

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Мелітопольського
державного
педагогічного університету
імені Богдана Хмельницького
від 04.05.2016 року № 15/01-05

УХВАЛЕНО
на засіданні Вченої ради
Мелітопольського державного
педагогічного університету
імені Богдана Хмельницького
від 29.04.2016 року протокол № 11
Голова Вченої ради
В.В.Молодиченко



ПОЛОЖЕННЯ *№ 230*

**ПРО ВІДДІЛ НАУКОВОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ
МЕЛІТОПОЛЬСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО**

I. Загальні положення

1.1. Відділ наукової роботи студентів (далі – ВНРС) є структурним підрозділом та основною ланкою в організації наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності учасників освітнього процесу в Мелітопольському державному педагогічному університету імені Богдана Хмельницького (далі – Університет).

1.2. ВНРС здійснює свою діяльність відповідно до законів України "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність", "Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки", Положення про організацію наукової, науково-технічної діяльності у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.06.2006 № 422, Положення про організацію наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності, інших нормативно-правових актів України в галузі освіти і науки, Статуту МДПУ імені Богдана Хмельницького та цього Положення.

II. Мета, завдання ВНРС

2.1. Основною метою ВНРС є організація наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності, реалізації інтелектуального потенціалу учасників

освітнього процесу, підвищення студентської творчої ініціативи для поліпшення підготовки кадрів в Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького.

2.2. Основними завданнями ВНРС є:

1) планування та удосконалення наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності в університеті;

2) організація та координація проведення пошукових і прикладних досліджень відповідно до затвердженого тематичного плану університету;

3) здійснення заходів щодо підтримки наукових досліджень учасників освітнього процесу;

4) забезпечення підготовки в університеті кваліфікованих фахівців, наукових та науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації на основі новітніх досягнень науково-технічного прогресу;

5) сприяння захисту інтелектуальної власності та авторських прав учасників освітнього процесу;

6) розвиток ініціативи, здатності застосувати теоретичні знання у практичній роботі, залучення здібних студентів до вирішення наукових проблем, що мають суттєве значення для науки і практики;

7) залучення учасників освітнього процесу до наукових досліджень, організація участі студентів в конкурсах студентських наукових робіт, студентських наукових конференціях, олімпіадах;

8) підготовка до науково-дослідної та інноваційної діяльності талановитої студентської молоді;

9) планування та організація проведення конкурсів студентських наукових робіт та олімпіад з навчальних дисциплін і спеціальностей;

10) планування та координація наукової діяльності структурних підрозділів університету;

11) залучення структурних підрозділів університету до пошуку інвестицій, грантових пропозицій тощо для проведення наукових досліджень та проектів;

12) організація, координація та проведення на базі університету наукових семінарів, конференцій, симпозіумів тощо, а також участь у них університету на регіональному, всеукраїнському та міжнародному рівнях;

13) організація та контроль ведення обліку з питань науково-дослідної роботи структурних підрозділів університету;

14) мотивування учасників освітнього процесу до наукової діяльності;

16) підготовка звітності про наукову та науково-технічну діяльність університету, науково-дослідні роботи, що виконуються на ініціативних засадах, за державним замовленням та за кошти юридичних осіб.

2.4. ВНРС у відповідності до покладених на нього завдань здійснює:

2.4.1. Координацію наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності МДПУ імені Богдана Хмельницького:

1) аналіз результатів наукової діяльності учасників освітнього процесу, складання відповідних звітів;

2) розробка поточних та перспективних планів наукової діяльності учасників освітнього процесу, участь в розробці загальноуніверситетських планів, контроль виконання планів в частині наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності;

3) організація наукових зв'язків з органами освіти та науки, університетами та науковими установами, зарубіжними ВНЗ;

4) підготовка матеріалів для щорічного звіту з питань наукової діяльності університету в Міністерстві освіти і науки України;

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

6) здійснення методичної допомоги структурним підрозділам університету в розвитку їх наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності;

7) узагальнення досвіду науково-дослідної роботи науково-дослідних інститутів, лабораторій та центрів, інших структурних підрозділів університету;

8) внесення пропозицій редакційно-видавничій раді університету щодо планування наукових видань університету;

9) організація систематичного контролю за виконанням рішень Вченої ради університету, наказів та розпоряджень ректора та проректора з наукової роботи з питань наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності структурними підрозділами університету;

10) підготовка матеріалів для участі у вітчизняних та міжнародних освітніх рейтингах.

