

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

УХВАЛЕНО

Вченою радою Білоцерківського
національного аграрного
університету

Протокол № 2

Від «16» березня 2021 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Білоцерківського
національного аграрного
університету

Шуст О.А.



_____ 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВІДДІЛ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ТА ІННОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
У БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ АГРАРНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ

Положення введено в дію наказом ректора

№ 67/р від «16» 03 2021 р.

м. Біла Церква

2021 р.

1. Загальні положення

1.1. Відділ наукової-дослідної та інноваційної діяльності (далі ВНДІД) є структурним підрозділом університету, основним завданням якого є координація та забезпечення виконання науково-дослідних робіт (далі НДР) та моніторинг, аналіз та управління рейтинговими й атестаційними показниками (РАП) університету в сфері наукової та інноваційної діяльності.

1.2. Це Положення визначає порядок планування, фінансування та проведення науково-дослідних робіт (НДР), збору, аналізу та управління рейтинговими й атестаційними показниками (РАП) і організацію діяльності та посадові обов'язки співробітників ВНДІД.

1.3. ВНДІД у своїй діяльності керується Законами України "Про освіту" 2145-VIII від 24.06.2020 р., "Про вищу освіту" 1556-VII від 24.07.2020 р., "Про наукову і науково-технічну діяльність" 848-VIII від 03.07.2020 р., наказами, постановами Міністерства освіти і науки, наказами ректора, а також Статутом університету і цим Положенням.

1.4. Основна мета діяльності ВНДІД - забезпечення реалізації державної політики у сфері науки, науково-технічної, інноваційної діяльності й інтелектуальної власності та інформаційне і методичне забезпечення досягнення університетом максимальних рейтингових і атестаційних показників.

1.5. Основні задачі діяльності ВНДІД:

- сприяння широкої участі науково-педагогічних працівників університету у формулюванні та вирішенні проблем сталого розвитку аграрного сектору економіки, сільських територій забезпечення інноваційного та конкурентоспроможного розвитку на основі пропозицій національних, міждержавних, галузевих, міжгалузевих, регіональних та міжвузівських науково-технічних програм;
- координація планів науково-дослідної роботи, організація та забезпечення проведення НДР за рахунок міжнародних грантів, державного бюджету (конкурсів наукових робіт), господарських договорів та інших джерел фінансування;
- методичне забезпечення та контроль своєчасного і якісного виконання робіт, відповідно до затверджених технічних завдань та укладених договорів;
- організація обліку й звітності результатів наукової роботи і результатів їх впровадження у практику;
- здійснення інформаційного та бухгалтерського супроводу наукових досліджень;
- нормативно-методичне та інформаційно-довідкове забезпечення підрозділів університету з питань наукової, інноваційної діяльності та шляхів досягнення максимальних рейтингових та атестаційних показників;
- координація роботи науково-дослідних інститутів (НДІ) та науково-дослідних лабораторій (НДЛ) та інших наукових структурних підрозділів університету, організація матеріально-технічного забезпечення

НДР, раціонального використання обладнання і приладів;

- сприяння широкому залученню до науково-технічної, діяльності талановитої студентської молоді;
- моніторинг, аналіз та управління рейтинговими і атестаційними показниками університету в сфері наукової та інноваційної діяльності, зокрема: індекс науково-педагогічного потенціалу, індекс якості навчання та індекс міжнародного визнання, індекс публікаційної активності за даними наукометричної бази Scopus та WoS та інших показників відповідно згідно методології підрахунку рейтингів та/або вимог нормативних документів щодо атестації діяльності університету;
- залучення та координація діяльності підрозділів університету із збору, обліку та узагальнення рейтингових показників;
- розроблення критеріїв оцінювання рівня рейтингових показників НПП, підрозділів та університету в цілому з метою управління науковим та інноваційним потенціалом;
- координування заходів із інформування, навчання та мотивації НПП і керівників підрозділів з метою досягнення максимальних рейтингових показників;
- інформаційна та методологічна підтримка заходів з підвищення видимості та доступності інформації про досягнення НПП, підрозділів та університету в цілому для зацікавлених осіб та операторів рейтингової та атестаційної оцінки.

1.6. ВНДІД відповідно до мети й задач у своїй діяльності користується приміщеннями та майновими цінностями, якими володіє університет, банківськими рахунками та реквізитами.

