ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**Сертификат:**
74 0F DD 97 62 22 42 2D AC 65 76 AF A8 6A B9 12
**Владелец:**
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИЖЕВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИ
**Шкляев Алексей Евгеньевич**

**Действителен:**
с 14.04.2026 г. по 08.07.2027 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
Ижевский ГМУ
Минздрава России
А.Е. Шкляев
«02» ноября 2026 г.

# Положение о научно-исследовательском секторе

№ 23-02/07-13

Ижевск – 2026

**Сведения о документе**
«Положение о научно-исследовательском секторе»

**Руководитель разработки** Проректор по научной работе и стратегическому развитию.

**Разработчик** Начальник научно-исследовательского сектора.

**Утверждено** ректором ФГБОУ ВО Ижевский ГМУ Минздрава России «02» ноября 2026 г.

**Введено в действие** приказом от 02.11.2026 г. № 429/07-02 «О введении в действие Положения о научно-исследовательском секторе».

**Дата введения** 02 ноября 2026 года.

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее «Положение о научно-исследовательском секторе» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Университет) определяет структуру, цели, задачи, функции, экономические основы деятельности, обязанности, права, ответственность, взаимоотношения и связи научно-исследовательского сектора (далее НИС).

1.2. НИС является структурным подразделением Университета.

1.3. НИС создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.4. НИС подчиняется непосредственно проректору по научной работе и стратегическому развитию.

1.5. НИС в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- «Гражданским кодексом Российской Федерации (часть четвертая)» от 18.12.2006 № 230-ФЗ;
- Нормативными правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере науки и образования;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н (ред. от 25.01.2023) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Приказом Минобрнауки России от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.11.2017 № 1093»;
- Приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- иными нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего

образования Российской Федерации в сфере подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- Уставом Университета;
- Коллективным договором Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением, локально-нормативными актами, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета Университета.

## 2. Структура НИС

2.1. НИС состоит из штатных работников Университета. Общее руководство деятельностью НИС осуществляет начальник, который назначается и освобождается приказом ректора Университета.

2.2. В состав НИС входит:

- начальник сектора;
- заведующий аспирантурой;
- диспетчер.

Заведующий аспирантурой и диспетчер – сотрудники сектора, которые находятся в прямом подчинении у начальника сектора.

2.3. Структуру и штатную численность НИС утверждает ректор Университета по представлению проректора по научной работе и стратегическому развитию.

2.4. Деятельность работников НИС регламентируется должностными инструкциями, которые закрепляют рациональное разделение труда, предусматривают равномерную загрузку работников, распределение работ по сложности выполнения и квалификации исполнителей. Должностные инструкции разрабатываются начальником НИС и утверждаются ректором Университета. При изменении функций и задач работников НИС должностные инструкции пересматриваются.

## 3. Термины, определения, обозначения и сокращения

**Инновационная деятельность** – это деятельность (включая научную, технологическую, организационную, финансовую и коммерческую деятельность), направленная на реализацию инновационных проектов, а также на создание инновационной инфраструктуры и обеспечение ее деятельности.

**Научно-исследовательская деятельность** – это деятельность, направленная на получение и применение новых знаний.

**НИОКР** – научно-исследовательская и опытно-конструкторская работа.

**НИР** – научно-исследовательская работа.

**НИС** – научно-исследовательский сектор.

**ОИС** – объекты интеллектуальной собственности.

**Университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ижевский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

## 4. Основные цели и задачи

4.1. Основной целью НИС является повышение качества научно-исследовательской деятельности преподавателей, сотрудников и студентов, а также развитие и поддержка научных исследований Университета.

4.2. Основными задачами НИС являются:

4.2.1. Организация проведения фундаментальных и прикладных научных исследований по приоритетным направлениям развития науки.

4.2.2. Вовлечение в научно-исследовательскую и инновационную деятельность преподавателей, сотрудников, аспирантов и студентов Университета.

4.2.3. Оказание информационной, консультационной и методической помощи кафедрам, подразделениям, профессорско-преподавательскому составу, обучающимся Университета в выполнении НИР и в оформлении авторских и патентных прав на ОИС.

4.2.4. Осуществление учета, контроля и обобщение результатов НИР профессорско-преподавательского состава, кафедр и подразделений, обучающихся Университета.

4.2.5. Эффективное использование научно-технического потенциала Университета для решения приоритетных задач.

4.2.6. Взаимодействие с научными организациями, образовательными учреждениями и промышленными предприятиями в целях продвижения новых знаний и технологий в производство.

4.2.7. Создание условий для защиты интеллектуальной собственности исследователей и разработчиков.

4.2.8. Развитие инновационной деятельности и финансовой основы исследований и разработок за счет использования внебюджетных средств, коммерциализации результатов научных исследований.

