



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

“ 05 ” 02 2014 р. м. Херсон № 109-25

Про затвердження
положення

У зв'язку із затвердженням нової редакції Статуту ХДУ (наказ Міністерства освіти і науки від 29.11.2013 р. №1652), необхідністю упорядкування та удосконалення роботи структурних підрозділів і діяльності університету в цілому та на підставі рапорту керівника відділу по роботі з обдарованою молоддю Александрової Г.М.

НАКАЗУЮ:

Затвердити Положення про відділ по роботі з обдарованою молоддю (додається).

Ректор університету

О.Є.Ходосовцев

Барановська О.В.
Прокопенко А.М.

Ознайомити: Федяєву В.Л., Александрову Г.М.

Олександр
25.02.2014 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Херсонського
державного університету
05 02 2014 р. № *10.9-Д*

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ по роботі з обдарованою молоддю
Херсонського державного університету

1. Загальні положення

1.1. Відділ по роботі з обдарованою молоддю (далі – Відділ) є структурним підрозділом університету, підпорядковується ректорові, а в порядку оперативного управління – безпосередньо проректору з наукової роботи.

У своїй діяльності Відділ керується Законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про наукову і науково-технічну діяльність”, Статутом Херсонського державного університету, іншими нормативно-правовими актами з питань наукової, науково-технічної діяльності вищого навчального закладу, роботи з обдарованою студентською молоддю, а також даного Положення.

1.2. Метою діяльності Відділу є створення належних умов для науково-дослідної роботи науково-педагогічних працівників та обдарованих студентів університету.

2. Основні завдання

Основним завданням Відділу є створення сприятливих умов для результативної науково-дослідної діяльності науково-педагогічних працівників та обдарованої студентської молоді університету.

3. Функції

3.1. Відділ організує:

- складання річного плану науково-дослідної роботи ХДУ на підставі планів роботи кафедр, науково-дослідних лабораторій, студентських наукових об'єднань та інших наукових підрозділів університету;
- складання річного звіту (спільно з відділом інтелектуальної власності) про наукову та науково-технічну діяльність ХДУ на підставі узагальнення інформації про наукову діяльність кафедр та інших наукових підрозділів університету;
- заходи по підготовці до проведення Міжнародних, Всеукраїнських та регіональних наукових і науково-методичних конференцій та науково-практичних семінарів;
- діяльність кафедр щодо підвищення кваліфікації, стажування, надання творчих відпусток науково-педагогічним працівникам;
- підготовку довідкової та аналітичної інформації з питань науково-дослідної роботи науково-педагогічних працівників і студентства для обговорення на засіданнях Вченої ради університету та ректорату;
- підготовку довідкових матеріалів з питань наукової діяльності університету за запитами Міністерства освіти і науки України, Українського інституту науково-технічної та економічної інформації, Ради ректорів вищих навчальних закладів Одеського регіону, Ради ректорів Херсонської області, Департаменту освіти і науки, молоді та спорту Херсонської облдержадміністрації тощо;
- підбір та супровід наукових робіт, що подаються на здобуття стипендій та премій різного рівня (державні, іменні, регіональні, молодих учених тощо);
- підготовку до друку інформаційної збірки «Вісник студентського наукового товариства»;

- заходи щодо проведення в університеті Всеукраїнської студентської олімпіади та Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт, інші заходи Всеукраїнського рівня;
- надання факультетам і кафедрам ХДУ інформації про наукові заходи, що проводяться у вищих навчальних закладах та наукових установах України;
- заходи щодо святкування Днів науки в Україні.

3.2. Відділ **координує**:

- узгоджене планування науково-дослідної роботи у структурних підрозділах університету;
- діяльність наукових шкіл і науково-дослідних лабораторій;
- діяльність редакційних колегій збірників наукових праць, що являються фаховими виданнями Державної атестаційної комісії України, а також редколегій збірників наукових праць студентів, молодих учених і аспірантів ХДУ;
- діяльність Ради студентського наукового товариства, Ради молодих учених і аспірантів, спрямовує їх роботу у русло виконання перспективних комплексних науково-дослідних тем.

