

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО НАУКОВО-ДОСЛІДНУ ЧАСТИНУ**  
**ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Науково-дослідна частина (далі – НДЧ) є науковим структурним підрозділом Запорізького національного університету (далі – ЗНУ), який здійснює організацію і координацію наукової, науково-технічної діяльності (далі – ННТД) у ЗНУ.
- 1.2 НДЧ створюється, реорганізується та ліквідується наказом ректора ЗНУ за рішенням Вченої ради ЗНУ.
- 1.3 НДЧ підпорядковується безпосередньо проректору з наукової роботи.
- 1.4 У своїй діяльності НДЧ керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки (далі – МОН) України, Статутом ЗНУ, Положенням про організацію наукової, науково-технічної діяльності у Запорізькому національному університеті, наказами ректора, розпорядженнями проректора з наукової роботи та цим Положенням.
- 1.5 Штатний розпис НДЧ затверджується Міністерством освіти і науки України.
- 1.6 НДЧ очолює начальник, який має науковий ступінь та вчене звання, призначається та звільняється з посади наказом ректора, підпорядковується безпосередньо проректору з наукової роботи.
- 1.7 Фінансування НДЧ здійснюється за рахунок загального фонду державного бюджету України; спеціального фонду ЗНУ; коштів, що надходять за виконання НДР за господарськими договорами; інших джерел, незаборонених законодавством.

## 2. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ЧАСТИНИ

- 2.1 До складу НДЧ входять:
  - наукові структурні підрозділи: навчально-науково-виробничі центри (комплекси), проблемні наукові, навчально-наукові, науково-дослідні, навчально-науково-дослідні лабораторії, наукові тематичні групи;
  - науково-організаційні підрозділи НДЧ: відділ патентно-інформаційного забезпечення; науково-технічний відділ.
- 2.2 Наукові і науково-організаційні структурні підрозділи НДЧ створюються і ліквіднуються наказом ректора, здійснюють свою діяльність відповідно до затверджених ректором Положень про них.
- 2.3 Виконання фундаментальних і прикладних досліджень, прикладних розробок, госпдоговірних НДР у ЗНУ здійснюються науковими творчими колективами (науковими тематичними групами), до складу яких входять наукові та науково-педагогічні працівники, докторанти й аспіранти, студенти, допоміжний персонал та, у разі потреби, залучаються фахівці інших організацій.

### 3. ФУНКЦІЇ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ЧАСТИНИ

Основними функціями НДЧ щодо організації і координації ННТД у ЗНУ є:

- 3.1 проведення I етапу конкурсу наукових проектів, що фінансуються за рахунок загального фонду державного бюджету України, згідно з вимогами МОН України;
- 3.2 організація участі ЗНУ у національних державних і недержавних конкурсах наукових проектів, виконанні загальнодержавних, галузевих, регіональних, міжвузівських науково-технічних програм і проектів;
- 3.3 формування тематичних планів:
  - НДР, що фінансуються із коштів загального фонду державного бюджету України (із погодженням у МОН України);
  - НДР, що фінансуються за рахунок надходжень за господарськими договорами;
  - НДР, що виконуються в межах основного робочого часу викладачів.
- 3.4 поточний і підсумковий контроль за виконанням НДР, що фінансуються за рахунок загального фонду державного бюджету України, на підставі інформаційних, проміжних та заключних звітів наукових керівників;
- 3.5 оформлення довідок про ефективність використання бюджетних коштів по науково-дослідним роботам, що фінансуються за рахунок загального фонду державного бюджету України;
- 3.6 підготовка розрахунків калькуляцій кошторисної вартості наукових проектів, що подаються на конкурс наукових проектів, виконання яких здійснюватиметься за рахунок загального фонду державного бюджету України;
- 3.7 підготовка і подання до МОН України анованих звітів по завершених НДР, що фінансуються за рахунок загального фонду державного бюджету України;
- 3.8 підготовка реєстраційних, облікових та інформаційних карток і звітів про НДР і подання їх до УкрІНТЕІ. Ведення картотеки реєстраційних, інформаційних і облікових карток НДР;
- 3.9 організація підготовки і належне оформлення експертних висновків по науково-дослідним роботам, що виконуються за рахунок загального фонду державного бюджету;
- 3.10 залучення до виконання НДР науково-педагогічних працівників, фахівців, докторантів, аспірантів, студентів;
- 3.11 розробка необхідної нормативно-правової і нормативно-технічної документації для регламентації і регулювання ННТД у ЗНУ;
- 3.12 подання необхідних документів на затвердження науково-технічної ради та підготовка проектів наказів ректора на виконання науково-дослідних робіт за рахунок загального фонду державного бюджету України та надходжень за господарськими договорами;
- 3.13 контроль за науковою діяльністю наукових структурних підрозділів науково-дослідної частини на підставі інформаційних звітів їх керівників;
- 3.14 складання та затвердження у МОН України загальних кошторисів та

