	Стандарт закладу вищої освіти	СТВНЗ 47.2-01:2016	
	Положення про наукового керівника НДР	Сторінка 1	Сторінок 7
		Актуалізація: 2016-04-04	

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний автомобільно-дорожній університет

Затверджено
Вченою радою ХНАДУ
25 березня 2016 р.

Введено в дію наказом
по ХНАДУ від 21.04.2016 р.
№ 52

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАУКОВОГО КЕРІВНИКА НДР

СТВНЗ 47.2-01:2016

(із змінами: наказ від 28.12.2017 року No 161)

	Стандарт закладу вищої освіти	СТВНЗ 47.2-01:2016	
	Положення про наукового керівника НДР	Сторінка 2	Сторінок 7
		Актуалізація: 2016-04-04	

ПЕРЕДМОВА

1 ПІДРОЗДІЛИ-РОЗРОБНИКИ: науково-дослідна частина.

РОЗРОБНИКИ: Богомолів В. О., заступник ректора з наукової роботи (керівник розробки); Кірсанова Є. А., начальник науково-дослідної частини.

2 ЗАТВЕРДЖЕНИЙ наказом ректора від 21 квітня 2016 р. № 52

3 УВЕДЕНО ВПЕРШЕ

4 Відповідальність за зміст, своєчасну перевірку та актуалізацію цього стандарту несе начальник НДЧ.

5 Періодичність перевірки – п'ять років

СТАНДАРТ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ

СТВНЗ 35.2-01:2016

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАУКОВОГО КЕРІВНИКА НДР

Чинний від 2016-05-01

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Цей стандарт встановлює обов'язки, права та відповідальність наукового керівника науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт (далі НДР), які виконуються у Харківському національному автомобільно-дорожньому університеті (далі – Університет).

1.2 Дія цього стандарту поширюється на:

- наукових керівників ініціативних пошукових кафедральних НДР, які виконуються науково-педагогічними працівниками кафедр університету в межах їх основного робочого часу;
- наукових керівників НДР, які виконуються за рахунок бюджетного фінансування (держбюджетні НДР);
- наукових керівників НДР, які виконуються за рахунок позабюджетних коштів на створення науково-технічної продукції та надання науково-технічних послуг (господарчі договори, договори цивільно-правового характеру (підрядку), гранти, конкурси тощо).

1.3 Стандарт розроблено у відповідності до вимог законів України «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки»

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

2.1 У цьому стандарті є посилання на такі нормативні документи :

Закони України «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки»;

ДСТУ 3008-95 Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення ;

ДСТУ 3278-95 Система розроблення та постановлення продукції на виробництво. Основні терміни та визначення;

ДСТУ 3973-2000 Система розроблення та постановлення продукції на виробництво. Правило виконання науково-дослідних робіт. Загальні положення;

«Порядок державної реєстрації та обліку відкритих науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій» (затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 27.10.2008 р. №977).

3 ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ ТА СКОРОЧЕННЯ

3.1 У цьому стандарті використано такі терміни та їх визначення:

кафедра - базовий структурний підрозділ Університету, що провадить освітню, методичну, наукову, науково-технічну та інноваційну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) ;

кафедральна науково-дослідна робота – робота, яка ініціюється науково-педагогічними працівниками кафедри і виконується в межах їх основного робочого часу;

науково-дослідна частина – відокремлений науковий структурний підрозділ університету, що об'єднує підрозділи, які виконують науково-дослідні роботи та розробки з усіх напрямів діяльності;

науково-технічний звіт про НДР – сукупність документів, які містять систематизовану інформацію про НДР та/або її етапи;

науково-педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи у вищих навчальних закладах проводять навчальну, методичну, науково-технічну (мистецьку) та організаційну діяльність;

наукові працівники – особи, які за основним місцем роботи та відповідно до трудового договору (контракту) професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-організаційну діяльність та мають відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання;

технічне завдання – це вихідний документ у якому зазначено необхідні та достатні вимоги для отримання результатів НДР.

3.1 Скорочення:

НДР - науково-дослідна робота;

НДЧ - науково-дослідна частина;

НТД - науково-технічна документація;

ТЗ - технічне завдання;

РК - реєстраційна картка;

ОК - облікова картка;

ІК - інформаційна картка;

УкрІНТЕІ - Український інститут науково-технічної та економічної інформації.

4 ПРИЗНАЧЕННЯ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА НДР

4.1 Наукове керівництво науково-дослідною роботою (НДР) є науковою (науково-технічною) діяльністю, а саме - інтелектуальною творчою діяльністю, спрямованою на одержання і використання нових знань.

