



Університет імені Альфреда Нобеля


ЗАТВЕРДЖУЮ:

ПРЕЗИДЕНТ _____ Б.І. ХОЛОД
" ____ " _____ 2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про науковий відділ

Дніпро
2018

	<i>Вищий навчальний заклад «Університет імені Альфреда Нобеля»</i>	Код ПП-551-059	стор. 2
	<i>Положення про науковий відділ</i>		Редакція 1

Лист погодження

Випускаючий підрозділ: науковий відділ


	<i>Посада</i>	<i>ПІБ</i>	<i>Підпис</i>	<i>Дата</i>
Розробив	Начальник наукового відділу	Вакулич М.М.		

Документ узгоджено:

<i>Посада</i>	<i>ПІБ</i>	<i>Підпис</i>	<i>Дата</i>
Проректор з організації та розвитку наукової та міжнародної науково-освітньої діяльності	Момот В.Є.		
Начальник відділу розвитку персоналу та електронного документообігу	Рубан О.О.		
Юрисконсульт	Смоголь Ю.Ю.		


Термін перегляду документу _____

АКТУАЛІЗОВАНО				
	20... р.	20... р.	20... р.	20... р.
Дата				
Підпис				
Прізвище, ініціали				

	<i>Вищий навчальний заклад «Університет імені Альфреда Нобеля»</i>	Код ПП-551-059	стор. 3
	<i>Положення про науковий відділ</i>		Редакція 1

ЗМІСТ

Номер розділу	Назва розділу	Сторінка
1	Загальні положення	4
2	Мета, завдання та функції наукового відділу	4
3	Структура наукового відділу	7
4	Права наукового відділу	7
5	Відповідальність	8
6	Взаємодія наукового відділу з іншими структурними підрозділами університету	8
	Додатки	9

	Вищий навчальний заклад «Університет імені Альфреда Нобеля»	Код ПП-551-059	стор. 4
	Положення про науковий відділ		Редакція 1

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Науковий відділ Вищого навчального закладу «Університет імені Альфреда Нобеля» є структурним підрозділом університету, який безпосередньо підпорядковується Президенту університету.

1.2. Науковий відділ очолює начальник.

1.3. Реорганізація чи ліквідація наукового відділу відбувається за рішенням Вченої ради Університету.

1.4. Науковий відділ здійснює свою діяльність відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки», інших нормативно-правових актів України в галузі освіти і науки, Статуту Вищого навчального закладу «Університет імені Альфреда Нобеля», наказів і розпоряджень Президента університету, правил внутрішнього трудового розпорядку університету і цього Положення.

Вимоги цього положення поширюються на начальника наукового відділу та пов'язаних з науковою діяльністю інших працівників університету.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ НАУКОВОГО ВІДДІЛУ

Науковий відділ створено з метою організації, контролю і координації наукової, науково-технічної діяльності в університеті та впровадження її результатів у діяльність науково-педагогічних працівників та навчальний процес студентів.

Науковий відділ забезпечує взаємодію навчального та наукового процесів шляхом залучення до науково-дослідної роботи науково-педагогічних працівників, докторантів, аспірантів та студентів.


2.1. Основними завданнями діяльності наукового відділу Університету є:

- структурна та управлінська оптимізація та активізація науково-дослідної діяльності в університеті;
- міждисциплінарна інтеграція наукових зусиль, кооперація дослідницьких колективів та інтеграція всіх наукових підрозділів в єдину підсистему інформаційного середовища університету;
- збільшення обсягів фундаментальних, прикладних досліджень та розробок вчених університету;
- розвиток наукової творчості студентів, аспірантів;
- інтеграція в міжнародну науково-освітню спільноту.