штатного розпису НДЧ із загального та спеціального фондів державного бюджету України;

- 3.15 складання внутрішніх кошторисів та штатних розкладів по фундаментальних і прикладних дослідженнях, госпдоговірних НДР, а також штатних розкладів наукових структурних підрозділах НДЧ;
- 3.16 підготовка та подання до МОН України бюджетних запитів, проектів кошторисів та розрахунків до них;
- 3.17 облік коштів про надходження та використання із загального фонду державного бюджету України, від замовників госпдоговірних НДР та із спеціального фонду ЗНУ;
- 3.18 підготовка та подання до МОН України інформації про виконання паспортів бюджетних програм по фундаментальним та прикладним дослідженням загального і спеціального фондів державного бюджету України;
- 3.19 проведення інвентаризації НДР, що виконуються за рахунок загального фонду державного бюджету України та за кошти замовників;
- 3.20 облік чисельності та облік відпрацьованого часу науково-педагогічних та наукових працівників, фахівців, аспірантів, докторантів, студентів, які виконують НДР;
- 3.21 обробка даних нарахованої заробітної плати та розподіл залишків коштів по фундаментальним та прикладним дослідженням і розробкам, які виконуються за рахунок загального фонду державного бюджету України, а також обробка даних нарахованої заробітної плати працівників наукових структурних підрозділів науково-дослідної частини, що фінансуються за рахунок спеціального фонду державного бюджету України;
- 3.22 оформлення (спільно з відділом кадрів) документів на прийом на роботу та звільнення, а також надання відпусток і відряджень працівникам, які проводять фундаментальні та прикладні дослідження і розробки за рахунок загального фонду державного бюджету України; працюють у наукових структурних підрозділах науково-дослідної частини та (або) здійснюють виконання госпдоговірних науково-дослідних робіт (послуг);
- 3.23 контроль за своєчасним оформленням, затвердженням і наявністю посадових інструкцій співробітників, які проводять фундаментальні та прикладні дослідження і розробки за рахунок загального фонду державного бюджету України та осіб, які працюють у наукових структурних підрозділах науково-дослідної частини;
- 3.24 ведення карток фактичних та касових витрат по науково-дослідним роботам, що виконуються за рахунок загального та спеціального фондів державного бюджету України, а також наукових структурних підрозділів науково-дослідної частини, що фінансуються за рахунок спеціального фонду університету;
- 3.25 складання актів звірки розрахунків дебіторської та кредиторської заборгованостей між університетом і замовниками госпдоговірних науково-дослідних робіт, а також з постачальниками товарів, необхідних для виконання цих робіт;

- 3.26 складання довідок про дебіторську та кредиторську заборгованість по госпдоговірним науково-дослідним роботам (для форми № 7-Д «Звіт по заборгованості бюджетних установ);
- 3.27 ведення інвентарних карток об'єктів інтелектуальної власності;
- 3.28 складання обігових відомостей по господарських договорах та об'єктах інтелектуальної власності;
- 3.29 складання бухгалтерських проводок №17-госпдоговір, 6-НДЧ по господарських договорах та нематеріальних активах;
- 3.30 аналіз і контроль накладних витрат науково-дослідної частини в аналітичних картках бухгалтерської звітності;
- 3.31 підготовка звітної документації та аналіз результатів господарсько-фінансової діяльності НДЧ та її наукових структурних підрозділів;
- 3.32 нормоконтроль і редагування науково-технічної документації (запитів, технічних завдань, звітів НДР), надання методичної допомоги в оформленні науково-технічної документації;
- 3.33 надання консультацій і методичної допомоги при проведенні патентно-інформаційного пошуку з метою своєчасного виявлення патентоспроможних об'єктів права інтелектуальної власності;
- 3.34 оформлення ліцензійних договорів, заявок на винаходи, корисні моделі, сорти рослин, промислові зразки, товарні знаки, свідоцтв про реєстрацію авторського права та подання їх до Державної служби інтелектуальної власності України;
- 3.35 підготовка документів для сплати державного мита та зборів за подання заявок, видачу, опублікування, експертизу, підтримання чинності, держреєстрацію об'єктів права інтелектуальної власності;
- 3.36 проведення інвентаризації об'єктів права інтелектуальної власності;
- 3.37 організація роботи експертної комісії для проведення експертизи наукової інформації, призначеної для відкритого опублікування;
- 3.38 придбання обладнання і матеріалів, необхідних для виконання фундаментальних і прикладних наукових досліджень;
- 3.39 облік та списання матеріальних цінностей НДЧ;
- 3.40 інформування працівників ЗНУ про наукові заходи (конференції, наради, симпозиуми, семінари, виставки, наукові конкурси на отримання грантів, премій, стипендій тощо), що проводяться в Україні;
- 3.41 організація рекламно-інформаційних заходів та підготовка необхідних презентаційних та інформаційних рекламних матеріалів щодо популяризації результатів наукової роботи університету та надання науково-технічних послуг;
- 3.42 облік наукових публікацій викладачів і студентів університету, їх участі у міжнародних, всеукраїнських і регіональних конференціях;
- 3.43 облік укладених договорів про наукове співробітництво з провідними вищими навчальними закладами, інститутами Національної Академії наук України і галузевих академій наук, організаціями, підприємствами та установами;
- 3.44 підготовка та затвердження щорічних планів проведення наукових, науково-практичних конференцій на базі університету. Реєстрація їх (при

