

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 15.01.2025 11:23:47  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Приложение № 1  
к приказу  
от 31 октября 2024 г. № 557

УТВЕРЖДЕНО  
ученым советом РУДН  
(протокол от 30.09.2024, № УС-17)

**Положение  
об институте фармации и биотехнологии  
федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

**Москва – 2024**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об институте фармации и биотехнологии (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (далее - РУДН, университет) и определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности основного научно-учебного подразделения - института фармации и биотехнологии (далее – Институт) и структурных подразделений, входящих в его состав.

1.2. Институт является самостоятельным научно-образовательным структурным подразделением РУДН, созданным приказом от 20.08.2024 № 431 путем реорганизации НОРЦ «Фармация» и института биохимической технологии и нанотехнологий (далее – ИБХТН) в форме слияния.

1.3. Институт является правопреемником НОРЦ «Фармация» и ИБХТН.

1.4. Полное наименование Института на русском языке: институт фармации и биотехнологии.

Сокращенное наименование Института на русском языке: ИФиБ.

Полное наименование Института на английском языке: Institute of Pharmacy and Biotechnology.

Сокращенное наименование Института на английском языке: IPhB.

1.5. Институт не является самостоятельным юридическим лицом и осуществляет свою деятельность от имени университета. Институт не вправе самостоятельно заключать договоры и совершать иные сделки. Совершение гражданско-правовых сделок от имени университета возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке ректором университета и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.

1.6. Местонахождение Института: 117198, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 8, корп. 2.; 117198, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 10 к.2.

1.7. Деятельность Института основывается на следующих принципах:

1.8. В своей деятельности Институт руководствуется законодательством Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами, постановлениями, распоряжениями и иными нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, Федеральной службы по аккредитации Российской Федерации, уставом университета, решениями учёного совета университета, ученого совета Института, приказами ректора университета, приказами проректоров университета по направлению деятельности Института, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета.

1.9. Функции по координации и контролю научно-исследовательской, производственной и контрольно-испытательной деятельности Института, а также

образовательной деятельности в части реализации программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляет первый проректор – проректор по научной работе (курирующий проректор).

Функции по координации и контролю образовательной деятельности Института в части реализации программ магистратуры осуществляет первый проректор – проректор по образовательной деятельности.

Функции по координации и контролю образовательной деятельности Института в части реализации дополнительных образовательных программ (программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки) осуществляет проректор по дополнительному образованию.

1.10. Условия труда работников Института определяются трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, должностными инструкциями и трудовыми договорами, заключаемыми с каждым из работников, а также Правилами внутреннего трудового распорядка РУДН и иными локальными нормативными актами РУДН.

1.11. Институт может иметь свой бланк, печать и штамп, а также иные реквизиты с полным и сокращенным наименованием Института на русском и иностранном языке и указанием принадлежности к университету. Утверждение соответствующих бланков, печати, штампов и реквизитов Института и правил их использования осуществляется в установленном в университете порядке.

1.12. Институт вправе разработать и использовать свой логотип и иные средства индивидуализации в соответствии с локальными нормативными актами университета.

1.13. Институт имеет интернет-страницу на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также собственный сайт Института, обеспечивает ее ведение и своевременное обновление в соответствии с требованиями и правилами, установленными локальными нормативными актами университета.

1.14. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются ученым советом университета и вводятся в действие приказом ректора университета.

## **2. Цель, задачи и функции Института**

### **2.1 Цели создания и деятельности Института:**

2.1.1. эффективная реализация процесса подготовки высококвалифицированных специалистов для фармацевтической и биотехнологической отраслей, основанной на внедрении современных и передовых знаний фармацевтической науки в образовательный процесс, а также на проведении научно-исследовательских и учебно-производственных, практико-ориентированных мероприятий, повышающих квалификацию будущих специалистов;

2.1.2. участие в формировании передовых научно-производственных и коммерчески выгодных направлений в сфере фармации, промышленной фармации, биотехнологии и химической технологии;

2.1.3. создание научных разработок и научной продукции в области фармации, промышленной фармации, биотехнологии и химической технологии;

2.1.4. подготовка и переподготовка научных и производственных кадров в области фармации, промышленной фармации, биотехнологии и химической технологии.

## **2.2. Основными задачами Института являются:**

2.2.1. осуществление образовательной деятельности по программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам дополнительного образовательным программам (программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки) в сфере промышленной фармации, биотехнологии и химической технологии с целью подготовки квалифицированных кадров для Российской Федерации и зарубежных стран, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с Миссией Университета;

2.2.2. выполнение научных исследований, повышающих конкурентоспособность Института среди ведущих научно-образовательных организаций;

2.2.3. разработка инновационных методов и технологий, связанных с основной тематикой Института;

2.2.4. повышение качества исследований и распространение научных результатов в высокорейтинговых международных изданиях, индексируемых в ведущих международных базах данных;

2.2.5. привлечение к научной работе Института научно-педагогических и других работников РУДН, аспирантов и студентов РУДН;

2.2.6. реализация практико-ориентированного процесса обучения;

2.2.7. содействие развитию международного научного сотрудничества РУДН по направлению деятельности Института;

2.2.8. использование результатов научных исследований и разработок Института в образовательной деятельности РУДН и содействие практическому применению этих результатов;

2.2.9. производство лекарственных средств;

2.2.10. осуществление деятельности аккредитованной испытательной лаборатории ЦКП (НОЦ) Института;

2.2.11. выполнение совместных научно-исследовательских работ с подразделениями университета.

