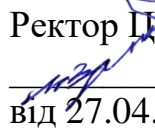


СХВАЛЕНО

Науково-технічною радою
від 26.04.2018 р.
протокол № 4

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор ЦНТУ

М.І.Черновол
Від 27.04.2018 р.



Положення

про методично-організаційний відділ

Центральноукраїнського національного технічного університету

1. Загальні положення

1.1 Методично-організаційний відділ є структурним підрозділом університету, перебуває на його балансі і не має статусу юридичної особи.

1.2 Методично-організаційний відділ створюється, реорганізується і ліквідується наказом Ректора університету, у своїй діяльності керується вимогами Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та іншими державними нормативно-правовими документами, Конституції України та законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України та інших нормативно-правових актів, укладених в установленому законом порядку, що регламентують організацію ННТД та провадження освітньої діяльності у закладах освіти, Статутом ЦНТУ, а також – цим Положенням і підпорядковується безпосередньо проректору з наукової роботи.

1.3 Реорганізація і припинення діяльності МОВ здійснюється за порядком, встановленим відповідними нормативно-правовими документами.

1.4 Зміни, доповнення і уточнення до цього Положення здійснюються за рекомендацією Вченої (Науково-технічної) ради та наказом ректора університету.

1.5 Діяльність методично-організаційного відділу направлена на наукове та методичне забезпечення навчального процесу, забезпечення студентів та співробітників науково-технічною інформацією, здійснення організації наукової роботи в ЦНТУ, поглиблення її взаємодії з навчальним процесом та проведення роботи з питань інтелектуальної власності.

1.6 Дане Положення відміняє дію «Положення про методично-організаційний відділ Кіровоградського національного технічного університету, яке схвалене на засіданні Науково-технічної ради університету 22.04.2004 року (протокол № 4).

2. Основні завдання методично-організаційного відділу

2.1 Науково-методичне забезпечення навчального процесу.

2.2 Організація підготовки, випуску та впровадження навчально-методичної і науково-методичної літератури в навчальний процес.

2.3 Організація виконання НДДКР на сучасному науково-технічному рівні (сумісно з науково-дослідним сектором). Організація наукових досліджень студентів.

2.4 Організація та забезпечення сучасних методів управління у сфері інтелектуальної власності, комерціалізація результатів наукової та науково-технічної діяльності університету, залучення інвестицій, співробітництво з підприємствами і суб'єктами наукової та науково-технічної діяльності України та іноземних держав з метою використання результатів цієї діяльності (сумісно з науково-дослідним сектором).

2.5 Участь у заходах щодо забезпечення захисту і правомірного використання об'єктів права інтелектуальної власності.

2.6 Забезпечення набуття університетом майнових прав на об'єкти права інтелектуальної власності, що створені в результаті його наукової, науково-технічної та науково-дослідної діяльності та сприяння введенню їх в господарський оборот.

2.7 Захист прав та законних інтересів університету та його працівників – творців об'єктів права інтелектуальної власності (винахідників, авторів) в адміністративному порядку та в суді, зокрема, захист від недобросовісної

конкуренції, запобігання неправомірному одержанню прав на об'єкти права інтелектуальної власності, створені працівниками університету, третіми особами та несанкціонованому використанню таких об'єктів.

2.8 Організація використання результатів наукових досліджень і розробок університету у навчальному процесі (сумісно з науково-дослідним сектором).

2.9 Організація публікацій наукових розробок студентів та викладачів.

2.10 Організація планування та контроль за виконанням викладачами методичної та науково-дослідної роботи у другій половині робочого дня.

2.11 Організація участі університету у виставках.

2.12 Організація впровадження результатів досліджень і розробок у виробництво (сумісно з науково-дослідним сектором).

2.13 Сприяння підвищенню якості підготовки спеціалістів та науково-педагогічних кадрів.

2.14 Забезпечення повного, якісного і оперативного інформаційного обслуговування студентів, магістрантів, аспірантів, професорсько-викладацького складу, наукових працівників, співробітників університету та інших категорій користувачів згідно з їхніми інформаційними запитами на основі широкого доступу до довідково-інформаційних фондів, фондів науково-технічної та патентної документації.

2.15 Організація наукових, науково-практичних, науково-методичних конференцій, семінарів, виставок.

2.16 Видавнича діяльність.

2.17 Надання платних послуг, передбачених і дозволених чинним законодавством.

2.18 Розробка нормативних і методичних документів університету, що регламентують питання проведення науково-дослідних та науково-методичних робіт.

3. Основні функції методично-організаційний відділу

3.1 Науково - методичне забезпечення навчального процесу

3.1.1 Інформаційне забезпечення навчального процесу з питань методичної роботи з урахуванням передового педагогічного досвіду.

3.1.2. Розповсюдження між структурними підрозділами ЦНТУ методичних матеріалів, надісланих Міністерством освіти і науки України.