- необхідності) в УкрІНТЕІ;
- 3.45 адміністрування сайту науково-дослідної частини;
  - 3.46 оформлення і реєстрація дозволів на користування фондами наукових бібліотек;
  - 3.47 формування щорічних планів роботи науково-технічної ради, підготовка документів щодо внесення змін і доповнень до її складу;
  - 3.48 організаційна підготовка засідань науково-технічної ради університету; адміністрування веб-сторінки науково-технічної ради на сайті науково-дослідної частини;
  - 3.49 оформлення протоколів та витягів з протоколів засідань науково-технічної ради.
  - 3.50 організація науково-дослідної роботи студентів: залучення їх до виконання НДР, участі в міжнародних, всеукраїнських, регіональних конференціях, семінарах, конкурсах, олімпіадах;
  - 3.51 організація участі студентів у Всеукраїнській олімпіаді та Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт з природничих, технічних та гуманітарних наук;
  - 3.52 сприяння діяльності Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених ЗНУ; надання організаційної та методичної допомоги в організації і проведенні студентських наукових заходів;
  - 3.53 контроль за діяльністю студентських наукових проблемних груп на факультетах;
  - 3.54 надання методичної допомоги, здійснення контролю за наданням і оформленням відряджень та звітів про них щодо участі студентів у всеукраїнських конкурсах студентських наукових робіт та олімпіадах;
  - 3.55 організація підготовки та оформлення необхідних документів (накази, звіти, відзнаки тощо) щодо проведення університетських наукових заходів та відзначення науково-педагогічних працівників і студентів за результатами наукової діяльності;
  - 3.56 укладання господарських договорів на виконання НДР, яке регламентується Положенням про порядок виконання госпдоговірних науково-дослідних робіт у Запорізькому національному університеті;
  - 3.57 контроль за виконанням НДР, що фінансуються за рахунок надходжень за господарськими договорами, на підставі актів приймання – здачі поетапно та по завершенні робіт; облік та контроль за правильністю оформлення угод цивільно-правового характеру, своєчасною оплатою праці їх виконавців;
  - 3.58 контроль за науковою діяльністю наукових структурних підрозділів НДЧ на підставі інформаційних звітів їх керівників;
  - 3.59 аналіз ефективності наукової діяльності факультетів, кафедр, наукових підрозділів, науково-педагогічних працівників, розробка пропозицій щодо удосконалення наукової роботи, створення умов для стимулювання участі співробітників ЗНУ у виконанні НДР;
  - 3.60 складання річних звітів щодо підсумків ННТД ЗНУ та подання їх до МОН України відповідно до встановленого порядку;
  - 3.61 вчасне та якісне наповнення єдиної інформаційної системи «Наука в

- університетах» згідно вимог МОН України та загально університетської електронної бази даних «Науковці ЗНУ»;
- 3.62 організація і проведення щорічного університетського конкурсу «Кращий науковець року» відповідно до затвердженого Положення про конкурс;
  - 3.63 підготовка і подання квартальних та річних статистичних звітів із наукової діяльності ЗНУ за формами та в терміни, що затверджені Держкомстатом України;
  - 3.64 листування з Міністерством освіти і науки України, іншими державними установами з питань наукової, науково-технічної діяльності та охорони інтелектуальної власності;
  - 3.65 підготовка проектів наказів ректора, розпоряджень проректора з наукової роботи, інших розпорядчих документів з питань наукової діяльності університету;
  - 3.66 організація проведення і підготовка матеріалів до робочих нарад проректора з наукової роботи з науково-дослідної роботи;
  - 3.67 розробка проектів планів заходів щодо вдосконалення окремих напрямів організації наукової роботи університету;
  - 3.68 підготовка доповідей і проектів рішень з питань наукової діяльності на засідання науково-технічної та Вченої рад ЗНУ;
  - 3.69 постійний моніторинг загальнодержавних та галузевих нормативно-правових документів, що регламентують наукову, науково-технічну діяльність у вищих навчальних закладах. Внесення пропозицій щодо їх впровадження в управлінську діяльність університету;
  - 3.70 підготовка пропозицій (в межах компетенції науково-дослідної частини) щодо проектів нових нормативно-правових документів МОН України, Кабінету Міністрів України, Верховної ради України з питань наукової діяльності, а також змін і доповнень до них;
  - 3.71 контроль за дотриманням метрологічних вимог при проведенні наукових досліджень. Вчасне здійснення повірки і ремонту засобів вимірювання.