4.2 Науковий керівник НДР призначається розпорядженням завідувача кафедри, з числа найбільш досвідчених наукових або науково-педагогічних працівників університету, які мають досвід успішного виконання наукових робіт, володіють як спеціальними знаннями, так і достатніми для виконання обов'язків наукового керівника знаннями у галузі економіки, фінансів, чинної законодавчої і нормативної бази.

(у редакції наказу по ХНАДУ від 28.12.2017 року No 161)

4.3 Науковий керівник при виконанні НДР керується чинним законодавством України, державними стандартами, статутом університету, положенням про науково-дослідну частину, положенням про виконання науково-дослідних робіт, положенням про укладання договорів, положенням про науково - технічну раду і цим Положенням.

4.4 Науковий керівник НДР, як правило, призначається на строк виконання НДР до повного завершення укладеного договору.

4.5 Науковий керівник НДР підпорядковується безпосередньо завідувачу кафедри, функціонально – начальнику НДЧ та підзвітний заступнику ректора з наукової роботи.

4.6 Науковий керівник несе повну адміністративну та матеріальну відповідальність за функції, які входять до його компетенції.

5 КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО НАУКОВОГО КЕРІВНИКА НДР

5.1 Науковим керівником НДР, що виконуються університетом, може бути науковий або науково - педагогічний працівник, який професійно займається науковою,

	Стандарт закладу вищої освіти	СТВНЗ 47.2-01:2016	
	Положення про наукового керівника НДР	Сторінка 5	Сторінок 7
		Актуалізація: 2016-04-04	

науково-технічною, науково-організаційною або науково-педагогічною діяльністю, має відповідну кваліфікацію, підтверджену результатами атестації, і має наукові напрацювання за відповідним напрямком.

5.2 Керівником НДР призначається співробітник університету який має науковий ступінь доктора чи кандидата наук. Керівником НДР може бути призначений також штатний співробітник університету, що працює на посаді ректора, заступника ректора.

6 ОBOB'ЯЗКИ, ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА НДР

6.1 Керівник НДР має право:

- обирати форми, напрями і засоби вирішення наукової (науково-технічної) проблеми з метою отримання наукового або науково-прикладного результату відповідно до технічного завдання і календарного плану виконання НДР;
- визначати співвиконавців НДР та обирати форму оплати виконавцям роботи;
- формувати постійні або тимчасові наукові колективи для виконання НДР у межах узгодженого і затвердженого штатного розкладу і фонду заробітної плати роботи;
- розпоряджатись коштами, наданими для виконання НДР, у межах планового кошторису роботи;
- отримувати інформацію щодо фінансових питань стосовно НДР;
- контролювати обсяги і якість робіт виконавців НДР і надавати пропозиції щодо диференційованої оплати праці виконавців відповідно до обсягів і якості виконаних робіт;
- приймати роботу у виконавців НДР;
- вносити пропозиції щодо матеріального заохочення виконавців НДР в межах затвердженого фонду заробітної плати;
- на об'єктивну оцінку своєї діяльності та отримання матеріальної винагороди відповідно до кваліфікації, наукових результатів, якості та складності виконуваної роботи;
- здобувати визнання авторства на наукові і науково-технічні результати своєї діяльності, публікувати результати своїх досліджень або оприлюднювати їх іншим способом, у порядку, що не суперечить чинному законодавству.

6.2 Керівник НДР має наступні обов'язки:

- на підставі вихідних (технічних і фінансових) вимог замовника розробляє ТЗ на НДР, узгоджує його з зацікавленими організаціями і подає на затвердження замовнику;
- складає, узгоджує та затверджує договір з його складовими частинами;
- подає замовнику матеріали для укладання договору на виконання НДР;
- формує творчий колектив виконавців НДР, готує проект штатного розпису;
- обґрунтовує, в разі необхідності, кадрові зміни виконавців НДР;
- планує перелік та обсяг робіт окремих виконавців, здійснює заходи щодо укладання з ними трудової угоди, визначає і надає до НДЧ регламент роботи виконавців, організує табельний облік їх роботи;
- контролює якість і обсяги робіт виконавців, організує щомісячне подання таблицю обліку робочого часу виконавців НДР до бухгалтерії;
- приймає роботу у виконавців НДР та узагальнює отримані результати у формі наукового, технічного звіту;
- організовує виконання НДР відповідно до завдань і термінів, що встановлені ТЗ і календарним планом, готує проекти організаційних і звітних документів (технічних і фінансових);
- виконує необхідний аналіз науково - технічної та нормативної документації стосовно теми НДР і розглядає можливі напрями досліджень;
- визначає методи досліджень;

	Стандарт закладу вищої освіти	СТВНЗ 47.2-01:2016	
	Положення про наукового керівника НДР	Сторінка 6	Сторінок 7
		Актуалізація: 2016-04-04	