## **2.3. Основные функции Института:**

2.3.1. Образовательная деятельность, в том числе:

а) разработка и реализация основных образовательных программ: образовательных программ высшего образования - программам магистратуры, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

б) разработка и реализация дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки;

в) организация и проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за Институтом дисциплинам в соответствии с учебным планом, образовательными программами, реализуемыми Институтом, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов университета;

г) осуществление кадрового, информационного и материально-технического обеспечения учебного процесса;

- д) организация и проведение учебной, педагогической и производственной практик студентов;
- е) участие в мероприятиях по повышению качества обучения и модернизации учебного процесса, проводимых университетом;
- ж) организация и осуществление контроля за самостоятельной работой обучающихся, за выполнением курсовых работ и проектов;
- з) обеспечение повышения качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучение и внедрение новых методик и технологий обучения;
- и) осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- к) организация и осуществление итоговой государственной аттестации выпускников по закрепленным за Институтом направлениям подготовки по всем формам обучения;
- л) оказание в установленном порядке платных образовательных услуг по профилю деятельности Института;
- м) осуществление работ, направленных на установление связей с учреждениями и органами образования в целях обобщения и распространения инновационного опыта;
- н) участие в наборе обучающихся в Институт;
- о) контроль за объемами учебной нагрузки кафедр и фондом заработной платы;
- п) организация и реализация мероприятий по выпуску обучающихся и поддержке трудоустройства выпускников;
- р) обеспечение и контроль документооборота в Институте;
- с) организация международной деятельности, реализация международных образовательных программ.

### **2.3.2. Научно-исследовательская, производственная и контрольно-испытательная деятельность:**

- а) создание научно обоснованных, технологически оптимальных методов получения безопасных лекарственных форм и препаратов из лекарственных средств;
- б) интеграция прикладной науки и промышленного сектора для решения задач и потребностей исходящих от внешних партнеров, в лице фармацевтических компаний (фармацевтическая разработка лекарственных средств, методов анализа для лекарственных препаратов и пищевых продуктов, активных фармацевтических субстанций, стандартных образцов и пр.);
- в) разработка новых оригинальных подходов в изучении природных соединений с использованием инструментов метабомики и высокотехнологичной аналитики;
- г) проведение исследований в области изучения структуры и свойств, стандартизации, контроля качества веществ, материалов и готовой продукции;
- д) проведение экспертиз в области фармакопейного контроля качества лекарственных средств, выборочного и повторно выборочного контроля качества лекарственных средств и иной продукции (уникальный номер записи об аккредитации в реестре аккредитованных лиц № РОСС RU.0001.21ФЛ05);
- е) организация и проведение научных и научно-практических мероприятий (конференций, семинаров, симпозиумов, форумов, профессиональных конкурсов) по основным направлениям деятельности Института;

- ж) организация работы диссертационных советов;
- з) разработка и экспертиза нормативной документации на лекарственные средства и пищевые продукты;
- и) реализация контрактного производства твердых и мягких лекарственных форм в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- к) оказание консультационных услуг и проведение независимой экспертизы по работам научного, технического, технологического, аналитического, экспертного и учебно-методического характера по направлениям основной деятельности;
- л) подготовка и издание учебно-методических материалов и монографий;
- м) осуществление трансфера технологических разработок и методик;
- н) выполнение научных исследований по заказам структурных подразделений РУДН согласно установленному регламенту;
- о) развитие сотрудничества с институтами РАН и другими научными и образовательными учреждениями;
- п) проведение научно-исследовательских работ и НИОКР;
- р) участие в российских и международных конкурсах на получение грантов, на право заключения государственных контрактов, договоров на проведение научно-исследовательских работ (оказания услуг) по технологиям и передовым научным направлениям деятельности Института;
- с) развитие сотрудничества с российскими и зарубежными промышленными предприятиями по всем направлениям научной деятельности Института;
- т) подготовка и публикация научных работ (монографий, статей и т.д.);
- у) рецензирование и экспертиза научных работ.

#### **2.4. Реализация планов и целевых программ развития Института.**

- а) Работа Института ведётся согласно годовым планам, направленным на реализацию целей, повышающих качество образовательных программ РУДН.
- б) Деятельность Института определяется целевыми показателями, количественные параметры которых формируются в соответствии с Программой развития РУДН, и иными документами, содержащими обязательства университета по обеспечению конкурентоспособности деятельности.

### **3. Управление Институтом. Работники Института**

3.1. Управление Институтом осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. В Институте формируются коллегиальные органы управления, к которым относится общее собрание (конференция) работников и обучающихся Института и ученый совет Института.

3.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Институтом, порядок принятия ими решений устанавливаются настоящим Положением, а также Положением об ученом совете Института, утверждаемым ученым советом РУДН (далее – Положение об ученом совете).

3.4. Общее руководство Институтом осуществляет ученый совет Института, возглавляемый председателем - директором Института.

3.5. Ученый совет Института формируется в соответствии с Положением об ученом совете Института.

3.6. Непосредственное (текущее) управление Институтом осуществляет директор Института.

3.7. Директор Института непосредственно подчиняется курирующему проректору.

3.8. На должность директора Института принимается лицо, имеющее высшее образование (специалитет или магистратура) по специальности «Государственное и муниципальное управление» и (или) «Менеджмент», и (или) «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления и (или) менеджмента и (или) экономики и стаж работы не менее 3 лет.

3.9. В штатном расписании Института предусматриваются должности заместителей директора Института по направлениям деятельности Института.

3.10. Заместители директора принимаются на работу, с заключением срочного трудового договора (до 5 лет), срок действия которого не должен превышать срока действия трудового договора директора Института. Должностные инструкции заместителей директора разрабатываются директором Института и утверждаются в порядке, установленном в университете.

3.11. Директор Института в пределах своих полномочий, определенных настоящим Положением, трудовым договором, должностной инструкцией и другими локальными нормативными актами университета, выполняет следующие обязанности:

3.11.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью Института, организует текущее и перспективное планирование, издает необходимые распоряжения, а также осуществляет контроль деятельности Института с учетом целей, задач и функций, определенных настоящим Положением, обеспечивает выполнение планов и задач Института в установленном в университете порядке;

3.11.2. обеспечивает и контролирует выполнение целевых и плановых показателей Института, установленных планами работ и программами развития университета, иных целевых показателей эффективности работы Института, в том числе в части выполнения Институтом государственного задания университета на оказание государственных услуг;

3.11.3. утверждает обоснования выплат надбавок стимулирующего характера работникам Института;

3.11.4. разрабатывает стратегию развития Института, обеспечивает взаимодействие с заказчиками услуг, органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами;

3.11.5. обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ по специальностям (научным специальностям) и направлениям в Институте, соблюдение установленных образовательных стандартов и самостоятельно утверждаемых требований по соответствующим программам высшего образования; отвечает за качество подготовки обучающихся;

3.11.6. руководит учебной, методической и научной работой в Институте;

3.11.7. обеспечивает эффективность учебно-научного процесса в Институте;