2. Організаційна діяльність ВНДІД

2.1. З питань організації, контролю та обліку НДР ВНДІД забезпечує:

- планування і контроль виконання тематичних планів НДР у рамках наукових напрямів Міністерства освіти і науки, НААН та інших міністерств, фондів, корпорацій, підприємств, установ, організацій тощо;
- реалізацію системи експертизи, контролю та звітності наукових розробок;
- відповідність досліджень і наукових розробок вимогам державних стандартів України;
- облік витрат за кожною госпдогівірною та держбюджетною темою відповідно затвердженій калькуляції;
- облік матеріальних цінностей та їхнє цільове використання для виконання наукових досліджень і розробок;
- державну реєстрацію НДР і розробок в установлений термін;
- інформаційну та маркетингову підтримку науково-технічної діяльності;
- підготовку звітів про наукову та інноваційну діяльність, як частини матеріалів звіту університету;
- реалізацію практичних заходів щодо створення сприятливих

умов для підвищення зацікавленості вчених та професорсько-викладацького складу у нарощуванні обсягів НДР;

- моніторинг, аналіз та управління рейтинговими і атестаційними показниками університету в сфері наукової та інноваційної діяльності;
- залучення та координація діяльності підрозділів університету зі збору, обліку та узагальнення рейтингових показників;
- розроблення критеріїв оцінювання рівня рейтингових показників НПП, підрозділів та університету в цілому;
- інформування та навчання НПП і керівників підрозділів з метою досягнення максимальних рейтингових показників;
- інформаційну та методологічну підтримку заходів з підвищення видимості та доступності інформації про досягнення НПП, підрозділів та університету в цілому для зацікавлених осіб та операторів рейтингової та атестаційної оцінки.

2.2. З метою виконання покладених на ВНДІД обов'язків відділ залучає до збору, аналізу та управління рейтинговими та атестаційними показниками наступні підрозділи університету:

- відділ кадрів;
- юридичний відділ;
- відділ навчально-методичної та виховної роботи;
- відділ маркетингу, ліцензування та акредитації;
- відділ фінансово-економічної діяльності;
- відділ документообігу та діловодства;
- відділ фінансово-економічної діяльності;
- відділ міжнародних зв'язків;
- відділ по роботі із іноземними студентами;
- редакційно-видавничий відділ;
- сектор оперативної поліграфії;
- профспілковий комітет;
- наукову бібліотеку;
- факультети університету: агробіотехнологічний, біолого-технологічний, ветеринарної медицини, екологічний, економічний, права та лінгвістики.

3. Структура та адміністративний апарат ВНДІД

3.1. Відділ наукової-дослідної та інноваційної діяльності підпорядкований проректору з наукової та інноваційної діяльності університету та підзвітний ректору університету.

3.2. Структура ВНДІД, кількісний склад штатних співробітників і адміністративного персоналу розробляються проректором із наукової та інноваційної діяльності та затверджуються ректором університету.

3.3. ВНДІД здійснює свою діяльність силами штатних співробітників із залученням співробітників університету: професорсько-викладацького складу, наукових, інженерно-технічних працівників, навчально-допоміжного персоналу, а також аспірантів, докторантів, студентів в межах їх посадових

обов'язків та відповідальності та працівників сторонніх організацій.

3.4. Виконання робіт співробітниками ВНДІД та іншими особами, залученими до діяльності відділу, може провадитися на умовах сумісництва у вільний від основної роботи час із оплатою праці згідно чинного законодавства, а також за договором на виконання науково-дослідних робіт, договором підряду, трудовими угодами, цивільно-правовими договорами, контрактами.

3.5. Ректор за поданням проректора із наукової та інноваційної діяльності, згідно з чинним законодавством, може встановити співробітникам ВНДІД, виконавцям наукових проєктів, та особам, які сприяють виконанню НДР та/або моніторингу, аналізу та управління рейтинговими і атестаційними показниками університету доплату (надбавку) до основного посадового окладу, окладу за сумісництвом або преміювати їх за суміщення професій, збільшення обсягу робіт, інтенсивність та напруженість роботи, високі творчі й виробничі досягнення та інше. Зазначені доплати (надбавки) можуть бути зменшені або відмінені повністю при погіршенні якості роботи.

