

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Львівського державного

університету безпеки життєдіяльності ДСНС

України

11.02.2019 №19од

## ПОЛОЖЕННЯ

про відділ організації науково-дослідної діяльності  
Львівського державного університету безпеки життєдіяльності

### 1. Загальні положення

1.1. Відділ організації науково-дослідної діяльності (далі – ВОНДД або відділ) Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (далі – Університет) є самостійним структурним підрозділом Університету.

1.2. У своїй роботі відділ керується чинним законодавством України, зокрема: Законами України «Про освіту» № 2145-VIII від 5 вересня 2017 року, «Про вищу освіту» № 1556-VII від 1 липня 2014 року, «Про наукову і науково-технічну діяльність» № 848-VIII від 26 листопада 2015 року, а також нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства внутрішніх справ України, ДСНС України, що регламентують науково-дослідну діяльність, а також іншими наказами та рішеннями колегії ДСНС України, що стосуються організації науково-дослідної діяльності, Статутом Університету, наказами ректора Університету, рішеннями Вченої ради Університету та цим Положенням.

1.3. ВОНДД організовує роботу Університету, згідно з планом науково-дослідної роботи, який щорічно затверджує ректор Університету, орієнтуючись на потреби підготовки фахівців та пріоритетні напрями наукових досліджень Університету та ДСНС України.

1.4. Доручення проректора з науково-дослідної роботи, ініційовані відділом у межах його компетенції, є обов'язковими для виконання Навчально-науковими інститутами, іншими підрозділами, науково-педагогічними працівниками Університету.

1.5. ВОНДД безпосередньо підпорядкований проректорові з науково-дослідної роботи.

1.6. Структуру і штатний розпис ВОНДД визначає ДСНС України за поданням ректора відповідно до штатного розпису Університету. Особовий склад відділу призначається на посади і звільняється з них наказом ректора Університету за погодженням проректора з науково-дослідної роботи.

1.7. Ведення документації у відділі здійснюється державною мовою, згідно з порядком, встановленим нормативними актами України.

### 2. Основні завдання ВОНДД

2.1. Забезпечує координацію та аналіз науково-дослідної роботи в Навчально-наукових інститутах, науково-дослідних лабораторіях та на кафедрах. Науково-дослідну роботу проводять кафедри Університету, які залучають до цієї діяльності науково-педагогічний склад, докторантів, ад'юнктів, а також курсантів, студентів та слухачів.

2.2. Забезпечує організацію та координацію науково-дослідної роботи, яку виконують на базі кафедр, інших підрозділів Університету наукові та науково-педагогічні працівники, а також здобувачі освітніх і наукових ступенів. Контролює дотримання термінів та якість

виконання науково-дослідних робіт. Науково-дослідна робота ведеться планово, на основі постійної взаємодії і творчої співпраці з науковими підрозділами ДСНС України, іншими закладами вищої освіти, практичними підрозділами ДСНС України, а також з науковими установами.

2.3. Організовує та проводить науково-практичні заходи (конференції, семінари, конкурси тощо).

2.4. Розробляє річні плани, з урахуванням головних напрямів наукових досліджень Університету, на основі пропозицій і звітів кафедр та підрозділів Університету. У планах визначаються основні проблеми досліджень та їх виконавці.

2.5. Надсилає річні плани науково-дослідної роботи у відповідний відділ НМЦ навчальних закладів сфери цивільного захисту (м. Харків) та Департамент персоналу ДСНС України.

2.6. Здійснює щорічний аналіз виконання плану науково-дослідної роботи Університету, готує звіти про науково-дослідну роботу Університету, подає відповідні документи для розгляду на засіданнях Вченої ради, науково-технічної ради Університету, надсилає їх в Департамент персоналу ДСНС України, НМЦ навчальних закладів сфери цивільного захисту (м. Харків).

2.7. Акумулює дані (інформацію) про роботу наукових гуртків (секцій) курсантів та слухачів, діяльність яких організують і спрямовують відповідні кафедри.

2.8. Здійснює планування та підготовку до видання монографій.

2.9. Бере участь у проведенні інформаційно-пропагандистської діяльності щодо ліквідації всіх форм дискримінації за ознакою статі для формування гендерної культури особового складу та працівників.

### **3. Функції**

3.1. Відділ будує свою роботу згідно з поточним та річним планами науково-дослідної діяльності, складеними на основі заявок кафедр і підрозділів Університету.

