



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ**

СХВАЛЕНО

Вченою радою СНУ ім. В. Даля
протокол № 5
від 26 січня 2018 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора СНУ ім. В. Даля
№ 19/80 від 30 січня 2018 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЇ НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ
НАУКОВО – ДОСЛІДНОЇ ЧАСТИНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ**

Редакція 2018-02

м. Северодонецьк

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Дане положення регулює діяльність відділу організації наукових досліджень (далі - ВОНД) науково-дослідної частини (далі - НДЧ) Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля (далі – університет). Положення визначає порядок управління науково-дослідними, науково-технічними та науково-виробничими роботами (далі НДР), використання результатів НДР в навчальному процесі.
- 1.2 ВОНД є структурним науковим підрозділом НДЧ університету, який об'єднує і координує діяльність підрозділів, що виконують або забезпечують наукові дослідження і розробки, а також надають послуги та консультації наукового або науково-технічного характеру.
- 1.3 Метою функціонування науково-виробничого відділу є створення необхідних організаційних та економічних умов для пріоритетного розвитку та виконання науково-дослідних розробок, що вносять значний внесок у вітчизняну та світову науку і результати яких безпосередньо використовуються в навчальному процесі і господарчій практиці; подальший розвиток системи виконання і приймання НДР.
- 1.4 Структуру і функції ВОНД визначає та затверджує проректор з наукової роботи університету.
- 1.5 При здійсненні своєї діяльності ВОНД керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів, Указами президента України, наказами та інструкціями Міністерства освіти і науки України, цим положенням, статутом університету та наказами ректорату.
- 1.6 Адреса НДЧ: 93406 м. Сєверодонецьк, проспект Центральний, 59а, кімната 229
- 1.7 Юридична адреса: 93406 м. Сєверодонецьк, проспект Центральний, 59а.

2 ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ

- 2.1 Головними функціями і завданнями діяльності ВОНД НДЧ СНУ ім. В.Далє є:
 - організація та забезпечення виконання в СНУ ім. В.Далє фундаментальних та прикладних досліджень;
 - вдосконалення методів, засобів і форм тематичного планування та конкурсного відбору проектів наукових розробок, оцінки рівня та механізмів приймання їх результатів;
 - забезпечення розвитку студентської наукової та інноваційної діяльності;
 - підтримка наукових колективів кафедр у вирішенні проблем оновлення науково-лабораторної бази НДР та у створенні нових форм організації наукової діяльності

(наукові колективи з розширеними правами в господарчій діяльності, інноваційні бізнес-інкубатори, бізнес-центри і т. і.):

- розширення сфери та номенклатури надання послуг фізичним і юридичним особам на основі використання наукових і науково-технічних результатів, підтримка просування на ринок та реалізації наукових розробок, створених в університеті.

2.2 ВОНД при вирішенні головних завдань:

- розробляє проекти річних тематичних планів держбюджетних і госпдоговірних розробок;
- надає допомогу науковим колективам у підготовці і оформленні договірної документації(технічні завдання, календарні плани, кошториси та ін.);
- організує виконання наукових робіт згідно тематичного плану;
- створює необхідну інформаційну базу для роботи конкурсної комісії по відбору проектів науково-дослідних колективів, які пропонують до виконання за рахунок держбюджетних коштів, та реалізує рішення конкурсної комісії;
- організує контроль за вчасним і якісним виконанням науково- дослідних робіт, аналізує і оцінює науковий рівень результатів цих робіт при необхідності організує проведення експертизи одержаних результатів;
- здійснює облік, звітність, діловодство з питань наукової діяльності, у т.ч. організує підготовку державної статистичної звітності за формами, які визначені чинним законодавством;
- сприяє розвитку співпраці з промисловістю і підприємництвом, з усіма суб'єктами інноваційного процесу створення та реалізації товарів і послуг на основі наукових результатів, отриманих ученими університету;
- організує підготовку державної статистичної звітності за формами, визначеними чинним законодавством;
- готує необхідну інформаційну базу для розробки конкурсної комісії по відбору проектів науково-дослідних колективів, які пропонуються до виконання за рахунок держбюджетних коштів, та реалізує рішення конкурсної комісії;
- здійснює контроль за виконанням календарних планів і витратами коштів по темах;
- визначає фактичні відхилення від планових показників, при необхідності виносить на затвердження наукової ради СНУ ім. В. Даля пропозиції щодо коректування планових показників;
- організує контроль за вчасним і якісним виконанням НДР, аналізує і оцінює науковий рівень результатів цих робіт, при необхідності організує проведення експертизи одержаних результатів;

- здійснює облік, звітність, діловодство з питань наукової діяльності, у т.ч. організує підготовку державної статистичної звітності за формами, які визначені чинним законодавством.

