



ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Національного фармацевтичного
університету, академік НАН України



проф. В. П. Черних
2016 р.

ПОЛОЖЕННЯ про науково-дослідну частину

ПОЛ А 3.3-22-065

Розробив:

Проректор з наукової роботи
Крутських Т.В.
«21» березня 2016 р.

Узгодив:

Перший проректор з НІР –
Представник керівництва з якості
проф. А. А. Котвіцька
«23» березня 2016 р.

Заступник ректора з питань кадрової роботи
З. Ф. Подстрелова
«23» березня 2016 р.

Начальник відділу управління якістю
І. І. Светочева
«22» березня 2016 р.

Провідний юрист-консульт
Р. М. Гандзьошин
«22» березня 2016 р.

Харків, 2016

Зміст

- 1 Загальні положення
- 2 Завдання та функції
- 3 Структура
- 4 Права
- 5 Відповідальність
- 6 Взаємовідносини та зв'язки з іншими підрозділами

1 Загальні положення

1.1 Положення про науково-дослідну частину (далі – Положення про НДЧ) визначає основні завдання, функції, права і відповідальність НДЧ, а також взаємовідносини з іншими підрозділами Національного фармацевтичного університету (далі – Університет).

1.2 НДЧ є самостійним структурним підрозділом Університету, створюється і ліквідується за рішенням ректора Університету на підставах та у порядку, передбачених чинним законодавством України.

1.3 НДЧ очолює проректор з наукової роботи, якого призначає на посаду та звільняє з посади ректор Університету на підставах та у порядку передбачених чинним законодавством України.

1.4 Координує науково-дослідну роботу НДЧ учений секретар, який призначається та звільняється з посади наказом ректора Університету за поданням проректора з наукової роботи Університету на підставах та у порядку передбачених чинним законодавством України.

1.5 Усі працівники НДЧ призначаються та звільняються з посади ректором Університету у порядку передбаченому правилами внутрішнього трудового розпорядку та чинним трудовим законодавством.

1.6 НДЧ безпосередньо підпорядковується ректору Університету та функціонально Першому проректору з науково-педагогічної роботи.

1.7 У своїй діяльності працівники НДЧ керуються Конституцією України, Цивільним, Податковим та Господарським кодексами України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про інноваційну діяльність», «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки», «Про наукову і науково-технічну експертизу», «Про метрологію та метрологічну діяльність», іншими Законами України, відповідними указами Президента України, наказами Міністерства освіти і науки України; наказами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами, установчим договором та Статутом НФаУ, документами системи управління якістю (Настановою з управління Університетом, ДП А 3.1-91-004 «Управління документами та записами»), антикорупційною програмою, внутрішніми нормативними до-

кументами університетського рівня, наказами та розпорядженнями ректора та даним положенням.

1.8 НДЧ забезпечує керівництво та координацію виконання на високому науковому рівні науково-дослідної роботи університету, а також підготовку науково-педагогічних кадрів.

1.9 НДЧ здійснює координацію і керівництво роботою Ради молодих вчених та Студентським науковим товариством Університету.

1.10 Зміни і доповнення до цього Положення розробляються проректором з наукової роботи та погоджуються і затверджуються в установленому порядку.

2 Завдання та функції

2.1 Здійснення науково-організаційної діяльності в Університеті (контроль та координація виконання науково-дослідної роботи):

2.1.1 Контроль та координація виконання науково-дослідних робіт, що виконуються за рахунок коштів Державного бюджету.

2.1.2 Контроль та моніторинг виконання науково-дослідних робіт, що виконуються структурними підрозділами Університету за рахунок коштів замовників.

2.1.3 Контроль та моніторинг виконання науково-дослідних робіт за ініціативною тематикою кафедр та лабораторій Університету.

2.1.4 Моніторинг співробітництва Університету з вітчизняними та закордонними провідними ВНЗ, науково-дослідними установами та виробничими підприємствами.