4.2.9. Создание качественно новой экспериментальной базы высшей школы.

4.2.10. Подготовка предложений по распределению средств, выделяемых на научную работу и подготовку научно-педагогических кадров.

4.2.11. Участие в конкурсах, грантах, программах и проектах для привлечения дополнительных источников финансирования научных исследований.

4.2.12. Координация деятельности кафедр и других подразделений Университета по обеспечению учебной и научной подготовки аспирантов в соответствии с федеральными государственными требованиями в структуре программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.2.13. Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.2.14. Организация и осуществление прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.2.15. Организация и осуществление прикрепления лиц для подготовки к сдаче кандидатских экзаменов, для сдачи кандидатских экзаменов.

4.2.16. Подготовка и представление информационных, аналитических и отчетных материалов о деятельности аспирантуры проректору по научной работе и стратегическому развитию.

4.2.17. Обеспечение своевременного и качественного выполнения поручений и распорядительных документов руководства Университета и вышестоящих органов по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров в Университете и их аттестации.

4.2.18. Обеспечение делопроизводства по функционированию системы подготовки научных и научно-педагогических кадров и их аттестации, учет личных дел аспирантов и прикрепленных лиц, подготовка и передача их в архив.

4.2.19. Реализация мер по повышению эффективности подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета.

## 5. Функции

5.1. Осуществление планирования, организации, координации, учета и контроля, отчетности научно-исследовательской деятельности Университета.

5.2. Формирование ежегодных планов и отчетов научно-исследовательской деятельности НИС.

5.3. Организация или оказание помощи в подготовке семинаров, круглых столов, вебинаров с участием в них научных и педагогических работников и обучающихся и т.п.

5.4. Поиск и подготовка информации о грантовых конкурсах на финансирование прикладных и фундаментальных научных исследований и участие в подготовке предложений по персональному составу рабочих групп для подготовки заявок на участие в конкурсах по междисциплинарным направлениям исследований.

5.5. Участие в реализации научно-технических программ различного уровня (федерального, регионального, городского), в том числе инновационных.

5.6. Участие в работе научных, экспертных и других советах, создаваемых в и/или вне Университета.

5.7. Участие в издательской деятельности Университета.

5.8. Организация и контроль за организацией и ходом выполнения научных исследований, реализацией инновационных проектов, эффективным использованием и развитием научной и экспериментальной базы.

5.9. Организация и проведение конкурсов проектов по НИР в Университете для работников и обучающихся и представление их на конкурсы различного уровня.

5.10. Анализ системы финансирования, выполнения и эффективности научных исследований.

5.11. Обеспечение выполнения НИР с учетом различных видов организации и финансирования работ, в том числе содействие в подготовке и оформлении различных видов договорной документации по НИР; контроль за выполнением НИР в соответствии с техническими заданиями и календарными планами работ; подготовка и представление отчетных материалов как по отдельным НИР, так и в целом по результатам научно-исследовательской деятельности Университета; организацию приемки результатов выполнения этапов и законченных НИР.

5.12. Организация кадрового, материально-технического, нормативно-методического и информационного обеспечения научных исследований и разработок.

5.13. Организация взаимодействия с службами Университета при выполнении работ в рамках международного научно-технического сотрудничества.

5.14. Организация взаимодействия по защите коммерческой и служебной тайн при выполнении НИР и создании ОИС.

5.15. Организация и координация работы экспертной комиссии по охране интеллектуальной собственности.

5.16. Ведение учета ОИС и научно-технической документации по стратегический деятельности Университета и их подготовка к сдаче в архив.

5.17. Повышение профессионального уровня сотрудников НИС.

5.18. Подготовка нормативных документов, регламентирующих научную деятельность Университета.

5.19. Ведение делопроизводства и документоведения деятельности НИС.

5.20. Разработка локальных нормативных актов в части подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в соответствии с федеральными государственными требованиями и прикрепления лиц к Университету.

5.21. Организация учебного процесса подготовки аспирантов в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников.

5.22. Прием документов, поступающих в аспирантуру от Приемной комиссии Университета.

5.23. Прием и оформление документов по прикреплению лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, согласно установленному порядку, оформление договоров по прикреплению, дополнительных соглашений к ним, соглашений о расторжении договоров по прикреплению.

5.24. Прием и оформление документов по прикреплению лиц для подготовки к сдаче кандидатских экзаменов, для сдачи кандидатских экзаменов, согласно установленному порядку, оформление договоров по прикреплению, дополнительных соглашений к ним, соглашений о расторжении договоров по прикреплению.

5.25. Разработка проектов контрольных цифр приема в аспирантуру на новый учебный год.