3.1.3 Створення умов для уніфікації вимог до форми і змісту навчальних планів і робочих навчальних програм; забезпечення узгодженості навчальних планів і робочих навчальних програм у межах університету.

3.1.4. Створення умов для уніфікації науково-методичного забезпечення викладання дисциплін, розробки та видання науково-методичних посібників, підручників, методичних вказівок, рекомендацій тощо; методичних рекомендацій з планування, організації й контролю самостійної роботи студентів.

3.1.5 Взаємодія з кафедрами щодо формування фонду навчально-методичних матеріалів та сприяння ефективному використанню навчально-лабораторної бази Університету.

3.1.5 Взаємодія з кафедрами щодо розробки освітніх програм.

3.1.6 Взаємодія з деканатами та кафедрами щодо відповідності

навчальних планів освітнім програмам. Розгляд та схвалення проектів робочих навчальних планів (навчальних планів) усіх рівнів освіти.

3.1.7 Взаємодія з кафедрами щодо створення і поповнення банку робочих програм і методичного забезпечення навчальних дисциплін.

3.1.8. Розробка рекомендацій щодо вдосконалення навчально-методичного забезпечення дисциплін.

3.1.9 Забезпечення роботи науково-методичної ради університету.

3.1.10 Взаємодія з кафедрами щодо формування плану видання навчально-методичної літератури.

3.1.11 Нормування методичної, організаційної та наукової діяльності викладачів.

3.1.12 Перевірка індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників ЦНТУ щодо дотримання норм при плануванні та виконанні методичної роботи.

3.1.13 Узагальнення планування та звітності про виконання методичної роботи в університеті.

3.1.14 Організація та проведення рейтингування за результатами роботи структурних підрозділів Університету (факультетів, кафедр).

3.1.15 Участь у координації стану наповнення методичними матеріалами системи дистанційного навчання MOODLE.

3.1.16 Перевірка належності оформлення методичних розробок науково-педагогічних працівників та їх розміщення в університетському репозитарії CUNTUR.

3.1.17 Участь в організації методичних семінарів ЦНТУ (окреслення проблематики, актуальності, визначення формату проведення тощо).

3.1.18. Взаємодія з кафедрами щодо формування та розробки рекомендацій з удосконалення науково-методичного забезпечення Ph.D-програм.

3.2 Організація наукової роботи та питань інтелектуальної власності

3.2.1 Організація впровадження результатів закінчених наукових досліджень у навчальний процес.

3.2.2 Участь у плануванні, провадження контролю звітних матеріалів, координація і забезпечення інформаційно-аналітичної підтримки наукової роботи кафедр у рамках другої половини робочого часу викладачів, молодих учених та студентів.

3.2.3 Планування та організація виконання обов'язкових наукових досліджень викладачів та договорів про творчу співдружність з підприємствами, організаціями та інститутами НАН України.

3.2.4 Залучення провідних учених і науковців до здійснення навчального процесу.

3.2.5 Здійснення контролю за виконанням цільових комплексних науково-технічних програм, державних замовлень тощо.

3.2.6 Здійснення спільно з кафедрами і факультетами організацію загально-університетських наукових заходів, пропагування наукових та науково-технічних досягнень, винаходів, нових сучасних технологій за рахунок проведення та участі у науково-технічних, науково-методичних та інших

творчих виставках, семінарах, конференціях, симпозіумах та публікацій наукових статей, монографій та інших праць.

3.2.7 Участь в розробці проектів тематичних планів НДДКР, які фінансуються за рахунок держбюджету Міністерством освіти і науки України.

3.2.8 Забезпечення відповідно до законодавства державної реєстрації НДДКР в ДНУ «УкрІНТЕІ».

3.2.9 Здійснення планування та звітності з наукової діяльності університету.

3.2.10 Проведення та забезпечення участі студентів в олімпіадах, конкурсах студентських наукових робіт; студентських конференціях.

3.2.11 Забезпечення ведення статистики наукової діяльності університету.

3.2.12 Сприяння розвитку науково-виробничих послуг різного характеру.

3.2.13 Здійснення підготовки статистичних та інформаційних документів для Міністерства освіти і науки України, обласному органу державної статистики, департаментів та управлінь обласних та міських органів виконавчої влади тощо.

3.2.14 Забезпечення роботи науково-технічної ради університету.

3.2.15 Організація видання наукових збірників за результатами наукових досліджень студентів, магістрантів, аспірантів, докторантів та викладачів та за результатами проведених наукових конференцій..

3.2.16 Здійснення організації захисту пріоритету результатів наукових досліджень і розробок на рівні винаходів.

3.2.17 Забезпечення комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності, майнові права які належать університету, в Україні та/або в іноземних державах включаючи: рекламу наукового та інноваційного потенціалу результатів наукової, науково-технічної та науково-дослідної діяльності, налагодження контактів з підприємствами; аналіз комерційних пропозицій потенційних ліцензіатів та інвесторів; укладання договорів щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності.