2.4.2. Організацію та участь у наукових, науково-практичних та науково-методичних конференціях, інших наукових заходах:

1) організація та проведення щорічної підсумкової конференції учасників освітнього процесу з тематики основних наукових напрямків університету;

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

3) організація інформаційного сповіщення структурних підрозділів університету щодо участі у всеукраїнських та міжнародних наукових конференціях та заходах.

2.4.3. Організацію грантової діяльності:

1) пошук вітчизняних та міжнародних фондів і грантів для фінансування науково-дослідних робіт в університеті;

2) створення ініціативних груп співвиконавців грантових науково-дослідних проектів серед працівників університету;

3) методична допомога в отриманні грантів для наукових стажувань наукових та науково-педагогічних працівників університету у вітчизняних та зарубіжних наукових установах;

4) залучення коштів вітчизняних та закордонних фондів і грантів для проведення наукових заходів на базі університету.

2.4.4. Координацію діяльності університету щодо підвищення наукової кваліфікації наукових та науково-педагогічних працівників МДПУ імені Богдана Хмельницького:

- 1) методична допомога науково-педагогічним працівникам університету щодо планування підвищення наукової кваліфікації.
- 2) розробка план-графік підвищення кваліфікації та стажування на календарний рік;
- 3) оформлення та здійснення обліку документів щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

2.4.5. Координацію студентської наукової діяльності:

- 1) організація проведення I туру Всеукраїнської студентської олімпіади та Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з природничих, технічних і гуманітарних наук;
- 2) участь в організації та проведенні наукових конференцій, круглих столів, конкурсів кращих студентських робіт, олімпіад;
- 3) залучення студентів для роботи в наукових об'єднаннях університету;
- 4) встановлення, підтримка та розвиток зв'язків із студентами, які активно займаються науково-дослідною діяльністю, науковими товариствами інших ВНЗ;
- 5) інформування студентів про наукові конференції, семінари, олімпіади, конкурси з профільної проблематики;
- 6) сприяння студентам в публікаціях наукових робіт у фахових виданнях, збірках тез, інших профільних виданнях;
- 7) залучення студентів до участі в наукових дослідженнях та розробках університету;
- 8) створення та розвиток творчих об'єднань молоді в університеті;
- 9) виявлення, узагальнення, розповсюдження та використання вітчизняного та міжнародного досвіду, нових форм та методів організації та координації науково-дослідної роботи студентів в університеті;

10) підготовка пропозицій з мотивації та стимулювання студентів щодо участі в науковій роботі;

11) розробка методичних рекомендацій та посібників, направлених на підвищення ефективності організації науково-дослідної роботи студентів в університеті.

2.4.6. Організацію інформаційної підтримки наукової діяльності університету:

1) створення та супровід Інтернет-сторінки з широким висвітленням наукових подій та досягнень університету, публікаціями окремих статей наукових та науково-педагогічних працівників університету з метою підвищення рівня цитування в мережі;

2.4.7. Організацію роботи спільно з редакційно-видавничим відділом з поширення та розповсюдження наукових, науково-методичних, навчальних видань науково-педагогічних працівників університету.

2.4.8. Організацію роботи з підготовки рекомендацій на патентування та захист прав інтелектуальної власності щодо результатів науково-дослідної роботи співробітників університету.

2.4.9. Організацію роботи спільно з відділом аспірантури та докторантури з якісної підготовки науково-педагогічних кадрів.

2.4.10. Організацію роботи спільно з відділом міжнародних зв'язків з розширення й поглиблення міжнародних контактів, підвищення авторитету університету на міжнародному рівні.

III. Структура ВНРС

3.1. Структура і штат ВНРС затверджується у відповідності з типовими штатними нормативами, враховуючи характер та об'єми роботи, наказом ректора університету.

3.2. Розподіл обов'язків між працівниками ВНРС здійснюється у відповідності з посадовими інструкціями та цим Положенням.

3.3. Розміщення відділу здійснюється за рахунок площ відведених для цього університетом.

IV. Керівництво ВНРС

4.1. ВНРС університету очолює начальник відділу наукової роботи студентів, якого призначає на посаду та звільняє з посади ректор університету. Кандидатури на посаду начальника ВНРС вносить проректор з наукової роботи.

4.2. Начальник ВНРС:

1) здійснює контроль за науковою діяльністю як учасників освітнього процесу, так і структурних підрозділів університету;

2) забезпечує координацію та взаємодію ВНРС з іншими структурними підрозділами університету;

3) забезпечує здійснення та реалізацію наукової діяльності учасників освітнього процесу університету ;

4) відповідає за виконання покладених на ВНРС завдань з реалізації державної політики у сфері освіти і науки;

5) одержує у встановленому порядку від посадових осіб університету, їх структурних підрозділів документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

6) за погодженням із керівниками відповідних структурних підрозділів університету залучає працівників для підготовки проектів документів, а також для розробки та реалізації заходів, що проводяться ВНРС згідно з виконуваними функціями;

7) бере участь у нарадах, семінарах, конференціях, які проводяться в університеті та інших установах у разі розгляду питань, що стосуються наукової діяльності;

8) контролює виконання рішень Вченої ради університету, наказів і розпоряджень та інших правових документів з питань наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності;

9) здійснює інші повноваження щодо реалізації завдань ВНРС.

