

УЗГОДЖЕНО:

Голова профспілкового комітету

Н. В. Ковальська

«30» вересня 2021 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор ГІМ ДВНЗ ДДПУ

С. М. Беліцька

«30» вересня 2021 р.



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ керівника відділу наукової роботи

1. Загальні положення

Посада керівника відділу наукової роботи Горлівського інституту іноземних мов визначена штатним розписом працівників інституту, безпосередньо підпорядковується директору інституту та заступнику директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи.

Основною метою відділу є організація, контроль і координація наукової, науково-технічної діяльності в інституті та впровадження її результатів у навчальний процес.

Порядок призначення: призначається на посаду та звільняється з неї директором у порядку, визначеному чинним законодавством.

Вимоги до спеціальних знань: основні принципи роботи на ПЕОМ (MS Windows XP, MS Word, MS Excel, Internet).

2. Кваліфікаційні вимоги:

Освіта: повна вища відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Стаж роботи за фахом та в інших сферах управління не менше 3 років.

3. Повинен знати:

Керівник відділу наукової роботи повинен знати Закон України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки», «Положення про організацію наукової, науково-технічної діяльності у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації», інші нормативно-правові акти України в галузі освіти і науки, Статут ГІМ ДВНЗ «ДДПУ», накази і розпорядження директора й заступника директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи.

4. Посадові обов'язки

Завдання керівника відділу наукової роботи:

керує діяльністю відділу наукової роботи;

організовує виконання і координує проведення фундаментальних та прикладних досліджень відповідно до затвердженого тематичного плану інституту;

організовує підготовку запитів щодо внесення до переліку «Пріоритетних напрямів наукових досліджень» науково-технічних розробок інституту з отриманням державного фінансування на їх проведення;

координує роботу Ради молодих вчених, Студентського наукового товариства, аспірантів та здобувачів інституту;

координує організацію та участь студентів у конкурсах студентських наукових робіт та олімпіад з навчальних дисциплін і спеціальностей;

узгоджує участь структурних підрозділів інституту у пошуку і залученні інвестицій, грантових пропозицій тощо для проведення наукових досліджень та проектів;

бере участь в організації, координації та проведенні на базі інституту наукових семінарів, конференцій, симпозіумів на регіональному, всеукраїнському та міжнародному рівні;

організовує і координує видання в інституті наукових журналів, вісників, матеріалів конференцій тощо;

організовує і контролює ведення обліку з питань науково-дослідної роботи структурних підрозділів інституту;

узагальнює роботу з підготовки звітності про наукову і науково-технічну діяльність інституту, науково-дослідні роботи, що виконуються в межах робочого часу викладачів, за державним замовленням та фінансуванням сторонніми організаціями;

здійснює інші функції, пов'язані з реалізацією покладених на відділ завдань.

5. Відповідальність

5.1. Керівник відділу наукової роботи відповідає:

за неналежне виконання чи невиконання посадових завдань та 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.

5.2. Несе матеріальну відповідальність, передбачену чинним законодавством, за неохоронність, знищення чи зіпсування майна, переданого йому для використання в роботі, зберігання протягом робочого часу або з іншою метою.

5.3. Зобов'язаний бережливо ставитися до майна Інституту і вживати заходів до запобігання шкоді.

5.4. Зобов'язаний повідомити матеріально відповідальну особу про факти недостач майна, його знищення чи зіпсування до кінця робочого дня, коли факт неохоронності чи пошкодження було виявлено.

6. Права

Керівник відділу наукової роботи має право:

ознайомлюватися із рішеннями директора, заступника директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи, які стосуються діяльності відділу;

вносити на розгляд заступника директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи пропозиції щодо оптимізації діяльності відділу;

надавати запити за дорученням заступника директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи щодо отримання інформації, необхідної для виконання задач і функцій відділу;

здійснювати взаємодію з керівниками структурних підрозділів, деканатів, кафедр, Радою молодих вчених, Студентським науковим товариством та аспірантами і здобувачами інституту з метою отримання інформації з питань науково-дослідної роботи; готувати форми, зразки макетів документів з питань організації діяльності відділу наукової роботи інституту в межах своєї компетенції.

7. Взаємовідносини з іншими підрозділами

Взаємодіє з відділами та структурними підрозділами Горлівського інституту іноземних мов.

