



ТЮМЕНСКИЙ КАРДИОЛОГИЧЕСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР

- филиал Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Томский национальный исследовательский медицинский центр
Российской академии наук»
(Тюменский кардиологический научный центр)

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора Тюменского
кардиологического научного
центра

 М.И. Бессонова

2020 г



ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе международных связей

от 25 ноября 2020 № 25/20

1. Общие положения

1.1. Отдел международных связей является подразделением Тюменского кардиологического научного центра - филиала Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Томский национальный исследовательский медицинский центр Российской академии наук» (далее по тексту Филиал), организованным с целью развития международной деятельности Филиала, укрепления его репутации в международном научном и образовательном сообществах.

1.2. Отдел международных связей (далее по тексту: ОМС, подразделение) создается и ликвидируется в соответствии с Положением о Филиале, структурой и штатным расписанием Филиала.

1.3. Руководство ОМС:

1.3.1. Руководство ОМС осуществляет заведующий отделом, назначаемый на должность согласно установленным должностной инструкцией требованиям к образованию, обучению и опыту практической работы и освобождаемый от должности приказом директора Филиала. Заведующий отделом подчиняется непосредственно директору Филиала.

1.3.2. На время отсутствия заведующего ОМС (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом директора Филиала, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение обязанностей заведующего ОМС.

1.4. Работники ОМС назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Филиала по представлению заведующего ОМС.

1.5. ОМС в своей деятельности руководствуется:

- нормативно-правовыми актами Российской Федерации, приказами Российской академии наук (РАН), Сибирского отделения РАН, Томского НИМЦ, Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства здравоохранения РФ, приказами и распоряжениями вышестоящих организаций, касающимися деятельности входящей в компетенцию ОМС;
- настоящим Положением;
- действующей нормативно-распорядительной документацией Филиала;
- правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Структура

2.1. Штатная численность работников и структура ОМС по должностям разрабатываются заведующим отделом и согласовываются с заместителем директора по научной работе, работниками планово-экономического отдела. Штатная численность работников подразделения утверждается приказом директора «Об утверждении штатного расписания».

2.2. Должности ОМС: согласно утвержденному приказом директора Филиала штатному расписанию.

3. Задачи и функции ОМС

3.1. Разработка и реализация политики международного сотрудничества Филиала, способствующего развитию приоритетных направлений медицинской науки, послевузовского образования, оказанию высококвалифицированной медицинской помощи.

3.2. Формирование благоприятного имиджа Филиала и продвижение конкурентных преимуществ в международном научном и образовательном сообществах, осуществление информационно-представительской деятельности.

3.3. Регуляция внутренних процессов, обеспечивающих эффективное функционирование международной деятельности Филиала, организация деятельности по расширению форм международного сотрудничества, увеличению количества заключаемых международных договоров и соглашений о международном сотрудничестве Филиала. Разработка предложений и координация работы структурных подразделений Филиала по заключению международных договоров (соглашений), подготовка договоров, координация работ по выполнению программ международного сотрудничества договоров (соглашений) в области научно-исследовательской деятельности.

3.4. Включение международной деятельности во все сферы (научную, клиническую, образовательную) деятельности Филиала, вовлечение работников Филиала в международное сотрудничество. Организация и проведение мероприятий, направленных на приобретение сотрудниками Филиала умений и навыков, необходимых для установления и развития международных контактов.

3.5. Организация стажировок работников Филиала за рубежом. Поиск зарубежных партнеров для реализации программ обмена научными сотрудниками с целью прохождения стажировок.

3.6. Содействие в организации и проведении в Филиале совместных фундаментальных и прикладных научных исследований в области кардиологии и смежных специальностей, на основе изучения международного опыта, интенсификация обмена современными знаниями и технологиями, осуществление интеграции в мировое научное пространство.

3.7. Организация совместных научно-практических мероприятий с зарубежными партнерами.

3.8. Привлечение в Филиал зарубежных экспертов для активации работы по конкретным направлениям.

3.9. Содействие в организации и проведении на базе Филиала международных клинических исследований, направленных на генерацию новых знаний в области этиологии, патогенеза, профилактики и лечения социально-значимых заболеваний для формирования инновационных технологий диагностики и терапии, их апробации и последующей трансляции в практическую медицину.

3.10. Содействие работникам Филиала в получении зарубежных грантов международных фондов и фондов иностранных организаций, в том числе в рамках международных научных и научно-технических программ и проектов. Сбор информации о зарубежных грантах, их условиях и сроках выполнения, её своевременное доведение до работников научных подразделений Филиала. Консультирование по вопросам подготовки заявок для участия в конкурсах на получение грантов.

3.11. Организация сотрудничества с различными международными организациями, медицинскими и научными обществами и профессиональными ассоциациями. Разработка совместных научных программ с иностранными партнерами.

3.12. Аккумуляция и доведение до сведения работников Филиала информации о различных международных научных мероприятиях в области кардиологии, ангиологии, сердечно-сосудистого ультразвука, эпидемиологии и профилактики сердечно-сосудистых заболеваний, консультирование по вопросам участия в данных мероприятиях сотрудников Филиала.

3.13. Осуществление письменного перевода тезисов докладов, резюме, аннотаций, статей, презентаций, устных и стендовых докладов, патентных описаний, нормативно-технической и товаросопроводительной документации, материалов переписки с зарубежными организациями, а также материалов конференций, совещаний, семинаров и т.п.

