

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
ЧНУ імені Петра Могили
(протокол № __ від «__» _____ 2024 р.)

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу Чорноморського національного університету імені Петра Могили

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу, є структурним підрозділом Чорноморського національного університету імені Петра Могили (далі – Університет). Оперативне управління відділом здійснює проректор з наукової діяльності. Відділ підзвітний та підконтрольний ректору Університету.

1.2. Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу є координаційним центром з організації освітньо-наукової та науково-технічної діяльності в Університеті та забезпечує порядок її планування, організації, координації, контролю, звітування у взаємозв'язку з навчальним процесом.

1.3. При організації діяльності відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Положенням про організацію наукової, науково-технічної діяльності у вищих навчальних закладах III та IV рівнів акредитації (затверджене наказом МОН України від 01.06.2006 р. № 422), Постановою Кабінету Міністрів України «Деякі питання проведення державної атестації закладів вищої освіти в частині провадження ними наукової (науково-технічної) діяльності» № 652 від 22.08.2018 р., Постановою Кабінету Міністрів України № 942 від 07.09.2011 р. «Про затвердження переліку пріоритетних тематичних напрямів наукових досліджень і науково-технічних розробок на період до 2023 року», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форм власності» № 796 від 27.08.2010 р. зі змінами від 21.06.2022 р. та ДСТУ 3973-2000 «Правила виконання науково-дослідних робіт», затвердженого та введеного в дію наказом Держстандарту України від 27.11.2000 р. № 677. Статутом Університету,

наказами ректора, розпорядженнями проректора із наукової роботи, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, рішеннями вченої ради Університету, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.4. Діяльність відділу науково-інноваційного супроводу освітнього процесу Університету здійснюється відповідно до затверджених напрямів наукових досліджень.

1.5. Визначені Положенням норми поширюються на всіх співробітників Університету, діяльність яких пов'язана із науковою та науково-технічною роботою та на працівників відділу науково-інноваційного супроводу освітнього процесу.

1.6. Зміни до видів діяльності відділу науково-інноваційного супроводу освітнього процесу Університету можуть бути запропоновані проректором з наукової роботи.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ НАПРЯМИ РОБОТИ ВІДДІЛУ НАУКОВО-ІННОВАЦІЙНОГО СУПРОВОДУ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В УНІВЕРСИТЕТІ

2.1. Основною метою діяльності відділу науково-інноваційного супроводу освітнього процесу в Університеті є організація, координація, контроль та звітність освітньо-наукової та науково-технічної діяльності в Університеті через супровід та облік результатів науково-дослідних робіт, що виконуються за рахунок державного бюджету та ініціативних (у межах робочого часу науково-педагогічного персоналу), патентно-ліцензійну діяльність, інформаційно-аналітичну діяльність, супровід та облік госпдоговірних тем.

2.2. Основними завданнями діяльності відділу є:

- забезпечення виконання вимог нормативно-правових документів, що стосуються освітньо-наукової та науково-технічної діяльності в Університеті;
- реалізація в університеті державної політики в галузі науки, організація і здійснення наукової роботи;
- координація наукової роботи на факультетах, інститутах, в окремих підрозділах та здійснення контролю за їхньою діяльністю;
- здійснення організаційних заходів, спрямованих на підвищення ефективності наукових досліджень;
- сприяння діяльності Ради молодих вчених Університету та Студентському науковому товариству.

- підготовка звітної документації та довідкових матеріалів за результатами освітньо-наукової та науково-технічної діяльності.
- популяризація освітньо-наукової та науково-технічної діяльності Університету;
- здійснення роботи, щодо правової охорони об'єктів інтелектуальної власності;
- організація, супровід та облік науково-дослідних тем усіх рівнів.

2.3. Основними напрямками роботи відділу науково-інноваційного супроводу освітнього процесу в Університеті є:

2.3.1. Забезпечення виконання вимог нормативно-правових документів, що стосується освітньо-наукової та науково-технічної діяльності в Університеті.

2.3.2. Забезпечення належного проведення наукових досліджень науково-педагогічних працівників, докторантів, аспірантів, студентів та молодих вчених Університету.

2.3.3. Представлення, організація та участь наукових колективів університету у всеукраїнських і міжнародних виставках та інших заходах, направлених на популяризацію, комерціалізацію винаходів та трансфер технологій.