V. Права, обов'язки та відповідальність ВНРС

5.1 ВНРС надається право:

- 1) розробляти та вносити проректору з наукової роботи пропозиції щодо організації наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності як учасників освітнього процесу, так і структурних підрозділів університету;
- 2) отримувати від структурних підрозділів університету інформацію для здійснення покладених на ВНРС з роботи із студентами функцій та задач;
- 3) проводити наради з питань, які входять до компетенції ВНРС та приймати участь в таких нарадах.

5.2. Всю повноту відповідальності за якість та своєчасність виконання покладених цим положенням завдань і функцій несе начальник ВНРС.

5.3. Ступінь відповідальності інших працівників відділу встановлюється їх посадовими інструкціями.

У1. Взаємодія ВНРС зі структурними підрозділами університету та зовнішніми організаціями.

6.1. ВНРС взаємодіє з проректором з наукової роботи МДПУ імені Богдана Хмельницького:

Начальник ВНРС надає:

- звіти про роботу ВНРС;
- пропозиції щодо стратегії розвитку ВНРС;
- планові та фактичні кошториси програм.

Начальник ВНРС отримує:

- затверджену стратегію розвитку університету;
- доручення та розпорядження оперативного характеру, обов'язкові для виконання.

6.2. ВНРС взаємодіє з науковими структурами університету та кафедрами університету:

Начальник ВНРС надає:

- пропозиції щодо вдосконалення програм та структури наукового процесу.

Начальник ВНРС отримує:

індивідуальні плани науково-педагогічних працівників;

план виконання наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності на поточний навчальний рік;

звіти про виконання наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності.

6.3. ВНРС взаємодіє із інформаційно-комп'ютерним центром університету:

Начальник ВНРС надає:

інформаційні матеріали про наукові події в МДПУ імені Богдана Хмельницького для розміщення на офіційному сайті університету.

Начальник ВНРС отримує:

інформаційно-технічну підтримку та допомогу в процесі реалізації наукових заходів.

6.4. ВНРС взаємодіє з бухгалтерією:

Начальник ВНРС надає:

планові та фактичні кошториси бюджетних асигнувань на виконання наукових та науково-технічних розробок за видатками Державного бюджету;

табелі обліку робочого часу;

договори про надання платних послуг (виконання робіт) та акти здавання-приймання виконаних робіт.

Начальник ВНРС отримує:

документи (або довідники) за запитом ВНРС.

6.5. ВНРС взаємодіє з канцелярією:

Начальник ВНРС надає:

проекти наказів і розпоряджень ВНРС для затвердження та розповсюдження, за необхідності;

Начальник ВНРС отримує:

копії наказів та розпоряджень по університету;

копії листів;

нормативно-правові акти та рекомендації, що надходять з Міністерства освіти і науки України з питань наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності;

копії необхідних для роботи ВНРС документів, що впроваджуються в університеті.

6.6. ВНРС взаємодіє з відділом кадрів:

Начальник ВНРС надає:

проекти наказів і розпоряджень ВНРС для внесення кадрових уточнень;

проекти документів з кадрових питань ВНРС;

пропозиції щодо структури ВНРС;

інші документи за запитом відділу кадрів.

Начальник ВНРС отримує:

затвердені документи з кадрових питань (штатний розклад, організаційні структури, посадові інструкції, положення про структурні підрозділи, тощо);

інші документи (або довідники) за запитом ВНРС.

VII. Організація, реорганізація та ліквідація ВНРС

7.1 ВНРС створюється, реорганізовується і ліквідується за рішенням Вченої ради МДПУ імені Богдана Хмельницького, яке затверджується наказом ректора Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького.


VIII. Порядок внесення змін до Положення

8.1. Зміни та доповнення до Положення вносяться за поданням проректора з наукової роботи на розгляд Вченої ради МДПУ імені Богдана Хмельницького.

8.2. Зміни та доповнення до Положення після ухвалення Вченою радою МДПУ імені Богдана Хмельницького, затверджуються наказом ректора університету.

ПОГОДЖЕНО

Юрист університету



О.Г. Мінкова

Виконавець
Прийма С.М.