- виконує теоретичні дослідження, розрахунки, математичне моделювання і патентні дослідження;
- створює, за необхідності, моделі, макети, або експериментальні зразки та проводить експериментальні роботи;
- визначає перспективність подальшого проведення досліджень, надає рекомендації щодо застосування результатів НДР, організовує впровадження результатів НДР у виробництво та навчальний процес;
- розробляє, при необхідності, інструкцію з технічного захисту інформації з обмеженим доступом;
- виявляє створені у процесі роботи об'єкти інтелектуальної власності і організовує їх патентний захист у взаємодії з сектором інтелектуальної власності НДЧ;
- здійснює постановку завдань на відрядження співробітників НДР;
- організовує складання наукової і фінансової звітної документації (акти-приймання робіт, акти інвентаризації фактичних витрат) у відповідності до вимог Замовника, умов договору і діючих нормативних документів;
- організовує складання та подання у встановлені строки до НДЧ анованого звіту за етапами виконання роботи і за роботою в цілому, технічні акти приймання етапів НДР, презентаційні матеріали;
- організовує складання та подання до органу державної реєстрації реєстраційної, інформаційної та облікової картки НДР, заключного наукового звіту;
- складає акт здачі-приймання виконаних робіт;
- здає замовнику окремі етапи і роботу в цілому;

6.3 Відповідальність наукового керівника НДР

6.3.1 Керівник НДР здійснює безпосереднє керівництво і несе особисту відповідальність за термін, якість та дотримання умов виконання НДР у відповідності з чинним законодавством України.

6.3.2 Керівник НДР відповідає за:

- одержання результатів наукових досліджень високого рівня;
- додержання вимог чинних в Україні державних й міжнародних стандартів та нормативно-правових документів Міністерства освіти і науки України;
- своєчасне та якісне оформлення супроводжувальної документації виконання НДР;
- забезпечення вчасного та якісного виконання НДР;
- підготовку реєстраційних та облікових карток для реєстрації НДР в УкрІНТЕІ у визначені законодавством терміни;
- підбір виконавців НДР ;
- якість, обсяги і терміни виконання роботи виконавцями НДР;
- цільове та ефективне використання коштів НДР, згідно кошторису витрат;
- достовірність виконаних розрахунків до договору та результатів виконаних робіт;
- підготовку документації для тендерних процедур, придбання обладнання, матеріалів тощо;
- організацію та дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідних робіт відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- безпечну експлуатацію приладів, установок та іншого обладнання, а також захисних, сигнальних і протипожежних пристроїв, контрольно-вимірювальних приладів, посудин, що працюють під тиском, безпечне використання, забезпечення і транспортування вибухових, отруйних, радіоактивних, легкозаймистих та інших шкідливих

	Стандарт закладу вищої освіти	СТВНЗ 47.2-01:2016	
	Положення про наукового керівника НДР	Сторінка 7	Сторінок 7
		Актуалізація: 2016-04-04	

для життя і здоров'я речовин при виконанні науково-дослідних робіт;

- проведення первинного на робочому місці, повторного, позапланованого інструктажів з охорони праці з виконавцями науково-дослідних робіт відповідно до Типового положення, допускає, допускається до самостійної роботи;
- розробляє інструкції, методичні вказівки щодо безпечного використання нових матеріалів, обладнання, відповідних процесів;
- терміново повідомляє завідувача кафедри, інженера з охорони праці про кожний нещасний випадок, що трапився підчас проведення науково-дослідних робіт, організує надання першої долікарської допомоги потерпілому.
- своєчасне попередження працівників щодо змін у штатному розписі, про завершення НДР й наступне звільнення згідно чинного законодавства.

6.3.3 У випадку звільнення керівника науково-дослідної роботи, останній зобов'язаний передати всі матеріали, які повинні бути виконанні по НДР згідно з календарним планом, знов призначеному керівнику.

7 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1 Відповідальність за недодержання умов встановлених у положенні про наукового керівника НДР несе науковий керівник роботи

8 КРИТЕРІЇ ЕФЕКТИВНОСТІ

Показник	Одиниця вимірювання	Значення
Дотримання науковим керівником НДР умов цього Положення	%	100

9 РЕСУРСИ

Для здійснення діяльності відповідно до вимог цього стандарту вищого навчального закладу керівництвом ХНАДУ повинні бути виділені наступні ресурси:

- цей стандарт в електронному вигляді на сервері ХНАДУ;
- персональний комп'ютер, принтер і канцелярські товари для оформлення документації;
- інформаційні ресурси.

10 КОНТРОЛЬ

Контроль виконання вимог цього стандарту покладається на заступника ректора з наукової роботи.