2.3 Взаємодія освітнього процесу, науки і виробництва здійснюється шляхом:

- розробки і впровадження в навчальний процес нових технічних засобів навчання, створених за результатами наукових досліджень;
- проведення на базі наукових та науково-виробничих підрозділів університету різноманітних форм навчальної роботи: дипломного та курсового проектування, учбової та виробничої практики, цільового використання в процесі навчання наукової апаратури та обчислювальної техніки;
- залучення студентів до участі в науково-дослідних і проектно-конструкторських роботах, що виконуються науковими структурними підрозділами;
- участі студентів в складі наукових колективів по розробці та впровадженню складних наукомістких науково-технічних систем з одночасним кадровим супроводженням;
- створення навчально-науково-виробничих об'єднань, базових кафедр і центрів спільно з НАН України та галузевими академіями наук, міністерствами і організаціями для проведення навчально-дослідної роботи.

3 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Права та обов'язки співробітників ВОНД НДЧ визначаються чинним законодавством України, Статутом СНУ ім. В. Даля, правилами внутрішнього трудового розпорядку, відповідними посадовими інструкціями та цим Положенням.

3.1 Працівники ВОНД мають право:

- на підтримку з боку Університету в організації підвищення кваліфікації, створення необхідних умов для їх самоосвіти, забезпечення участі в роботі методичних об'єднань, наукових конференцій, семінарів з питань науково-інноваційної діяльності;
- на представлення до різних форм заохочення, нагород та відзнак, які передбачені для працівників освіти і науки;
- на щорічну відпустку згідно з Законом України «Про відпустки» за відпрацьований робочий рік.

3.2 Працівники ВОНД несуть відповідальність за:

- невиконання, неякісне та несвоєчасне виконання покладених завдань і функцій передбачених посадовими інструкціями, нормативно-правовими актами про працю в

Україні та колективним договором університету, правилами внутрішнього трудового розпорядку;

- розголошення персональних даних працівників або студентів університету;
- не збереження матеріальних цінностей згідно з діючими законодавчими актами;
- невиконання вимог правил та інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки.

3.3 Співробітники ВОНД, з вини яких завдано шкоди майну університету, несуть матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

4 КЕРІВНИЦТВО ТА СТРУКТУРА

- 4.1 Керівництво ВОНД здійснює завідувач, який призначається наказом ректора та підпорядкований начальнику НДЧ.
- 4.2 Завідувач ВОНД безпосередньо здійснює керівництво діяльністю, узгоджує плани робіт відділу, готує пропозиції щодо формування штатного розпису, тощо.
- 4.3 Завідувач ВОНД здійснює свою роботу та несе відповідальність за своєчасне та якісне супроводження виконання господарської і держбюджетної тематики та державних і міжнародних наукових грантів, впровадження їх результатів у виробництво і навчальний процес, раціональне використання коштів, одержаних на їх виконання, дотримання планової, фінансової та штатної дисципліни, вимог охорони праці, техніки безпеки та ін. згідно з посадовою інструкцією, затвердженою ректором університету.
- 4.4 Завідувач ВОНД розробляє посадові інструкції співробітникам відділу, які затверджуються ректором університету.
- 4.5 У разі тимчасової відсутності завідувача ВОНД його обов'язки з професійних питань покладаються на одного з працівників відділу наказом ректора.
- 4.6 Працівники ВОНД призначаються і звільняються наказом ректора за поданням начальника НДЧ.
- 4.7 Режим роботи ВОНД встановлюється ректором (проректором) відповідно до внутрішнього трудового розпорядку Університету.

5 ВЗАЄМОДІЯ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ) З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

- 5.1 ВОНД у своїй діяльності співпрацює з науковими підрозділами НДЧ, факультетами, кафедрами, центрами та іншими структурними підрозділами університету.
- 5.2 Для виконання функцій та реалізації прав ВОНД НДЧ взаємодіє з усіма структурними підрозділами Університету з питань:
- надання консультацій та практичної допомоги в межах компетенції;
 - ремонту, підтримки техніки та програмного забезпечення – з відділом інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення;
 - надання інформації про дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці співробітників – з відділом охорони праці та безпеки життєдіяльності;
 - надання інформації для розміщення на сайті університету – з центральним навчально-методичним центром, редакційно-видавничим відділом;
 - надання інформації – з науковою бібліотекою університету;
 - подання бухгалтерії фінансових звітів, документів та інших матеріалів, необхідних для бухгалтерського обліку, звітності та контролю.

посада	підпис	П.І.Б.
АВТОР:		
Начальник НДЧ СНУ ім. В. Даля		Г.О. Бойко
ПОГОДЖЕНО:		
Проректор з наукової роботи		Е.В. Потапенко
Головний бухгалтер		Л.І. Белоусова
Начальник відділу кадрів		Л.М. Літвінова
Провідний юрисконсульт		С.А.Пролигін