2.3.4. Технічний супровід та облік результатів конференцій, що включені до плану заходів університету; олімпіад та конкурсів студентських наукових робіт;

2.3.5. Організація та технічний супровід подачі матеріалів на премії, стипендії тощо направлені на відзначення наукових досягнень аспірантів/докторантів, наукових та науково-педагогічних співробітників університету;

2.3.6. Сприяння діяльності Раді молодих вчених Університету та Студентському науковому товариству;

2.3.7. Організація та забезпечення патентно-ліцензійної діяльності;

2.3.8. Аналітико-синтетична обробка звітних матеріалів кафедр з наукової діяльності;

2.3.9. Сприяння популяризації освітньо-наукової та науково-технічної діяльності Університету.

2.3.10. Облік, обробка, узагальнення та підготовка до зовнішніх та внутрішніх звітів інформаційно-аналітичних матеріалів, пов'язаних з науково-дослідною роботою університету;

2.3.11. Організація та технічний супровід підготовки проєктів для участі у конкурсі МОН на проведення фундаментальних та прикладних наукових

досліджень та виконання науково-технічних (експериментальних) розробок за рахунок коштів державного бюджету;

2.3.12. Організація та технічний супровід підготовки проєктів фундаментальних наукових досліджень, прикладних наукових досліджень та науково-технічних (експериментальних) розробок молодих вчених, які працюють (навчаються) у закладах вищої освіти та наукових установах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України;

2.3.13. Супровід та облік фундаментальних та прикладних наукових досліджень та науково-технічних (експериментальних) розробок, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету та тих, що виконуються за рахунок замовників на підставі договорів;

2.3.14. Реєстрація та облік нових/завершених тем та їх етапів в УкрІНТЕІ;

2.3.15. Інформаційно-технічний супровід наукових проєктів, тематичних планів, звітів у Національній електронній науково-інформаційній системі;

2.3.16. Супровід та облік наукових платних послуг;

2.3.17. Підготовка та подача звітної документації щодо результатів фундаментальних та прикладних наукових досліджень та науково-технічних (експериментальних) розробок в МОН, Держстат України тощо.

2.3.18. Організація та технічний супровід проходження державної атестації Університету в частині провадження наукової (науково-технічної) діяльності.

2.3.19. Підготовка пропозицій до конкурсного відбору виконавців державного замовлення на підготовку магістрів у закладах вищої освіти, відповідно до затверджених критеріїв.

2.3.20. координація та облік виконання цільових показників та контрактних зобов'язань в діяльності Університету з наукової та інноваційної роботи

2.3.21. Облік та координація публікативної активності науково-педагогічного персоналу.

2.3.22. Перевірка формування та контроль за станом виконання індивідуальних планів науково-педагогічного персоналу у частині наукової роботи.

3. ФУНКЦІЇ

3.1. Реалізація завдання та основних напрямів «2.3.1. Забезпечення виконання вимог нормативно-правових документів, що стосується освітньо-наукової та науково-технічної діяльності в Університеті» забезпечує виконанням таких функцій:

- інформування про перспективні напрями, нормативно-правові та організаційні засади освітньо-наукової та науково-технічної діяльності Університету;

- розробка, погодження та затвердження нормативно-правових документів, проєктів наказів та розпоряджень, що регулюють освітньо-наукової та науково-технічної діяльності Університету;

3.2. Реалізація завдання та основних напрямів «2.3.2. Забезпечення належного проведення наукових досліджень науково-педагогічних працівників, докторантів, аспірантів, студентів та молодих вчених Університету» забезпечує виконанням таких функцій:

- координування й моніторинг виконання науковцями Університету фундаментальних науково-дослідних робіт (далі - НДР), прикладних наукових розробок, науково-технічних (експериментальних) розробок молодих вчених, що фінансуються за рахунок коштів Державного бюджету України відповідно до календарних планів та технічних завдань, а також наукових робіт за госпдоговірами, науково-дослідних робіт в межах робочого часу викладачів;

- координування та моніторинг освітньо-наукової та науково-технічної діяльності структурних підрозділів Університету (кафедр, факультетів, лабораторій, центрів тощо);

- координація та моніторинг діяльності наукових шкіл Університету.

3.3. Реалізація завдання та основних напрямів, щодо здійснення організаційних заходів, спрямованих на підвищення ефективності наукових досліджень відповідно до пунктів 2.3.3., 2.3.4., 2.3.5. забезпечує виконанням таких функцій:

- планування, організація та проведення наукових заходів (конференцій, семінарів, круглих столів, презентацій, воркшопів тощо);

- організація підбору та супроводу наукових робіт, що подаються на премії різного рівня (державні, іменні, регіональні, молодих учених тощо);

- організація супроводу та обліку науково-дослідної роботи студентів (координація всеукраїнських олімпіад, конкурсів студентських наукових робіт, тощо);

- надання інформації підрозділам Університету про всеукраїнські та міжнародні наукові заходи, актуальні пропозиції щодо участі у грантових

програмах, програмах міжнародного наукового співробітництва, наукового стажування.

