

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

СХВАЛЕНО

Вченю радою Одесського національного медичного університету від «07» 09 2023 р.
протокол № 1



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Одесського національного медичного університету
Валерій ЗАПОРОЖАН

Введено в дію наказом ректора
«07 вересня» № 437-0

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАУКОВО-ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ ВІДДЛ ДОСЛІДНИХ РОБІТ,
ПАТЕНТНОЇ ТА ВИНАХІДНИЦЬКОЇ РОБОТИ
Одесського національного медичного університету**

Одеса – 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про науково-організаційний відділ дослідних робіт, патентної та винахідницької роботи Одеського національного медичного університету є локальним нормативним документом, що регламентує основні завдання, повноваження, напрями діяльності науково-організаційного відділу дослідних робіт, патентної та винахідницької роботи (далі - Відділ), а також його взаємовідносини з іншими структурними підрозділами Одеського національного медичного університету (далі - Університет) відповідно до Законів України "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність", "Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки" в рамках чинного законодавства України.

Науково-дослідну роботу в Університеті проводять наукові та науково-педагогічні працівники, а також здобувачі третього (освітньо-наукового) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти, здобувачі наукових ступенів.

1.2. Відділ безпосередньо підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи (за науковим напрямом діяльності), підзвітний та підконтрольний ректору Університету.

1.3. Відділ в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки», «Положенням про організацію наукової, науково-технічної діяльності у вищих навчальних закладах рівнів акредитації», іншими нормативно-правовими актами України в галузі освіти і науки, Статутом Університету, рішеннями Вченої ради Університету, наказами ректора, розпорядженнями проректора з науково-педагогічної роботи (за науковим напрямом діяльності), правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету і цього Положення.

1.4. Усі роботи, що пов'язані з питаннями інтелектуальної власності, виконуються з дотриманням правил збереження конфіденційності.

1.5. Відповідальність за організацію розробки, погодження та затвердження Положення, внесення змін та актуалізацію несе начальник Відділу.

1.6. Вимоги цього Положення поширюються на співробітників Відділу.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

2.1. Основною метою Відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері науки, науково-технічної та інноваційної діяльності та інтелектуальної власності завдяки організації, координації та контролю наукової і науково-технічної діяльності кафедр та структурних підрозділів Університету, виявлення, отримання і використання наукових продуктів для

створення суспільно корисних наукових результатів, з визначенням їх впровадження в практичну роботу закладів охорони здоров'я, фармацевтичних установ та освітній процес для забезпечення якісної підготовки фахівців для галузі «Охорона здоров'я».

2.2. Основні завдання Відділу:

2.2.1 Структурна та управлінська оптимізація й активізація науково-дослідної діяльності в Університеті.

2.2.2 Міждисциплінарна інтеграція наукових зусиль, кооперація дослідницьких колективів та інтеграція всіх наукових підрозділів в єдину підсистему інформаційного середовища Університету.

2.2.3 Збільшення обсягів фундаментальних, прикладних досліджень та розробок вчених Університету.

2.2.4 Забезпечення набуття університету майнових прав на об'єкти права інтелектуальної власності, що створені в результаті його наукової, науково-технічної та науково-дослідної діяльності, та сприяння введенню їх в господарський обіг.

2.2.5 Розвиток наукової творчості здобувачів освіти третього (освітньо-наукового) та другого (магістерського) рівня вищої освіти, а також лікарів-інтернів.

2.2.6 Інтеграція в міжнародну науково-освітню спільноту.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Нормативно-правова:

3.1.1. Розробка перспективних та поточних планів наукової та інноваційної діяльності Університету з урахуванням Стратегії розвитку Університету та головних наукових напрямів Університету на основі пропозицій та планів, поданих кафедрами та підрозділами Університету.

3.1.2. Підготовка та складання підсумкових, узагальнених, річних, періодичних та щоквартальних разових звітів щодо результатів науково-дослідної діяльності наукових співробітників, структурних підрозділів Університету та Університету в цілому з визначенням основних проблем досліджень.

3.1.3 Розробка нормативно-розпорядчих документів (проектів наказів, доручень тощо), конкурсних заяв на участь в науково-дослідних проектах, програмах, грантах та іншої документації з питань планування, організації та координації науково-дослідної діяльності Університету, а також моніторинг впровадження її результатів у практику, законотворчу діяльність та освітній процес.

3.1.4. Методично-інформаційна допомога у проведенні патентних досліджень, в складанні та оформленні методичних рекомендацій, інформаційних листів, нововведень відповідно вимогам МОЗ.

