

Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара
(ДНУ)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Дніпровського
національного університету
імені Олеся Гончара
від «14» 02 2020 р. № 44

ПРИМІРНЕ ПОЛОЖЕННЯ
про науково-дослідну лабораторію
Дніпровського національного університету
імені Олеся Гончара

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Примірне положення про науково-дослідну лабораторію Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Положення) визначає загальні вимоги щодо структури, викладення, оформлення, узгодження та затвердження положення про науково-дослідну лабораторію ДНУ.

1.2 Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність у закладах вищої освіти є невід'ємною складовою освітньої діяльності і проводиться з метою інтеграції наукової, освітньої і виробничої діяльності в системі вищої освіти.

1.3 Проведення наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності в ДНУ здійснюється науковими підрозділами університету – науково-дослідними лабораторіями, у складі кафедри чи науково-дослідного інституту ДНУ (далі – НДІ), та науково-дослідними групами.

1.4 У своїй діяльності науково-дослідна лабораторія ДНУ (далі – НДЛ) керується Конституцією і законами України, зокрема «Про освіту», «Про вищу освіту», указами Президента України і постановами Верховної Ради України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом ДНУ, а також іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

2 ВИЗНАЧЕННЯ

2.1 У цьому Положенні використані такі терміни:

– науково-дослідна лабораторія – науковий підрозділ, який об'єднує наукових, науково-педагогічних та інженерно-технічних працівників з метою

провадження наукової, науково-технічної роботи за напрямом наукової діяльності університету;

– науково-дослідна частина (далі – НДЧ) – науково-дослідний підрозділ ДНУ, який об'єднує науково-дослідні інститути і лабораторії, наукові центри та науково-дослідні групи і на який покладається організація та координація наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності ДНУ;

– науковий працівник – вчений, який має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня, відповідно до трудового договору (контракту) професійно провадить наукову, науково-технічну, науково-організаційну, науково-педагогічну діяльність та має відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання, підтверджену результатами атестації у випадках, визначених законодавством;

– науково-педагогічний працівник – вчений, який має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня, відповідно до трудового договору (контракту) в університеті, академії, інституті професійно провадить педагогічну та наукову або науково-педагогічну діяльність та має відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання, підтверджену результатами атестації у випадках, визначених законодавством.

3 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ФУНКЦІОНУВАННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНИХ ЛАБОРАТОРІЙ ДНУ

3.1 НДЛ створюється наказом ректора за поданням науково-технічної ради ДНУ за умов:

– наявності мотивованого клопотання вченої ради факультету (науково-технічної ради НДІ);

– наявності відповідного наукового доробку з напряму діяльності НДЛ, що планується;

– наявності кадрового і фінансового забезпечення діяльності НДЛ тощо.

3.2 Наукове керівництво НДЛ здійснює науковий керівник, який призначається наказом ректора за поданням проректора з наукової роботи. Поточну роботу НДЛ очолює завідувач лабораторії або відповідальний виконавець науково-дослідної роботи.

3.3 НДЛ реорганізується у разі зміни наукового напряму, корегування обсягу робіт, суттєвого поповнення сучасним наукоємним обладнанням, кадрових змін, реорганізації кафедри/НДІ, змін у форматі та порядку фінансування тощо.

3.4 НДЛ ліквідується у разі припинення наукових досліджень, ліквідації кафедри/НДІ, відсутності фінансування або відповідного кадрового забезпечення.

3.5 Основними нормативно-організаційними документами функціонування науково-дослідної лабораторії є:

– Положення про науково-дослідну лабораторію – додаток 1;

- Паспорт науково-дослідної лабораторії – додаток 2;
- Інструкції з охорони праці (інструкції повинні бути погоджені зі службою охорони праці ДНУ).

3.6 При розробленні та оформленні положення про НДЛ необхідно враховувати вимоги нормативного документу «Порядок підготовки положень про структурні підрозділи Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара»

Це Положення розглянуто на засіданні науково-технічної ради університету «23» 12 2019р. протокол № 9 і рекомендовано до затвердження ректором ДНУ.