3.6. Робота ВНДІД координується проректором із наукової та інноваційної діяльності, який несе персональну відповідальність за виконання покладених на ВНДІД задач. Ректор делегує проректору із наукової та інноваційної діяльності свої права стосовно укладання договорів на виконання НДР, контролю за використанням бюджетних коштів виділених на НДР, підготовки наказів, видавання розпоряджень пов'язаних із діяльністю ВНДІД, відрядження за рахунок ВНДІД та ін. Діяльність ВНДІД в сфері моніторингу, аналізу та управління рейтинговими і атестаційними показниками університету здійснюється на основі завдань поставлених ректором університету та відповідно затвердженого їм плану.

3.7. Керівниками договорів на виконання НДР та керівниками наукових проєктів, які подаються на конкурси наукових робіт МОН та інші, призначаються висококваліфіковані фахівці, які мають науковий ступінь і звання.

3.8. Завідувачі кафедр, керівники науково-дослідних інститутів і лабораторій університету та керівники наукових розробок, що виконуються за договором, несуть відповідальність за високий науково-технічний рівень досліджень, своєчасність виконання роботи і її етапів, додержання трудової дисципліни, фінансовий стан, збереження матеріальних цінностей підрозділів, створення умов для творчої роботи членів підлеглих колективів. НПП, завідувачі кафедр та керівники структурних підрозділів несуть персональну відповідальність за достовірність показників, які вони надають для моніторингу, для аналізу та управління рейтинговими і атестаційними показниками університету та за досягнення їх максимального значення.

3.9. Наукові та інженерно-технічні працівники приймаються на роботу на вакантні посади, які передбачені штатним розкладом, а також на основі договорів на виконання НДР, договорів підряду, цивільно-правових договорів або за контрактом.

3.10. Посадові обов'язки штатних співробітників ВНДІД:

Головний науковий співробітник ВНДІД - підпорядковується безпосередньо проректору з наукової та інноваційної діяльності, виконує функціональні обов'язки начальника відділу і зобов'язаний:

- розробляти проекти планів бюджетних та госпдоговірних науково-дослідних робіт університету;
- організовувати науково-дослідну роботу на факультетах, кафедрах;
- контролювати виконання обсягів робіт кафедрами та співробітниками;
- забезпечувати виконання НДР на високому науково-технічному рівні;
- здійснювати супровід оформлення співробітників та сумісників на бюджетні та госпдоговірні теми згідно з штатним розкладом;
- здійснювати контроль за плануванням, фінансуванням та витрачанням коштів і матеріалів;
- керувати роботою адміністративного та наукового персоналу ВЩЦД;
- брати участь у складанні зведеного річного звіту про науково-дослідну роботу університету;
- забезпечувати матеріально-технічне постачання наукових досліджень;
- вести ділове листування із замовниками з усіх питань бюджетних та госпдоговірних НДР університету та звітність по них;
- координує моніторинг, аналіз та управління рейтинговими і атестаційними показниками університету в сфері наукової та інноваційної діяльності;
- залучає та координує діяльність підрозділів університету із збору, обліку та узагальнення рейтингових показників;
- керує розробленням критеріїв оцінювання рівня рейтингових показників НПП, підрозділів та університету в цілому;
- інформує та організовує навчання НПП і керівників підрозділів з метою досягнення максимальних рейтингових показників;
- забезпечує інформаційну та методологічну підтримку заходів з підвищення видимості та доступності інформації про досягнення НПП, підрозділів та університету в цілому для зацікавлених осіб та операторів рейтингової та атестаційної оцінки.

Старший науковий співробітник ВНДІД підпорядковується головному науковому співробітнику ВНДІД і зобов'язаний:

- організовувати науково-дослідну роботу на визначених факультетах, кафедрах та/або за визначеними напрямками наукової діяльності університету;
- контролювати хід виконання держбюджетних та госпдоговірних наукових робіт на визначених факультетах, кафедрах та/або за визначеними напрямками наукової діяльності університету, забезпечуючи виконання НДР

на високому науково-технічному рівні;

- здійснювати супровід оформлення проміжних та заключних звітів за держбюджетними, госпдоговірними та ініціативними науковими темами (договорами), на визначених факультетах, кафедрах та/або за визначеними