3.4. Реалізація завдання та основних напрямів «2.3.6. Сприяння діяльності Раді молодих вчених Університету та Студентському науковому товариству» забезпечує виконанням таких функцій:

- координація, облік та супровід наукових досліджень молодих учених, докторантів, аспірантів і студентів;

- підтримка ініціатив молодих вчених з організацій та проведення наукових заходів різних рівнів.

3.5. Реалізація завдання та основних напрямів «2.3.7. Організація та забезпечення патентно-ліцензійної діяльності» забезпечує виконанням таких функцій:

- організація та забезпечення патентно-ліцензійної діяльності: консультація, оформлення та подача заявок на отримання патентів на винаходи (корисні моделі) або свідоцтва, сплата необхідних зборів, подання клопотань, доповнень та/або внесення змін до матеріалів заявок опису винаходів;

- проведення патентно-інформаційного пошуку та патентних досліджень;

- реєстрація винаходів, корисних моделей, торгівельних марок, авторських прав, географічних найменувань та зазначень в уповноважених органах;

- ведення реєстру патентів власником, яких є Університет.

3.6. Реалізація завдання та основних напрямів «2.3.8. Аналітико-синтетична обробка звітних матеріалів кафедр з наукової діяльності» забезпечує виконанням таких функцій:

- складання плану роботи Чорноморського національного університету імені Петра Могили в сферах наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності на поточний рік, який створюється і функціонує відповідно до Порядку формування Плану роботи університету в сферах наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності, затвердженого рішенням вченої ради Університету;

- складання тематичного плану науково-дослідних робіт, які виконуються за рахунок коштів загального фонду державного бюджету України (у разі перемоги в Конкурсі МОН);

- складання тематичного плану науково-дослідних робіт, які виконуються молодими вченими за рахунок коштів загального фонду державного бюджету України (у разі перемоги в Конкурсі МОН);

- складання плану проведення наукових заходів в Університеті;

- надання рекомендації щодо оформлення індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників у розділі наука та контроль за їх виконанням;

- формування плану проведення міжнародних і всеукраїнських наукових заходів щорічно формується на підставі пропозицій структурних підрозділів (інститутів, факультетів, навчально-наукових центрів, тощо) відповідно до Положення про порядок організації та проведення наукових заходів у ЧНУ імені Петра Могили;

3.7. Реалізація завдання та основних напрямів «2.3.9. Сприяння популяризації освітньо-наукової та науково-технічної діяльності Університету» забезпечує наданням до навчальної лабораторії журналістики «Медіацентр» актуальної інформації висвітлення на офіційній веб-сторінці Університету.

3.8. Реалізація завдання та основних напрямів «2.3.10. Облік, обробка, узагальнення та підготовка до зовнішніх та внутрішніх звітів інформаційно-аналітичних матеріалів, пов'язаних з науково-дослідною роботою університету» забезпечує виконанням таких функцій:

- підготовка для Міністерства освіти і науки України звітів про наукову і науково-технічну діяльність, про організацію та проведення студентських олімпіад, конкурсів студентських наукових робіт, наукових та науково-практичних конференцій, статистичних звітів про здійснення наукових досліджень і розробок, про виконання паспортів бюджетних програм тощо.

- підготовка та надання відомостей про основні результати наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності та у сфері технологій (13 форм).

- підготовка для Міністерства освіти і науки України пропозицій щодо проведення конференцій та семінарів, які плануються в Університеті тощо.