3.11.8. разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы Института и предоставляет их к утверждению в установленном порядке;

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

3.11.10. принимает меры по рациональному использованию выделенных ресурсов и обеспечивает сохранность оборудования, аппаратуры и приборов;

3.11.11. организует работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений и обеспечению регистрации результатов научной деятельности;

3.11.12. входит в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения различных вопросов, относящихся к деятельности Института;

3.11.13. организует и проводит совещания и иные мероприятия по вопросам, связанным с деятельностью Института;

3.11.14. обеспечивает в деятельности Института сохранность и конфиденциальность информации и сведений, содержащихся и образующихся в документах Института, в том числе персональных данных;

3.11.15. обеспечивает выполнение Институту решений органов управления университета и ученого совета Института;

3.11.16. издает распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Института;

3.11.17. участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата Института;

3.11.18. обеспечивает учет рабочего времени работников структурного подразделения и своевременную передачу табеля учета рабочего времени в финансовый департамент;

3.11.19. осуществляет отчет о работе Института, обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации Института;

3.11.20. организует работу и взаимодействие Института с другими структурными подразделениями РУДН и организациями в пределах предоставленных полномочий;

3.11.21. своевременно доводит до сведения работников Института содержание локальных нормативных актов РУДН, изменений к ним, а также обеспечивает исполнение работниками Института требований локальных нормативных актов, заданий и поручений руководства РУДН;

3.11.22. осуществляет организацию финансового и материально-технического обеспечения деятельности Института, осуществляет работу по обеспечению сохранности материальных ценностей, закрепленных за Институту;

3.11.23. организует работу и взаимодействие Института с заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий с целью привлечения внешнего финансирования;

3.11.24. соблюдает законодательство Российской Федерации, устав РУДН и локальные нормативные акты РУДН;

3.11.25. обеспечивает разработку и утверждение документов системы менеджмента качества, ежегодных обзоров по функционированию системы менеджмента качества в соответствии с требованиями ГОСТ ISO/IEC17025 «Общие



требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий», ГОСТ 33044 «Принципы надлежащей лабораторной практики», ГОСТ ISO 9001 «Системы менеджмента качества», Решения Совета Евразийской экономической комиссии от 03.11.2016 № 77 «Об утверждении Правил надлежащей производственной практики Евразийского экономического союза» (GMP);

3.11.26 обеспечивает в деятельности Института соблюдение антикоррупционной политики РУДН;

3.11.27. осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными нормативными актами РУДН, настоящим Положением, договором и должностной инструкцией.

3.12. Штатное расписание Института утверждается ректором РУДН по представлению директора Института и согласовывается в установленном в университете порядке:

3.12.1. по административному, учебно-вспомогательному, обслуживающему и прочему персоналу в пределах сметы Института;

3.12.2. по научным работникам в пределах сметы расходов на научную деятельность Института. Изменения в штатное расписание Института в рамках утвержденного фонда оплаты труда утверждается курирующим проректором, по представлению директора Института, согласованному с финансовым департаментом;

3.12.3 по профессорско-преподавательскому составу в пределах сметы первого проректора – проректора по образовательной деятельности.

3.13. Трудовая деятельность работников Института осуществляется на основе заключаемых трудовых договоров. С отдельными научными работниками, а также педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, заключаются трудовые договоры после избрания по конкурсу на срок, соответствующий срокам избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок проведения конкурса определяется нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и локальными нормативными актами университета.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса и научной работы соответственно в исключительных случаях допускается заключение трудовых договоров с работниками без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству - на срок не более одного года.

3.14. С руководителем аккредитованного лица (заведующим испытательной лабораторией) и работниками, выполняющими испытания, заключается бессрочный трудовой договор по основному месту работы.

3.15. Оплата труда работников Института осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда в Российском университете дружбы народов и иных формах материальной поддержки работников Университета и иных формах материальной поддержки работников университета на основании утвержденного штатного расписания. Работникам Института могут назначаться стимулирующие выплаты, в том числе премии, с учетом результатов работы, своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей.

3.16. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Института определяется коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка

РУДН, иными локальными нормативными актами университета, трудовым договором и(или) графиками работы в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации, а для профессорско-преподавательского состава - также расписанием занятий и нормативными правовыми документа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

#### **4. Состав и структура Института**

4.1. Состав и структура Института определяется исходя из основных целей, видов деятельности и задач Института, определенных настоящим Положением, контингентом обучающихся, характером и объемом учебной, учебно-производственной, научной, методической и воспитательной работами, проводимыми в Институте.

4.2. В структуру Института организационно входят:

4.2.1. кафедра фармации и биотехнологии;

4.2.2. центр коллективного пользования (научно-образовательный центр), который включает в себя следующие подразделения:

4.2.2.1. лабораторный центр «Биохим»;

4.2.2.2. лаборатория прецизионных инструментальных методов анализа им. проф. Калабина Г.А.;

4.2.2.3. лаборатория доклинических и клинических исследований им. проф. Чистякова В.В.;

4.2.2.4. лаборатория фундаментальных и прикладных исследований качества и технологии пищевых продуктов;

4.2.2.5. учебно-производственный участок, с отделами:

4.2.2.5.1. отдел синтеза активных фармацевтических субстанций и стандартных образцов;

4.2.2.5.2. отдел фармацевтических разработок;

4.2.2.6. испытательная лаборатория ЦКП (НОЦ) Института с отделами и группой:

4.2.2.6.1. группа приемки образцов;

4.2.2.6.2. отдел высокоэффективной жидкостной хроматографии;

4.2.2.6.3. отдел физико-химических методов анализа;

4.2.2.6.4. отдел хромато-масс-спектрометрии, газовой хроматографии и спектроскопии ЯМР;

4.2.3. отдел контроля качества;

4.2.4. отдел обеспечения качества;

4.2.5. отдел обеспечения образовательного процесса;

4.2.6. учебный отдел дополнительного профессионального образования;

4.2.7. проектный офис;

4.2.8. отдел материально-технического обеспечения;

4.2.9. склад.