3.3. Відділ **контролює**:

- виконання планів науково-дослідної роботи кафедрами і науковими підрозділами та своєчасне подання звітної документації;
- виконання викладачами та науковими співробітниками планів стажувань та творчих відпусток;
- підготовку до друку збірок студентських наукових робіт студентів, аспірантів та молодих учених;
- діяльність студентських наукових об'єднань, створених на кафедрах ХДУ.

3.4. Відділ **систематизує**:

- інформацію про діяльність наукових шкіл;
- веде облік публікацій, науково-методичних праць, підручників, навчальних посібників, монографій, що видані науково-педагогічними працівниками університету.

3.5. Відділ здійснює:

- за дорученням ректорату - комплексні перевірки наукової діяльності кафедр, факультетів та інших наукових підрозділів університету;
- проводить оперативні наради з помічниками з наукової роботи деканів факультетів і завідувачів загальноуніверситетських кафедр;
- готує інформаційні матеріали до розміщення на Інтернет-сервері університету.

4. Права та обов'язки

4.1. Права відділу відповідають чинному законодавству.

Відділ має право:

- Вступати у взаємини з підрозділами сторонніх установ і організацій для вирішення оперативних питань навчально-виховної діяльності ХДУ, що входить в компетенцію керівника відділу по роботі з обдарованою молоддю.
- Представляти інтереси ХДУ в сторонніх організаціях і установах з питань, що відносяться до компетенції керівника відділу по роботі з обдарованою молоддю.
- Знайомитися з проектами рішень ректора ХДУ, що стосуються діяльності відділу.
- Брати участь в обговоренні питань, що стосуються роботи відділу а також вносити свої пропозиції щодо організації і вдосконалення навчально-виховного процесу університету.
- Вносити на розгляд проректора з наукової роботи пропозиції щодо покращення діяльності відділу.
- Здійснювати взаємодію з керівниками всіх окремих структурних підрозділів університету.
- Отримувати інформацію (у визначених законодавством межах) від бухгалтерії, планово-фінансового відділу, відділу кадрів та інших підрозділів ХДУ, яка стосується оплати праці.

4.2. Обов'язки відділу.

Відділ зобов'язаний:

- Контролювати виконання викладачами та науковими співробітниками планів стажувань та творчих відпусток, приймати звітні матеріали, забезпечувати їх обговорення та впроваджувати результати стажування.
- Здійснювати планування наукових конференцій та семінарів у ХДУ, контролювати графік їх проведення, здійснювати звітування перед Міністерством освіти і науки України про проведення.
- Складати річний звіт (спільно з відділом інтелектуальної власності) про наукову та науково-технічну діяльність ХДУ .
- Організовувати методичні семінари-навчання активу СНТ, кураторів академічних груп та помічників деканів факультетів з наукової роботи з питань організації наукової роботи студентів у академічних групах, на кафедрах та в інших структурних підрозділах університету.
- За результатами студентської наукової роботи, щорічно представляти та подавати до ректорату університету кандидатури студентів та їх наукових керівників на отримання стипендій, премій та інших видів заохочення.
- Надавати до ректорату університету пропозиції щодо розвитку та удосконалення наукової та творчої діяльності студентів.
- Проводити освітньо-виховну роботу серед студентської молоді.
- Готувати інформаційні матеріали про роботу відділу, про наукові заходи, що організовуються у ХДУ, проводяться і координуються відділом для їх подальшої публікації у ЗМІ.
- Своєчасно реагувати на вхідну кореспонденцію Міністерства освіти і науки України, інших установ і організацій.

5. Керівництво

5.1. Керівництво відділом здійснює керівник відділу по роботі з обдарованою молоддю, який забезпечує:

- контроль за дотриманням чинного законодавства України, наказів Міністерства освіти і науки України, наказів ректора університету, розпоряджень проректора з наукової роботи з питань, що відносяться до компетенції відділу;
- розробку пропозицій щодо поліпшення науково-дослідної роботи науково-педагогічних працівників та обдарованої студентської молоді університету.