- підготовка щорічних інформаційних звітів до Міністерства освіти і науки України про наукову та науково-технічну діяльність з аналізом статистичних даних та висвітленням найважливіших результатів досліджень і розробок;

- підготовка щорічних звітів за формою державної статистичної звітності №3-наука «Звіт про виконання наукових та науково-технічних робіт»;

- підготовка проміжних звітів про виконання НДР, що фінансуються із коштів загального фонду державного бюджету України;
- підготовка заключних та анотованих звітів про завершені НДР, що фінансуються із коштів загального фонду державного бюджету України;
- акти про впровадження (використання) результатів НДР відповідно до Положення про впровадження результатів наукових досліджень у виробництво і навчальний процес у Чорноморському національному університеті імені Петра Могили;
- підготовка інформаційних звітів (за вимогами замовника) та акти приймання-здачі згідно з календарним планом по кожному етапу НДР, що фінансуються за рахунок надходжень за господарськими договорами;
- підготовка заключних звітів (за вимогами замовника) та акти приймання-здачі завершених НДР, що фінансуються за рахунок надходжень за господарськими договорами;
- підготовка щорічних річних звітів про наукову та науково-технічну діяльність наукових структурних підрозділів університету згідно їх календарних планів;
- складання рейтингу наукової діяльності кафедр та науково-педагогічних працівників Університету.

4. ПРАВА

4.1. Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу має право:

- Планувати свою діяльність відповідно до завдань, зазначених у цьому Положенні, наказів і розпоряджень ректора, Колективного договору та Статуту Університету.

- Вчасно отримувати достовірну інформації, яка стосується освітньо-наукової та науково-технічної діяльності Університету від структурних підрозділів.

- За дорученням ректора, проректора з наукової роботи співпрацювати з представниками органів державної влади та представниками місцевого самоврядування, громадськості, освітніх установ з питань наукової роботи.

- Ознайомлюватися із рішеннями ректора, проректора з наукової роботи університету, які стосуються діяльності відділу.

- Вносити на розгляд проректора з наукової роботи пропозиції щодо оптимізації діяльності відділу.

- Надавати запити, за дорученням проректора з наукової роботи, щодо отримання інформації, необхідної для виконання завдань та функцій відділу.

- Здійснювати взаємодію із керівниками структурних підрозділів університету, деканатів, кафедр, Радою молодих вчених, Студентським науковим товариством з метою отримання інформації з питань науково-дослідної роботи.

- Готувати форми, звіти, зразки проектів документів із питань діяльності відділу в межах своєї компетенції.

5. ОBOB'ЯЗКИ

5.1. Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу зобов'язаний:

- Здійснювати діяльність у межах повноважень на підставі цього Положення та - Забезпечувати виконання вимог нормативно-правових та організаційно-розпорядчих документів Університету в частині, що стосується відділу.

- Нести відповідальність за збереження обладнання.

- Забезпечувати дотримання правил та норм охорони і безпеки праці, протипожежної безпеки.

- Складати звітність і подавати проректору з наукової роботи, та за вимогою ректора, а також в державні органи, у формі, обсязі та в терміни, визначені чинним законодавством України.

- Неухильно дотримуватися антикорупційного законодавства.

6. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ НАУКОВО-ІННОВАЦІЙНОГО СУПРОВОДУ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Структура відділу і чисельність її працівників регламентується штатним розписом, який затверджується ректором Університету.

6.2. Персонал відділу комплектується в залежності від виконуваних ним завдань, підпорядковується безпосередньо проректору з наукової роботи. Всі працівники відділу призначаються та звільняються ректором Університету з погодження проректора з наукової роботи.

6.3. Розміщення відділу здійснюється за рахунок площ, відведених для цього Університетом.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

7.1. Відділ науково-інноваційного супроводу освітнього процесу з метою здійснення організації та координації освітньо-наукової та науково-технічної роботи в Університеті взаємодіє з такими структурними підрозділами Університету:

- відділами, зокрема редакційно-видавничим відділом, навчально-методичним відділом, відділом міжнародних зв'язків та центром міжнародного співробітництва, відділом роботи з іноземними студентами, бухгалтерією та планово-фінансовим відділом, відділом аспірантури, відділом кадрів, юридичним відділом, канцелярією, експлуатаційно-технічним відділом, бібліотекою.

- кафедрами, факультетами, інститутами Університету.

- центрами, комплексами, лабораторіями Університету.

8. ЗМІНИ В ПОЛОЖЕННІ

8.1. Зміни та доповнення до Положення розглядають та ухвалюють на засіданні вченої ради Університету за поданням ректора, першого проректора, проректора з наукової роботи, деканів або завідувачів кафедр.

Перший проректор

Юрій КОТЛЯР

Проректор із наукової роботи

Роман ДІНЖОС

Проректор з науково-педагогічної роботи
та міжнародного співробітництва

Алла КОВАЛЬ

Проректор з науково-педагогічної роботи
та питань розвитку

Микола КЛИМЕНКО

Головний бухгалтер

Олена РУДЕНКО

Вчений секретар

Вікторія ЧОРНА