4.3. **Кафедра фармации и биотехнологии**, выполняет следующие функции:

4.3.1. кафедра является базовым учебно-научным подразделением Института, обеспечивает реализацию образовательных программ, развитие приоритетных научных направлений, осуществляет разработку и ведение учебно-методической документации, организацию образовательного процесса по учебным дисциплинам согласно

утвержденным учебным планам и графикам реализации образовательного процесса, а также осуществляет научно-исследовательскую работу;

4.3.2. проводит лекционные, практические, семинарские и другие виды занятий, предусмотренные учебными планами (индивидуальными учебными планами) и расписанием занятий для студентов и аспирантов, проводит мероприятия по контролю знаний обучающихся;

4.3.3. разрабатывает в установленном порядке учебные программы по дисциплинам кафедры и программы подготовки научных и научно-педагогических кадров, формирует заключения на учебные программы, составленные другими учебными подразделениями;

4.3.4. внедряет в учебный процесс современные методы обучения с использованием современных технических средств при проведении учебных занятий;

4.3.5. занимается модернизацией образовательных программ Института, реализуемых с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

4.3.6. осуществляет координацию и контроль образовательного процесса, повышение уровня качества подготовки обучающихся в части образовательных программ, реализуемых Институтom;

4.3.7. организует промежуточные и итоговые аттестации аспирантов;

4.3.8. организует и проводит научные мероприятия: конференции, семинары, круглые столы и прочие мероприятия на базе Института;

4.3.9. организует подготовку научных монографий и статей в российских и зарубежных изданиях;

4.3.10. участвует в реализации международных образовательных программ и научных проектов в кооперации с зарубежными образовательными организациями и научными центрами;

4.3.11. организует работы по установлению, укреплению и расширению научно-практических связей с фармацевтическими, научными, производственными, учебными организациями;

4.3.12. организует работы по профессионально-ориентационной, просветительской деятельности для привлечения абитуриентов;

4.3.13. осуществляет международную деятельность в области совершенствования профессиональных знаний, практических навыков и умений специалистов и обучающихся, организует и проводит научные исследования, обмен опытом в практической и научно-исследовательской сферах;

4.3.14. взаимодействует с работодателями, профессиональными ассоциациями выпускников по вопросам развития образовательных программ Института, проводит работы по профессиональной ориентации и вопросам трудоустройства;

4.3.15. осуществляет контроль за соблюдением работниками Института академических этических норм;

4.3.16. ведет документацию, сопровождающую деятельность Института;

4.3.17. участвует в подготовке учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов кафедры;

4.3.18. реализует фундаментальные, поисковые, научно-исследовательские и прикладные исследования;

4.3.19. выполняет экспериментальные разработки на основе приоритетов университета и научного развития РФ;

4.3.20. осуществляет кадровое обеспечение научных исследований, привлечение обучающихся к проведению научных исследований, использование новых знаний и научных достижений в образовательном процессе;

4.3.21. рассматривает кандидатуры и готовит соответствующие представления при прохождении конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава;

4.3.22. проводит мероприятия по повышению квалификации работников кафедры.

4.4. Для выполнения научно-исследовательских программ и мероприятий кафедры взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института.

4.5. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который избирается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, уставом университета и Положением о выборах заведующего кафедрой, утверждаемом ученым советом РУДН.

4.6. **Центр коллективного пользования (научно-образовательный центр) (далее – ЦКП (НОЦ))**, включает в свой состав научно-исследовательские лаборатории, отделы и участки. ЦКП (НОЦ) участвует в реализации контрактных научно-технических работ, услуг и разработок от внешних заказчиков. Совместно с персоналом кафедры осуществляет научные разработки Института. ЦКП (НОЦ) подчиняется заместителю директора по фармацевтическим разработкам. В состав ЦКП (НОЦ) входят следующие подразделения:

4.6.1. **Лабораторный центр «Биохим»**, осуществляет работы по подтверждению соответствия продукции национальным стандартам ГОСТ Р и требованиям технических регламентов ТР ЕАЭС ТР/ ТС по направлению деятельности Института, оформлению протоколов испытаний в соответствии с НД, испытаний продукции и прохождения государственной регистрации продукции. С помощью современного испытательного оборудования, в лаборатории проводят научно-исследовательские работы и лабораторные испытания продукции.

4.6.2. **Лаборатория прецизионных инструментальных методов анализа им. профессора Г.А.Калабина**, которая осуществляет научно-исследовательскую деятельность Института, осуществляет метаболомный анализ биологических жидкостей различного генезиса методами спектроскопии ЯМР и масс-спектрометрии (оксипирины, фосфолипиды, водорастворимые метаболиты), а также выделяет индивидуальные соединения из сложных смесей, при помощи жидкостной хроматографии для установления их структуры, а также участвует в выполнении контрактных работ от внешних заказчиков посредством хромато-масс-спектрометрии, газовой хроматографии и спектроскопии ЯМР. Выполняет следующие функции:

а) осуществляет высокотехнологичные исследования и анализы для определения структуры веществ при помощи спектрометров ЯМР в широком диапазоне ядер, а также при помощи хромато-масс-спектрометрии;

б) разрабатывает и валидирует методики идентификации и количественного определения основных действующих веществ, остаточных органических растворителей, примесей и других органических молекул в активных

фармацевтических субстанциях, лекарственных препаратах, биологически активных добавках, лекарственном растительном сырье, продуктах питания и др.

**4.6.3. Лаборатория доклинических и клинических исследований им. профессора В.В.Чистякова**, выполняет следующие функции:

а) аналитическое сопровождение доклинических и клинических исследований, в том числе исследований фармакокинетики и биоэквивалентности, с использованием метода ВЭЖХ-МС (изучение процессов всасывания лекарственных средств, изучение распределения лекарственных средств по основным органам и тканям (печень, почки, мозг и др.), изучение метаболизма (биотрансформации), изучение скорости и полноты выведения);

б) идентификация лекарственных веществ и их метаболитов в биологических средах человека и животных (кровь, моча и др.);

в) доклиническое изучение сравнительной биодоступности воспроизведенных (генерических) препаратов;

г) исследование клинической фармакокинетики лекарственных препаратов (в рамках I-ой фазы клинических испытаний);

д) исследование биоэквивалентности воспроизведённых лекарственных препаратов (биоаналитическая часть клинических испытаний);

е) разработка и валидация методик количественного определения лекарственных средств в биообъектах с применением современного прецезионного оборудования;

ж) проведение комплексной научно-технической и экспертной поддержки по проведению сложных биоаналитических исследований в области биоэквивалентности и фармакокинетики по внешним договорам;

з) участие в научно-исследовательских работах Института.

