



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор НУВГП

В.С. Мошинський

2015 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про сектор наукової роботи студентів

Національного університету водного господарства та природокористування

1. Загальні положення

1.1. Це положення визначає правовий статус сектору наукової роботи студентів, а саме його завдання, права та відповідальність співробітників.

1.2. Сектор наукової роботи студентів (надалі – Сектор) є структурним підрозділом Національного університету водного господарства та природокористування (надалі – Університет).

1.3. Сектор здійснює свою роботу відповідно до Статуту Університету та даного Положення, керуючись Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, наказами та рішеннями Міністерства освіти і науки України, наказами ректора та рішеннями вченої ради Університету, ректорату.

1.4. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету в установленому порядку.

2. Основні завдання

2.1. Основне завдання Сектору полягає у залученні талановитої молоді до сфери наукової діяльності, створення умов для участі студентів у виконанні наукової роботи, вдосконалення навиків у самостійній науково-дослідній діяльності.

2.2. Робота Сектору спрямована на:

- ознайомлення студентів з досягненнями науки і техніки та результатів науково-дослідної роботи вчених університету;

- організацію та проведення студентських наукових конференцій, семінарів, круглих столів на базі Університету;

- організацію участі студентів у олімпіадах та конкурсах різного рівня (міжнародних, всеукраїнських, регіональних та університетських);

- проведення відбору разом із керівництвом учасників на іменні стипендії;

- підготовку та розповсюдження інформації про студентські конференції, конкурси, програми обміну, стипендіальні програми, стажування студентів Університету;

- збір публікацій та видання збірника студентських статей «Вісник НУВГП»;

- співпрацю з навчально-науковими інститутами, кафедрами, структурними підрозділами Університету щодо реалізації положень з наукової роботи

студентів;

- розширення студентських зв'язків, у тому числі і міжнародних, встановлення контактів з вищими навчальними закладами України та зарубіжжя для обміну інформацією і досвідом, організацією спільної діяльності;
- набуття студентами навичок самостійної науково-дослідної роботи;
- підготовку та подання звітності до Міністерства освіти і науки України;
- підтримку та постійне оновлення інформації web-сторінки Сектору.

3. Права та відповідальність

3.1. Права Сектору реалізуються завідувачем та іншими співробітниками відповідно до встановлених посадових інструкцій та розподілу обов'язків.

3.2. Співробітники Сектору мають право:

- брати участь у роботі підрозділів та органів управління Університету, де обговорюються та вирішуються питання наукової роботи студентів;
- одержувати в установленому порядку від підрозділів Університету документи та інформаційні матеріали, необхідні для виконання покладених на Сектор завдань;
- за дорученням керівництва Університету в межах повноважень, визначених цим Положенням, вести переговори та листування з іншими державними і недержавними установами, фірмами та іноземними громадянами;
- вносити пропозиції керівництву Університету щодо вдосконалення діяльності Університету у напрямку студентської наукової роботи та роботи Сектору.

3.3. Відповідно до Кодексу законів про працю України, інших законодавчих актів співробітники Сектору несуть відповідальність за:

- несвоєчасне та неналежне виконання службових обов'язків, передбачених посадовими інструкціями;
- недотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету.

4. Керівництво та структура

4.1. Сектор очолює завідувач, який призначається наказом ректора за поданням проректора з наукової роботи та міжнародних зв'язків Університету. В своїй діяльності Сектор підпорядковується проректору з наукової роботи та міжнародних зв'язків Університету.

4.2. Завідувач Сектору:

- здійснює керівництво роботою Сектору;
- забезпечує виконання покладених на Сектор завдань;
- погоджує з керівництвом Університету кандидатури на посади працівників підпорядкованого йому Сектора;
- надає пропозиції про заохочення і накладення на працівників Сектора дисциплінарних стягнень в разі неналежного виконання функціональних обов'язків та Правил внутрішнього розпорядку Університету;
- розподіляє посадові обов'язки між працівниками Сектора, забезпечує підвищення їх ділової кваліфікації;
- звітує про діяльність Сектора перед проректором з наукової роботи та міжнародних зв'язків.

4.3. Працівники Сектору призначаються на посади наказом ректора за погодженням проректора з наукової роботи та міжнародних зв'язків Університету.

4.4. Структура Сектору та його штатний розклад затверджуються ректором Університету. Функціональні обов'язки завідувача та співробітників Сектору затверджуються ректором Університету.

5. Взаємовідносини з іншими підрозділами

5.1. Здійснює взаємозв'язок з іншими підрозділами Університету для вирішення виробничих питань з:

- навчально-науковими інститутами та кафедрами – для забезпечення поширення інформації серед студентів;
- навчально-методичним відділом – з питань аудиторного фонду;
- загальним відділом – з питань зовнішнього та внутрішнього документообігу;
- юридичним відділом – з питань розробки та погодження нормативних документів Сектору;
- відділом технічних засобів навчання та навчальних комп'ютерних технологій – з питань комп'ютерного забезпечення роботи Сектору;
- редакційно-видавничим відділом – з питань тиражування розпорядчих та нормативних документів, бланків, матеріалів;
- бібліотекою, архівом та іншими підрозділами – з питань надання їм інформації щодо бібліотечного фонду, з питань пошуку архівних даних, передачі документів на збереження;
- Міністерством освіти і науки України, спорідненими підрозділами та відділами інших вищих навчальних закладів освіти – з питань, що входять до компетенції Сектору, обміну інформацією та досвідом роботи.

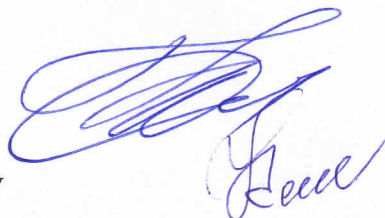
Завідувач сектору наукової роботи
студентів



Л.М. Мамай

Погоджено:

Проректор з наукової роботи
та міжнародних зв'язків



Н.Б. Савіна

Начальник юридичного відділу

Л.М. Конопуд

Начальник відділу кадрів



А.І. Музика