

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ»

ЗАТВЕРДЖУЮ



Ректор НаУОА

Вказ № 84-17 від 30.10.2017 р.

І. Д. Пасічник

ПОЛОЖЕННЯ

**про Науково-дослідний центр
"Інститут досліджень української діаспори
імені професора Любомира Винара"**

СХВАЛЕНО

Вченою радою НаУОА

Протокол № 4 від 16.10.2017 р.

Острог, 2017

1. Загальні положення

1.1. Положення про Науково-дослідний центр "Інститут досліджень української діаспори імені професора Любомира Винара" Національного університету «Острозька академія» (далі – Положення) є локальним нормативним документом, який регламентує порядок створення, структуру, завдання, функції, організацію діяльності, управління та фінансування Науково-дослідного центру "Інститут досліджень української діаспори імені професора Любомира Винара" Національного університету «Острозька академія» (далі – НаУОА).

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту НаУОА, Правил внутрішнього трудового розпорядку НаУОА, типового положення про наукові структурні підрозділи НаУОА.

1.3. Науково-дослідний центр "Інститут досліджень української діаспори імені професора Любомира Винара" (далі – НДЦ ІДУД) утворюється як окремий структурний підрозділ НаУОА.

1.4. НДЦ ІДУД у своїй діяльності керується чинним законодавством України, наказами ректора, розпорядженнями першого проректора з навчально-наукової роботи, рішеннями Вченої ради та ректорату НаУОА, а також цим Положенням.

1.5. Загальною метою діяльності НДЦ ІДУД є проведення наукових досліджень в галузі закордонного українства, підготовки і викладання навчальних дисциплін про внесок закордонних українців у різні сфери життя та організації роботи співробітників дипломатичних в консульських установ із закордонним українством, сприяння впровадженню реформ шляхом напрацювання рекомендацій, здійснення експертного аналізу, проведення публічних заходів (конференцій, дискусій, круглих столів тощо) та участь у них на національному та міжнародному рівнях.

1.6. Діяльність НДЦ ІДУД передбачає співпрацю з іншими структурними підрозділами НаУОА, галузевими службами та підрозділами міністерств та відомств України, вищими навчальними закладами та науково-дослідними установами України, державними та недержавними підприємствами, установами й організаціями, громадськими об'єднаннями, в т.ч. закордонного українства, діяльність яких стосується питань взаємовідносин України із світовим українством.

2. Структура НДЦ ІДУД

2.1. Науково-дослідні та інші види робіт у НДЦ ІДУД виконуються науково-педагогічними працівниками, аспірантами та студентами, посадові обов'язки, права та відповідальність яких установлюються посадовими інструкціями, а також на засадах волонтерства.

2.2. Прийом на роботу наукових співробітників (за контрактом) здійснюється згідно з чинним законодавством України.

2.3. Співробітники НДЦ ІДУД є працівниками НаУОА, на яких розповсюджуються норми, установлені Кодексом законів про працю України, Статутом НаУОА, умовами Колективного договору, Правилами внутрішнього трудового розпорядку НаУОА та іншими локальними нормативно-правовими актами НаУОА.

2.4. Співробітники НДЦ ІДУД беруть участь у всіх формах самоврядування, установлених Статутом НаУОА.

2.6. Для розробки проблематики НДЦ ІДУД можуть залучатися інші наукові, науково-педагогічні та інші працівники НаУОА, аспіранти, докторанти, слухачі і студенти, а також провідні вітчизняні та зарубіжні вчені та практики з досліджуваної проблематики.

3. Основні завдання діяльності НДЦ ІДУД

3.1. Основними завданнями діяльності НДЦ ІДУД є:

3.1.1. Здійснення сучасних досліджень у галузі світового українства, спрямованих на вивчення його внеску в українську та світову культуру, роботи в галузі культурної дипломатії, опублікування їх результатів і впровадження у практичну діяльність та в освітній процес.

3.1.2. Проведення фундаментальних та прикладних наукових досліджень з договірних тематик.

3.1.3. Оприлюднення результатів наукових досліджень на конференціях, семінарах, у наукових виданнях та на офіційних сайтах.

3.1.4. Забезпечення високих стандартів академічної доброчесності та підтримка бездоганної незалежності та неупередженості.

3.1.5. Формування та функціонування власної бібліотеки наукових, науково-популярних та інших видань, включаючи періодичні, що стосуються тематики НДЦ ІДУД.

4. Основні функції НДЦ ІДУД

4.1. Основними функціями НДЦ ІДУД є:

4.1.1. Надання наукових, консультаційних, експертних та інших видів послуг кафедрам, структурним підрозділам НаУОА, іншим зацікавленим суб'єктам.

4.1.2. Залучення наукових і науково-педагогічних працівників, докторантів, аспірантів, здобувачів, слухачів та студентів НаУОА до виконання науково-дослідних робіт.

4.1.3. Збір та узагальнення результатів наукових досліджень за напрямками діяльності НДЦ ІДУД.

4.1.4. Розвиток кадрового потенціалу, участь у підготовці наукових і науково-педагогічних кадрів.

4.1.5. Формування й обслуговування наукової бібліотеки з тематики НДЦ ІДУД.

5. Організація роботи

5.1. Свою роботу НДЦ ІДУД організовує на основі Стратегії розвитку НаУОА, річних планів основних заходів НаУОА, плану наукової роботи НаУОА, річного плану роботи НДЦ ІДУД, цього Положення.

5.2. Зміст діяльності НДЦ ІДУД визначається річним планом роботи, який розробляється та розглядається співробітниками на засіданні НДЦ ІДУД, погоджується керівником НДЦ ІДУД та керівником наукового відділу і затверджується проректором з науково-педагогічної роботи.