**4.6.4. Лаборатория фундаментальных и прикладных исследований качества и технологии пищевых продуктов** осуществляет научно-исследовательскую деятельность и выполняет контрактную работу с внешними заказчиками в сфере аналитических исследований пищевых продуктов. Выполняет следующие функции:

а) проводит сложные исследования компонентного состава для оценки качества (подлинности), происхождения и выявления фальсификаций растительного сырья (фрукты, овощи), пищевых продуктов растительного происхождения (фруктовые и овощные соки, нектары, сокодержателе напитки, пюре, концентрированные соки, виноградное сушло, винодельческая продукция, алкогольные и безалкогольные напитки, фруктовые и овощные консервы и др.), компоненты и ингредиенты растительного происхождения (экстракты, пищевые растительные ингредиенты и др.);

б) осуществляет комплексную научно-техническую и экспертную поддержку по проведению сложных аналитических исследований для оценки природы винодельческой продукции;

в) участие в научно-исследовательских работах Института.

**4.6.5. Учебно-производственный участок (далее – УПУ)**, оснащен оборудованием, позволяющим осуществлять выпуск готовой продукции в виде твердых лекарственных форм (таблетки, таблетки, покрытые оболочкой, капсулы) и активных фармацевтических субстанций. Также на участке установлено оборудование для производства суппозиторий и трансдермальных пластырей. На базе УПУ можно выполнять следующие работы:

а) работы по договорам (контрактам), заключенным РУДН, по производству малотоннажных объемов фармацевтической;

б) проведения практикумов и научно-исследовательских работ студентам и аспирантам Института.

Учебно-производственным участком руководит начальник участка. Участок находится в подчинении заместителю директора по фармацевтическим исследованиям. В состав учебно-производственного участка включены два отдела: отдел фармацевтических исследований и отдел синтеза активных фармацевтических субстанций и стандартных образцов.

**4.6.5.1. Отдел синтеза активных фармацевтических субстанций и стандартных образцов**, выполняет следующие функции:

а) литературный поиск и разработка оптимальных методов синтеза активных фармацевтических субстанций и стандартных образцов;

б) контрактная наработка активных фармацевтических субстанций и стандартных образцов по заключенным внешним договорам;

в) ведение отчетной документации по проведенным работам;

г) учет используемых в работе растворителей и реактивов;

д) написание регламентов;

е) участие в научно-исследовательских работах Института.

**4.6.5.2. Отдел фармацевтических разработок**, выполняет следующие функции:

а) литературный поиск и разработка оптимальных способов получения готовых лекарственных средств;

б) контрактная наработка готовых лекарственных средств по заключенным внешним договорам;

в) ведение отчетной документации по проведенным работам;

г) учет используемых в работе материалов;

д) написание регламентов;

е) участие в научно-исследовательских работах Института.

**4.6.6. Испытательная Лаборатория ЦКП (НОЦ) Института Фармации и Биотехнологии**, являясь аккредитованной лабораторией (уникальный номер записи об аккредитации в реестре аккредитованных лиц № РОСС RU.0001.21ФЛ05) выполняет контрактные работы как в рамках области аккредитации, так и вне ее, от внешних заказчиков и от внутренних заказчиков, связанные с испытаниями готовых лекарственных средств, такие как:

а) изучение стабильности, в том числе стресс-тесты и фотостабильность;

б) проведение теста сравнительной кинетики растворения (ТСКР);

в) проведение контроля качества лекарственных средств;

г) разработка/доработка методик анализа;

д) разработка/доработка нормативной документации;

е) разработка/доработка технологии производства продукта.

Испытательная Лаборатория ЦКП (НОЦ) Института Фармации и Биотехнологии находится в непосредственном подчинении заместителю директора по фармацевтическим исследованиям. В состав Испытательной Лаборатории ЦКП (НОЦ) Института Фармации и Биотехнологии входят следующие отделы и группы:

**4.6.6.1. Группа приемки образцов**, выполняет следующие функции:

- а) осуществляет приемку и регистрацию поступающих образцов;
- б) распределяет образцы по испытательным подразделениям;
- в) анализирует результаты испытаний и оформляет протоколы испытаний;
- г) осуществляет хранение образцов продукции и документов о результатах их исследований;
- д) осуществляет связь с Заказчиками.

**4.6.6.2. Отдел высокоэффективной жидкостной хроматографии** осуществляет контроль качества используемых материалов и процессов производства учебно-производственного участка, участвует в выполнении контрактных работ от внешних заказчиков. Выполняет работы, предусмотренные системой менеджмента качества в соответствии с требованиями ГОСТ ISO/IEC17025, ГОСТ ISO 9001 «Системы менеджмента качества».

**4.6.6.3. Отдел физико-химических методов анализа**, осуществляет контроль качества используемых материалов и продукции учебно-производственного участка, участвует в выполнении контрактных работ Испытательной Лаборатории ЦКП (НОЦ) Института Фармации и Биотехнологии посредством физико-химических методов анализа. Выполняет работы, предусмотренные системой менеджмента качества в соответствии с требованиями ГОСТ ISO/IEC17025, ГОСТ ISO 9001 «Системы менеджмента качества».

**4.6.6.4. Отдел хромато-масс-спектрометрии, газовой хроматографии и спектроскопии ЯМР**, осуществляет контроль качества используемых материалов и процессов производства учебно-производственного участка, участвует в выполнении контрактных работ Испытательной Лаборатории ЦКП (НОЦ) Института Фармации и Биотехнологии посредством хромато-масс-спектрометрии, газовой хроматографии и спектроскопии ЯМР и участвует в учебной и научно-исследовательской деятельности Института. Выполняет работы, предусмотренные системой менеджмента качества в соответствии с требованиями ГОСТ ISO/IEC17025, ГОСТ ISO 9001 «Системы менеджмента качества».

**4.7. Отдел контроля качества** выполняет следующие функции:

- а) входной контроль исходных материалов;
- б) внутриоперационный контроль процессов учебно-производственного участка;
- в) выпускающий контроль готовой продукции;
- г) отдел контроля качества подчиняется заместителю директора по качеству.

