

Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара
(ДНУ)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора Дніпровського
національного університету
імені Олеся Гончара

19. 04. 2019 р. № 113

ПОРЯДОК

**виконання ініціативних науково-дослідних робіт науково-педагогічними
працівниками кафедр**

Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

1 ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

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

Мистецька діяльність є невід'ємною складовою освітньої діяльності культурологічного та/або мистецького спрямування і сприяє розвитку професійних компетентностей та інноваційної діяльності в мистецтві, створенню нового культурно-мистецького продукту.

1.2 Основною метою наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності у закладах вищої освіти є здобуття нових наукових знань шляхом проведення наукових досліджень і розробок та їх спрямування на створення і впровадження нових технологій, видів техніки, матеріалів тощо та підготовки фахівців інноваційного типу.

Метою мистецької діяльності є організація, забезпечення та провадження наукових досліджень і розробок, що сприятимуть розвитку освітнього процесу, набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду, формування у них теоретичних і практичних професійних компетентностей в обраному виді мистецтва.

1.3 «Порядок виконання ініціативних науково-дослідних робіт науково-педагогічними працівниками кафедр Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (далі – Порядок) установлює загальні вимоги щодо організації та порядку проведення наукових досліджень і розробок, що виконуються у формі науково-дослідних робіт як складова освітньої діяльності на кафедрах ДНУ за ініціативою науково-педагогічних працівників університету (далі – ініціативна НДР) в межах їх основного робочого часу.

1.4 Науково-педагогічні працівники виконують науково-дослідні роботи відповідно до напрямів наукової діяльності університету і індивідуальних планів викладача, несуть відповідальність за якість і своєчасність виконання робіт, наукову та практичну цінність, суспільну, культурну та економічну корисність наукових і науково-практичних результатів.

1.5 Порядок розроблено відповідно до вимог законів України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про науково-технічну інформацію», «Про стандартизацію», нормативних документів Міністерства освіти і науки України та статуту Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, і всі використані терміни слід трактувати у відповідності до цих законодавчих і нормативних актів.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому Порядку є посилання на такі стандарти та нормативні документи Міністерства освіти і науки України та Кабінету Міністрів України:

– ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлювання;

– Порядок державної реєстрації та обліку відкритих науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій (затверджений наказом МОН України від 27.10.2008 р. № 977 (із змінами));

– Положення про організацію наукової, науково-технічної діяльності у вищих навчальних закладах III та IV рівнів акредитації (затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 01.06.2006 р. № 422).

3 ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА ОСНОВНІ СКОРОЧЕННЯ

У цьому Порядку використано такі основні терміни:

науково-педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи у закладах вищої освіти провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність (за Законом України «Про вищу освіту»).

Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність у закладах вищої освіти провадиться відповідно до законодавства про освітню, наукову, науково-технічну та інноваційну діяльність;

кафедра – це базовий структурний підрозділ закладу вищої освіти державної (комунальної) форми власності, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією);

науково-дослідна робота – наукові дослідження і розробки, проведені з метою одержання наукового результату та/або доведенням нових наукових і науково-технічних знань до стадії практичного використання;

науковий результат – нове наукове знання, одержане в процесі наукових досліджень та зафіксоване на носіях інформації.

Науковий результат може бути у формі звіту, опублікованої наукової статті, наукової доповіді, наукового повідомлення про науково-дослідну роботу, монографічного дослідження, наукового відкриття, проекту нормативно-правового акта, нормативного документа або науково-методичних документів, підготовка яких потребує проведення відповідних наукових досліджень або містить наукову складову, тощо.

ДСТУ – державний стандарт України

НДР – науково – дослідна робота

НДЧ – науково – дослідна частина

УкрІНТЕІ – Український інститут науково-технічної експертизи та інформації

4 ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ВИКОНАННЯ ІНІЦІАТИВНИХ НДР

4.1 Ініціативні НДР виконуються на підставі затвердженого ректором ДНУ «Плану науково-дослідних робіт Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, які виконуються науково-педагогічними працівниками в межах їх основного робочого часу» (далі – план НДР ДНУ).

4.2 План НДР ДНУ формують в нижченаведеній послідовності:

а) проекти ініціативних НДР розглядаються на семінарах кафедр, засіданнях вчених рад факультетів і надаються до науково-аналітичного відділу НДЧ, де формується план НДР ДНУ;

б) план НДР ДНУ розглядається на засіданні науково-технічної ради ДНУ і подається на затвердження ректору ДНУ.

Організаційні заходи та методологічне забезпечення формування плану НДР ДНУ здійснює науково-аналітичний відділ НДЧ.

4.3 НДР, включені до плану НДР ДНУ, підлягають обов'язковій державній реєстрації в УкрІНТЕІ.

Державна реєстрація та облік відкритих НДР регламентується нормативним документом «Порядок державної реєстрації та обліку відкритих науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій».

Організаційні заходи, методологічне забезпечення та надання матеріалів на державну реєстрацію НДР здійснює відділ науково-технічної інформації НДЧ.

4.4 Ініціативні НДР виконуються на підставі документу, що має необхідні і достатні вимоги для отримання результатів НДР – «Завдання на науково-дослідну роботу» (далі – Завдання), додаток А.

Підписаний примірник Завдання, в якому зазначені вимоги до змісту, обсягів й термінів виконання НДР, подаються до відділу стандартизації та метрології НДЧ після затвердження плану НДР ДНУ ректором.