2.2. Основні напрями діяльності наукового відділу Університету:

1) координація науково-дослідної діяльності Університету:

- аналіз результатів наукової діяльності університету, складання відповідних кварталних та річних статистичних звітів;

	<i>Вищий навчальний заклад «Університет імені Альфреда Нобеля»</i>	Код ПП-551-059	стор. 5
	<i>Положення про науковий відділ</i>		Редакція 1

— розробка поточних та перспективних планів наукової діяльності університету, участь в розробці загальноуніверситетських планів, контроль виконання планів в частині наукової роботи;

— організація збору та узагальнення матеріалів для підготовки і подання зведених планів наукових заходів (конференції, круглі столи та інше) та звітування перед Міністерством освіти і науки України;

— організація виконання наукових досліджень і розробок, здійснення контролю за своєчасним та якісним виконанням науково-дослідної роботи підрозділами університету;

— узагальнення досвіду науково-дослідної роботи структурних підрозділів університету;

— організація систематичного контролю за виконанням наказів, розпоряджень, інструкцій, рішень Вченої ради університету з питань науково-дослідної роботи структурними підрозділами університету, кафедрами, викладачами, студентами.

— підготовка наказів та розпоряджень з науково-дослідної діяльності університету;

— організація обліку зберігання законодавчих та інших нормативних актів з питань наукової діяльності, підтримка їх у контрольному стані, з використанням сучасних технічних засобів здійснення їх класифікації та систематизації; в необхідних випадках організовує доведення до структурних підрозділів університету інформацію про зміни в нормативних актах та нові акти, рекомендації Міністерства освіти і науки України.

2) сприяння ознайомленню громадськості із результатами наукових досліджень:

— організація інформаційно-рекламної та видавничої діяльності, популяризація наукових досягнень університету через засоби масової інформації, мережу Інтернет, тощо;

— сприяння систематизації та розповсюдженню сучасних галузевих та міждисциплінарних знань, оволодінню новітніми досягненнями наукової методології, ознайомленню із зарубіжними теоретичними напрацюваннями та практичним досвідом в різних сферах наукових досліджень.

3) наукове та науково-технічне співробітництво із закордонними та національними організаціями:


— встановлення прямих контактів із замовниками наукових досліджень щодо проведення науково-дослідних робіт;

— співпраця та налагодження зв'язків з підприємствами та організаціями (відповідь на листи, запити з питань виконання науково-дослідних робіт);

— організація наукових зв'язків з органами освіти та науки, вищими навчальними закладами та науковими установами, в тому числі і закордонними.

4) сприяння видавничій діяльності університету:

— внесення пропозицій щодо планування наукових видань університету;

	<i>Вищий навчальний заклад «Університет імені Альфреда Нобеля»</i>	Код ПП-551-059	стор. 6
	<i>Положення про науковий відділ</i>		Редакція 1

— формування відомостей щодо поліпшення рівня інформаційного забезпечення наукової діяльності, доступу до електронних колекцій наукової періодики та баз даних провідних наукових видавництв світу.

5) організація та участь в науково-практичних, науково-методичних конференціях та інших наукових заходах:

— участь в підготовці та проведенні міжвузівських, регіональних, всеукраїнських та міжнародних конференцій, семінарів та інших наукових заходів спільно з іншими підрозділами університету та зовнішніми установами;

— організація інформаційного сповіщення підрозділів університету щодо участі у всеукраїнських та міжнародних наукових конференціях.

6) організація та координація роботи щодо розвитку світового Нобелівського руху в університеті:

— організація підготовки та участь в Міжнародному Нобелівському економічному форумі;

— організація участі Нобелівських лауреатів та інших видатних вчених в наукових заходах університету;

— підготовка матеріалів щодо висвітлення наукових подій університету в засобах масової інформації;

— участь в підготовці методичних та дидактичних матеріалів до Міжнародного Нобелівського економічного форуму;

— організація підготовки та проведення Всесвітньої Нобелівської Інтернет-олімпіади з економіки;

— забезпечення участі студентів та аспірантів університету у Всесвітній Нобелівській Інтернет-олімпіаді з економіки;

— організація підготовки та проведення конкурсу наукових робіт з Нобелівської тематики;

— підготовка інформаційних матеріалів щодо забезпечення проведення конкурсу наукових робіт з Нобелівської тематики;

— оформлення результатів Всесвітньої Нобелівської Інтернет-олімпіади з економіки та конкурсу наукових робіт з Нобелівської тематики, оповіщення переможців та забезпечення їх участі в церемонії нагородження.