8. Показники ефективності роботи

№ з/п	Показник	Виконавець	Індикатор вимірювання	Дата
1.	Формулювання загального тренду наукових досліджень інституту, формулювання 1 -2 довгострокових проектів з урахуванням сучасних тенденцій розвитку світової науки (кількість проектів 2 до 2025 року): 1. Провести аудит наукової діяльності			2021-2025р.р.

	<p>й продуктивності інституту, визначення цілей наукової діяльності та виконавців;</p> <p>2. Визначити алгоритм підвищення статусу наукових збірників ГПМ;</p> <p>3. Завершити реєстрацію науковців у наукових системах</p>	<p>Ткаченко Л.В.</p> <p>Ткаченко Л.В. Габідулліна А.Р. Комаров С.А. Докашенко В.М.</p> <p>Ткаченко Л.В. Русакевич Т.Ф.</p>	<p>Презентація аудиту, визначення цілей наукової діяльності</p> <p>Алгоритм підвищення статусу наукових збірників</p> <p>Профілі науковців у наукових системах</p>	<p>Лютий 2021р.</p> <p>Травень 2021р.</p> <p>Січень 2021р.</p>
2.	<p>Приведення науково - методичного доробку НПП у відповідність до визначеного загального тренду наукових досліджень інституту з урахуванням запитів суспільства::</p> <p>1. Провести експертну оцінку якості існуючих наукових проектів (програм), які виконуються в інституті;</p> <p>2. Визначити механізми впровадження в освітній процес результатів наукових доробок як форму реалізації парадигми «Навчання через дослідження»;</p> <p>3. Визначити на рівні «Науково-методичного центру ГПМ» параметри відповідності, критерії та практичні інструменти визначення трендових наукових проектів (програм);</p> <p>4. Розробити механізми заохочення НПП до оприлюднення результатів своїх наукових досліджень у наукових виданнях різних рівнів;</p>	<p>Ткаченко Л.В. Русакевич Т.Ф.</p> <p>Ткаченко Л.В. Гордєєва Ю.М.</p> <p>Ткаченко Л.В. Русакевич Т.Ф.</p> <p>Ткаченко Л.В. Русакевич Т.Ф.</p>	<p>Аналіз якості наукових (між)кафедральних проектів</p> <p>Механізми впровадження в освітній процес результатів наукових доробок</p> <p>Параметри відповідності, критерії визначення трендових наукових проектів</p> <p>Механізми заохочення НПП</p>	<p>2021-2025р.р.</p> <p>Вересень 2021р.</p> <p>Січень-лютий 2022 р.</p> <p>Листопад 2021 р.</p> <p>Травень 2021р.</p>
3.	<p>Створення прозорості і зрозумілої структури наукового менеджменту інституту, розподіл повноважень між його структурними підрозділами:</p> <p>1. Розробити модель наукової діяльності НПП у парадигмі «науковець-практик»;</p> <p>2. Удосконалити систему оцінювання наукової діяльності; заохочення, підтримки і визнання наукових</p>	<p>Ткаченко Л.В. Ріпак Т.А.</p> <p>Ткаченко Л.В.</p>	<p>Модель наукової діяльності НПП у парадигмі «науковець-практик</p> <p>Система оцінювання і заохочення, Положення про рейтингову оцінку</p>	<p>2021-2025р.р.</p> <p>Вересень 2021 р</p> <p>Вересень 2021р.</p>

	досягнень НПП;		наукової діяльності	
4.	Створення науково - методичного центру аналізу суспільного дискурсу у сфері гуманітарних знань: 1. Провести моніторинг суспільних запитів Донецького регіону у сфері гуманітарних наук; 2. Створити програму діяльності ГПМ у сфері розповсюдження науково-методичного досвіду;	Ткаченко Л.В. Завідувачі кафедрами Ткаченко Л.В. Шередека Г.В.	Моніторинг суспільних запитів Програма розповсюдження науково-методичного досвіду	Грудень 2021 р. 2021-2025р.р.
5.	Створення суспільно орієнтованої програми «Наука - освіта - культура»: 1. Розробити план розвитку соціально значущих проектів	Ткаченко Л.В. Гордєєва Ю.Ф. Фабрична К.С.	План розвитку соціально значущих проектів	2021-2025р.р.

Узгоджено:
Заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи

 Т. М. Марченко

Ознайомлено:

 
підпис

«30» вересня 2021