

ДВНЗ «Переяслав-Хмельницький
державний педагогічний університет
імені Григорія Сковороди»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ректора ДВНЗ
«Переяслав-Хмельницький ДПУ
імені Григорія Сковороди»


В.П. Коцур

№ 50

“ 04 ” листопада 20 13р.

ПОЛОЖЕННЯ про навчально-науковий відділ

06.06.2013р. № 06-06-23

м. Переяслав-Хмельницький

I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність навчально-наукового відділу, а також відносини цього відділу з іншими підрозділами університету.
- 1.2. У своїй діяльності навчально-науковий відділ керується законодавством України (Закон про освіту, Закон про вищу освіту, Закон про науково-технічну інформацію, Закон про наукову та науково-технічну діяльність), Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та інструктивними матеріалами Міністерства освіти і науки України, державними стандартами стосовно освіти, наукової та науково-технічної інформації та діяльності, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку університету, наказами та розпорядженнями ректора і проректора з наукової роботи.
- 1.3. Навчально-науковий відділ є самостійним підрозділом, створюється та ліквідується за рішенням ректора університету.
- 1.4. Структура, штати, це Положення, посадові інструкції працівників навчально-наукового відділу затверджуються ректором університету в установленому порядку.
- 1.5. Усі працівники навчально-наукового відділу призначаються на посаду і звільняються з посади ректором університету в порядку передбаченому Правилами внутрішнього трудового розпорядку та чинним трудовим законодавством.
- 1.6. Зміни й доповнення до цього Положення розробляються керівником навчально-наукового відділу, узгоджується із керівниками підрозділів університету, з якими взаємодіє навчально-науковий відділ, вносяться на підставі наказу ректора університету.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями навчально-наукового відділу є:

- 2.1. Організація науково-дослідної роботи в університеті.
- 2.2. Керівництво та контроль за здійсненням науково-дослідної роботи на факультетах та кафедрах.
- 2.3. Підготовка та подання до друку матеріалів науково-теоретичного збірника "Гуманітарний вісник".
- 2.4. Організація та проведення наукових конференцій.
- 2.5. Здійснення контролю за надходженням інформації про наукову і статистичну звітність.
- 2.6. Підготовка матеріалів та складання щоквартальних, щорічних текстових і статистичних звітів до Міністерства освіти та науки України та в управління статистики з науково-дослідної роботи професорсько-викладацького складу та студентів університету.
- 2.7. Організація та проведення студентських олімпіад та конкурсів.
- 2.8. Взаємодія та співпраця із науковим студентським товариством університету.
- 2.9. Взаємодія та співпраця з науково-методичною радою університету.
- 2.10. Взаємодія та співпраця із навчально-науковими центрами.
- 2.11. Організовувати та здійснювати контроль за проведенням фундаментальних, прикладних досліджень та інноваційних розробок на факультетах та кафедрах в межах держбюджетної, договірної та перспективної тематики університету.
- 2.12. Проводити конкурс наукових проєктів для подання кращої роботи до Міністерства науки та освіти України для участі у конкурсі на отримання державного фінансування.

ІІІ. ФУНКЦІЇ

- 3.1. З метою виявлення та підтримки перспективних науково-дослідних робіт в університеті навчально-науковий відділ проводить конкурс наукових проєктів, які висуваються безпосередньо науковими керівниками та кафедрами університету (організація експертизи та конкурсний відбір пропозицій по тематиці нових робіт визначається Положенням про конкурс науково-дослідних робіт, затвердженим Міністерством освіти та науки України та ректором).
- 3.2. За результатами конкурсу навчально-науковий відділ створює тематичний план науково-дослідних робіт, фінансування яких здійснюється за рахунок коштів, які виділяються з держбюджету на виконання науково-дослідних робіт. (Порядок розробки та затвердження завдань, етапи проведення, порядок розгляду та приймання науково-дослідних робіт встановлюється згідно з чинними стандартами. Вимоги до організації проведення науково-дослідних робіт регламентуються відповідними нормативними документами Міністерством освіти та науки України).
- 3.3. Тематичний план науково-дослідних робіт розглядається науково-методичною радою університету і затверджується ректором. Науково-методична рада університету щорічно підводить підсумки виконання планів

науково-дослідних робіт і приймає рішення про розвиток найбільш актуальних та перспективних напрямків досліджень.

3.4. Навчально-науковий відділ рекомендує ректору кількісний та персональний склад виконавців науково-дослідних робіт. Основними виконавцями науково-дослідних робіт є сумісники із числа професорсько-викладацького складу, навчально-допоміжного персоналу та студентів університету.