- напрямками наукової діяльності університету;
- координувати роботу керівників держбюджетних, госпдоговірних та ініціативних НДР із матеріально-технічного забезпечення наукових досліджень та публікації результатів наукових досліджень, в тому числі у наукових журналах університету;

- брати участь у складанні зведеного річного звіту про наукову роботу університету;

- брати участь у моніторингу, аналізі та управлінні рейтинговими і атестаційними показниками університету в сфері наукової та інноваційної діяльності та залученні до такої діяльності визначених факультетів та підрозділів університету;

- розробляти критерії оцінювання рівня рейтингових показників НПП на визначених факультетах, кафедрах та/або за визначеними напрямками наукової діяльності університету;

- проводити навчання НПП і керівників підрозділів з метою досягнення максимальних рейтингових показників на визначених факультетах, кафедрах та/або за визначеними напрямками наукової діяльності університету;

- здійснює інформаційну та методологічну підтримку заходів з підвищення видимості та доступності інформації про досягнення НПП на визначених факультетах, кафедрах та/або за визначеними напрямками наукової діяльності університету для зацікавлених осіб та операторів рейтингової та атестаційної оцінки.

Бухгалтер ВНДІД підпорядкований головному науковому співробітнику ВНДІД та головному бухгалтеру університету і зобов'язаний:

- складати кошториси на виконання НДР: по договорам держбюджетного та госпдоговірного фінансування НДР, по витратах ВНДІД, по витратах на рахунках ВНДІД;

- контролювати та здійснювати облік надходження коштів від замовників відповідно до встановленого порядку;

- контролювати правильність витрачання надходжень на виконання робіт відповідно до кошторисів та умов договорів із замовниками та виконавцями;

- вести облік витрачених коштів по ВНДІД відповідно до прийнятої бухгалтерської документації;

- щомісячно інформувати начальника ВНДІД про фінансовий стан НДР;

- надавати методичну допомогу науковцям університету при складанні довідок про економічну ефективність наукових розробок, що

впроваджуються, та техніко-економічному обґрунтуванні тем;

- здійснювати розрахунки щодо штатного розпису ВНДІД;
- скласти статистичний звіт форма №1-наука (в Головне управління статистики у Київській області, кварталний);
- забезпечувати відповідність документації щодо фінансування НДР вимогам діючим нормативним документам та вимогам замовника НДР;
- здійснювати контроль руху коштів в розрізі договорів;
- скласти довідки, листи та оперативні звіти про фінансування та рух коштів по договорам;
- здійснювати контроль за оборотом коштів на рахунках;
- виписувати рахунки-фактури до акту виконаних робіт по госпдоговорам;
- надавати необхідні документи (акти, договори тощо), консультувати виконавців та керівників НДР;
- забезпечувати здійснення перерахування коштів за матеріали й послуги, коштів на заробітну плату та відрядження по ВНДІД, друк документів для банківських операцій;
- здійснювати контроль відповідності документів на оплату матеріалів та послуг діючим вимогам;
- готувати платіжні доручення та заявки, реєстри платіжних доручень, реєстри юридичних зобов'язань, реєстри фінансових зобов'язань, здійснювати зв'язок з міським відділом державного казначейства;
- готувати матеріали для складання звіту 1-ДФ;
- вести облік банку, меморіального ордеру №3 та накопичувальної відомості до нього;
- скласти розшифровки оборотів, які не підлягають оподаткуванню ПДВ;
- скласти меморіальний ордер № 11 та довідки до нього;
- готувати звіти: форма №7д, форма №7м та форма №4к.
- здійснювати контроль зарахування виконавців науково-дослідних тем в межах кошторисів на виконання договорів НДР;
- рознесення табелів обліку використання робочого часу та інших документів;
- нарахування усіх видів заробітної плати, премій, допомоги по тимчасовій непрацездатності працівникам та інших доплат та надбавок, за складанням персональних договорів на виконання НДР та актів виконання робіт до них;
- здійснювати розрахунок виплат по актам виконаних робіт до договорів на виконання НДР;
- готувати накази на зарахування та звільнення виконавців науково- дослідних тем відповідно до штатів і ставок заробітної плати, відрядження наукових працівників;
- нарахувати заробітну плату виконавцям науково-дослідних тем

та адміністративному апарату ВНДІД;

- складати довідки до пенсійного фонду, ЖЕК, податкової.