5.2. Керівником відділу призначається особа, яка має вищу освіту, як правило, - науковий ступень та вчене звання і стаж науково-педагогічної роботи не менше 5 років.

5.3. Бухгалтерське, кадрове, господарське, матеріально-технічне та інше обслуговування відділу проводиться відповідними підрозділами та службами університету.

5.4. Керівник відділу несе персональну відповідальність за:

- Виконання завдань відділу.
- За стан документації, її відповідність вимогам нормативно-правових актів, стандартів, вірогідність інформації, її нерозголошення.
- Організацію роботи відділу, роботу з кадрами.
- Невиконання завдань, покладених цим положенням на керівника.
- Невиконання своїх посадових обов'язків.
- За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
- За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством України.

5.5. Керівник відділу має право:

- Давати підлеглим йому співробітникам (фахівцям) доручення та завдання щодо кола питань, які входять в його функціональні обов'язки.
- Підписувати та візувати документи в межах своєї компетенції.

- Вносити пропозиції щодо заохочення працівників відділу, накладення на них стягнень у разі порушення виробничої та трудової дисципліни.

6. Організація роботи

6.1. Відділ приймає статистичну інформацію у звітах і планах з науково-дослідної роботи у завідувачів кафедр, керівників науково-дослідних лабораторій, інших наукових підрозділів наприкінці календарного року; готує статистичну звітність за формами, що затверджені Міністерством освіти і науки України і додатки до них; таблиці зі статистичними даними про основні показники, що характеризують стан справ у науці та інноваційній діяльності університету; щомісячні звіти про проведення наукових конференцій та семінарів до Науково-методичного центру вищої освіти Міністерства освіти і науки України; звіти до Ради ректорів вищих навчальних закладів Одеського регіону, Ради ректорів вищих навчальних закладів Херсонської області; щомісячно надає інформацію до Українського інституту науково-технічної та економічної інформації про найважливіші події в науковій та науково-технічній діяльності, які відбуваються в університеті.

6.2. Планування роботи відділу здійснюється у напряму розв'язання та деталізації актуальних питань наукового процесу у відповідності з планами Міністерства освіти і науки України, Національної академії педагогічних наук України.

План роботи відділу на поточний навчальний рік та звіт про роботу відділу за минулий навчальний рік надається для затвердження ректорові університету на початку навчального року.

7. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

7.1. Відділ здійснює свої функції щодо організації та координування науково-дослідної роботи в університеті через вчені ради факультетів,

науково-дослідні лабораторії, Раду молодих учених і аспірантів, Раду студентського наукового товариства, помічників з наукової роботи деканів факультетів та завідувачів загальноуніверситетських кафедр.

У своїй роботі відділ взаємодіє з відділом інтелектуальної власності, відділом аспірантури та докторантури.

7.2. Відділ координує підготовку матеріалів щодо створення спеціалізованих вчених рад ХДУ для захисту дисертацій на здобуття наукового ступеня кандидата/доктора наук для їх подальшого подання до Міністерства освіти і науки України та затвердження і підпорядкування Державній атестаційній комісії України: представляє відповідні обґрунтовані клопотання про необхідність створення і доцільність функціонування в університеті спеціалізованих вчених рад з відповідних спеціальностей, а також відомостей про провідних фахівців, які пропонуються до складу спеціалізованих вчених рад для захисту дисертацій на здобуття наукового ступеня;

Відділ сприяє створенню гарантованих належних умов для роботи функціонуючих вчених рад; організації проведення засідань спеціалізованих вчених рад.

Керівник відділу по роботі
з обдарованою молоддю

Г. М. Александрова

Г.М. Александрова

Погоджено
Печатковим секретарем
Іриною І. А. М. Печатковою
29.01.14