Начальник науково-дослідної частини



О.М. ПОЛІШКО

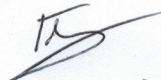
ПОГОДЖЕНО

Проректор з наукової роботи



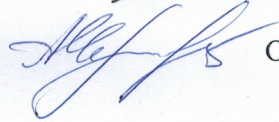
С.І. ОКОВИТИЙ

Начальник юридичного відділу



Е.М. ГЛУГОВСЬКИЙ

Завідувач відділу
стандартизації та метрології



О.Б. ЧЕРНІЧЕНКО

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ «ПОЛОЖЕННЯ НДЛ»

Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара
(ДНУ)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ректора Дніпровського
національного університету
імені Олеся Гончара
від «___» _____ 20__ р. № ____

ПОЛОЖЕННЯ
про науково-дослідну лабораторію

(назва лабораторії)

(назва науково-дослідного інституту)

або

(назва кафедри)

(назва факультету)

Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення *повна назва положення* (далі – Положення) визначає правовий статус *повна назва науково-дослідної лабораторії*, її структуру, завдання, функції, права, обов'язки, компетенції керівництва та працівників, відповідальність та взаємодію з іншими структурними підрозділами.

1.2 Науково-дослідна лабораторія *назва НДЛ* (далі – НДЛ) є структурним підрозділом *назва відповідного підрозділу* Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара.

1.3 У своїй діяльності НДЛ безпосередньо підпорядковується *вказується посада відповідної посадової особи (наприклад: директору НДЛ)*.

1.4 У своїй діяльності НДЛ керується Конституцією і законами України, зокрема «Про освіту», «Про вищу освіту», указами Президента України і постановами Верховної Ради України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом ДНУ, а також іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.5 НДЛ складається з *(вказується її внутрішня структура, наявність відділів, секторів тощо)*.

2 ЗАВДАННЯ НДЛ

2.1 Проведення наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності за пріоритетними напрямками наукової діяльності ДНУ в галузі _____ *(з переліку галузей наук)*.

2.2 Забезпечення тісного зв'язку наукових досліджень з освітньою і науковою діяльністю *назва підрозділу ДНУ* шляхом залучення науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти до науково-дослідних робіт.

2.3 Інтеграція наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності шляхом співробітництва з закладами вищої освіти, науковими установами МОН та НАН України, підприємствами різної форми власності, органами місцевого самоврядування, зарубіжними науковими установами та комерційними структурами з метою розроблення та виконання наукових програм, проведення наукових досліджень, науково-дослідних розробок тощо.

2.4 Впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес ДНУ та у практику сторонніх організацій.

3 ФУНКЦІЇ НДЛ

3.1 Наукова компонента:

– проведення наукових досліджень, які ініціюються науковими та науково-педагогічними працівниками і виконуються в межах їх основного

робочого часу з метою розв'язання актуальних наукових проблем за пріоритетними напрямами розвитку науки і техніки в Україні;

- ініціювання проектів нових науково-дослідних робіт за науковим напрямом НДЛ та проведення фундаментальних і прикладних досліджень та дослідно-конструкторських (експериментальних) розробок, що пройшли конкурсний відбір і включені до тематичного плану виконання науково-дослідних робіт за кошти державного бюджету;

- ініціювання та проведення досліджень на підставі господарських договорів зі створення науково-технічної продукції чи надання науково-технічних послуг юридичним та фізичним особам;

- створення як постійних так і тимчасових творчих колективів науковців, аспірантів та студентів для вирішення конкретних завдань в галузі _____ (з переліку галузей наук);

- пропагування досягнень НДЛ шляхом ініціювання і участі у проведенні наукових форумів, конференцій, семінарів, виставок та публікацій в журналах, що входять до науко-метричних баз даних та виданнях, що включені до переліку наукових фахових видань України із залученням наукових, науково-педагогічних працівників, аспірантів та студентів; висвітлення досягнень в засобах масової інформації тощо;

- своєчасне та якісне оформлення супроводжувальної документації виконання науково-дослідних робіт.

3.2 Освітня складова компонента:

- впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес;
- залучення науково-педагогічних працівників, аспірантів і студентів до участі в наукових дослідженнях НДЛ;

- залучення штатних наукових та інженерно-технічних працівників НДЛ до участі в освітньому процесі (читання лекцій, проведення практикуму тощо);

- участь у підготовці навчальних посібників, підручників тощо.

3.3 Інноваційна та інтеграційна компоненти:

- створення та реєстрація об'єктів права інтелектуальної власності;
- розробка бізнес-пропозицій, встановлення ділових контактів з потенційними споживачами наукової та науково-технічної продукції, створеної науковцями лабораторії; участь у роботі спільних з іншими організаціями структур з впровадження результатів досліджень в суспільну практику;

- участь у розробленні та виконанні державних цільових програм економічного і соціального розвитку суспільства спільно з іншими закладами вищої освіти, науковими установами МОН і НАН України та проведення спільних наукових досліджень, дослідно-конструкторських (експериментальних) та інноваційних розробок;

- впровадження в практику спільно створених інноваційних продуктів.