3.5. Навчально-науковий відділ вносить пропозиції щодо розподілу фінансів з держбюджету на виконання науково-дослідних робіт та створення кошторису.

3.6. Навчально-науковий відділ в особі керівника відділу укладає угоди з керівниками організацій та установ, які замовляють новітні наукові технології, про виконання госпдоговірних робіт.

3.7. Навчально-науковий відділ в особі керівника відділу укладає угоди з керівниками науково-дослідних робіт, що включені до тематичного плану на виконання цих робіт та візує наукову документацію.

3.8. Для проведення внутрішньої експертизи і прийому звітів працівників із числа професорсько-викладацького складу про виконання науково-дослідної роботи навчально-науковий відділ створює комісію з провідних науковців університету, яка затверджується наказом ректора.

3.9. Навчально-науковий відділ здійснює контроль за виконанням держбюджетних, госпдоговірних та ініціативних робіт та організовує звітування їх керівників.

3.10. Навчально-науковий відділ проводить реєстрацію науково-дослідних робіт, які включені до тематичного плану в Українському інституті науково-технічної, економічної інформації.

3.11. Навчально-науковий відділ готує та подає науково-технічну та статистичну інформацію до Українського інституту науково-технічної, економічної інформації та в інші органи науково-технічної інформації.

IV. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Навчально-науковий відділ має право вимагати від наукових керівників тем науково-дослідної роботи всі матеріали та відомості, які необхідні для виконання поставлених перед ними завдань.

4.2. Вимагати від кафедр та факультетів університету якісну і вчасну інформацію про наукову і статистичну звітність.

4.3. Подавати керівництву університету пропозиції до вдосконалення організації виконання та впровадженню результатів науково-дослідної роботи, що виконуються у навчально-науковому відділі.

4.5. Робити запити для інформації та підготовки документів до Міністерства освіти та науки України від інших структурних підрозділів університету.

4.6. Подавати пропозиції керівництву про заохочення співробітників відділу.

4.7. Здійснювати взаємодію із іншими структурними підрозділами університету.

- 4.8. Вносити пропозиції з покращення діяльності навчально-наукового відділу на розгляд керівництва університету.
- 4.9. Брати участь у заходах по обміну досвідом роботи.

Навчально-науковий відділ несе колективну відповідальність за:

- 4.10. Вчасне та належне виконання покладених на нього завдань та функцій.
- 4.11. Використання в повній мірі прав, наданих навчально-науковому відділу.
- 4.12. Дотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на навчально-науковий відділ.

V. КЕРІВНИЦТВО

- 5.1. Навчально-науковий відділ очолює керівник відділу.
- 5.2. Керівником відділу призначається особа з числа науково-педагогічних працівників, яка має науковий ступінь, стаж науково-педагогічної роботи не менше 3-х років.
- 5.3. Керівник відділу призначається і звільняється з посади наказом ректора університету.
- 5.4. На період відсутності керівника відділу (відпустки, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує фахівець I категорії.

VI. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Навчально-науковий відділ взаємодіє:

- 6.1. З деканами та завідувачами кафедр університету для отримання актуальної інформації про виконання держбюджетної та ініціативної тематики науково-дослідних робіт.
- 6.2. З керівниками науково-дослідної роботи, що включені до тематичного плану, для укладання угоди на виконання науково-дослідних робіт.
- 6.3. З керівниками науково-дослідних робіт з метою визначення та підтримки перспективної тематики науково-дослідних робіт та також для визначення кращої наукової роботи на конкурс наукових проектів.
- 6.4. З науково-методичною радою університету з метою розгляду та укладання тематичного плану науково-дослідних робіт. Науково-методична рада університету щорічно підводить підсумки виконання планів науково-дослідних робіт і приймає рішення про розвиток найбільш актуальних та перспективних напрямків досліджень.
- 6.5. З науковим студентським товариством з метою визначення пріоритетного напрямку науково-дослідних робіт ініціативного плану.
- 6.6. З Українським інститутом науково-технічної, економічної інформації з метою реєстрації науково-дослідних робіт, включених до тематичного плану. Навчально-науковий відділ готує та подає науково-технічну та статистичну інформацію до Українського інституту науково-технічної, економічної інформації.

6.7. З відділом кадрів та маркетингу для зарахування та створення штатного розпису виконавців науково-дослідних робіт.

6.8. З бухгалтерією стосовно розподілу фінансів з держбюджету на виконання науково-дослідних робіт та створення кошторису.

Керівник відділу



С.М. Кикоть

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи



С.М.Рик

Голова профкому



С.А. Закопайло