

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Тернопільський національний педагогічний університет**  
**імені Володимира Гнатюка**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

вченою радою університету

протокол №5 від 22 грудня 2015 р.

(наказ ректора № 324-Р від 23.12.15)

Ректор  Кравець В.П.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про науковий відділ**

Тернопіль -2015

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Тернопільський національний педагогічний університет**  
**імені Володимира Гнатюка**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про науковий відділ**

1. Науковий відділ Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка створено з метою координації наукової діяльності та науково-методичного забезпечення університету.

2. Науковий відділ Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка є структурним підрозділом університету, який безпосередньо підпорядковується проректору з наукової роботи та міжнародного співробітництва, підзвітний та підконтрольний ректору університету.

3. Науковий відділ здійснює свою діяльність відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про наукову і науково-технічну діяльність”, “Про вищу освіту”, Статуту Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка, Положення про наукову діяльність, даного Положення та інших нормативно-правових актів України у галузі освіти і науки. З питань організації та методики ведення наукової роботи науково-дослідна частина керується рекомендаціями Міністерства освіти і науки України.

4. Основними завданнями наукового відділу є:

- реалізація в університеті державної політики в галузі науки, організація і здійснення наукової роботи;
- координація наукової роботи в інститутах, на факультетах в окремих підрозділах та здійснення контролю за їхньою діяльністю.

5. Науковий відділ відповідно до покладених на нього завдань:

Організовує:

- своєчасний конкурсний відбір проектів наукових досліджень і розробок, що фінансуються за рахунок видатків загального фонду бюджетного фінансування, здійснює організаційне забезпечення їхньої реалізації та організовує своєчасне звітування про їхнє виконання;
- збір та узагальнення планів науково-дослідних робіт і звітів структурних підрозділів університету з наукової діяльності;
- університетські конкурси з наукової роботи;
- участь студентів університету у Всеукраїнських студентських олімпіадах і конкурсах наукових робіт та звітує про це Науково-методичному центру вищої освіти МОН України;
- збір та узагальнення матеріалів для підготовки і подання зведених планів наукових заходів (конференції, симпозиуми, круглі столи та ін.) та звітування перед МОН України;
- здійснення патентно-ліцензійної роботи в університеті;

- облік зберігання законодавчих та інших нормативних актів з питань наукової діяльності, підтримує їх у контрольному стані, з використанням сучасних технічних засобів здійснює їх кодифікацію і систематизацію; в необхідних випадках доводить до структурних підрозділів університету інформацію про зміни в нормативних актах і нові акти, рекомендації Міністерства освіти і науки України.

Готує:

- тематичні плани і звіт про наукову діяльність університету до Міністерства освіти і науки України;

- матеріали квартальних та річних статистичних звітів;

- матеріали і ухвали з питань наукової діяльності на засідання ректорату та Вченої ради університету;

- проекти наказів та розпорядження з питань наукової діяльності;

- спільно з Радою молодих вчених і спеціалістів необхідні матеріали для конкурсного відбору кандидатів на здобуття стипендій Кабінету Міністрів України, а також для представлення викладачів та студентів університету до заохочення та нагород з питань наукової діяльності.

Координує:

- діяльність Ради молодих вчених і спеціалістів університету та діяльність Наукового товариства аспірантів і студентів університету;

- створення та поновлення комп'ютерної бази даних з науково-дослідної діяльності університету;

- роботу з підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу університету. Здійснює поточне листування з Міністерством освіти і науки України, установами, організаціями, іншими структурами.

Інформує кафедри про наукові заходи, що проводяться іншими навчальними і науковими закладами.

Збирає матеріали щодо підготовки інформаційних матеріалів, збірників, матеріали для формування викладацької і студентської звітних конференцій.

Веде облік:

- основної науково-дослідної діяльності кафедр та інших наукових структурних підрозділів університету;

- захищених дисертацій у спеціалізованих вчених радах університету;

- документації експертної комісії про можливість опублікування матеріалу в пресі та інших засобах масової інформації.