4 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1 Співробітники НДЛ мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу від втручання в наукову діяльність;
- захист професійної честі та гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- захист права інтелектуальної власності;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- безоплатне користування бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів університету.

Співробітники НДЛ мають також інші права, передбачені законодавством України, колективним договором і Статутом ДНУ.

4.2 Співробітники НДЛ зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні;
- дотримуватися академічної доброчесності в науковій діяльності;
- дотримуватися Конституції та законів України;
- дотримуватися установчих документів та Правил внутрішнього розпорядку ДНУ, виконувати свої посадові обов'язки.

4.3 Відволікання співробітників НДЛ від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

4.4 Штатні співробітники НДЛ одночасно з виконанням НДР, внесених до тематичних планів науково-дослідних робіт, можуть працювати за сумісництвом при виконанні інших НДР.

4.5 Науково-педагогічні, інженерно-технічні працівники кафедр можуть залучатися до роботи по виконанню науково-дослідних робіт за сумісництвом поза межами їх основного робочого часу (аспіранти й студенти – у вільний від навчання час) на умовах цивільно-правового або трудового договору.

5 КЕРІВНИЦТВО НДЛ

5.1 Наукове керівництво НДЛ, здійснює науковий керівник, який призначається наказом ректора за поданням проректора з наукової роботи.

5.2 Вимоги до кваліфікації наукового керівника, його обов'язки, права та відповідальність регламентуються Положенням про наукового керівника науково-дослідних робіт, які виконуються у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара.

5.3 Поточну роботу НДЛ очолює завідувач лабораторії або відповідальний виконавець науково-дослідної роботи.

Вимоги до кваліфікації завідувача лабораторії, його обов'язки, права та відповідальність регламентуються його посадовою інструкцією.

БОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

6.1 Структура та штатний розпис НДЛ визначається відповідним наказом ректора університету.

6.2 Штатні наукові співробітники НДЛ приймаються на посаду в установленому законодавством України порядку. Вимоги до кваліфікації, обов'язки, права та відповідальність співробітників НДЛ регламентуються посадовими інструкціями.

6.3 НДЛ не є юридичною особою; усі фінансові операції здійснює централізована бухгалтерія ДНУ.

6.4 Науково-дослідні роботи, які пройшли конкурсний відбір у МОН України та внесені до тематичного плану науково-дослідних робіт ДНУ фінансуються за рахунок коштів державного бюджету.

6.5 Науково-дослідні роботи, які виконуються на підставі господарських договорів, фінансуються замовником НДР.

6.6 Ініціативні науково-дослідні роботи, які пройшли державну реєстрацію та внесені до тематичного плану виконання ініціативних науково-дослідних робіт, виконуються науково-педагогічними працівниками кафедри в межах їх основного робочого часу.

6.7 Контроль за науковою діяльністю, цільовим використанням коштів і обладнання та додержанням регламенту роботи працівниками НДЛ здійснюється науковим керівником, завідувачем кафедри/директором НДІ, науково-дослідною частиною.

6.8 Науковий керівник НДЛ періодично (раз на рік) звітує про хід виконання науково-дослідної роботи на вченій раді факультету.

6.9 Контроль за додержанням вимог з охорони праці та безпеки життєдіяльності здійснює служба охорони праці ДНУ.

7 ВЗАЄМОВІДНОСИНИ НДЛ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ДНУ

7.1 При виконанні своїх функцій НДЛ взаємодіє з науково-організаційними відділами науково-дослідної частини, іншими підрозділами управління ДНУ (службою охорони праці, централізованою бухгалтерією, відділом кадрів тощо) та зовнішніми науковими організаціями (НАН України, закладами вищої освіти, міжнародними науковими організаціями тощо).

7.2 За дорученням ректора та узгодженням з проректором з наукової роботи співробітники НДЛ можуть представляти ДНУ в інших організаціях (на форумах, конференціях, виставках тощо).

