отчетные материалы по выполненным работам в установленном порядке руководству вуза;
- содействует централизованному приобретению, использованию и обслуживанию научного оборудования в лаборатории;
- обеспечивает повышение эффективности работы лаборатории, рациональную расстановку работников в соответствии с задачами лаборатории;
- вносит предложения руководству вуза по материальному стимулированию работников с учетом личного вклада в общие результаты работы подразделения;
- руководит внутренним аудитом, мониторингом за выполнением НИР в научной лаборатории;
- обеспечивает практическое применение результатов исследований, авторский надзор и оказание технической помощи при их внедрении (регистрация изобретений, публикация статей, докладов, участие в семинарах, конференциях);
- обеспечивает безопасную эксплуатацию оборудования, установок, технических средств;
- выполняет предписание контролирующих лиц;
- руководит работой по развитию, совершенствованию и эффективному использованию материальной базы лаборатории;
- контролирует делопроизводство;
- представляет проректору по научной работе и инновационной деятельности отчет о деятельности лаборатории ежегодно, а по отдельным видам деятельности за полгода и поквартально.

5. ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО ЛАБОРАТОРИЕЙ

Заведующий лабораторией имеет право:

- принимать решения по конкретным вопросам в пределах компетенции;
- представлять от имени структурного подразделения в университете;
- участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с выполнением должностных обязанностей;
- вносить предложения руководству вуза по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей;
- получать необходимую информацию, оборудование, материалы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;
- распределять работу между подчиненными и требовать выполнения приказов, распоряжений, указаний;
- представлять материалы по вопросам, требующим вмешательства руководства университета, включая предложения о поощрении или взыскании руководству вуза;
- вносить предложения о необходимости повышения квалификации сотрудников, участия в семинарах, конференциях, командировках руководству вуза;
- требовать от руководства университета оказания содействия в исполнении своих обязанностей и прав.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ЛАБОРАТОРИЕЙ

Заведующий лабораторией несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- несоблюдение требований трудовой дисциплины, правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, санитарии;
- разглашение служебной информации, несоблюдение правил обращения и сохранность документов с грифом «для служебного пользования» и «конфиденциально», за невыполнение приказов, распоряжений, указаний руководства;

- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в пределах, определенных действующим УК и ТК РФ, кодексом РФ об административном правонарушении.

Заведующий научно-исследовательской лабораторией



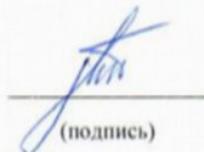
(подпись)

Попов Никита Сергеевич
(ФИО)

17.06.21
(дата)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе и инновационной деятельности



(подпись)

Майоров Роман Владимирович
(ФИО)

17.06.21
(дата)

Начальник управления кадров



(подпись)

Постапова Елена Викторовна
(ФИО)

17.06.21
(дата)

И. о. начальника управления правового и документационного обеспечения



(подпись)

Волкова Марина Евгеньевна
(ФИО)

17.06.21.
(дата)