7) координація діяльності університету щодо підвищення наукової кваліфікації професорсько-викладацького складу:

— участь в організації роботи методичних семінарів професорсько-викладацького складу університету;


— здійснення заходів щодо підтримки наукових досліджень молодих учених, залучення їх до наукових досліджень за напрямками наукових шкіл;

— методична допомога кафедрам та викладачам університету щодо планування підвищення наукової кваліфікації.

8) координація студентської наукової діяльності:

— залучення студентів для роботи в наукових об'єднаннях університету та зовнішніх об'єднаннях;

— встановлення, підтримка та розвиток зв'язків із студентами, які активно

	<i>Вищий навчальний заклад «Університет імені Альфреда Нобеля»</i>	Код ПП-551-059	стор. 7
	<i>Положення про науковий відділ</i>		Редакція 1

займаються науково-дослідною діяльністю, науковими товариствами інших вищих навчальних закладів;

— сприяння студентам в публікаціях наукових робіт у фахових виданнях, збірках тез, інших профільних виданнях;

— залучення студентів до участі в наукових дослідженнях, реальних розробках університету;

— виявлення, узагальнення, розповсюдження та використання вітчизняного та міжнародного досвіду, нових форм та методів організації та координації науково-дослідної роботи студентів в університеті.

9) вирішення інших завдань, покладених Статутом університету, рішеннями Президента, Вченої ради Університету.

3. СТРУКТУРА НАУКОВОГО ВІДДІЛУ

3.1. Організаційна структура наукового відділу затверджується Президентом Університету у відповідності до діючих норм і в межах штатного розпису Університету. Структура наукового відділу та чисельність працівників затверджуються наказом Президента університету.

3.2. Внесення змін в організаційну структуру наукового відділу відбувається за затвердженням Президента Університету.

3.3. Начальник наукового відділу виконує свої обов'язки згідно затвердженої посадової інструкції.

4. ПРАВА НАУКОВОГО ВІДДІЛУ УНІВЕРСИТЕТУ

4.1. Науковому відділу надається право:

4.1.1. Розробляти і вносити Президенту Університету пропозиції щодо організації науково-дослідної роботи підрозділів університету.

4.1.2. Надавати запити за дорученням Президента Університету щодо отримання інформації, необхідної для виконання задач і функцій наукового відділу.


4.1.3. Вести переписку з питань, які входять до компетенції наукового відділу.

4.1.4. Проводити наради з питань, які входять до компетенції наукового відділу та приймати участь в таких нарадах.

4.1.5. За дорученням президента університету:

— утворювати координаційні комісії, експертні та робочі групи для наукового супроводу виконання дослідних проектів;

— представляти університет у взаємовідносинах з державними організаціями, науковими та науково-дослідними установами з питань, які відносяться до науково-дослідної діяльності.

	<i>Вищий навчальний заклад «Університет імені Альфреда Нобеля»</i>	Код ПП-551-059	стор. 8
	<i>Положення про науковий відділ</i>		Редакція 1

4.1.6. Встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами і науковими установами України, закордонних держав, міжнародними організаціями, фондами тощо.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Відповідальність за організацію розробки, погодження та затвердження положення, внесення змін та актуалізацію несе начальник наукового відділу.

5.2. Відповідальність начальника наукового відділу встановлюється затвердженою посадовою інструкцією.