3.2. Діяльність відділу проводиться згідно з планом роботи на календарний рік, який затверджується проректором з науково-дослідної роботи.

3.3. Узагальнення пропозицій кафедр і факультетів до пріоритетних напрямів науково-дослідної роботи Університету та координація їх виконання.

3.4. Проведення науково-технічної ради Університету.

3.5. Розробка нормативно-розпорядчих документів (проекти наказів, доручень тощо), методичних рекомендацій, інформаційних листів та іншої документації з питань планування, організації та координації науково-дослідної діяльності Університету, а також впровадження її результатів у практику, законотворчу діяльність та освітній процес. Роз'яснення порядку правильного застосування нормативних актів та інструкцій з питань науково-дослідної роботи.

3.6. Організація участі науково-педагогічних працівників і перемінного складу Університету в науково-практичних заходах, різноманітних конкурсах, грантах тощо, розробці загальнодержавних, комплексних, відомчих, міжвузівських програм та проектів.

3.7. Підготовка річних, поточних звітів про науково-дослідну роботу Університету; подання відповідних документів для розгляду на засіданнях Вченої ради Університету, науково-технічної ради та ректорату; координація виконання контрольних, поточних доручень і вказівок керівництва Університету, а також надсилання інформаційних даних в установи за підпорядкуванням, інші міністерства та відомства.

3.8. Надання організаційно-методичної допомоги ад'юнктам і докторантам з підготовки дисертацій.

3.9. Забезпечення впровадження новітніх технологій щодо запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових роботах курсантів та студентів.

3.10. Просвітницька та популяризаційна робота, спрямована на підвищення наукового, культурно-освітнього рівня Університету. Інформування структурних підрозділів, науково-педагогічних працівників Університету про наукові заходи, що проходять на базі та за межами Університету, а також про новітні наукові дослідження. Консультування особового складу Університету з питань провадження наукової діяльності.

3.11. Організація та проведення конкурсів, наукових семінарів, конференцій за участю науково-педагогічних працівників, курсантів та студентів.

3.12. Організація участі у виставках (міжнародні, всеукраїнські, регіональні та інші).

3.13. Організація наукової співпраці (в тому числі міжнародної) з установами, організаціями для розв'язання наукових проблем, впровадження результатів наукових досліджень і розробок.

3.14. Вивчення проблемних аспектів практичної діяльності оперативно-рятувальних підрозділів ДСНС, через постійний зв'язок з підрозділами, моніторинг їхніх потреб у науковому забезпеченні оперативно-рятувальної діяльності.

#### **4. Права та обов'язки**

4.1. Для реалізації покладених функцій та завдань відділ організації наукової роботи має право:

4.1.1. ознайомлюватися із рішеннями ректора, першого проректора, проректорів Університету, які стосуються діяльності відділу;

4.1.2. вносити на розгляд проректора з науково-дослідної роботи пропозиції щодо оптимізації діяльності відділу;

4.1.3. брати участь у розробці та погодженні проектів інструкцій, положень та інших нормативних документів Університету, що стосуються питань діяльності ВОНДД;

4.1.4. готувати форми, взірці макетів, проекти документів з питань організації наукової діяльності Університету в межах своєї компетенції;

4.1.5. представляти інтереси Університету з питань, що входять до компетенції ВОНДД, у відповідних установах та організаціях;

4.1.6. вносити на розгляд керівництва Університету пропозиції щодо заохочення науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти за успіхи у сфері наукової діяльності;

4.1.7. брати участь у розгляді питань, пов'язаних з роботою відділу, а також стосовно переміщення або звільнення працівників ВОНДД.

4.2. Права та обов'язки працівників відділу передбачені у їхніх посадових інструкціях.

#### **5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами**

5.1. ВОНДД, здійснюючи свою роботу, тісно взаємодіє з ректоратом та іншими структурними підрозділами Університету.