3.1.5. Роз'яснення структурним підрозділам Університету інформації про зміни в наказах і нормативних документах та доведення інформації про

нові накази і нормативні документи, рекомендації МОН та МОЗ України, порядок їх правильного застосування з питань науково-дослідної роботи.

3.1.6 Аналіз результатів наукової діяльності Університету, у тому числі аналіз рейтингу університету за різними програмами, подання відповідних документів для розгляду на засіданнях Вченої ради Університету, ректорату, а також надсилання інформаційних даних в державні установи за підпорядкуванням, інші міністерства та відомства; координація та контроль за виконанням контрольних, поточних доручень і вказівок керівництва Університету.

3.1.7 Проведення роботи по виявленню та запобіганню академічному плагіату в наукових роботах співробітників та здобувачів Вищої освіти Університету за допомогою впровадження новітніх технологій.

3.2. Організаційна:

3.2.1. координація науково-дослідної діяльності Університету:

- узагальнення досвіду науково-дослідної роботи Науково-дослідного інституту трансляційної медицини, навчально-виробничої лабораторії молекулярної патології, кафедр Університету, здобувачів освітніх і наукових ступенів;
- організація виконання держбюджетних наукових досліджень і розробок з виявленням охороноспроможності, держреєстрація ініціативних науково-дослідних робіт, наукових досліджень і розробок, які виконуються науково-педагогічними працівниками кафедр Університету в межах їх основного часу;
- науково-методичне керівництво патентних досліджень на всіх етапах виконання науково-дослідницьких розробок з метою отримання конкурентоспроможної продукції в результаті виконання НДР;
- пропаганда досягнень науковців Університету, розроблених винахідів, здійснення обліку впровадження результатів досліджень і розробок в освітній процес, методологію НДР підрозділів Університету;
- здійснення робіт з правої охорони в Україні та патентування за її межами об'єктів інтелектуальної власності, створених в Університеті, контроль за веденням по ним поточного діловодства в Органах Укрпатенту, допомога авторам в оформленні та захисті їх прав;
- методична допомога у підготовці пропозицій та необхідних матеріалів для продажу ліцензій на винаходи наукових досліджень кафедр і підрозділів Університету;
- забезпечення на основі патентно-інформаційних досліджень, патентної чистоти розроблених об'єктів техніки та технологій, а також об'єктів ліцензій;
- здійснення робіт по правовій охороні в Україні винахідів, що становлять державну таємницю;
- організація збору матеріалів з підготовки і проведення наукових заходів (конгреси, конференції, круглі столи та ін.) та її аналіз для звітування перед керівництвом Університету, МОН та МОЗ України;
- організація обліку зберігання законодавчих та інших нормативних актів

з питань наукової діяльності з використанням сучасних технічних засобів по їх класифікації та систематизації.

3.2.2. координація діяльності Університету щодо підвищення наукової кваліфікації професорсько-викладацького складу:

- участь в організації роботи методичних семінарів професорсько-викладацького складу Університету;
- здійснення заходів щодо підтримки наукових досліджень молодих вчених, залучення їх до наукових досліджень за напрямками наукових шкіл;
- методична допомога кафедрам та викладачам Університету щодо планування підвищення наукової кваліфікації, сприяння використання патентно-інформаційних досліджень;
- залучення структурних підрозділів Університету до пошуку інвестицій, грантових пропозицій тощо для проведення наукових досліджень та проектів.

3.2.3. організація та участь в науково-практичних, науково-методичних конференціях та інших наукових заходах:

- комплектування плану організаційних заходів щодо забезпечення належного рівня проведення наукових міжвузівських, регіональних, всеукраїнських та міжнародних конференцій, семінарів та інших наукових заходів спільно з підрозділами Університету та зовнішніми установами;
- надання підрозділам Університету методичної і організаційної допомоги у проведенні наукових заходів;
- організація інформаційного сповіщення підрозділів Університету щодо участі Університету в наукових заходах на регіональному, всеукраїнському та міжнародному рівнях.

3.2.4 наукове та науково-технічне співробітництво із закордонними та національними організаціями:

- встановлення прямих контактів із замовниками наукових досліджень щодо проведення науково-дослідних робіт;
- співпраця та налагодження зв'язків з підприємствами та організаціями (відповідь на листи, запити з питань виконання науково-дослідних робіт);
- організація наукових зв'язків з органами освіти та науки, закладами вищої освіти та науковими установами, в тому числі і закордонними, з метою обміну досвідом, проведення сумісних наукових досліджень та інших наукових заходів.

3.2.5 сприяння видавничій діяльності Університету:

- внесення пропозицій щодо планування наукових видань Університету (наукових монографій, наукової періодики – матеріалів конференцій, семінарів, вебінарів та ін., які проводяться на базі Університету);
- формування відомостей щодо поліпшення рівня інформаційного забезпечення наукової діяльності, доступу до електронних колекцій наукової періодики та баз даних провідних наукових видавництв світу.