4.5 Організацію та безпосереднє керівництво виконанням НДР здійснюють наукові керівники. Обов'язки, права та відповідальність наукового керівника НДР зазначені в «Положенні про наукового керівника науково-дослідних робіт, які виконуються у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара».

4.6 По закінченні НДР складається звіт про НДР (остаточний звіт). Структура, викладення, узгодження та затвердження остаточного звіту виконання НДР регламентуються ДСТУ 3008:2015. Обсяг звіту визначає науковий керівник (рекомендований обсяг остаточного звіту – від 50 до 70 аркушів). Зразок титульного аркуша остаточного звіту наведено в додатку Б.

До остаточного звіту додають (додатки звіту):

- витяг з протоколу засідання вченої ради факультету;
- рецензія сторонньої організації на звіт за завершеною НДР (у довільній формі);
- звіт про патентні дослідження або довідка про патентний пошук (за необхідності)
- акти впровадження результатів науково-дослідної роботи в освітній процес, тощо.

Остаточний звіт про НДР розглядається і затверджується на засіданні науково-технічної ради ДНУ, та постійно зберігається на паперовому носії (прошитий або переплетений, у твердій палітурці) на відповідній кафедрі університету.

4.7 Науковий керівник протягом 30 (тридцяти) календарних днів від дати закінчення НДР в обов'язковому порядку подає у відділ науково-технічної інформації НДЧ комплект звітної документації, у відповідності до «Порядку державної реєстрації та обліку відкритих науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій», для реєстрації в УкрІНТЕІ.

Комплектність звітної документації та графік її подачі до відділу науково-технічної інформації НДЧ затверджуються відповідним наказом ректора ДНУ.

4.8 Набуття, охорона та захист прав інтелектуальної власності результатів НДР здійснюються відповідно до законодавства України.

Організаційні заходи та методологічне забезпечення щодо охорони та захисту прав інтелектуальної власності результатів НДР здійснює відділ з питань інтелектуальної власності НДЧ.

4.9 Відділ стандартизації та метрології НДЧ здійснює нормоконтроль документації, що надходить до НДЧ, відповідно до СОУ 02066747–023:2018 «Нормоконтроль текстових документів провадження наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара».

4.10 З введенням в дію даного документу, вважати таким, що втратив чинність «ПОРЯДОК виконання ініціативних науково-дослідних робіт науково-педагогічними працівниками кафедр Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара», затверджений наказом ректора від 28.12.2017 р. № 366.

Начальник науково-дослідної частини



О.М.Полішко

ПОГОДЖЕНО

Проректор з наукової роботи



С.І.Оковитий

Начальник юридичного відділу



Т.В.Шляхова

Заст. завідувача науково-аналітичного відділу



Т.В.Безугла

Завідувач відділу науково-технічної інформації



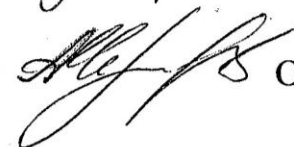
Л.М.Карась

Завідувач відділу з питань інтелектуальної власності



Н.Є.Голик

Завідувач відділу стандартизації та метрології



О.Б.Черніченко

ДОДАТОК А

Міністерство освіти і науки України
Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара
(ДНУ)

ЗАВДАННЯ
НА ІНІЦІАТИВНУ НАУКОВО-ДОСЛІДНУ РОБОТУ

(найменування ініціативної науково-дослідної роботи)

Декан факультету _____
(наук. ступінь, звання)

Завідувач кафедри _____
(наук. ступінь, звання)

1 ПІДСТАВА ДЛЯ ВИКОНАННЯ РОБОТИ

Підставою для виконання НДР «_____»
є рішення ради _____ факультету, протокол № __ від __. __ 20__ р.

2 МЕТА І ПРИЗНАЧЕННЯ НДР

наводять дані про об'єкт і предмет досліджень, визначають головну мету і задачі роботи, її актуальність та дають обґрунтування необхідності виконання НДР.

3 ТЕРМІНИ І ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ НДР

Термін виконання		Очікувані результати, звітна документація
початок	закінчення	
1	2	3
01.01. 20__	31.12. 20__	Науковий результат: Впровадження в освітній процес: _____ Публікації: _____
01.01. 20__	31.12. 20__	Науковий результат: Впровадження в освітній процес: _____ Публікації: _____
01.01. 20__	31.12. 20__	Науковий результат: Впровадження в освітній процес: _____ Публікації: _____ Остаточний звіт.

Керівник НДР,
(посада, науковий ступінь,
вчене звання)

(підпис, дата)

(ініціали, прізвище)

ДОДАТОК Б

УДК
 № держреєстрації
 УККП
 Інв. №

Міністерство освіти і науки України
 Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара
 (ДНУ)
 49010, м. Дніпро, просп. Гагаріна, 72
 тел. 374-98-00, факс (056) 373-98-41, e-mail: cdep@mail.dsu.dp.ua

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Проректор з наукової роботи
 (наук. ступінь, звання)

 (підпис) (розшифровка підпису)
 _____ 20__ р.

ЗВІТ
 ПРО ІНІЦІАТИВНУ НАУКОВО-ДОСЛІДНУ РОБОТУ

 (назва роботи)

 (шифр)

(остаточний)

Начальник науково-дослідної частини
 (наук. ступінь, звання) _____

Науковий керівник
 (посада, наук. ступінь, звання) _____

20__

Рукопис закінчено __.12.20__ р.
 Результати цієї роботи розглянуто науково-технічною радою ДНУ,
 протокол від _____ 20__ р. №__