5.3. Начальник наукового відділу, відповідно до посадової інструкції, несе відповідальність за:

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

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

5.3.3. Своєчасність та якість підготовки документів та виконання доручень керівництва університету

5.3.4. За своєчасне вирішення завдань, що входять до компетенції відділу.

5.3.5. За порушення правил внутрішнього трудового розпорядку університету, норм охорони праці та правил безпеки.

5.3.6. Дотримання трудової дисципліни.


6. ВЗАЄМОДІЯ НАУКОВОГО ВІДДІЛУ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

6.1. У процесі здійснення своєї діяльності науковий відділ взаємодіє з керівниками та працівниками всіх структурних підрозділів університету, а також науковими та науково-педагогічними працівниками, докторантами, аспірантами, здобувачами та студентами з питань наукової діяльності університету.

6.2. За дорученням Президента та узгодженням з проректором з організації та розвитку наукової та міжнародної науково-освітньої діяльності може встановлювати творчі зв'язки з іншими науковими організаціями, приймати участь в конференціях, семінарах, виставках тощо.

6.3. Рішення питань щодо організації науково-дослідної роботи здійснюється спільно з завідувачами кафедр та керівниками структурних підрозділів університету. Прийняте рішення є обов'язковим для виконання на кафедрах та структурних підрозділах університету.

6.4. Науковий відділ отримує документи від кафедр та структурних підрозділів університету згідно табл. 1.

	<i>Вищий навчальний заклад «Університет імені Альфреда Нобеля»</i>	Код ПП-551-059	стор. 9
	<i>Положення про науковий відділ</i>		Редакція 1

Таблиця 1

Документи, які науковий відділ отримує від кафедр та структурних підрозділів університету


Назва підрозділу	Назва документу	Термін отримання документу
Кафедри	Звіт кафедри з наукової роботи протягом навчального року	Червень поточного навчального року
	План заходів із науково-дослідної роботи	Вересень поточного року
	Звіт щодо публікаційної активності науково-педагогічних працівників кафедр (двічі протягом навчального року)	I семестр (осінній) – у січні поточного року II семестр (весняний) – у червні поточного року
Відділ електронного документообігу	Копії наказів та розпоряджень по університету, копії необхідних для роботи наукового відділу документів, що впроваджуються в університеті.	2 дні
Бібліотека	Інформація про нові видання, що надійшли до університету	За потребою
	Інформацію про учбову літературу, яка планується до друку у зовнішніх видавництвах	За потребою
Юридичний відділ	Юридичні консультації з питань діяльності відділу	За потребою
	Документи, які пройшли підписання та узгоджені Президентом університету	За потребою
Видавництво	Плани видань учбової, наукової та методичної літератури університету на наступний календарний рік	За потребою

6.5. Науковий відділ передає документи інших структурним підрозділам університету згідно табл. 2.

Таблиця 2

Документи, які науковий відділ передає кафедрам та структурним підрозділам університету

Назва підрозділу	Назва документу	Термін отримання документу
Відділ електронного документообігу	Вихідну кореспонденцію для відправлення	Впродовж 1 дня після підписання документу
	Накази Президента університету для розповсюдження	За потребою
	Табель обліку робочого часу	Кожного місяця впродовж року

	<i>Вищий навчальний заклад «Університет імені Альфреда Нобеля»</i>	Код ПП-551-059	стор. 10
	<i>Положення про науковий відділ</i>		Редакція 1

Назва підрозділу	Назва документу	Термін отримання документу
Бухгалтерія	Накази Президента університету щодо наукової діяльності та видатків, що пов'язані з нею	1 день
	Акти на списання матеріальних цінностей	Впродовж 1 дня після підписання документу
Проректор з організації та розвитку наукової та міжнародної науково-освітньої діяльності, головний бухгалтер	Службові записки	За потребою
Бібліотека	Заявки на купівлю учбової літератури	За потребою
Юридичний відділ	Проекти документів наукового відділу	За потребою