**4.8. Отдел обеспечения качества, выполняет следующие функции:**

а) организация и контроль процессов фармацевтической системы качества лекарственных средств, системы менеджмента качества в соответствии с требованиями ГОСТ ISO/IEC17025, ГОСТ ISO 9001 «Системы менеджмента качества», ГОСТ 33044 «Принципы надлежащей лабораторной практики»;

б) организация процессов документооборота фармацевтической системы качества лекарственных средств, системы менеджмента качества в соответствии с требованиями ГОСТ ISO/IEC17025, ГОСТ 33044 «Принципы надлежащей лабораторной практики», ГОСТ ISO 9001 «Системы менеджмента качества» (инструкции, руководство по качеству, информация о предприятии, политика в области качества, ежегодные отчеты по качеству и т.д.);

- в) организация процессов расследований по отклонениям, несоответствиям, рекламациям по качеству в соответствии с установленными процедурами;
- г) организация проведения процессов анализа рисков в соответствии с установленными процедурами;
- д) оценка планируемых изменений;
- е) организация аудитов качества (самоинспекций) фармацевтического производства, Испытательной Лаборатории ЦКП (НОЦ) Института Фармации и Биотехнологии, лаборатории доклинических и клинических исследований им. профессора В.В. Чистякова, а также контрактных производителей, поставщиков исходного сырья и упаковочных материалов;
- ж) мониторинг и утверждение контрактных производителей, поставщиков исходного сырья и упаковочных материалов;
- з) управление процессами отзыва с рынка отклоненной продукции;
- и) подготовка предложений для анализа и систематизации информации в области фармацевтического качества и фармацевтического производства;
- к) контроль проведения работ по валидации технологических процессов и аналитических методик, квалификации помещений, оборудования и инженерных систем фармацевтического производства лекарственных средств;
- л) организация работ по внутрилабораторному контролю качества;
- м) планирование и контроль обучения персонала фармацевтического производства, Испытательной Лаборатории ЦКП (НОЦ) Института Фармации и Биотехнологии, лаборатории доклинических и клинических исследований им. профессора В.В. Чистякова;
- н) организация подготовки фармацевтического производства, Испытательной Лаборатории ЦКП (НОЦ) Института Фармации и Биотехнологии, лаборатории доклинических и клинических исследований им. профессора В.В. Чистякова к проведению внешних инспекций и аудитов, в том числе по соблюдению установленных требований;
- о) подтверждение до выпуска в гражданский оборот (на внутренний рынок или на экспорт), что каждая серия готовой продукции была произведена и проконтролирована в соответствии с требованиями регистрационного досье и Правил надлежащей производственной практики;
- п) проведение регистрации/перерегистрации готовых лекарственных средств и активных фармацевтических субстанций для производства готовых лекарственных средств (в случае полного цикла производства) специалистом по регистрации.
- р) отдел обеспечения качества подчиняется заместителю директора по качеству.

**4.9. Отдел обеспечения образовательного процесса** обеспечивает организацию учебного процесса по основным образовательным программам реализуемым Институтом.

**4.10. Учебный отдел дополнительного профессионального образования,** выполняет следующие функции:

- а) выявляет потребность и оказывает на договорной основе образовательные услуги по программам повышения квалификации и проведения стажировок для организаций всех организационно-правых форм, для чего организует сбор заявок и проводит обучение в соответствии с календарным учебным графиком;



- б) по мере поступления заявок формирует учебные группы слушателей;
- в) обеспечивает качественный уровень организационно-технического и методического сопровождения учебных мероприятий;
- г) выдает в установленном порядке слушателям, полностью выполнившим учебную программу и прошедшим итоговый контроль знаний, документы установленного образца о повышении квалификации или о профессиональной переподготовке;
- д) осуществляет подбор и учет преподавательских кадров для проведения учебных мероприятий, самостоятельно выбирает технологии обучения, системы оценки знаний, формы и порядок проведения промежуточного и итогового контроля знаний слушателей;
- е) продолжительность, виды и формы занятий устанавливаются учебно-программной документацией. Количество и последовательность учебных занятий определяются расписанием занятий, утвержденным директором Института;
- ж) оценивает перспективу, актуальность направлений и содержание образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования;
- з) изучает спрос на образовательные услуги и новые эффективные формы сотрудничества с организациями;
- и) анализирует информацию слушателей по результатам входных анкет для оперативной корректировки форм и методов обучения, осуществляет мониторинг качества обучения.
- к) пополняет и систематизирует фонд методического обеспечения слушателей, аудиовизуальных и мультимедийных средств презентаций, а также средств контроля;
- л) ведет архив данных слушателей.

4.11. **Проектный офис** осуществляет следующие виды деятельности:

- а) ведет финансовый контроль взаиморасчетов с контрагентами Института;
- б) отвечает за документооборот по коммерческим и научным проектам Института со всеми контрагентами;
- в) централизованное планирование проектов;
- г) контроль исполнения проектов;
- д) разработку внутренних правил (стандартов) по управлению проектами и изменение их в связи с реалиями конкретных проектов;
- е) поиск возможностей для разрешения конфликтов между проектами и контроль приоритетности проектов, установленный руководством Института;
- ж) руководитель проектного офиса подчиняется первому заместителю директора Института.

4.12. **Отдел материально-технического обеспечения**, осуществляет следующие виды деятельности:

- а) организация обеспечения Института материальными ресурсами требуемого качества необходимыми для его текущей деятельности и их рационального использования;
- б) взаимодействие с руководителями других подразделений по вопросам, относящимся к сфере материально-технического обеспечения, поставок и реализации закупок;

в) обеспечение контроля за состоянием запасов товарно-материальных ценностей Института с соблюдением лимитов на отпуск материальных ресурсов и их расходованием в подразделениях учреждения по прямому назначению;

г) разрабатывает и предоставляет руководству Института планы организационно-технических мероприятий по обеспечению единства измерений; осуществляет эти мероприятия; оформляет методические и технические руководства, а также контролирует их выполнение другими подразделениями Института;

д) контролирует правильность определения требований к средствам и методам измерений в нормативно-технической документации, разрабатываемой в Институте;

е) осуществляет надзор за аттестованными методиками измерений;

ж) организует работу по своевременному ремонту средств измерений; участвует в составлении и контроле выполнения графиков проведения поверки (калибровки) и аттестации оборудования;

з) отдел материально-технического подчиняется первому заместителю директора Института.