#### 4. П Р А В А

НДЧ має право:

- 4.1 на належні умови праці;
- 4.2 одержувати в установленому порядку всі необхідні для роботи НДЧ документи ЗНУ та його структурних підрозділів;
- 4.3 залучати працівників ЗНУ до виконання НДР відповідно до компетенції НДЧ;
- 4.4 надавати на розгляд ректорату пропозиції щодо вдосконалення ННТД у ЗНУ;
- 4.5 вносити пропозиції морального і матеріального стимулювання та відзначення кращих науково-педагогічних працівників і студентів за наукові досягнення;
- 4.6 використовувати економію фонду заробітної плати на заохочення працівників;
- 4.7 користуватись послугами наукової бібліотеки, редакційно-видавничого

- відділу та інших структурних підрозділів університету;
- 4.8 брати участь у розробленні та обговоренні Колективного договору, Правил внутрішнього розпорядку.

## 5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

НДЧ несе відповідальність за:

- 5.1 неякісне виконання покладених на неї функцій;
- 5.2 недостовірність і несвоєчасність подання інформації керівництву;
- 5.3 недотримання штатно-фінансової дисципліни;
- 5.4 недотримання умов Колективного договору;
- 5.5 невиконання Правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни;
- 5.6 недотримання правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, пожежної безпеки;
- 5.7 незбереження майна;
- 5.8 порушення вимог Законів України «Про захист персональних даних», «Про запобігання корупції» та іншого антикорупційного законодавства ;
- 5.9 розголошення персональних даних, які було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків;
- 5.10 недотримання вимог Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»

## 6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

НДЧ у своїй роботі взаємодіє з такими структурними підрозділами:

- 6.1 Відділом бухгалтерського обліку, фінансової та бюджетної звітності з питань економічного забезпечення наукової діяльності.
- 6.2 Вченою радою з питань затвердження рішень науково-технічної ради, відзначення співробітників і студентів.
- 6.3 Відділом кадрів з кадрових питань щодо виконавців науково-дослідних робіт, відзначення науковців, підготовки звітної інформації до МОН України, підготовки проектів наказів ректора.
- 6.4 Відділом виховної роботи з питань проведення спільних заходів, підготовкою звітної інформації до МОН України.
- 6.5 Адміністративно-господарською частиною з питань придбання матеріалів для виконання науково-дослідних робіт та ремонту обладнання.
- 6.6 Юридичним відділом з питань узгодження договорів на виконання науково-дослідних робіт, підготовки проектів наказів ректора та інших нормативних документів.
- 6.7 Редакційно-видавничим відділом з питань друкування наукової продукції.
- 6.8 Відділом аспірантури і докторантури з питань проведення спільних наукових заходів, підготовки звітної інформації до МОН України.
- 6.9 Науковою бібліотекою з питань доступу до міжнародних та вітчизняних баз даних, підготовки звітної інформації до МОН України.



- 6.10 Відділом міжнародних зв'язків з іноземними студентами з питань підготовки звітної інформації до МОН України.
- 6.11 Відділом режимно-секретної роботи, документального забезпечення та архіву з питань оформлення відряджень, підготовки проектів наказів ректора, передачі справ до архіву.
- 6.12 Кафедрами і факультетами з питань організації наукової діяльності.
- 6.13 Центром культури з питань спільної підготовки загальноуніверситетських наукових заходів.
- 6.14 Прес-службою з питань висвітлення здобутків наукової роботи у ЗМІ.
- 6.15 Відділом охорони праці з питань техніки безпеки, пожежної безпеки.
- 6.16 Штабом цивільного захисту з питань цивільного захисту працівників відділу.

## ПОГОДЖЕНО

Начальник юридичного відділу

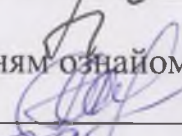


К.Б. Борисов

Положення про науково-дослідну частину  
Запорізького національного університету підготував  
Проректор з наукової роботи

  
Г. М. Васильчук

З Положенням ознайомена та один примірник отримала

  
О.В. Болдуєва

« 01 » 09 2019 р.