5.2. Працівники ВОНДД співпрацюють із:

5.2.1. керівниками структурних підрозділів Університету з питань наукової роботи, контролю і перевірки стану виконання планів науково-дослідних робіт (НДР), підтримки (наукового супроводу) співпраці із практичними підрозділами ДСНС України, органами влади, громадськими організаціями, а також щодо збору матеріалів та використання їх за службовими потребами;

5.2.2. кафедрами – щодо збору інформації про виконані НДР, а також щодо їх участі в організації науково-дослідної роботи Університету;

5.2.3. відділом редакційної та науково-видавничої діяльності – щодо контролю та перевірки стану підготовки видань, що передбачені Планом НДР, їх впровадження в освітній процес і практичну діяльність підрозділів ДСНС України;

5.2.4. докторантурою та ад'юнктурою – щодо надання організаційно-методичної допомоги ад'юнктам і докторантам у підготовці дисертаційних досліджень;

5.2.5. науково-дослідними лабораторіями Університету – щодо координації діяльності і безпосередньої участі в роботі;

5.2.6. науковим товариством студентів, курсантів, слухачів, ад'юнктів, докторантів і молодих вчених – щодо сприяння розвитку і підтримці наукової творчості молодих науковців, а також координації діяльності наукових гуртків, що діють при кафедрах Університету, курсантсько-студентських авторських колективів тощо;

5.2.7. юридичним сектором – з правових питань, пов'язаних із підготовкою документів у сфері виконання НДР та наукової діяльності Університету;

5.2.8. відділом матеріально-технічного забезпечення – з питань забезпечення засобами оргтехніки, побутового обслуговування, бланками документів, канцелярським приладдям тощо;

5.2.9. зі структурними підрозділами у складі робочих колегіальних органів (комісій) Університету в межах своєї компетенції (організації науково-дослідної роботи).

5.3. У межах своєї компетенції ВОНДД може налагоджувати взаємовідносини з іншими закладами вищої освіти та науковими установами щодо запозичення й узагальнення позитивного досвіду у сфері науково-дослідної роботи, вдосконалення форм і методів цієї діяльності.

## **6. Організація роботи**

Відділ організації науково-дослідної діяльності виконує таку роботу:

6.1. Проводить систематичний аналіз організації та методики науково-дослідної роботи на кафедрах і на його основі, а також використовуючи передовий досвід інших ВНЗ, розробляє рекомендації щодо подальшого удосконалення науково-дослідної діяльності в Університеті.

6.2. Розробляє зміни до Методики оцінювання науково-дослідної роботи на кафедрах.

6.3. Контролює планування і забезпечує підготовку та проведення загальноуніверситетських наукових конференцій, семінарів, круглих столів та ін., що проводяться на базі Університету.

6.4. Координує діяльність і бере участь у роботі науково-дослідних лабораторій Університету.

6.7. Забезпечує своєчасну і якісну підготовку звітів, інформації, відомостей до центрального органу виконавчої влади у сфері цивільного захисту, а також доповідей ректору та проректору з науково-дослідної роботи Університету.

6.8. Забезпечує вивчення та впровадження передових форм і методів роботи структурних підрозділів Університету, використання інноваційних технологій, підвищення рівня професійної майстерності співробітників відділу.

6.9. Супроводжує реєстрацію науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт відповідно до порядку державної реєстрації та обліку відкритих науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій.

6.10. Працівники беруть участь у засіданнях рад і комісій, які створюються ректором Університету.

## 7. Керівництво ВОНДД

7.1. Очолює відділ начальник, який є безпосереднім керівником особового складу відділу. Призначає та звільняє начальника відділу на посаду ректор Університету за поданням проректора з науково-дослідної роботи з числа осіб, які мають досвід наукової (науково-дослідної) роботи не менше 3 років, а також науковий ступінь доктора або кандидата наук.

7.2. За відсутності начальника відділу головний науковий співробітник відділу виконує його функціональні обов'язки.

7.3. Розпорядження начальника відділу є обов'язковими для виконання співробітниками відділу.

7.4. Начальник відділу несе відповідальність:

7.4.1. за неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією – в межах, визначених чинним трудовим законодавством України;

7.4.2. за правопорушення, здійсненні в процесі виконання своєї діяльності, - у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним і цивільним законодавством України;

7.4.3. за нанесені матеріальні збитки – в межах, визначених чинним трудовим і цивільним законодавством України.

7.5. Керівник відділу зобов'язаний організувати і контролювати безперебійну роботу відділу, забезпечувати якісне та ефективне виконання покладених на відділ функцій і завдань. Відповідати за навчання, стажування, підвищення кваліфікації, додержання трудової та виконавської дисципліни працівниками відділу.

Начальник відділу організації  
науково-дослідної діяльності  
майор служби цивільного захисту

С.О. Ємельяненко