Надає методичну допомогу з питань організації науково-дослідної роботи структурних підрозділів університету.

Забезпечує правильне застосування норм законодавства про освіту і науку спільно з юристом університету.

Узагальнює практику застосування законодавства України про освіту і науку разом з відповідними структурними підрозділами.

6. Науковий відділ має право:

- одержувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також від підприємств, установ та організацій інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

- за дорученням ректора університету утворювати координаційні комісії, експертні та робочі групи для науково-організаційного супроводу виконання державних програм і

проектів, залучати (з укладенням контрактів, договорів) спеціалістів до роботи в цих комісіях (групах), а також для надання консультацій, проведення аналізу стану і складання прогнозів розвитку наукового і науково-технічного потенціалу області, міста;

- організовувати випуск видань інформаційного та науково-методичного характеру;
- залучати працівників інших структурних підрозділів університету (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до її компетенції;
- встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами і науковими установами України, зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо;
- організовувати і проводити в установленому порядку конференції, семінари, наради тощо з питань, що належать до його компетенції.

7. Науковий відділ університету очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади ректор університету за погодженням з проректором з наукової роботи та міжнародного співробітництва.

7.1 Начальник наукового відділу може мати заступника, якого призначає на посаду та звільняє з посади ректор університету за погодженням з проректором з наукової роботи та міжнародного співробітництва. Заступник призначається з числа працівників наукового відділу.

7.2. Начальник наукового відділу повинен мати повну вищу освіту і стаж науково-педагогічної роботи не менш як три роки.

7.3 Структура наукового відділу і чисельність її працівників затверджується ректором університету.

8. Начальник наукового відділу:

- спрямовує і координує діяльність наукових підрозділів університету з питань, що належать до його відання;
- особисто відповідає за виконання покладених на частину завдань з реалізації державної політики у сфері науки;
- погоджує положення про наукові структурні підрозділи університету і посадові обов'язки працівників частини;
- подає на затвердження ректору, проректору з наукової роботи та міжнародного співробітництва кошториси доходів і видатків та штатний розпис частини в межах граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- розподіляє обов'язки між працівниками, заступниками та керівниками структурних наукових підрозділів університету;
- одержує у встановленому порядку від посадових осіб університету їх структурних підрозділів документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- за погодженням із керівниками відповідних структурних підрозділів університету залучає їх працівників для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки та реалізації заходів, що проводяться науково-дослідною частиною згідно з виконуваними нею функціями;
- бере участь у нарадах, семінарах, конференціях, які проводяться в університеті та інших установах, у разі розгляду на них питань, що стосуються наукової діяльності;
- інформує ректора, проректора з наукової роботи та міжнародного співробітництва університету у разі покладення на науковий відділ роботи, що не належить до функцій відділу чи виходить за його межі, а також у випадках, коли відповідні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення порушених питань;

- забезпечує здійснення та реалізацію наукової діяльності в університеті в межах своїх обов'язків та повноважень, делегованих проректором з наукової роботи та міжнародного співробітництва;

- координує роботу працівників наукового відділу університету;

- забезпечує координацію та взаємодію наукового відділу з іншими структурними підрозділами університету;

- контролює виконання постанов, наказів і розпоряджень та інших правових документів з питань наукової діяльності працівниками наукового відділу університету.

9. До наукового відділу університету входять наступні

навчально-наукові підрозділи:

- наукова бібліотека,

- рада молодих вчених і спеціалістів,

- наукове товариство аспірантів і студентів

науково-дослідні підрозділи:

- навчально-наукові та науково-дослідні лабораторії;

- наукові гуртки і проблемні групи;

- наукові групи кафедр.

10. Науковий відділ університету не є юридичною особою, не має самостійного балансу, рахунків в установах Державного казначейства, не має печатки із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

Схвалено вченою радою ТНПУ

Протокол № \_\_\_ від « » \_\_\_\_\_ 2015 р.

Начальник НДЧ

Павх І.І.

ПОГОДЖЕНО

Проректор з наукової роботи  
та міжнародного співробітництва

Б.Б.Буяк