

УВЕДЕНО В ДІЮ

з 13 серпня 2016 року

Наказ ХУУП

2016 року № 316/16

(додаток №14)

Ректор університету

О.М.Омельчук



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради ХУУП

13 серпня 2016 року,

протокол № 14

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з координації наукових заходів, міжнародного співробітництва та грантової діяльності науково-дослідної частини Хмельницького університету управління та права

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ з координації наукових заходів, міжнародного співробітництва та грантової діяльності науково-дослідної частини (далі – Відділ) Хмельницького університету управління та права (далі – Університет) є структурним підрозділом науково-дослідної частини Університету (далі – НДЧ).

1.2. На Відділ покладається забезпечення здійснення науково-дослідної діяльності Університету шляхом координування наукових заходів та підтримання тісних наукових й освітніх зв'язків із вітчизняними, зарубіжними та міжнародними організаціями.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту” від 23 травня 1991 року, “Про вищу освіту” від 01 липня 2014 року, “Про наукову та науково-технічну діяльність” від 13 грудня 1991 року, “Про наукову та науково-технічну експертизу” від 10 лютого 1995 року, “Про пріоритетні напрямки розвитку науки та техніки” від 11 липня 2001 року, “Про інформацію” від 2 жовтня 1992 року, “Про науково-технічну інформацію” від 25 червня 1993 року, Положенням про державний вищий навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 5 вересня 1996 року № 1074, Переліком платних послуг, які можуть надаватись державними навчальними закладами, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 20 січня 1997 року № 38, іншими нормативно-правовими актами України, Статутом Університету, Положенням про Науково-дослідну частину Хмельницького університету управління та права, цим Положенням та іншими локальними актами Університету.

1.4. Відділ знаходиться у структурі науково-дослідної частини та відноситься до сфери управління першого проректора з наукової роботи Університету.

2. ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

2.1. Головними завданнями Відділу є:

2.1.1. Організаційне, методичне та консультативне забезпечення організації та проведення науково-дослідної діяльності в Університеті.

2.1.2. Налагодження та зміцнення співробітництва із вітчизняними, зарубіжними і міжнародними організаціями, які займаються науковими дослідженнями, шляхом ініціювання укладення договорів про співробітництво, встановлення прямих зв'язків із вищими навчальними закладами іноземних держав, міжнародними організаціями, фондами тощо.

2.1.3. Участь у роботі із грантами та іншими інструментами залучення альтернативних джерел фінансування для досягнення мети діяльності Відділу.

2.1.4. Проведення спільно з кафедрами та іншими структурними підрозділами Університету наукових досліджень з метою досягнення фундаментальних і прикладних результатів.

2.1.5. Аналіз результатів наукових досліджень і відбір програм та проектів з метою їхнього подальшого впровадження.

2.1.6. Координація діяльності з підготовки, розробки й організації випуску кафедрами та іншими структурними підрозділами Університету науково-методичних матеріалів, збірників, коментарів, монографій та інших наукових робіт, в яких містяться результати наукових досліджень, що виконані у Відділі чи за його участю.

2.1.7. Виконання замовлень фізичних та юридичних осіб, територіальних громад, органів державної влади й місцевого самоврядування шляхом здійснення якісних і висококваліфікованих науково-дослідних та інших робіт і послуг, у тому числі й на оплатній основі.

2.1.8. Надання інформаційних послуг, консультацій із наукових і науково-прикладних питань.

2.1.9. Прийняття участі у грантах та інших заходах конкурсного характеру, у тому числі й міжнародних.

2.1.10. Координація через Студентсько-аспірантське наукове товариство Університету науково-дослідної роботи студентів (науково-дослідні гуртки, дискусійні клуби тощо).

2.1.11. Організація наукових, науково-технічних нарад, конференцій, з'їздів, симпозіумів, семінарів, "круглих столів" та інших наукових заходів (у тому числі, міжнародних), що проводяться на базі Університету.

2.1.12. Збирання, обробка та узагальнення інформації про проведення наукових, науково-технічних нарад, конференцій, з'їздів, симпозіумів, семінарів, "круглих столів", що проводяться іншими науково-дослідними закладами України та зарубіжжя, поширення цієї інформації серед структурних підрозділів Університету та сприяння участі співробітників Університету в цих заходах.

2.1.13. Налагодження та підтримка зв'язків із освітніми, науковими та науково-дослідними центрами України та зарубіжжя.

2.1.14. Проведення інформаційної діяльності з впровадження власних і виконаних за участю Відділу наукових та науково-технічних досягнень.

2.1.15. Сприяння реалізації, оформленню та захисту авторських й інших прав інтелектуальної власності працівників Відділу та керівників і членів робочих груп, які виконували науково-дослідні чи інші роботи й надавали послуги за дорученням Відділу.