5.26. Разработка планов приема аспирантов по научным специальностям за счет средств физических и/или юридических лиц.

5.27. Разработка графиков проведения и сдачи вступительных и кандидатских экзаменов, организация проведения и контроль за их выполнением.

5.28. Подготовка и оформление проектов приказов и приказов о составе приемных комиссий по научным специальностям, комиссии по приему кандидатских экзаменов по научным специальностям, уведомление членов приемных и экзаменационных комиссий, аспирантов и прикрепляемых и прикрепленных лиц о времени и месте проведения экзаменов.

5.29. Обеспечение работы приемных и экзаменационных комиссий.

5.30. Привлечение к участию в учебном процессе профессоров, доцентов, иных работников из числа профессорско-преподавательского состава и специалистов по соответствующему профилю подготовки по научной специальности.

5.31. Организация разработки и учет выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов.

5.32. Формирование отчетов о работе аспирантуры.

5.33. Организация проведения промежуточной аттестации аспирантов.

5.34. Подготовка проектов приказов, приказов о назначении всех видов стипендий, приказов о продолжении обучения или/и отчислении из аспирантуры, приказов о переводе на следующий курс, приказов об отпусках аспирантов.

5.35. Подготовка документов для утверждения тем диссертационных работ и кандидатур научных руководителей аспирантов.

5.36. Консультирование аспирантов и прикрепленных лиц по вопросам их прав и обязанностей, действующих правил и порядка оформления диссертационных работ.

5.37. Консультирование научных руководителей и заведующих кафедрами по вопросам подготовки кадров высшей квалификации, по вопросам прикрепления лиц к Университету.

5.38. Ведение личных дел аспирантов и прикрепленных лиц, подготовка и передача их в архив.

5.39. Назначение стипендий аспирантам.

5.40. Оформление и учет выдачи справок (удостоверений) о сдаче кандидатских экзаменов и справок об обучении или о периоде обучения.

5.41. Оформление зачетных книжек, удостоверений, пропусков.

5.42. Осуществление контроля за своевременным оформлением аспирантами отчетных документов по промежуточной аттестации.

5.43. Оформление, учет выдачи и выдача свидетельства об окончании аспирантуры и приложения к свидетельству об окончании аспирантуры.

5.44. Контроль и анализ качества работы научных руководителей в части выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов и обеспечения своевременной подготовки аспирантами кандидатских диссертаций (проверка первичного материала диссертации, консультации, организация собраний и др.).

5.45. Осуществление мониторинга профессиональной деятельности подготовленных в Университете кадров высшей квалификации, поддержка базы данных о выпускниках аспирантуры.

5.46. Представление сведений о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета, по запросу, в вышестоящие инстанции.

## 6. Экономические основы деятельности НИС

6.1. Финансирование исследований, проводимых в Университете, осуществляется за счет средств федерального бюджета Российской Федерации и бюджетов различного уровня, выделяемых для проведения фундаментальных и прикладных научных исследований, и внебюджетных средств, поступающих Университету из различных источников.

6.2. НИС решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и Уставу Университета. Основной правовой формой отношений между Университетом, заказчиком и иными потребителями научной и (или) научно-технической продукции, в том числе министерствами и иными федеральными органами исполнительной власти, являются договоры (контракты) на создание, передачу и использование научной и (или) научно-технической продукции, оказание научных, научно-технических и иных услуг, а также другие договоры, в том числе договоры о совместной научной и (или) научно-технической деятельности.

## 7. Обязанности

НИС обязан:

7.1. Руководствоваться в своей деятельности нормативными правовыми и локальными актами.

7.2. Качественно, в срок и в полном объеме выполнять все задачи и функции НИС, закрепленные в настоящем Положении.

7.3. Иметь полную информацию о НИР и ОИС Университета.

7.4. Сохранять конфиденциальность поступающих сведений в НИС, касающихся НИР и ОИС.

7.5. Содействовать коммерциализации научных разработок Университета в любых формах.

7.6. Совместно с другими подразделениями Университета и разработчиками определять и осуществлять оптимальную стратегию создания, защиты и коммерциализации ОИС.

7.7. Контролировать выполнение планов по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета и соблюдение кафедрами и иными подразделениями Университета нормативных документов, регламентирующих подготовку кадров высшей квалификации.

## 8. Права

НИС имеет право:

8.1. Запрашивать и получать информацию, необходимую для выполнения задач и функций в соответствии с настоящим Положением, от факультетов, кафедр, подразделений, профессорско-преподавательского состава.

8.2. Представлять интересы Университета во внешних организациях по вопросам, связанным с деятельностью Университета в части научно-исследовательской деятельности.

