Схвалено Вченою радою Введено в дію наказом ректора

ДВНЗ «Прикарпатський національний ДВНЗ «Прикарпатський національний

університет імені Василя Стефаника» університет імені Василя Стефаника»

від 27.04. 2021 року, протокол № 4 від 30.04. 2021 року, протокол № 267

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Навчально-науковий центр досліджень,**

**проєктів та наукової інформації науково-дослідної частини Державного вищого навчального закладу «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника**»

**1. Загальні положення**

* 1. Це положення про Навчально-науковий центр досліджень, проєктів та наукової інформації науково-дослідної частини (далі – Центр) Державного вищого навчального закладу «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (далі – Положення) визначає правовий статус Центру, його завдання, функції, права та обов’язки.
	2. Центр є науковим підрозділом, що входить до складу науково-дослідної частини Державного вищого навчального закладу «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (далі – Університет).
	3. Повна назва – Навчально-науковий центр досліджень, проєктів та наукової інформації науково-дослідної частини Державного вищого навчального закладу «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» МОН України.

Скорочена назва – ННЦДПНІ НДЧ ПНУ

* 1. Основною метою Центру є розв’язання завдань у сфері наукового і технологічного розвитку, організація роботи з підготовки та супроводу виконання наукових проєктів, та встановлення чіткої функціональної приналежності.
	2. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України та чинним законодавством України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України та Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, Наказами і розпорядженнями ректора, Університету, Положенням про принципи діяльності навчально-наукових підрозділів ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Положення про Центр затверджується Вченою радою університету і вводиться в дію наказом ректора.

1.6. Зміни до Положення вносяться, за необхідністю, керівником Центру після розгляду та затвердження Вченою радою університету.

1.8. Центр не є юридичною особою, не має самостійного балансу, рахунків в установах Державного казначейства та входить в структуру Університету.

* 1. 1.9. У своїй діяльності Центр використовує майно та кошти Університету, що відведені відповідно до кошторису для забезпечення його діяльності.

**2. Основні завдання та функції Центру**

2.1. Основними завданнями і функціями проведення наукових досліджень у НДЧ є:

2.1.1. Сприяння розвитку наукової діяльності науково-педагогічних працівників та здобувачів освіти університету.

2.1.2. Підтримка існуючих та сприяння формуванню нових наукових шкіл.

2.1.3. Координація наукових досліджень підрозділів університету із закладами вищої освіти та науково-дослідними установами України, здійснення міжнародного наукового співробітництва.

2.1.4. Організація інформаційної діяльності, популяризація досягнень науковців університету через засоби масової інформації.

2.1.5. Сприяння налагодженню співпраці з представниками бізнесу, органами державної влади та іншими інституціями з метою комерціалізації результатів наукової діяльності.

2.1.6. Сприяння та консультування науково-педагогічних працівників щодо підготовки та реалізації наукових проєктів.

2.1.7. Координація процесу проміжного і підсумкового звітування за науковими проєктами.

2.1.8. Організація і координація виконання фундаментальних та пошукових науково-дослідних робіт на конкурсній основі за науково-технічними програмами Міністерства освіти і науки України, Національної Академії Наук України та інших замовників за основними напрямками досліджень.

2.1.9. Організація і координація проведення конкурсного відбору кандидатів на здобуття стипендій Кабінету Міністрів України для молодих учених Верховної Ради України, Стипендій імені героїв небесної сотні, інших премій і стипендій за досягнення у науковій роботі науково-педагогічних працівників та здобувачів освіти університету.

2.1.10. Організація і координація участі студентів університету у міжнародних і всеукраїнських студентських олімпіадах, конкурсах наукових робіт, інших наукових конкурсах.

2.1.11. Організація і координація підвищення наукового рівня професорсько-викладацького складу, шляхом організації підвищення кваліфікації, академічної мобільності та стажування науково-педагогічних працівників.

2.1.12. Інтеграція наукового та навчального процесу шляхом:

-залучення студентів та аспірантів до участі в науково-дослідних робіт, що виконуються за рахунок коштів державного бюджету та за договорами з замовниками;

-впровадження в навчальний процес результатів наукових досліджень, виконаних в університеті;

-координація діяльності студентських наукових гуртків;

-залучення студентів та аспірантів до проведення наукових, науково-практичних конференцій, “круглих столів”, семінарів різних напрямків.

2.1.13. Планування та координація проведення наукових, науково-практичних конференцій, “круглих столів”, семінарів різних напрямків

2.1.14. Сприяння захисту інтелектуальної власності та авторських прав науково-педагогічних працівників.

2.1.15. Збір, систематизація та звітність щодо наукової інформації університету.

2.1.16. Організація роботи структурних підрозділів з системою електронного документообігу «Наука» з метою накопичення наукової інформації про результати наукової діяльності науково-педагогічних працівників та здобувачів освіти.

2.1.17. Координація формування тематичних планів науково-дослідних робіт що виконуються структурними підрозділами за рахунок коштів державного бюджету

2.1.18. Координація формування тематичних планів науково-дослідних робіт що виконуються структурними підрозділами в межах робочого часу.

