



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

НАКАЗ

« 18 » вересня 2026 р.

№ 344

*Про затвердження Положення
про відділ стандартизації та метрології
науково-дослідної частини ДНУ*

З метою оновлення нормативних та управлінських документів Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара на відповідність новоприйнятим законам України у сфері освіти та Статуту ДНУ

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію Положення про відділ стандартизації та метрології науково-дослідної частини ДНУ (Додаток).
2. Оприлюднити Положення про відділ стандартизації та метрології науково-дослідної частини ДНУ на офіційному вебсайті Університету (Алла БАХМЕТЄВА).
3. Вважати таким, що втратив чинність Наказ ректора Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара від 12.06.2018 р. № 168 в частині, що стосується Положення про відділ стандартизації та метрології науково-дослідної частини ДНУ.
4. Цей наказ набуває чинності з моменту його підписання.
5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з наукової роботи Маренкова О.М.

Додаток: «Положення про відділ стандартизації та метрології науково-дослідної частини ДНУ» на п'яти сторінках в одному примірнику.

Т.в.о. ректора



Олег Маренков

Проект наказу вносить
Завідувач відділу



Олександр ЧЕРНІЧЕНКО

ПОГОДЖЕНО

Начальник
відділу

юридичного



Володимир САГАЙДАК

Начальник
відділу

загального



Юлія КРИВЕНКО

Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара
(ДНУ)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Дніпровського
національного університету
імені Олеся Гончара

18.09. 2026 р. № 344

ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ стандартизації та метрології науково-дослідної частини
Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара**

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про відділ стандартизації та метрології науково-дослідної частини Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Положення) визначає правовий статус відділу стандартизації та метрології, його завдання, функції, права, обов'язки, компетенції керівництва та працівників, відповідальність та взаємодію з іншими структурними підрозділами.

1.2 Відділ стандартизації та метрології (далі – відділ) є науково-організаційним підрозділом науково-дослідної частини (далі – НДЧ) Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара і безпосередньо підпорядковується начальнику НДЧ та проректору з наукової роботи.

1.3 У своїй діяльності відділ керується Конституцією і законами України, зокрема «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки в Україні», «Про стандартизацію», «Про метрологію та метрологічну діяльність», указами Президента України і постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом ДНУ, а також іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.4 Відділ створюється, реорганізовується чи ліквідовується наказом ректора за поданням проректора з наукової роботи у разі зміни структури НДЧ.

2 ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1 Основні завдання відділу стандартизації та метрології визначаються законами України «Про стандартизацію», «Про метрологію та метрологічну діяльність», «Про наукову і науково-технічну діяльність».

2.2 Основні завдання відділу:

2.2.1 Контроль супровідної документації, необхідної при провадженні наукової та науково-технічної діяльності в ДНУ, на відповідність встановленим вимогам і правилам.

2.2.2 Актуалізація нормативів провадження наукової та науково-технічної діяльності в ДНУ на основі діючих в Україні нормативно-правових актів, норм, правил і кодексів усталеної практики.

2.2.3 Формування пропозицій щодо метрологічного забезпечення наукової та науково-технічної діяльності в ДНУ.

2.2.4 Провадження заходів з обліку, розвитку та ефективного використання матеріально-технічної бази наукових підрозділів факультетів та науково-дослідних інститутів ДНУ (далі – наукові підрозділи).

2.2.5 Взаємодія з науковими метрологічними центрами щодо реалізації державної політики у сфері метрології та провадження метрологічної діяльності.

3 ФУНКЦІЇ

3.1 Функції відділу визначено законами України «Про стандартизацію», «Про метрологію та метрологічну діяльність», а також іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

3.2 Основні функції відділу:

3.2.1 Поточний контроль діючих норм і правил провадження наукової та науково-технічної діяльності в ДНУ (закони України, укази Президента України, постанови КМ України, накази Міністерства освіти і науки України, та інші нормативно-правові акти) та змін до них.

3.2.2 Перевірка вихідних документів НДЧ щодо провадження держбюджетних, господарських та ініціативних науково-дослідних, дослідно-конструкторських та дослідно-технологічних робіт (далі – НДР) в ДНУ на відповідність встановленим вимогам і правилам.

3.2.3 Ініціювання робіт з розроблення, перевірки (перегляду) та скасування нормативів ДНУ щодо організації, проведення та документального супроводу НДР.

3.2.4 Аналіз стану та формування пропозицій щодо метрологічного забезпечення НДР.

3.2.5 Провадження робіт із законодавчо регульованої метрології у визначених законом сферах діяльності щодо яких здійснюється державне регулювання стосовно вимірювань, одиниць вимірювання та засобів вимірювальної техніки.

3.2.6 Участь у роботах з підготовки науково-дослідних лабораторій, центрів колективного користування науковим обладнанням тощо, щодо оцінки їх технічної компетенції та спроможності виконувати дослідження (вимірювання) в сфері законодавчо регульованої метрології.

3.2.7 Організація обліку, контролю технічного стану та ефективності використання наукоємного обладнання та приміщень в наукових підрозділах ДНУ.

4 ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

4.1 Відділ має право:

4.1.1 Надавати науковим підрозділам матеріали і відомості, які необхідні для належного документального супроводу наукової та науково-технічної діяльності в ДНУ у відповідності до вимог чинного законодавства.

4.1.2 Отримувати від інших підрозділів ДНУ матеріали і відомості, які необхідні для виконання завдань та обов'язків, покладених на відділ.

4.1.3 Надавати керівництву ДНУ пропозиції щодо розвитку та ефективного використання матеріально-технічної бази наукових досліджень.