4.13. **Склад** осуществляет вспомогательную функцию в деятельности Института. На складе ведутся следующие виды деятельности:

а) организация и контроль работ по приёму, учёту, хранению, отпуску и списанию товарно-материальных ценностей (ТМЦ) со склада;

б) документальное оформление складских операций;

в) участие в инвентаризации склада;

г) разработка и осуществление мероприятий по повышению эффективности работы склада.

Для выполнения поставленных перед Институтом задач в Институте могут создаваться дополнительно отделы, лаборатории и группы в порядке, установленном в РУДН. Указанные структурные подразделения осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения и (или) положений о таких структурных подразделениях, утверждаемых в порядке, установленном в РУДН.

## **5. Организация деятельности Института**

5.1. В Институте реализуются программы магистратуры, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлениям подготовки или специальностям (научным специальностям) фармацевтического профиля и программы дополнительного образования (далее - образовательные программы).

5.2. Порядок открытия, утверждения, реализации и закрытия образовательных программ определяется локальными нормативными актами РУДН, утверждаемыми в установленном в университете порядке.

5.3. Образовательная и научно-исследовательская деятельность Института ведется научно-педагогическим составом Института, на основании утверждаемых в установленном порядке планов работ Института.

5.4. В Институт осуществляется международная деятельность путем:

5.4.1. организации направления работников и обучающихся Института в командировки и на стажировки в иностранные организации;

5.4.2. установления научных связей и выполнения совместных научных работ и реализации совместных образовательных программ, включая программы академической мобильности.

5.5. Контроль направлений деятельности Института осуществляется директором Института.

## **6. Права и обязанности обучающихся, педагогических работников и других работников Института**

6.1. Все работники и обучающиеся Института имеют право:

6.1.1. участвовать в управлении Институтом/университетом: входить в состав коллегиальных органов управления участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Института/университета в соответствии с порядком, установленным уставом университета и локальными нормативными актами университета непосредственно или через общественные организации и органы управления Института;

6.1.2. обжаловать приказы и распоряжения администрации университета и Института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета;

6.1.3. другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами университета.

6.2. Все работники и обучающиеся Института обязаны:

6.2.1. соблюдать законодательство Российской Федерации, устав университета, правила внутреннего распорядка университета, кодексы чести, настоящее Положение, а также иные локальные нормативные акты университета;

6.2.2. выполнять приказы ректора, приказы по университету, распоряжения и указания директора Института, решения органов управления Института и университета.

6.3. Обучающиеся в Институте имеют право:

6.3.1. получать знания, соответствующие современному уровню развития науки, техники и культуры;

6.3.2. посещать все виды учебных занятий в университете, предусмотренные их образовательными программами, а также заниматься по индивидуальным планам в порядке, установленном по Университету;

6.3.3. участвовать в научно-исследовательской работе и публиковать по представлению Института в СМИ университета результаты выполненных научных исследований;

6.3.4. бесплатно пользоваться в установленном в университете порядке и в соответствии с законодательством Российской Федерации при проведении мероприятий, предусмотренных учебно-воспитательным процессом, библиотеками, информационными фондами, услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений университета, принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах и т.п.;

6.4. Обучающиеся Института обязаны:

6.4.1. добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным

планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

6.4.2. выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусматриваемые учебными планами, в том числе индивидуальными, и программами обучения;

6.4.3. уважать честь и достоинство других обучающихся и работников университета;

6.4.4. бережно относиться к имуществу университета.

6.5. Обучающиеся по договорам об оказании платных образовательных услуг, обязаны своевременно вносить плату за обучение.

За невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом университета, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами университета к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

6.6. Аспиранты Института имеют право:

6.6.1. участвовать в научно-исследовательской работе Института;

6.6.2. публиковать в СМИ университета результаты своих научных исследований по направлению Института;

6.6.3. пользоваться иными правами, гарантиями и льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, уставом университета и локальными нормативными актами университета.

6.7. Аспиранты Института обязаны за время обучения добросовестно освоить программу аспирантуры, выполнить индивидуальный план работы.

6.8. Педагогические работники имеют право на:

6.8.1. творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

6.8.2. академические свободы, включая выбор средств и методов обучения, проведения научных исследований для реализации установленных в РУДН целей учебной, воспитательной и научной деятельности;

6.8.3. выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

6.8.4. бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами университета, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

6.8.5. бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами университета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами университета.

6.9. Педагогические работники Института обязаны:

6.9.1. обеспечивать надлежащее качество учебного процесса, а также проведение научных и/или научно-методических исследований или использование современных научных или научно-методических результатов в учебном процессе;

6.9.2. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

6.9.3. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

6.9.4. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

6.9.5. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

6.9.6. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6.9.7. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

6.9.8. систематически повышать свой профессиональный уровень.

6.10. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.11. Научные работники имеют право:

6.11.1. выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое качество;

6.11.2. на подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах, и иных коллективных обсуждениях;

6.11.3. участвовать в конкурсах на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

6.11.4. бесплатно пользоваться образовательными, методическими и научными услугами университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами университета.

6.12. Научные работники обязаны:

6.12.1. формировать у обучающихся профессиональные качества по избранным профессии, специальности или направлению подготовки;

6.12.2. развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;

6.12.3. осуществлять научную, научно-техническую деятельности и (или) экспериментальные разработки, не нарушая права и свободы человека, не причиняя вреда его жизни и здоровью, а также окружающей среде;

6.12.4. объективно осуществлять экспертизы представленных ему научных и научно-технических программ и проектов, научных и (или) научно-технических результатов и экспериментальных разработок.

## **7. Финансово - хозяйственная деятельность Института, учет и отчетность**

7.1. Учебно-научная и хозяйственная деятельность Института осуществляется на материально-технической базе университета, закрепленной приказом РУДН за Институтом.

7.2. Оборудование и имущество Института находится на балансе университета и закрепляется за материально-ответственными Института.

7.3. Институт размещается на закрепленных приказом ректора площадях. Перераспределение площадей возможно при ликвидации либо реорганизации Института, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования Института. Перераспределение площадей оформляется приказом ректора.

