

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Державного закладу
вищої освіти «Університет
менеджменту освіти»



М. О. Кириченко

2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ НАУКОВОЇ РОБОТИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. *Відділ наукової роботи Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти»* (далі – Університет) є структурним підрозділом, що забезпечує організацію, контроль і координацію всіх видів наукової діяльності працівників закладу освіти і впровадження її результатів у навчальний процес та освітню практику, контроль і узагальнення результатів планових наукових заходів структурних підрозділів Університету та системи післядипломної освіти.

1.2. Відділ наукової роботи функціонує відповідно до Статуту Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» і в своїй діяльності керується законодавчими актами України з питань освіти, наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності, нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, Національної академії педагогічних наук України, наказами ректора Університету та цим Положенням.

1.3. Відділ наукової роботи безпосередньо підпорядкований проректору з наукової роботи та цифровізації Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти».

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Планування, координація і контроль наукової діяльності науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти та сприяння раціональному впровадженню її результатів в освітню практику Університету з метою її удосконалення й посилення наукової компоненти в структурі діяльності закладу.

2.2. Координація та контроль виконання структурними підрозділами Університету (інститутами, центрами, відділами, кафедрами) планової науково-дослідної роботи, визначення достовірності та вірогідності її результатів.

2.3. Участь у плануванні підвищення професійного рівня науково-педагогічних працівників та здійснення координації цього процесу.

2.4. Участь у підготовці поточних і річних звітів про наукову діяльність Університету.

2.5. Ведення обліку і статистичної звітності з питань організації наукової діяльності та результатів науково-дослідної роботи.

2.6. Аналіз результатів наукової діяльності Університету та надання керівництву звітно-інформаційних матеріалів.

2.7. Підготовка пропозицій щодо удосконалення науково-дослідної роботи науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти, аналіз та підготовка висновків щодо її ефективності.

2.8. Узагальнення й аналіз результатів виконання науково-дослідної роботи Університету, сприяння оформленню й поданню проміжних і остаточних звітів та супровідних документів до Державної наукової установи

«Український інститут науково-технічної експертизи та інформації» (УкрІНТЕІ) .

2.9. Участь у розробленні перспективного і річного планів розвитку й удосконалення науково-дослідної роботи Університету.

2.10. Сприяння діяльності спеціалізованої вченої ради Університету із захисту докторських та кандидатських дисертацій.

2.11. Участь у масових наукових заходах (форумах, з'їздах, методологічних семінарах, конференціях тощо).

2.12. Облік видання монографій, науково-практичних, методичних та інших видів видань науково-педагогічних працівників Університету.

2.13. Участь у проведенні наукової експертизи матеріалів, які подаються до друку у фахові видання Університету.

2.14. Участь у проведенні експертизи документів для якісної організації масових наукових заходів Університету.

2.15. Участь у проведенні експертизи документів для якісної організації науково-дослідної роботи Університету.

2.16. Підготовка матеріалів до засідань Президії Національної академії педагогічних наук України, Вченої ради Університету з питань наукової діяльності та засідань спеціалізованих рад із захисту дисертаційних досліджень.

2.17. Підготовка публічних презентацій про результати діяльності відділу, науково-дослідної (експериментальної) роботи.

2.18. Наукові консультації й рекомендації з питань підготовки запитів на відкриття НДР, організації науково-дослідної роботи, масових наукових заходів, звітів, презентаційних матеріалів.

2.19. Координація й моніторинг результатів науково-дослідної діяльності кафедр та інших структурних підрозділів Університету.

2.20. Узагальнення і систематизація вітчизняного й зарубіжного передового досвіду використання інноваційних технологій в процесі організації науково-дослідної роботи та впровадження її результатів.

2.21. Надання пропозицій щодо представлення найкращих науково-дослідних робіт Університету на загальнодержавних та міжнародних конкурсах.

2.22. Популяризація й упровадження наукових здобутків працівників Університету та подання пропозицій щодо відзначення найкращих науковців.

2.23. Участь у формуванні позитивного іміджу Університету в національному та міжнародному освітньо-науковому просторі.

3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

3.1. Права та обов'язки працівників відділу визначаються Законами України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом Університету, посадовими інструкціями.

3.2. Забезпечення відповідних умов праці, підвищення професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством України, нормативно-правовими та локальними актами Університету, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору.

3.3. Участь в обговоренні та вирішенні найважливіших питань діяльності Університету на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

3.4. Отримання інформації про ухвалені рішення щодо діяльності Університету, зокрема, накази та розпорядження Ректора і керівників структурних підрозділів, рішення Вченої ради.

3.5. Належні умови для провадження професійної діяльності, правовий та соціальний захист.

4. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Відділ наукової роботи співпрацює з іншими структурними підрозділами Університету, зокрема, інститутами, центрами, кафедрами, відділами, студентським самоврядуванням, радою молодих учених.

4.2. Розмежування обов'язків між відділом та іншими підрозділами Університету зі спільних питань діяльності визначається розпорядчими документами Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти».

4.3. Завідувач та працівники відділу наукової роботи несуть відповідальність у межах:

- якісного виконання функціональних обов'язків;
- якості підготовленої інформації щодо планування і виконання перспективних та тематичних планів науково-дослідної роботи відділу;
- дотримання трудової дисципліни;
- економне використання та збереження майна, закріпленого за відділом.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ

5.1. Відділ наукової роботи здійснює свою діяльність відповідно до плану, затвердженого керівництвом Університету та Вченою радою.

5.2. Завідувача відділу наукової роботи призначає на посаду та звільняє ректор Університету за поданням проректора з наукової роботи та цифровізації.

5.4. Відділ наукової роботи звітує про свою діяльність відповідно до Статуту Університету та визначеного керівництвом терміну.