8.3. Привлекать по согласованию с руководством Университета работников для подготовки проектов документов научно-исследовательского характера и осуществления иных мероприятий, связанных с организацией научно-исследовательской деятельности.

8.4. Проводить проверку работы кафедр по всем вопросам, связанным с подготовкой научно-педагогических кадров в аспирантуре.

8.5. Требовать от кафедр, структурных подразделений Университета своевременного предоставления в аспирантуру информации, необходимой для формирования плана научной деятельности на год, плановых отчетов о научной деятельности, а также иной планово-отчетной документации, предусмотренной приказами, распоряжениями и указаниями ректора Университета.

8.6. Вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности НИС.

## 9. Ответственность

9.1. Работники НИС несут персональную ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение НИС задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;
- выполнение мероприятий, предусмотренных планами Университета и НИС;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в НИС;
- сохранность документов НИС;
- соблюдение работниками НИС трудовой дисциплины;
- соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставление недостоверной информации по вопросам, входящим в его компетенцию;
- неполное, некачественное или несвоевременное предоставление отчетности.

9.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник НИС.

9.3. Степень ответственности других работников НИС устанавливается трудовым договором, должностными инструкциями, локальными нормативными актами.

## 10. Взаимоотношения. Связи

| Структурное подразделение | НИС<br>Получает документы | НИС<br>Передает документы |
|---|---|---|
| Взаимодействие со структурными подразделениями | | |
| Отдел кадров | Копии приказов и других документов | График отпусков и табель рабочего времени |
| Общий отдел | Корреспонденция в адрес НИС, утвержденная номенклатура дел | Проекты приказов, номенклатуру дел для согласования, корреспонденцию для отправки |
| Учебно-методическое управление, Деканаты | Информация по образовательному процессу | Информация по аспирантуре |
| Редакционно-издательский отдел | Документы в печатном виде | Документы в электронном виде для печати |
| Бухгалтерия | Информация по запросу | Информация о патентах для постановки на бухгалтерский учет |
| Управление информационных технологий | Предоставление доступа к сайту, обучение по работе с сайтом | Заявки по ремонту, замены компьютеров, оргтехники и расходных материалов |
| Кафедры | Информация о патентах, НИР, заявки на места в аспирантуру, отчеты о проведении факультативных занятий с аспирантами | Информация о получении и оформлении ОИС, информация о конкурсах, грантах, семинарах и т.п., приказы о проведении факультативных занятий для аспирантов |
| Служба административно-хозяйственной работы | Информация по запросу | Заявки по ремонту, на обеспечение канцелярскими товарами и имуществом |
| Финансово-экономический отдел | Информация по запросу | Информация по начислению стипендий аспирантам |
| Взаимодействие со сторонними организациями | | |
| Министерство образования и науки Российской Федерации и Удмуртской Республики | Приказы, распоряжения, разъяснения по вопросам науки и инновациям. Предоставление документов кандидатов для назначения | Документы кандидатов для назначения стипендий аспирантов, информация по запросу |

| | | |
|---|---|---|
| | стипендий аспирантов, информация по запросу | |
| Министерство здравоохранения Российской Федерации, Департамент науки и инновационного развития здравоохранения | Предоставление проекта контрольных цифр приема в аспирантуру, план приема в аспирантуру, предоставление списков кандидатов для назначения стипендий, информация по запросу | Проект контрольных цифр приема в аспирантуру, отчет о приеме в аспирантуру, годовой отчет о работе аспирантуры, списки кандидатов для назначения стипендий, информация по запросу |
| Росстат Удмуртской Республики | Предоставление годового отчета о работе аспирантуры | Годовой отчет о работе аспирантуры |
| Всероссийское общество изобретателей и рационализаторов | Информация по развитию изобретательства и рационализаторства, приглашения на семинары, форумы и т.п. | Участие в семинарах, форумах и т.п. |
| Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности» | Информация о проведении обучении и семинарах | Информация по вопросам патентования |
| Вузы и научно-исследовательские институты | Совместные НИР, обмен аспирантами, заявления на оформление прав на ОИС | Предложения о НИР |
| Институты развития (Фонд содействия инновациям, Русский научный фонд, Фонд «Сколково» и др.) | Информация по грантам, субсидиям, программам поддержки, госзаданиям | Заявки на участие |
| Промышленные предприятия | Хоздоговорные НИОКР, пилотные внедрения, совместные лаборатории | Технические предложения, акты внедрения |

## 11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются, утверждаются ректором и вводятся в действие приказом ректора Университета и обязательны для выполнения всеми категориями работников, непосредственно связанных с НИС Университета.

11.2. Настоящее Положение подлежит пересмотру не реже 1 раза в 5 лет.