

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ГОРЛІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ ІНОЗЕМНИХ МОВ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою
Горлівського інституту іноземних мов
ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»
(Протокол № 2 від 29.09.2021р.)

Голова Вченої ради _____ Є.М. Беліцька

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ НАУКОВОЇ РОБОТИ
ГОРЛІВСЬКОГО ІНСТИТУТУ ІНОЗЕМНИХ МОВ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Бахмут

2021

1. Загальні положення

1.1. Відділ наукової роботи Горлівського інституту іноземних мов Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет» (далі – ГПМ ДВНЗ «ДДПУ») є структурним підрозділом інституту, який безпосередньо підпорядковується заступнику директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи.

1.2. Відділ наукової роботи підзвітний та підконтрольний директору інституту, створюється і ліквідується за його рішенням.

1.3. Відділ наукової роботи створено з метою організації, контролю і координації наукової роботи в інституті, впровадження її результатів в системі трансферу гуманітарних знань.

1.4. Відділ наукової роботи здійснює свою діяльність відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки», інших нормативно-правових актів України в галузі освіти і науки, Постанови Кабінету Міністрів України № 261 від 23 березня 2016 р. «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», наказів і розпоряджень директора й заступника директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи, правил внутрішнього трудового розпорядку, а також цього Положення.

2. Мета та основні завдання, функції

2.1. Основною метою відділу є оптимізація, активізація та координація науково-дослідної діяльності інституту, реалізація в інституті державної політики в галузі науки.

2.2. Основні напрями діяльності і завдання відділу:

- планування, удосконалення наукової та інноваційної діяльності інституту
- організація і координація проведення фундаментальних та прикладних наукових досліджень
- підготовка звітності про наукову діяльність інституту, науково-дослідні роботи, що виконуються в межах робочого часу викладачів, за державним замовленням та фінансуванням сторонніми організаціями
- організаційно-методична робота з підвищення ефективності роботи студентських наукових гуртків і проблемних груп
- координація роботи Ради молодих учених, Ради Студентського наукового товариства

- планування і організація проведення конкурсів студентських наукових робіт та олімпіад з навчальних дисциплін і спеціальностей
- координація діяльності науково-дослідних лабораторій, міжкафедральних наукових семінарів
- сприяння в пошуку і залученні інвестицій, грантових пропозицій для проведення наукових досліджень та розробок
- організація, координація та проведення на базі інституту наукових і науково-практичних семінарів, конференцій, симпозіумів
- моніторинг видання збірників наукових праць, матеріалів конференцій
- організація і контроль ведення обліку з питань науково-дослідної роботи структурних підрозділів інституту
- організація проведення перевірки наукових праць на плагіат
- популяризація досягнень науковців інституту, впровадження результатів їх досліджень і розробок.

3. Організаційна структура

3.1. Структура відділу наукової роботи і чисельність його працівників затверджується директором інституту.

3.2. До складу відділу наукової роботи входить аспірантура, яка провадить координацію підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії й знаходиться в підпорядкуванні заступника директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи.

4. Керівництво відділом наукової роботи

4.1. Відділ наукової роботи очолює завідувач, якого призначає на посаду та звільняє з посади директор інституту за погодженням заступника директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи.

4.2. Завідувач відділу наукової роботи:

- спрямовує і координує діяльність відділу
- забезпечує координацію та взаємодію відділу з іншими структурними підрозділами інституту
- забезпечує здійснення та реалізацію наукової діяльності в інституті в межах своїх обов'язків та повноважень
- відповідає за виконання покладених на відділ завдань з реалізації державної політики у сфері освіти і науки
- одержує у встановленому порядку від посадових осіб інституту, його структурних підрозділів документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань

- бере участь у нарадах, семінарах, конференціях, які проводяться в інституті та інших установах у разі розгляду питань, що стосуються наукової діяльності
- контролює виконання постанов, наказів, розпоряджень та інших правових документів з питань наукової діяльності.

5. Права

5.1. Відділ наукової роботи в особі його завідувача має право:

- ознайомлюватися із рішеннями директора, заступника директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи, які стосуються діяльності відділу
- вносити на розгляд пропозиції щодо оптимізації діяльності відділу
- надавати запити щодо отримання інформації, необхідної для виконання задач і функцій відділу
- здійснювати взаємодію з керівниками структурних підрозділів, деканатів, кафедр, Радою молодих учених, Студентським науковим товариством, аспірантами і здобувачами інституту з метою отримання інформації з питань науково-дослідної роботи
- готувати форми, документи з питань організації діяльності відділу в межах своєї компетенції.

6. Міжнародне співробітництво

Інститут здійснює наукове співробітництво з навчальними, науковими закладами, організаціями, установами та фондами зарубіжних країн, інші види наукового співробітництва відповідно до чинного законодавства України.

7. Відповідальність

Завідувач відділу наукової роботи, працівники відділу відповідно до посадових інструкцій та в цілому несуть відповідальність:

- за виконання функціональних обов'язків
- за стан обліку і звітності, ведення діловодства з питань науково-дослідної роботи
- за своєчасне вирішення завдань, що входять до компетенції відділу
- за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку інституту, норм охорони праці та правил безпеки.