4.1.4 Залучати наукові підрозділи ДНУ до провадження заходів щодо метрологічного забезпечення наукової та науково-технічної діяльності.

4.1.5 Виявляти та в установленому порядку вимагати від наукових підрозділів ДНУ припинення порушень вимог щодо метрологічного забезпечення наукової та науково-технічної діяльності в університеті.

4.1.6 Надавати керівництву ДНУ пропозиції щодо заходів з підвищення кваліфікації фахівців відділу в відповідних метрологічних службах центральних органів виконавчої влади.

4.1.7 За дорученням ректора та згідно з розпорядженням проректора з наукової роботи відділ може представляти ДНУ в інших організаціях з питань стандартизації та метрологічного забезпечення наукової та науково-технічної діяльності, брати участь в семінарах, конференціях тощо.

4.2 Основні обов'язки відділу:

4.2.1 Контроль поточного стану діючого законодавства та нормативно-правових актів щодо провадження наукової та науково-технічної діяльності у вищих навчальних закладах, з урахуванням внесених змін та доповнень.

4.2.2 Розроблення, перегляд (внесення змін) та скасування нормативів ДНУ щодо провадження НДР у відповідності до вимог законодавства та діючих нормативно-правових актів.

4.2.3 Установлення процедур розроблення, прийняття, перегляду, скасування та застосування нормативів ДНУ щодо провадження НДР.

4.2.4 Перевірка організаційно-розпорядчих документів НДЧ, технічних завдань, проектної, конструкторської, технологічної документації та звітів про НДР на відповідність встановленим вимогам і правилам.

4.2.6 Застосування (за потреби) стандартів, кодексів усталеної практики та технічних умов, прийнятих іншими підприємствами, установами та організаціями.

4.2.7 Аналіз звітності щодо наявності, технічного стану і цільового використання наукоємного обладнання в наукових підрозділах ДНУ.

4.2.8 Узагальнення результатів аналізу та оцінки стану засобів виміральної техніки, їх ремонту і використання, а також забезпечення єдності вимірювань при провадженні НДР.

4.2.9 Формування пропозицій щодо необхідності та обсягів метрологічної атестації (півірки) засобів виміральної техніки з метою забезпечення єдності вимірювань при провадженні НДР.

4.2.10 Формування пропозицій щодо придбання наукового та іншого обладнання для забезпечення наукової та науково-технічної діяльності в ДНУ.

4.2.11 Проведення експертизи документації щодо матеріального обліку та списання наукового та іншого обладнання ДНУ.

4.3 Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку ДНУ, інструкцій з охорони праці, протипожежної безпеки та виробничої санітарії.

4.4 Права, обов'язки та відповідальність працівників відділу зазначаються в їх посадових інструкціях.

5 КЕРІВНИЦТВО

5.1 Відділ очолює завідувач, який приймається на посаду наказом ректора за поданням проректора з наукової роботи. Завідувач відділу підпорядковується начальнику науково-дослідної частини та проректору з наукової роботи.

5.2 На посаду завідувача відділу приймається фахівець, який має освіту не нижче другого (магістерського) рівня та стаж роботи на інженерних посадах не менше 5 років.

5.3 Повноваження та обов'язки завідувача відділу:

- здійснення керівництва діяльністю відділу, розподіл обов'язків між працівниками відділу та контролювання їх діяльності;
- планування роботи відділу, забезпечення виконання покладених на відділ завдань;
- розроблення, у межах своїх компетенцій, проектів наказів, положення про відділ, посадових інструкцій працівників відділу, інструкцій з охорони праці;
- забезпечення в процесі виконання завдань, покладених на відділ, співробітництва з іншими структурними підрозділами ДНУ;
- подання в межах своїх повноважень пропозицій щодо проведення заходів з удосконалення організаційної структури відділу, призначення на посади, звільнення з посад працівників відділу, заохочення та накладення стягнень;
- визначення потреби і пріоритетних напрямів перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників відділу;
- сприяння створенню психологічного клімату, який запобігає корупції, порушенню норм етики та моралі; контроль стану трудової та виконавчої дисципліни у відділі.

5.3 Всю відповідальність за якість та своєчасність виконання завдань і функцій, покладених цим Положенням на відділ, несе завідувач, що зазначається в його посадовій інструкції.

6 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

6.1 Поточний контроль за діяльністю відділу здійснюють начальник науково-дослідної частини та проректор з наукової роботи.

6.2 Завідувач відділу періодично звітує на науково-технічній раді університету.

6.3 Реорганізація відділу проводиться за наказом ректора у разі необхідності вдосконалення структури НДЧ, форм і методів її роботи.

6.4 На період тимчасової відсутності завідувача відділу його обов'язки, за відповідним наказом ректора, покладаються на одного з провідних фахівців відділу.

6.5 Контроль за додержанням правил внутрішнього розпорядку ДНУ, вимог інструкцій з охорони праці, пожежної безпеки і виробничої санітарії здійснює завідувач відділу.

7 ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1 При виконанні своїх функцій відділ взаємодіє з відділами НДЧ, відділами управління університету за напрямом їх діяльності (централізованою бухгалтерією, відділом кадрів, службою охорони праці, юридичним відділом тощо) та науковими підрозділами (науково-дослідними інститутами, науково-дослідними лабораторіями кафедр тощо).

Завідувач відділу стандартизації та метрології

Олександр ЧЕРНІЧЕНКО

ПОГОДЖЕНО

Проректор з наукової роботи

Олег МАРЕНКОВ

Начальник науково-дослідної частини

Валентина СІЛІЧ-БАЛГАБАЄВА

Начальник юридичного відділу

Володимир САГАЙДАК