3.14. Информирование работников Филиала о возможностях опубликования статей в изданиях, индексируемых в международных аналитических базах данных Web of Science и Scopus, а также способах и механизмах увеличения индекса цитируемости статей.

3.15. Организация опубликования работ научных работников Филиала в высокорейтинговых международных журналах:

3.15.1. Организация профессионального перевода и редактирования текста статей и тезисов докладов, подготовленных по результатам научных исследований, проведенных в Филиале, для опубликования в рецензируемых журналах, входящих в международные аналитические базы, а также методических рекомендаций и пособий для врачей, глав в монографиях, монографий, планируемых к опубликованию за рубежом.

3.15.2. Содействие авторам публикации в переписке с редакцией зарубежного журнала или издательства.

3.16. Организация участия научных работников Филиала в крупнейших международных мероприятиях, по результатам которых публикуются научные труды в международных базах данных Scopus и Web of Science.

3.17. Создание и ведение базы данных о международной деятельности работников Филиала (договоры, проекты, публикационная активность за рубежом (информация с полными выходными данными об опубликованных статьях, тезисах, устных и стендовых докладах за рубежом работников Филиала и т.д.).

3.18. Консультирование сотрудников Филиала, направляющихся в служебные зарубежные командировки для участия в международных научных мероприятиях, программах обучения и стажировок, по вопросам получения загранпаспортов, открытия виз, бронирования гостиниц, транспортной логистике.

3.19. Участие в организации и проведении международных конференций, конгрессов, съездов, симпозиумов, семинаров, выставок, школ и других научных мероприятий, проводимых Филиалом.

3.20. Организация приема иностранных специалистов и делегаций: разработка программ пребывания и работа с ними, взаимодействие с консульскими учреждениями по визовым вопросам, проведение подготовительной работы по приему, обеспечение устного перевода в ходе приема иностранных специалистов и делегаций. Проведение презентаций о международной деятельности Филиала для иностранных специалистов, делегаций, стажеров.

3.21. Ведение деловой переписки, в том числе на иностранных языках, с зарубежными партнерами, компаниями, фирмами, фондами и организациями.

3.22. Проведение работы по унификации терминов, совершенствованию понятий и определений по тематике переводов, учету и систематизации выполненных переводов, аннотаций, рефератов.

3.23. Подготовка информационных, справочных и отчетных материалов о международной научно-исследовательской деятельности Филиала. Получение и свод информации, необходимой для осуществления международного сотрудничества от подразделений Филиала. Подготовка аналитических и информационных материалов по вопросам состояния и перспектив развития международных связей Филиала. Представление

сформированных отчетов на рассмотрение Ученого совета Филиала, а также по запросам вышестоящих организаций.

4. Права

4.1. Работники ОМС имеют право:

- по вопросам, находящимся в их компетенции, вносить на рассмотрение руководства Филиала предложения по улучшению деятельности ОМС и совершенствованию методов работы;
- получать от других подразделений Филиала необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию работников подразделения;
- использовать ресурсы Филиала для получения необходимой информации из внешних источников: СМИ, Интернет для обеспечения эффективной работы;
- повышать профессиональную квалификацию;
- на обеспечение реализации прав, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и распорядительными документами, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.2. Заведующий отделом имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства Филиала, касающихся деятельности ОМС и работников подразделения;
- визировать (согласовывать) все документы (планы, договоры, отчеты, пр.), в той или иной мере связанные с деятельностью ОМС;
- подавать в установленном порядке письменные заявки на приобретение (создание) необходимых для эффективной работы ОМС информационно-технических и материальных ресурсов и требовать выполнения этих заявок;
- присутствовать на открытых общественных заседаниях, проводимых в Филиале; участвовать в работе профсоюзной организации Филиала;
- вносить предложения руководству Филиала о поощрении работников подразделения за успешную работу, а также предложения о наложении на них дисциплинарных взысканий за совершение дисциплинарных проступков;
- принимать участие в научно-практических мероприятиях различного уровня.

5. Взаимоотношения (служебные связи)

5.1. Для выполнения функций и реализации своих прав, изложенных в настоящем Положении и в должностных инструкциях, работники ОМС взаимодействуют с:

- Дирекцией, административно-управленческим аппаратом Филиала.
- Подразделениями Клиники.
- Учебно-методическим отделом.
- Отделом закупок.
- Эксплуатационно-техническим отделом.
- Отделом хозяйственного обеспечения.
- Отделом АСУ.

5.2. Служебные отношения работников внутри подразделения и с другими подразделениями Филиала определяются целями, задачами и функциями ОМС, обязанностями и правами работников на основе распределения обязанностей и должностных полномочий, определяемых должностными инструкциями, утвержденными директором Филиала.

6. Ответственность

6.1. Заведующий отделом несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение работниками подразделения своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- организацию деятельности подразделения по выполнению задач и функций, утвержденных настоящим Положением. Рациональную расстановку и организацию работы работников ОМС;
- использование работниками ОМС имеющейся рабочей информации и ресурсов строго в служебных целях;
- необеспечение или ненадлежащее обеспечение руководства Филиала информацией о деятельности подразделения.

6.2. Работники подразделения несут ответственность перед заведующим отделом и руководством Филиала за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.3. Работники подразделения несут ответственность за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. Данное Положение действует до его пересмотра.

7.2. Оригинал Положения хранится в отделе кадров.