2.1.19. Координація проведення конкурсного відбору студентів-претендентів на стипендію БФ «Повір у себе» за результатами наукової діяльності.

2.1.20. Організація та координація роботи з науковими виданнями університету, оформлення наукової інформації щодо наукових періодичних видань.

**3. Права та обов’язки Центру**

3.1. Центр має право:

* комунікувати в установленому порядку з Міністерством освіти і науки України, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями щодо наукової інформації для виконання покладених на нього завдань;
* за дорученням ректора, проректора з наукової роботи утворювати координаційні комісії, експертні та робочі групи для науково-організаційного супроводу виконання наукових досліджень та проектів, узагальнення та систематизації наукової інформації;
* створювати та популяризувати бази наукових ресурсів й інструментів для використання науково-педагогічними працівниками;
* залучати працівників інших структурних підрозділів Університету (за погодженням з їх керівниками) у процесі систематизації звітної наукової інформації, що належать до її компетенції;
* організовувати і проводити в установленому порядку наукові заходи.

3.2. Обов’язки Центру визначаються виконанням завдань та функцій, покладених на нього згідно цього Положення, посадовими інструкціями працівників Центру та Правилами внутрішнього трудового розпорядку університету.

**4. Структура та керівництво Центру**

4.1. Структура Центру: керівник та провідні фахівці, які здійснюють моніторинг і аналіз проєктної роботи в Університеті, організаційний супровід подання заявок на участь у конкурсах проєктів різного рівня.

4.2. Керівництво всіма видами діяльності Центру здійснює керівник, який призначається на цю посаду наказом ректора Університету за поданням проректора з наукової роботи. Кваліфікаційні вимоги – вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

4.3. У разі відсутності керівника у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами його заміщення здійснюється особою призначеною наказом ректора.

4.4. Керівник Центру безпосередньо підпорядковується начальнику науково-дослідної частини, проректору з наукової роботи, ректору.

4.5. Керівник Центру може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням начальника НДЧ та погодженням проректора з наукової роботи, за:

* порушення Статутної діяльності Університету;
* порушення посадової інструкції;
* невиконання статей цього Положення;
* інших підстав, що визначені трудовим законодавством України.

4.6. Керівник Центру в межах наданих йому повноважень:

* вирішує питання діяльності Центру відповідно до своїх посадових обов’язків;
* несе повну відповідальність за стан та діяльність Центру;
* видає розпорядження, обов’язкові до виконання всіма працівниками і структурними підрозділами Центру;
* представляє Центр у державних та інших органах;
* здійснює контроль за якісною роботою працівників Центру, дотриманням вимог охорони праці;
* забезпечує додержання умов Колективного договору та Правил внутрішнього трудового розпорядку;
* здійснює інші повноваження, передбачені посадовою інструкцією та чинним законодавством.

4.7. Керівник Центру несе персональну відповідальність за виконанням покладених на нього та Центр зобов’язань.

**5. Організація роботи і фінансування Центру**

5.1. Організація роботи відповідно до підпорядкування Центру здійснюється відповідно до визначених завдань, мети діяльності і функцій.

5.2. Центр фінансується в межах кошторису Університету, а також від надходжень виконання госпдоговірних тем, грантів, міжнародних проєктів та з інших джерел, що не заборонені чинним законодавством. Штатний розпис Центру формується в межах штатного розпису університету.

5.3. Оплата праці працівників Центру здійснюється з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та законодавства України про оплату праці за схемами посадових окладів та тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України.

5.4. Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників Центру, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці, на період виконання особливо важливих робіт, за складність, напруженість у роботі, за почесні звання, а також порядок встановлення і скасування підвищених посадових окладів, надбавок, доплат працівникам за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників, визначається відповідно до колективного договору та Положення про преміювання працівників університету.

**6. Створення, реорганізація і ліквідація Центру**

6.1. Центр створюється, реорганізовується і ліквідовується наказом ректора.

6.2. Припинення діяльності Центру (ліквідація, реорганізація) здійснюється за наказом ректора Університету через подання начальника науково-дослідної частини та погодженням проректором з наукової роботи, відповідно до чинного законодавства України;

6.3. Припинення діяльності Центру здійснюється комісією, яка створюється наказом ректора Університету. До складу комісії входять представники Університету і Центру. Порядок і строки проведення процедури з припинення діяльності Центру визначаються також наказом ректора Університету.

6.4. У разі припинення діяльності Центру його працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

**7. Співпраця та взаємовідносини з іншими структурними підрозділами**

7.1. У межах своєї компетенції Центр співпрацює з органами виконавчої влади, українськими та іноземними інноваційними інфраструктурами, фондами, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, професійними спілками та їх об’єднаннями, робота яких пов’язана з сферою наукової діяльності.

7.2. Центр у своїй діяльності взаємодіє з іншими структурними підрозділами відповідно до своїх функціональних обов’язків та до покладених завдань керівництва університету.