2.1.16. Участь у програмах двостороннього та багатостороннього міждержавного обміну студентами, аспірантами, педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками.

2.1.17. Участь у міжнародних освітніх та наукових програмах.

2.1.18. Відрядження за кордон науково-педагогічних кадрів для викладацької та наукової роботи відповідно до міжнародних договорів України, а також прямих договорів Університету з іноземними партнерами.

2.2. Зазначений у п. 2.1 перелік не є вичерпним. Відділ може здійснювати й інші види діяльності для досягнення мети його створення.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ

3.1. Для виконання покладених на нього завдань Відділ наділяється такими повноваженнями:

3.1.1. Планує свою діяльність, визначаючи основні напрямки свого розвитку відповідно до науково-дослідної програми Університету та Плану роботи НДЧ на відповідний період.

3.1.2. Приймає участь в укладанні договорів на виконання науково-дослідних та інших робіт, надання послуг, створення та передачу об'єктів творчої та інтелектуальної діяльності та забезпечує їхнє виконання на належному рівні.

3.1.3. Приймає участь у визначенні ректоратом Університету ціни виконуваних науково-дослідних та інших робіт, надаваних послуг, створених об'єктів творчої та інтелектуальної діяльності.

3.1.4. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує дотримання чинного законодавства працівниками Відділу.

3.2. Перелік повноважень, що передбачені у п. 3.1, не є виключним. Для виконання покладених на Відділ завдань він може наділятися й іншими правами, якщо це не суперечить законодавству України, Статуту Університету, Положенню про НДЧ Університету та цьому Положенню.

4. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ

4.1. Очолює Відділ завідувач, який несе персональну відповідальність за організацію роботи та виконання завдань, покладених на Відділ. У своїй діяльності завідувач Відділу безпосередньо підпорядковується та підзвітний завідувачу НДЧ, а в разі його відсутності – першому проректору з наукової роботи.

4.2. Для виконання покладених на завідувача Відділу завдань, він наділяється такими повноваженнями:

4.2.1. Бере участь у роботі всіх підрозділів Університету, де обговорюються і вирішуються питання діяльності Відділу.

4.2.2. Організовує роботу Відділу, розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, контролює своєчасність та якість їхнього виконання.

4.2.3. Здійснює планування роботи та розвитку Відділу, керує роботою зі складання й здійснення планів роботи Відділу, затверджує їх і звітує про їхнє виконання перед завідувачем НДЧ.

4.2.4. Подає у встановленому порядку пропозиції щодо зарахування в штат, звільнення та переміщення працівників Відділу, їхнього морального та матеріального заохочення з метою стимулювання сумлінної праці, а також застосування заходів дисциплінарного впливу.

4.2.5. Вносить пропозиції для служб Університету щодо прийняття заходів, які б забезпечували необхідні умови для здійснення завдань, передбачених даним Положенням.

4.2.6. Підтримує взаємовигідні зв'язки з навчальними та науково-дослідними закладами, організаціями та установами України і зарубіжжя.

4.2.7. Несе персональну відповідальність за стан матеріально-технічної бази Відділу, кадрове забезпечення Відділу, стан охорони праці та техніки безпеки у закріплених приміщеннях і за всю діяльність Відділу в цілому, розробляє, втілює в життя заходи з розвитку і зміцнення матеріально-технічної бази Відділу, контролює ефективність її використання, сприяє забезпеченню її належного рівня.

4.2.8. Вивчає, узагальнює та розповсюджує передовий досвід науково-дослідної роботи Відділу.

4.2.9. Контролює стан трудової дисципліни працівників Відділу і вживає заходів із її дотримання.

4.2.10. Вимагає виконання працівниками Відділу всіх наказів і розпоряджень ректора Університету, здійснює контроль за їхнім виконанням.

4.2.11. Організовує та проводить засідання Відділу, затверджує його юридично значимі рішення.

4.2.12. Забезпечує складання і своєчасне представлення завідувачу НДЧ звітів та інших документів, що передбачені Статутом Університету, Положенням про НДЧ Університету та чинним законодавством України про освіту.

4.2.13. Підтримує у колективі Відділу атмосферу товариських ділових взаємовідносин, доброзичливості, вимогливості, зацікавленості в удосконаленні всіх напрямків її діяльності.

5. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ВІДДІЛУ

5.1. Ліквідація та реорганізація Відділу здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством, Статутом Університету та Положенням про НДЧ Університету.

5.2. При реорганізації та ліквідації Відділу працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Завідувач відділу з координації наукових заходів, міжнародного співробітництва та грантової діяльності науково-дослідної частини

А.В. Красюк

10 червня 2016 р.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор з наукової роботи

Л.Л. Місінкевич

___ червня 2016 р.

Начальник юридичного відділу

В.О.Хіміч

07 червня 2016 р.