

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ А. С. МАКАРЕНКА

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом по СумДПУ імені А. С. Макаренка  
№ 84 від «29» квітня 2014 р.



**ПОЛОЖЕННЯ**

про науково-дослідну лабораторію  
Сумського державного педагогічного університету  
імені А. С. Макаренка

**УХВАЛЕНО**

Вченою радою  
СумДПУ імені А. С. Макаренка  
протокол № 10  
від «28» квітня 2014 р.

## **1. Загальні положення**

1.1. Науково-дослідна лабораторія (далі – НДЛ) – це колектив науковців, що займається науково-дослідною діяльністю визначеної спрямованості.

1.2. Науково-дослідна лабораторія створюється при відповідній кафедрі СумДПУ імені А. С. Макаренка (далі – Університет) або на міжкафедральній основі, не має самостійного балансу та статусу юридичної особи.

1.3. Науково-дослідна лабораторія функціонує на площах і науково-лабораторній базі університету, використовує матеріальне забезпечення відповідної кафедри (кафедр).

1.4. Діяльність НДЛ здійснюється у відповідності до Конституції та законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про вищу освіту», Статуту Університету, інших нормативних документів.

## **2. Мета та завдання діяльності НДЛ**

2.1. Метою НДЛ є здійснення наукових досліджень та розробок за пріоритетними напрямками розвитку науки і техніки, наукове та науково-методичне забезпечення підготовки висококваліфікованих фахівців.

2.2. Основними завданнями НДЛ є:

- проведення фундаментальних досліджень згідно з пріоритетними напрямками розвитку науки і техніки та виконання прикладних розробок за напрямками науково-технічної діяльності;
- ефективне використання наукового і науково-технічного потенціалу університету для вирішення пріоритетних завдань, визначених МОН України;
- участь у підготовці кваліфікованих фахівців, наукових та науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації на основі новітніх досягнень науково-технічного прогресу;
- підтримка існуючих та формування нових наукових шкіл;
- підтримка наукових досліджень молодих вчених, спеціалістів і обдарованих студентів, залучення їх до науково-дослідної діяльності.

## **3. Напрями та зміст роботи НДЛ**

3.1. Напрями роботи НДЛ мають визначатися відповідно до:

- пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки, затверджених МОН України;
- головних напрямків наукової діяльності Університету;
- інноваційних тенденцій розвитку відповідної галузі знань;

- потреб регіону;
- завдань якісної підготовки викладачів і студентів, здатних до неперервного та особистісного росту.

3.2. Зміст роботи НДЛ визначається її членами, керівництвом лабораторії, відповідної кафедри та університету.

#### **4. Керівництво та кадровий склад НДЛ**

4.1. Керівництво діяльністю НДЛ здійснюється провідним науково-педагогічним працівником Університету, який має досвід науково-дослідної, експериментальної та інноваційної діяльності (як правило доктором наук, професором).

4.2. Науково-дослідні роботи в НДЛ виконуються:

- науково-педагогічними працівниками, навчально-допоміжним персоналом Університету;
- спеціалістами, запрошеними ззовні;
- аспірантами, які працюють над дисертаціями, тематика яких відповідає науковому профілю НДЛ;
- студентами у порядку виконання навчально-дослідницьких, курсових, дипломних робіт і проектів.

#### **5. Права керівника та членів НДЛ**

Керівник та члени НДЛ мають право:

5.1. Залучати до роботи вчених споріднених спеціальностей Університету та інших вітчизняних і зарубіжних ВНЗ, наукових установ і організацій.

5.2. Заклучати договори про співробітництво з вітчизняними та зарубіжними науковими та освітніми установами.

5.3. Звертатися до керівництва університету з питань координації наукових пріоритетів та сприяння діяльності НДЛ (організаційне, кадрове, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення).

5.4. Отримувати в установленому порядку необхідну інформацію та матеріали від структурних підрозділів університету для ефективного виконання планових наукових досліджень НДЛ.

5.5. Виконувати наукові дослідження, науково-дослідні роботи на госпрозрахунковій основі за окремими договорами, надавати наукові послуги відповідного діяльності НДЛ профілю.

5.6. Реалізовувати власні наукові інтереси в межах роботи над науковими проектами НДЛ.

5.7. Користуватися приміщеннями та ресурсами Університету.

5.8. Презентувати Університет в установах, відомствах, інших організаціях з питань, що входять до компетенції НДЛ та визначені даним Положенням.