3.2.6 координація наукової діяльності здобувачів освіти:

- залучення здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти до участі в наукових дослідженнях, реальних розробках Університету;
- встановлення, підтримка та розвиток зв'язків із здобувачами освіти, які активно займаються науково-дослідною діяльністю, науковими товариствами інших закладів вищої освіти;
- акумулювання інформації про участь здобувачів освіти у роботі наукових гуртків, про їх досягнення в науковій та інноваційній діяльності;
- сприяння здобувачам в публікаціях наукових робіт у фахових виданнях, збірках тез, інших профільних виданнях;
- виявлення, узагальнення, розповсюдження та використання вітчизняного та міжнародного досвіду, нових форм та методів організації та координації щодо науково-дослідної роботи здобувачів освіти в Університеті.

3.3. Інформаційна:

3.3.1 сприяння ознайомленню громадськості із результатами наукових досліджень:

- організація інформаційно-рекламної та видавничої діяльності, популяризація наукових досягнень Університету через засоби масової інформації, мережу Інтернет, тощо;
- сприяння систематизації та розповсюдженням сучасних галузевих та міждисциплінарних знань, оволодінню новітніми досягненнями наукової методології, ознайомленню із зарубіжними теоретичними напрацюваннями та практичним досвідом в різних сферах наукових досліджень;
- постійний моніторинг та своєчасне інформаційне забезпечення викладачів, наукових співробітників, молодих вчених, здобувачів освії Університету про наукові форуми (заходи), конкурси студенських робіт, Всеукраїнських студентських олімпіад, які проводяться в Україні та за кордоном, за основними напрямами діяльності Університету;
- організація та інформаційне забезпечення розділу «Наука» на офіційному сайті Університету.

3.3.2 сприяння забезпечення науково-технічною інформацією наукових підрозділів:

- виявлення інформаційних потреб, організація систематичного пошуку науково-технічної інформації та її розповсюдження;
- аналітична обробка науково-технічної інформації, її класифікація;
- розробка та створення власних довідково-інформаційних фондів та баз науково-технічних даних;
- інформаційно-методична допомога з реєстрації нових та обліку переходних, завершених науково-дослідних робіт Університету;

3.4. Контрольна:

- організація систематичного контролю за виконанням наказів, розпоряджень, інструкцій, рішень Вченої ради університету з питань науково-дослідної роботи структурними підрозділами Університету, кафедрами, викладачами, здобувачами освіти;

- контроль за своєчасним та якісним виконанням фундаментальних, пошукових, ініціативних та прикладних досліджень структурними підрозділами Університету відповідно до затвердженого тематичного плану в Університеті;
- здійснення контролю за виконанням порядку подачі реєстраційних та облікових документів з науково-дослідної роботи;
- контроль за якістю оформлення та строками подання звітної документації, що надається у Відділ з усіх питань наукової та інноваційної діяльності підрозділами Університету.

3.5. Вирішення інших завдань, покладених Статутом Університету, рішеннями Вченої ради Університету, ректора, первого проректора та проректора з науково-педагогічної роботи (за науковим напрямом діяльності).

4. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

4.1. Організаційна структура Відділу затверджується ректором Університету у відповідності до діючих норм і в межах штатного розпису Університету.

4.2. Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади ректор Університету за погодженням з проректором з науково-педагогічної роботи (за науковим напрямом діяльності).

- 4.3. Повноваження та обов'язки начальника Відділу:
 - здійснення керівництва діяльністю Відділу, розподіл обов'язків між працівниками Відділу та контролювання їх діяльності;
 - планування роботи Відділу, забезпечення виконання покладених на Відділ завдань;
 - розроблення, у межах своїх компетенцій, проектів наказів, Положення про Відділ, посадових інструкцій працівників Відділу, інструкцій з охорони праці;
 - забезпечення в процесі виконання завдань, покладених на Відділ, співробітництва з іншими структурними підрозділами Університету;
 - подання в межах своїх повноважень пропозицій проректору з науково-педагогічної роботи (за науковим напрямом діяльності) щодо проведення заходів з вдосконалення організаційної структури Відділу, призначення на посади, звільнення з посад працівників Відділу, заохочення та накладення стягнень;
 - визначення потреби і пріоритетних напрямів перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Відділу;
 - сприяння створенню психологічного клімату, який запобігає корупції, порушенню норм етики та моралі; контроль стану трудової та виконавчої дисципліни у відділі.

4.4. Всю відповідальність за якість та своєчасність виконання завдань і функцій, покладених цим Положенням на Відділ, несе начальник, що

зазначається в його посадовій інструкції.