7.4. Оплата труда научно-педагогического, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала Института осуществляется в соответствии со штатным расписанием, сметой доходов и расходов Института и Положением об оплате в Российском университете дружбы народов и иных формах материальной поддержки работников Университета.

7.5. Работникам Института могут устанавливаться надбавки и премии по представлению директора Института в установленном в университете порядке.

7.6. Финансирование учебной, научно-исследовательской и хозяйственной деятельности Института осуществляется за счет:

7.6.1. средств субсидии из федерального бюджета;

7.6.2. средств, получаемых от приносящей доход деятельности, в том числе по договорам об образовании, договорам на проведение научных исследований и оказание консалтинговых услуг юридическим и физическим лицам;

7.6.3. добровольных имущественных целевых взносов и пожертвований юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

7.6.4. иных источников, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

7.7. Финансирование приносящей доход деятельности Института осуществляется на основе и в пределах сметы доходов и расходов Института, утверждаемых на каждый календарный год ректором университета по согласованию с финансовым департаментом (ФД) университета.

7.8. Стоимость обучения по образовательным программам устанавливается в порядке, установленном ученым советом университета.

7.9. Институт самостоятельно определяет направления использования средств после отчисления доли в централизованный фонд университета в установленном порядке, размер доли отчисления определяется приказом ректора.

7.10. Расходование средств Института производится в установленном в университете порядке в соответствии со сметой доходов и расходов Института, на основании документов, согласованных директором Института и утвержденных курирующим проректором.

7.11. Оперативный и бухгалтерский учет результатов деятельности Института осуществляет ФД РУДН.

7.12. Директор Института ежегодно в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами РУДН, обязан представлять отчет о результатах деятельности Института за отчетный период, а также составлять отчетность. Формы отчетности и сроки их представления определяются в установленном в университете порядке.

## **8. Ответственность**

8.1. Ответственность за эффективную и своевременную реализацию целей, видов деятельности и задач Института, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Института. Директор Института в пределах своей компетенции несет ответственность за:

8.1.1. низкие результаты и неэффективность деятельности Института, а также неисполнение или ненадлежащее выполнение функций и задач, возложенных на Институт;

8.1.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, определенных трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Положением, локальными нормативными актами РУДН, нормами охраны труда и правилами пожарной безопасности;

8.1.3. невыполнение приказов, распоряжений и поручений ректора, курирующего проректора, проректоров по направлениям деятельности Института, а также неисполнение решений органов управления и иных коллегиальных органов РУДН;

8.1.4. несоблюдение в деятельности Института норм действующего законодательства Российской Федерации;

8.1.5. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

8.1.6. причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

8.1.7. неисполнение обязанностей по соблюдению бюджетной и финансовой дисциплины, за недостоверность, несвоевременное предоставление отчетности по использованию материальных и финансовых ресурсов Института;

8.1.8. недостоверность и несвоевременность предоставления информации и первичных документов в структурные подразделения РУДН в соответствии с установленным порядком документооборота;

8.1.9. принятие мер по организации и ведению делопроизводства Института, утрату документов, образующихся в деятельности Института;

8.1.10. необеспечение сохранности имущества, находящегося в распоряжении Института;

8.1.11. нарушение прав и академических свобод работников и обучающихся Института;

8.1.12. необеспечение безопасных условий труда для работников Института при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за Институтотом;

8.1.13. необеспечение конфиденциальности и разглашение сведений по вопросам деятельности университета, содержащих информацию для служебного пользования и представляющих коммерческую тайну, иных сведений конфиденциального характера;

8.1.14. не ознакомление (несвоевременное ознакомление) работников Института с локальными нормативными и распорядительными актами РУДН, регламентирующими (определяющими) деятельность Института и (или) работников, а также за ненадлежащий контроль исполнения требований в указанной документации;

8.1.15. реализацию образовательных программ не в соответствии с образовательными стандартами, самостоятельно устанавливаемыми требованиями и необеспечение организации научно-исследовательской деятельности;

8.1.16. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией, трудовым договором и локальными нормативными актами университета.

8.2. Руководители структурных подразделений Института несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за невыполнение функций и задач таких подразделений, недостоверность, неполноту и несвоевременность предоставления первичных документов в структурные подразделения РУДН в соответствии с установленным в РУДН порядком документооборота, а также за сохранность и неэффективное использование закрепленного за ним имущества и финансовых средств.

8.3. Каждый работник Института несёт ответственность за ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей, а также недостижение целевых показателей деятельности, недостаточное качество выполнения работ в рамках обязанностей, определенных должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими локальными нормативными актами РУДН.

## **9. Взаимоотношения и связи**

9.1. По вопросам обеспечения деятельности, определенной настоящим Положением Институт взаимодействует и обеспечивает необходимое согласование решаемых вопросов с соответствующими структурными подразделениями университета.

9.2. Институт взаимодействует с общественными организациями университета, в том числе Первичной профсоюзной организацией РУДН, Студенческим советом РУДН для организации максимально эффективной работы, повышения уровня общественных мероприятий Института и университета, помощи нуждающимся и отстаивании интересов работников и обучающихся Института.

9.3. Институт взаимодействует с ученым советом университета по вопросам учебно-научной, воспитательной работы и иным вопросам.



9.4. Институт вправе осуществлять взаимодействие с российскими и зарубежными образовательными и научно-исследовательскими организациями, предприятиями, соответствующими профилю деятельности Института.

9.5. Для выполнения своих функций и реализации предоставленных прав Институт взаимодействует с дирекцией (проектным офисом) Программы «Научно-образовательный биомедицинский кластер «Трансляционная медицина» по вопросам реализации проектов указанной Программы, в том числе предоставления необходимой отчетности.

## **10. Реорганизация и ликвидация Института**

10.1. Решение о реорганизации или ликвидации Института принимается ректором университета и оформляется приказом, в котором определяются сроки и комплекс мер по реализации принятого решения в соответствии с законодательством в Российской Федерации.

10.2. При реорганизации Института все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в центральный архив университета.

10.3. При ликвидации Института директор Института совместно с курирующим проректором обеспечивает своевременное и надлежащее проведение инвентаризации материальных ценностей Института.

10.4. При ликвидации Института всё имущество, закрепленное за Институтом, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями университета.