3.2.18 Забезпечення підготовки та подання документів (заявок) на об'єкти права інтелектуальної власності у визначені законодавством органи для патентування в Україні та іноземних державах відповідно до національних і міжнародних процедур.

3.2.19 Розробка нормативних та методичних документів університету, що регламентують питання створення, правової охорони і комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності, фінансування такої діяльності, забезпечує перевірку виконання зазначених документів структурними підрозділами, працівниками, аспірантами та студентами університету.

3.2.20 Надання в межах своєї компетенції ректорату пропозиції щодо участі у міжнародному співробітництві в сфері інтелектуальної власності в рамках міжнародних програм, проекти і професійних асоціацій та участь у виконанні цих програм і проектів.

3.2.21 Забезпечення часті у заходах з організації наукової науково-технічної, науково-дослідної та методичної роботи у сфері інтелектуальної власності в університеті, безпосередньо приймає участь у виконанні цих робіт.

3.2.22 Здійснення заходів з організації навчання та підвищення кваліфікації працівників університету з питань наукової діяльності та навчання

студентів та аспірантів з цих питань.

3.2.23 Надання працівникам університету і особам, які навчаються, консультативно-правову, інформаційну і практичну допомогу в реалізації ними особистих немайнових і майнових прав на об'єкти права інтелектуальної власності і пільг, передбачених правовими актами України та університету.

3.2.24 Здійснення аналізу стану наукової, науково-технічної та науково-дослідної діяльності університету в цілому та окремо його підрозділів, зокрема у сфері інтелектуальної власності, розробка пропозицій щодо її вдосконалення тощо (сумісно з науково-дослідним сектором).

3.2.25 Здійснення звітності у сфері правової охорони та результатів комерційної реалізації об'єктів інтелектуальної власності університету.

3.2.26 Здійснення інформаційного обслуговування наукових досліджень.

3.2.27 Забезпечення навчального процесу та наукових досліджень нормативними документами.

3.2.28 Перевірка індивідуальних планів викладачів щодо планування та виконання науково-дослідної роботи.

3.3 Нормативно-технічне та інформаційно-аналітичне забезпечення наукової, науково-технічної, науково-дослідної діяльності та навчального процесу

3.3.1 Зберігання, систематичне поповнення та оновлення довідково-інформаційного фонду, фондів науково-технічної і патентної документації, фонду неопублікованих матеріалів промислових каталогів, нормативно-технічних документів та інших видань.

3.3.2 Створення довідково-пошукового апарату у відповідності з тематичним планом роботи і особливостями основних наукових напрямків університету та економічного розвитку галузей регіону.

3.3.3 Доведення змісту наявних і нових надходжень інформаційних матеріалів до спеціалістів підрозділів університету, аспірантів, магістрантів, студентів та спеціалістів підприємств і організацій області шляхом проведення тематичних виставок, оперативного і якісного підбору інформаційних матеріалів на замовлення спеціалістів.

3.3.4 Підготовка і реалізація інформаційних матеріалів користувачам.

3.3.5 Розробка та впровадження нових платних форм обслуговування індивідуальних і колективних абонентів інформаційними документами.

3.3.6 Проведення аналізу результатів наукової, науково-технічної, науково-дослідної діяльності щодо можливості їх відкритого опублікування, використання, експонування, надання третім особам та в інформаційні центри, включення до баз даних й інших форм інформації, доступних невизначеному колу осіб.

3.3.7 Здійснення інформаційно-аналітичне забезпечення робіт зі створення, охорони, захисту та комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності.

3.3.8 Здійснення на договірній основі:

- інформаційного обслуговування підприємств з питань, які їх цікавлять, в області розвитку науки, техніки та передового досвіду;

- участі в проведенні патентних досліджень на всіх етапах проектно-конструкторських розробок, винаходів, продукції, що випускається;

- проведення в регіоні наукових, науково-практичних конференцій, семінарів, виставок з питань наукової, науково-інформаційної діяльності, науково-технічного, соціально-економічного розвитку регіону;
- проведення науково-дослідницьких робіт в області науково-технічної інформації за галузями промисловості;
- захисту об'єктів інтелектуальної власності.

3.3.9 Надання практичної та методичної допомоги студентам, магістрантам, аспірантам та викладачам з питань класифікації, користування інформаційно-пошуковим апаратом з питань стандартизації, патентування та видавничої діяльності.

4 Взаємодія з іншими підрозділами

4.1 Взаємодія МОВ з іншими підрозділами будується на принципах інтеграції наукової і освітньої діяльності, взаємоповаги і взаєморозуміння.

4.2 Керівник МОВ має право одержувати, а підрозділи університету зобов'язані надавати необхідну для діяльності МОВ інформацію.

4.3 МОВ, з свого боку, забезпечує належне і прозоре ведення планової, звітної і статистичної документації з науково-дослідної та науково-методичної роботи, надання необхідної інформації і копій наявних документів (за запитом) відповідним службам ЦНТУ.

Проректор з наукової роботи



О.М.Левченко