Науковий керівник НДЛ _____

ПОГОДЖЕНО

Проректор з наукової роботи _____

Начальник науково-дослідної частини _____

Директор НДІ _____

або

Декан факультету _____

Завідувач кафедри _____

Начальник юридичного відділу _____

Завідувач відділу стандартизації
та метрології _____

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ «ПАСПОРТА»

Міністерство освіти і науки України
Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара

П А С П О Р Т
на науково-дослідну лабораторію

(назва лабораторії)

Науково-дослідного інституту _____

(або)

Кафедри _____

Факультету _____

СТИСЛА ХАРАКТЕРИСТИКА НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

Назва поля	Зміст
Повна назва НДЛ	
Дата, № наказу про створення НДЛ	
Галузь науки	
Наукова школа	
Науковий керівник НДЛ	
Завідувач НДЛ або особа відповідальна за лабораторію	
Розташування лабораторії, номери та площа приміщень	
Перелік наукоємного обладнання	Див. додаток до паспорту
Середньодобове ресурсоспоживання	Електрична енергія _____ кВт×год Вода _____ м ³ Інше (конкретизувати що саме)
Зовнішні наукові організації та наукові підрозділи університету, з якими співпрацює НДЛ	1 Наукові підрозділи університету _____. 2 Наукові установи НАН України _____. 3 ЗВО України _____. 4 Зарубіжні наукові установи та освітянські заклади _____
Основні напрями діяльності НДЛ	Мета: Проведення досліджень відповідно до Закону України „Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки” в галузі _____ 1 Наукова компонента: 1.1 Проведення наукових досліджень з наукових проблем _____ 1.2 Створення тимчасових та довгострокових творчих колективів для вирішення наукових проблем у галузі _____ 1.3 Впровадження результатів наукових досліджень у практичну діяльність _____ 1.4 Підвищення h-індексу співробітників НДЛ шляхом публікацій в міжнародних та фахових виданнях _____ 2 Освітянська компонента: 2.1 Впровадження результатів досліджень у освітній процес, створення навчальних посібників тощо.

	2.2 Створення постійно діючих семінарів з 2.3 Залучення студентів при проведенні наукових досліджень 2.4 Участь у підготовці наукових та науково-педагогічних кадрів 3 Інноваційна компонента: 3.1 Створення і реєстрація об'єктів інтелектуальної власності 3.2 Створення інноваційних структур для трансферу технологій
Найбільш вагомі досягнення за попередні 5 років (з наведенням року)	1 Захищено дисертацій: - докторів наук _____; - докторів філософії (кандидатів наук) _____. 2 Опубліковано: - статті у журналах, що входять до науко-метричних баз даних _____, зокрема, до Scopus та/або Web of Science _____; - статті у журналах, що включені до переліку наукових фахових видань України зокрема, до категорії А _____ категорії Б _____; - монографії _____; - підручники _____ - тощо. 3 Отримано охоронних документів на об'єкти права інтелектуальної власності
Найбільш вагомі досягнення у наступних роках: - 20__ р.; - 20__ р. - і т.д..	Примітка: зарезервувати декілька сторінок для проведення записів у майбутньому.

Науковий керівник НДЛ

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

Додатки до паспорту:

1 Перелік наукоємного обладнання.

2 Журнал обліку використання наукоємного обладнання.

3 Документація щодо атестації робочих місць за умовами праці (за необхідністю).

4 Лист контролю стану дотримання безпечних умов праці, промсанітарії, пожежної безпеки, дотримання регламенту роботи.

ПЕРЕЛІК НАУКОЄМНОГО ОБЛАДНАННЯ НДЛ _____
(найменування лабораторії)

№ п/п	Найменування обладнання та його тип	Розташування обладнання (навчальний корпус, кімната)	Інвентарний номер	Заводський номер	Рік випуску/ введення в експлуатацію/ списання	Вартість, грн	Енергоємність, ВхА
1	2	3	4	5	6	7	8

Науковий керівник _____

Додаток до паспорту

ЖУРНАЛ ОБЛІКУ ВИКОРИСТАННЯ НАУКОЄМНОГО ОБЛАДНАННЯ

НДЛ

(найменування лабораторії)

№ п/ п	Дата	Найменування обладнання та його інвентарний номер	Мета використання обладнання (з посилання на д/б, з/д теми або інше)	Час роботи обладнання (початок / кінець)	Прізвище та ініціали відповідальної особи	Підпис
1	2	3	4	5	6	7

**КОНТРОЛЬ СТАНУ ДОДЕРЖАННЯ БЕЗПЕЧНИХ УМОВ ПРАЦІ, ПРОМСАНІТАРІЇ, ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ,
ДОДЕРЖАННЯ РЕГЛАМЕНТУ РОБОТИ ТОЩО**

№ п/п	Перевіряючий (чі) (посада, ПІБ)	Що перевіряється	Виявлені недоліки та термін їх усунення, підпис перевіряючого та дата	Прийняті заходи щодо усунення недоліків	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6