## **6. Обов'язки керівника та членів НДЛ**

6.1. Керівник НДЛ зобов'язаний:

- здійснювати організацію та керівництво всіма видами діяльності НДЛ;
- координувати діяльність НДЛ з відповідними кафедрами Університету, з іншими науковими установами, профільними відомствами;
- нести відповідальність за науково-методичний рівень, своєчасність виконання та результативність досліджень НДЛ;
- щорічно звітувати про діяльність НДЛ на засіданнях відповідної кафедри;
- у разі виконання завдань НДР, зареєстрованих в УкрІНТЕІ, по завершенню роботи звітувати в УкрІНТЕІ;
- у період виконання грантових програм вітчизняних або закордонних організацій та інституцій щорічно звітувати про діяльність НДЛ перед проректором з науково-педагогічної (наукової) роботи, Вченою радою університету;
- робити подання на членів НДЛ щодо заохочення, нагородження, преміювання за результативність роботи.

6.2. Члени НДЛ зобов'язані:

- брати участь у наукових проектах НДЛ;
- звітувати перед керівником НДЛ про результативність власної наукової діяльності;
- здійснювати презентацію теоретичного та практичного доробку НДЛ у державних, громадських та приватних закладах та установах різних сфер життєдіяльності суспільства;
- популяризувати результати діяльності НДЛ серед наукової громадськості та в засобах масової інформації.

## **7. Фінансово-господарська діяльність НДЛ**

7.1. Діяльність НДЛ забезпечується за рахунок господарських договорів, грантів від вітчизняних або зарубіжних організацій та інституцій, а також за рахунок коштів, що надійшли як благодійна допомога від фізичних та юридичних осіб.

7.2. Науково-дослідна лабораторія може надавати платні науково-консультативні послуги з питань планування, організації і проведення наукових досліджень, організувати і проводити наукові конференції та семінари, лекції відповідного спрямування.

7.3. Вартість робіт у рамках госпдоговорів на НДР та платних послуг, що надаються, розраховується за кошторисами, що розробляються окремо на кожен їх вид. Кошториси погоджуються керівником НДЛ, головним бухгалтером, начальником планово-фінансового відділу та затверджуються проректором з наукової роботи.

## **8. Створення, реструктуризація і ліквідація НДЛ**

8.1. Керівник, кадровий склад та тематика наукових досліджень НДЛ визначаються відповідними кафедрами університету, погоджуються проректором з науково-педагогічної (наукової) роботи та затверджуються наказом ректора на підставі рішення Вченої ради університету.

8.2. Для затвердження НДЛ Вченою радою університету керівник НДЛ заздалегідь подає проректору з науково-педагогічної (наукової) роботи:

- витяг з протоколу засідання відповідної кафедри університету;
- заповнену Анкету керівника НДЛ (Додаток 1);
- паспорт НДЛ (Додаток 2).

8.3. Реструктуризація та ліквідація НДЛ відбувається за наказом ректора на підставі рішення Вченої ради університету, умовами яких можуть бути подання керівництва лабораторією, відповідної кафедри чи проректора з науково-педагогічної (наукової) роботи.

АНКЕТА  
керівника науково-дослідної лабораторії  
СумДПУ імені А. С. Макаренка

1. Прізвище, ім'я, по батькові.
2. Дата народження.
3. Телефон, e-mail.
4. Освіта (термін, місце навчання, спеціальність).
5. Вчені ступені і звання (із зазначенням року їх отримання).
6. Стаж: загальний, педагогічний, науково-педагогічний (зокрема, в СумДПУ імені А. С. Макаренка).
7. Нагороди: звання, ордени, медалі, відзнаки, почесні звання, премії (перелік із зазначенням року отримання).
8. Відкриття: патенти, авторські свідоцтва тощо (перелік із зазначенням номерів та року отримання).
9. Керівництво науково-дослідними проектами або участь у таких за останні п'ять років: міжнародні, програми і проекти МОН, інших міністерств і відомств України (перелік за останні 5 років).
10. Публікації: загальна кількість; загальний перелік монографій, підручників і навчальних посібників (із повною бібліографічною довідкою про видання).

«\_\_» \_\_\_\_\_ р.

Підпис

(ПІБ)

ПАСПОРТ  
науково-дослідної лабораторії  
СумДПУ імені А. С. Макаренка

1. Назва науково-дослідної лабораторії.
2. Дата заснування.
3. Засновники.
4. Керівник та члени науково-дослідної лабораторії.
5. Основні наукові напрямки роботи.
6. Матеріальна база.
7. Місце розташування, телефон.
8. Джерела фінансування.
9. Перелік установ та організацій, з якими заключні договори про співробітництво.
10. Галузі використання розробок та сфери їх можливого впровадження.

Підпис керівника

(ПБ)