2.1.5 Забезпечення проведення планової атестації наукових співробітників структурних підрозділів Університету.

2.2. Здійснення інформаційного забезпечення наукової і науково-технічної діяльності: підготовка основних засобів наукової комунікації для реалізації інноваційних технологій в фармації та медицині (науково-практичні заходи різного рівня, пропозиції до щорічного переліку наукової (науково-технічної) продукції, призначеної для впровадження досягнень медичної науки у галузі охорони здоров'я, методичні рекомендації, інформаційні листи та ін.).

2.3 Здійснення метрологічного забезпечення навчального та наукового процесів (координація робіт, пов'язаних із забезпеченням єдності вимірювань і здійсненням метрологічного контролю та нагляду).

2.4 Проведення патентно-інформаційної діяльності (роботи, що пов'язані з питаннями інтелектуальної власності, виконуються з дотриманням правил збереження конфіденційності).

2.5 Організаційне забезпечення з підготовки фахівців за освітньо-науковими та науковими програмами через аспірантуру та докторантуру на місцях за планом Міністерства охорони здоров'я України та понад план держзамовлення, здобувачів наукових ступенів.

2.6 Заохочення провідних та молодих науковців Університету за досягнення у науці шляхом висунення кандидатур на отримання державних, регіональних, обласних, міських премій, стипендій та ін.

2.7 Підтримка та забезпечення функціонування Студентського наукового товариства та Ради молодих вчених університету, що сприяють інтеграції молодих учених на регіональному, всеукраїнському та міжнародному рівнях.

2.8 Підготовка до друку інформаційних видань щодо наукових досягнень учених Університету.

2.9 Запобігання випадків академічного плагіату в Університеті.

2.10 Забезпечення дотримання нормативних вимог, комплектність та якість оформлення поточної документації, дотримання встановленого порядку їх узгодження.

3 Структура

3.1 Структура і штатна кількість працівників НДЧ визначається штатним розписом Університету.

3.2 За принципом функціонального підпорядкування НДЧ має відділ аспірантури та докторантури і відділ інноваційного менеджменту.

3.3 Розподіл обов'язків між працівниками НДЧ здійснюється проректором з наукової роботи згідно з посадовими інструкціями для кожного і цим Положенням.

4 Права

НДЧ має право:

4.1 Одержувати від посадових осіб та керівників структурних підрозділів відповідні дані та документи з питань, що належать до компетенції НДЧ.

4.2 Вносити пропозиції керівництву Університету щодо покращення умов праці співробітників НДЧ.

4.3 Вносити пропозиції щодо заохочення за успіхи в роботі та застосування заходів дисциплінарного впливу за порушення працівниками НДЧ трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.4 Вносити пропозиції щодо структури, штатного розпису, підбору кадрів НДЧ.

5 Відповідальність

5.1. Співробітники НДЧ несуть персональну відповідальність за не своєчасне і неналежне виконання покладених на них завдань і функцій.

5.2. Працівники НДЧ несуть відповідальність за недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на НДЧ.

5.3. Працівники НДЧ несуть відповідальність за виконання розпоряджень проректора з наукової роботи та завдань і функцій згідно посадових інструкцій.

6 Взаємовідносини та зв'язки з іншими підрозділами

НДЧ взаємодіє з усіма кафедрами та лабораторіями Університету щодо науково-дослідної роботи та підготовки кадрів вищої кваліфікації, а також з іншими структурними підрозділами Університету з питань, що належать до сфери діяльності НДЧ (бухгалтерія, планово-фінансовий відділ, навчальний відділ, канцелярія, бібліотека, видавництво, відділ зв'язків із громадськістю та пресою, відділ управління якістю та ін.).

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

№ з/п	Посада, ПБ	Підпис про ознайомлення	Дата

ЛИСТ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ДОКУМЕНТУ

№ врахованого примірника	Підрозділ	Посада і ПІБ отримувача	Підпис та дата отримання	Підпис та дата повернення