Виконавці науково-дослідних розробок

3.11. Науково-дослідні розробки виконуються:

- професорсько-викладацьким складом університету за сумісництвом, відповідно до індивідуальних завдань в позаурочний час;
- штатними науковими працівниками науково-дослідних підрозділів університету в основний робочий час;
- докторантами, аспірантами, магістрантами у вільний від навчання час;
- спеціалістами та робітниками сторонніх організацій за трудовими угодами, договорами субпідряду, контрактами.
- Оплата праці працівників, залучених до виконання науково-дослідних робіт на умовах сумісництва, проводиться за роботу виконану в повному обсязі відповідно до завдання. Розміри оплати за виконану роботи встановлюються відповідно до посадового окладу або трудовою угодою, договором субпідряду, контрактом.

4. Фінансова діяльність ВНДІД

4.1. Фінансування ВНДІД та науково-дослідних розробок здійснюється за рахунок коштів відповідних бюджетів, з яких фінансується університет та позабюджетних джерел, а саме:

- асигнування з централізованого та нецентралізованого державного бюджету;
- господарчі договори із підприємствами, установами, громадянами - замовниками НДР;
- кошти за проведення експертиз, лабораторних досліджень та надання інших послуг;
- кошти за консультаційні та інформаційні послуги;
- інноваційні фонди;
- кредитні ресурси;
- гранти;
- кошти приватних інвесторів;
- спеціального фонду університету;
- інших джерел.

4.2. Для фінансування НДР, розвитку матеріально-технічної бази ВНДІД можуть залучатися кошти, які добровільно передають підприємства та установи, благодійні фонди, громадські організації, юридичні та фізичні особи.

5. Моніторинг наукової та інноваційної діяльності.

5.1. Моніторинг, аналіз та управління рейтинговими і атестаційними показниками університету в сфері наукової та інноваційної діяльності, зокрема такими: індекс науково-педагогічного потенціалу, індекс якості навчання та індекс міжнародного визнання, індекс публікаційної активності за даними наукометричної бази Scopus, WoS та інших показників відповідно згідно методології підрахунку рейтингів та/або вимог нормативних

документів щодо атестації діяльності університету здійснюється на систематичній плановій основі працівниками ВНДІД за участі НПП та структурних підрозділів університету;

5.2. Діяльність ВНДІД з моніторингу, аналізу та управління рейтинговими і атестаційними показниками здійснюється шляхом залучення та координації діяльності підрозділів університету із збору, обліку та узагальнення рейтингових показників, розроблення критеріїв оцінювання рівня рейтингових показників НПП, підрозділів та університету в цілому з метою управління науковим та інноваційним потенціалом, координування заходів із інформування, навчання та мотивації НПП і керівників підрозділів з метою досягнення максимальних рейтингових показників, інформаційної та методологічної підтримки заходів з підвищення видимості та доступності інформації про досягнення НПП, підрозділів та університету в цілому для зацікавлених осіб та операторів рейтингової та атестаційної оцінки.

5.3. Базовими принципами діяльності ВНДІД з моніторингу, аналізу та управління рейтинговими і атестаційними показниками університету в сфері наукової та інноваційної діяльності є: своєчасність збору та аналізу рейтингових показників університету; забезпечення достовірності показників; плановість у діяльності із збору, аналізу та управління показниками; реальність завдань, які ставляться перед відділом, структурними підрозділами та НПП університету; адекватність та комплексність заходів із управління (корекції) показників; розподіл відповідальності відповідно посадових обов'язків за досягнення максимальних показників; використання системи PDCA, як інструменту досягнення досконалості у побудові системи управління рейтинговими та атестаційними показниками університету.

6. Заключні положення

Основні питання науково-організаційної діяльності ВНДІД розглядає Вчена рада університету, а зміни та доповнення до даного Положення вносяться наказом ректора університету.

Погоджено:

Проректор з наукової та інноваційної діяльності, д-р економ. наук

Головний науковий співробітник ВНДІД, канд. с.-г. наук, асистент

Начальник юридичного відділу

Головний бухгалтер

Начальник відділу кадрів



О.М. Варченко

І.О. Ластовська

Я.Ф. Яцюк

А.А. Лозицький

Д.В. Ромасишин