5.3. Діяльність співробітників НДЦ ІДУД регламентується їх персоніфікованими посадовими обов'язками, розробленими відповідно до посадових інструкцій.

5.4. За результатами діяльності протягом календарного року НДЦ ІДУД подає до наукового відділу текстові звіти та їх електронні версії, інші матеріали щодо результатів роботи за певний період.

5.5. У НДЦ ІДУД розробляються, ведуться і зберігаються документи, відповідно до номенклатури справ.

6. Управління НДЦ ІДУД

6.1. Загальне керівництво НДЦ ІДУД здійснює керівник, діяльність якого спрямовується проректором з науково-педагогічної роботи через керівника наукового відділу.

6.2. Керівник НДЦ ІДУД відповідає за:

- належне виконання завдань та функцій, що визначені цим Положенням;
- використання наданих прав та виконання покладених на нього функціональних обов'язків;

- дотримання працівниками НДЦ ІДУД Правил внутрішнього трудового розпорядку, правил з охорони праці та протипожежної безпеки.

6.3. Керівник НДЦ ІДУД зобов'язаний:

- організовувати роботу НДЦ ІДУД, забезпечувати якісне та ефективне виконання покладених на нього завдань;

- розробляти та узгоджувати функціональні обов'язки працівників НДЦ ІДУД;

- організовувати стажування на базі НДЦ ІДУД кандидатів на посади працівників НДЦ ІДУД;

- організовувати взаємодію НДЦ ІДУД із зацікавленими інституціями, діяльність яких стосується проблематики НДЦ ІДУД;

- проводити засідання НДЦ ІДУД за встановленим графіком;

- складати річний план роботи НДЦ ІДУД та забезпечувати його виконання;

- забезпечувати своєчасну підготовку звітної документації;

- контролювати виконання індивідуальних планів роботи працівниками НДЦ ІДУД;

- організовувати отримання замовлення на виконання науково-дослідних робіт;
- організовувати зберігання звітів з науково-дослідних робіт;
- організовувати та контролювати діловодство в НДЦ ІДУД;
- контролювати дотримання строків виконання замовлень керівниками науково-дослідних робіт;
- контролювати підготовку керівниками науково-дослідних робіт реєстраційних та облікових карток для реєстрації НДР або ДКР в УкрІНТЕІ у визначені законодавством терміни;
- контролювати забезпечення вимог конфіденційності при виконанні наукових досліджень, відповідно до чинного законодавства;
- організовувати навчання та у межах повноважень забезпечувати необхідні умови для підготовки дисертаційних досліджень співробітниками НДЦ ІДУД;
- організовувати роботу з оприлюднення результатів наукових досліджень на конференціях, семінарах, у наукових виданнях, на офіційних сайтах тощо;
- організовувати навчання, інструктаж та періодичну перевірку знань персоналу з питань охорони праці, протипожежної безпеки;
- терміново повідомляти керівника та службу охорони праці НаУОА про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником науково-дослідних робіт, організовувати за потреби надання потерпілому першої долікарської допомоги, за дорученням керівництва НаУОА брати участь у службовому розслідуванні, здійснювати заходи щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

6.4. Керівник НДЦ ІДУД має право:

- представляти інтереси НДЦ ІДУД в усіх установах та організаціях у межах своєї компетенції;
- вносити в установленому порядку керівництву НаУОА пропозиції щодо призначення, переміщення та звільнення співробітників НДЦ ІДУД, а також присвоєння вчених звань, заохочення чи накладення дисциплінарного стягнення;
- бути захищеним від посягань на його правові, соціальні та професійні гарантії, відповідно до чинного законодавства;
- на встановлення надбавок до посадового окладу, відповідно до чинного законодавства;
- користування всіма об'єктами матеріально-технічної бази НаУОА; послугами технічних, навчально-допоміжних служб, наявними можливостями для відпочинку та дозвілля;
- займатися науково-педагогічною діяльністю;
- звертатися до керівництва НаУОА та її структурних підрозділів з метою отримання інформації, необхідної для виконання основних функцій і завдань НДЦ ІДУД.

6.5. Керівник НДЦ ІДУД несе відповідальність за:

- неналежне виконання або невиконання своїх функціональних обов'язків, наведених у посадовій інструкції;
- виконання планових робіт НДЦ ІДУД;
- безпечний стан робочих місць;
- вчасність та обґрунтованість надання НДЦ ІДУД планів та звітів;
- спричинені матеріальні втрати при відповідних висновках за результатами службового розслідування.

7. Матеріально-технічне забезпечення та фінансування діяльності НДЦ ІДУД

7.1. З метою забезпечення реалізації завдань та виконання функцій НДЦ ІДУД за ним може бути закріплене приміщення, обладнання та інше майно НаУОА.

7.2. Працівники НДЦ ІДУД мають право використовувати закріплене майно виключно для досягнення основних цілей діяльності підрозділу, виконання положень посадових інструкцій.

7.3. Відповідальність за приймання, використання, зберігання та видачу матеріальних цінностей покладається на керівника НДЦ ІДУД.

7.4. Фінансування діяльності НДЦ ІДУД здійснюється за рахунок надання платних послуг, інших джерел власних надходжень НаУОА, грантів міжнародної технічної допомоги та інших фондів.

7.5. Напрями та обсяги використання коштів визначається НДЦ ІДУД відповідно до чинного законодавства в межах суми, що надійшла за погодженням із науковим відділом, проректором з науково-педагогічної роботи та затверджуються ректором.