4.5. Внесення змін в організаційну структуру Відділу відбувається за поданням проректора з науково-педагогічної роботи (за науковим напрямом діяльності) та затверджується ректором Університету.

4.6. Припинення діяльності Відділу шляхом ліквідації або реорганізації здійснюється за рішенням Вченої ради Університету за поданням ректора, в порядку, встановленому чинним законодавством України.

4.7. Відділ не є юридичною особою, не має самостійного балансу, рахунків в установах Державного казначейства.

5. ОСНОВНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СПІВРОБІТНИКІВ ВІДДІЛУ

5.1. Відділ має право (в особі начальника):

- отримувати у встановленому порядку та в установлені терміни від підрозділів Університету матеріали і відомості, необхідні для виконання обов'язків, покладених на Відділ;
- за дорученням ректора та згідно з розпорядженням проректора з науково-педагогічної роботи (за науковим напрямом діяльності) може представляти Відділ в інших організаціях з питань інформаційної роботи та вести листування з питань науково-технічної інформації з іншими організаціями, брати участь в семінарах, конференціях тощо;
- вносити на розгляд проректора з науково-педагогічної роботи (за науковим напрямом діяльності) пропозиції щодо оптимізації діяльності Відділу, надавати заявки на одерження матеріалів та технічних засобів задля діяльності Відділу;
- подавати проректору з науково-педагогічної роботи (за науковим напрямом діяльності) пропозиції про заохочення співробітників Відділу за позитивні результати роботи в галузі наукової діяльності або про притягнення до відповідальності осіб, які допустили порушення.

5.2 Основні обов'язки відділу:

- виконувати функції, зазначені в Положенні;
- оформлювати інформаційні матеріали, необхідні для роботи ректора Університету та проректора з науково-педагогічної роботи (за науковим напрямом діяльності) – проекти розпоряджень, наказів, листів тощо;
- подавати на розгляд проректору з науково-педагогічної роботи (за науковим напрямом діяльності) пропозиції щодо поліпшення роботи Відділу;
- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень працівників Відділу;
- здійснювати контроль за наявністю та збереженням документів, бланків та іншої документації Відділу;
- готувати матеріали для складання річного звіту з наукової та інноваційної діяльності Університету;
- вести діловодство у Відділі;
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку Університету,

інструкцій з охорони праці, протипожежної безпеки та виробничої санітарії.

5.3 Права, обов'язки та відповідальність працівників Відділу зазначаються в їх посадових інструкціях.

5.3. Розподілення обов'язків між співробітниками Відділу регламентуються функціональними інструкціями за розпорядженням начальника Відділу.

6. СЛУЖБОВІ ВЗАЄМОВІДНОШЕННЯ ВІДДІЛУ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

6.1. У процесі здійснення своєї діяльності Відділ взаємодіє з керівниками та працівниками всіх структурних підрозділів університету, а також науковими та науково-педагогічними працівниками, докторантами, аспірантами, здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти з питань наукової діяльності Університету.

6.2. За дорученням ректора та за узгодження з проректором з науково-педагогічної роботи (за науковим напрямком діяльності) може встановлювати творчі зв'язки з іншими науковими організаціями, приймати участь в конференціях, семінарах, виставках тощо.

6.3. Відділ отримує документи від кафедр та структурних підрозділів Університету згідно Додатку 1.

6.4. Відділ передає документи іншим структурним підрозділам Університету згідно Додатку 2.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СПІВРОБІТНИКІВ

Начальник Відділу та його співробітники відповідно до затверджених посадових інструкцій, своїх функціональних обов'язків та в цілому несуть відповідальність за:

7.1. Належне виконання чи невиконання посадових завдань та обов'язків.

7.2. Стан обліку і звітності, ведення діловодства з питань науково-дослідної роботи.

7.3. Своєчасне вирішення завдань, що входять до компетенції Відділу.

7.4. Порушення правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, норм охорони праці та правил безпеки.

7.5. Дотримання трудової дисципліни.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Дане Положення затверджується Вченогою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться та затверджуються в тому порядку, що й саме Положення.

8.3. Положення набирає чинності з моменту його затвердження Вченою Радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

Заступник начальника
науково-організаційного
відділу дослідних робіт,
патентної та винахідницької роботи

Л.Кравч

Людмила КРАВЧЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Марч

Валерія МАРІЧЕРЕДА

Проректор
з науково-педагогічної роботи

Світлана

Світлана КОТЮЖИНСЬКА

Начальник відділу кадрів

Перчик

Олександр ПЕРЧИК

Начальник юридичного відділу

Валерия

Валерия КУЛІБАБА