



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

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Сумського державного
педагогічного університету
імені А. С. Макаренка

Юрій ЛЯННОЙ

28.10. 2024 року

введено в дію наказом № 487

28.10. 2024 року



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКИЙ ЦЕНТР ГЕНДЕРНОЇ ОСВІТИ
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ А. С. МАКАРЕНКА**

(нова редакція)

УХВАЛЕНО

рішенням вченої ради університету
протокол № 3 від 28.10 2024 р.

СУМИ 2024

1. Загальні положення

1.1. Науково-дослідницький Центр гендерної освіти (далі – Центр) це – освітньо-консультативне та інформаційно-координаційне об'єднання, що здійснює роботу по супроводу навчальної і науково-дослідної діяльності в Сумському державному педагогічному університеті імені А. С. Макаренка (далі – Університеті), закладах-партнерах, а також трансфер результатів науково-дослідної роботи соціально-економічну, політичну та освітню сферу регіону та країни в цілому.

1.2. Науково-дослідницький Центр гендерної освіти функціонує на площах кафедри соціальної роботи і менеджменту соціокультурної діяльності Університету, використовує її матеріальне забезпечення.

1.3. Центр не має самостійного балансу та статусу юридичної особи.

1.4. Діяльність НДЛ здійснюється у відповідності до чинного законодавства України, нормативної бази загальнодержавного та внутрішньо університетського рівнів, даного Положення, наказів та розпоряджень відповідних посадових осіб.

2. Мета та основні завдання діяльності Центру

2.1. Метою діяльності Центру є консультативний та інформаційно-координаційний супровід навчальної і науково-дослідної діяльності в Університеті та закладах-партнерах (вітчизняних і зарубіжних), трансфер результатів НДР в соціально-економічну, політичну та освітню сферу, а також стимулювання науково-педагогічних кадрів, аспірантів, докторантів і студентів Університету до створення нових знань та їх ефективного використання у національних інтересах.

2.2. Основними завданнями діяльності Центру є:

- розвиток інноваційної інфраструктури Університету;
- створення організаційних, правових умов для розповсюдження на внутрішньому ринку результатів інтелектуальної праці науково-педагогічного персоналу, аспірантів, докторантів та студентів Університету;
- участь у межах своєї компетентності в реалізації гендерної політики, спрямованої на зміцнення позицій у сфері інноваційної діяльності, охорону прав інтелектуальної власності;
- проведення спільної з іншими закладами освіти та науковими установами регіону академічної та наукової політики, спрямованої на інноваційний розвиток соціально – економічної, політичної та освітньої сфери регіону;

- підвищення рівня комерціалізації створеної наукової та науково-методичної продукції і послуг, управління об'єктами інтелектуальної власності;

- формування баз інноваційних наукових та науково-методичних ресурсів з гендерної проблематики;

- трансфер інноваційного наукового та науково-методичного продукту, створеного співробітниками Центру в соціально-економічну, політичну та освітню сферу регіону та країни в цілому;

- забезпечення відкритості й доступності наявних науково-освітніх ресурсів для всіх суб'єктів освітньої діяльності;

- урізноманітнення освітніх траєкторій студентів, аспірантів, докторантів;

- сприяння незалежному жіночому руху, в тому числі шляхом допомоги в розвитку інформаційної інфраструктури жіночого руху;

- виховання нової інтелектуальної еліти – інноваційних професіоналів для науки, освіти, соціально-економічної та соціально-політичної сфери регіону та країни на засадах гендерної рівності.

3. Головні напрями та зміст роботи Центру

3.1. Головними напрямами роботи Центру є:

- вивчення та узагальнення вітчизняного, європейського та світового досвіду інноваційної наукової діяльності в сфері гендерної проблематики;

- формування інформаційної, навчально-методичної, наукової бази джерел відповідно до профілю діяльності Центру;

- розроблення та апробація новітніх освітніх гендерних технологій та інноваційного навчально-методичного забезпечення;

- забезпечення трансферу результатів науково-дослідної діяльності співробітників Університету в реальні освітні і навчально-методичні процеси;

- залучення в Університет дослідницьких грантів, підготовка проектних пропозицій, подання запитів із метою отримання індивідуальних (колективних) грантів співробітниками Центру, в тому числі на наукові дослідження, стажування;

- створення умов ефективної взаємодії Університету з органами управління регіону, закладами-партнерами (вітчизняними і зарубіжними);

- забезпечення трансферу наукових, науково-методичних розробок зацікавленим установам на комерційній основі;

– організація та проведення конференцій, семінарів, тренінгів, майстер-класів та інших заходів наукового та навчально-методичного характеру різного рівня;

– організація та здійснення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед академічної спільноти, освітян, місцевої громади відповідно до профілю діяльності Центру; з метою популяризації результатів роботи;

– безперервне підвищення науково-педагогічного потенціалу співробітників з метою підвищення якості кадрового забезпечення процесів інноваційного розвитку Університету.

3.2. Зміст роботи Центру визначається його керівництвом та членами.

4. Управління та кадрове забезпечення Центру

4.1. Керівництво діяльністю Центру здійснює провідний науково-педагогічний працівник в сфері гендерної проблематики Університету, який має досвід науково-дослідної, експериментальної та інноваційної діяльності.

4.2. Керівник Центру визначає структуру Центру, забезпечує методичний і матеріально-технічний супровід її діяльності відповідно до сучасного стану розвитку науки.

4.3. Керівник Центру безпосередньо підпорядковується проректору з науково-педагогічної (наукової) роботи, а функціонально завідувачу науково-дослідного сектору.

4.4. Кадровий склад Центру формується з:

– науково-педагогічних працівників, навчально-допоміжного персоналу Університету;

– спеціалістів відповідного профілю, запрошених ззовні;

– студентів, аспірантів і докторантів, які працюють над науково-дослідницькими проектами, тематика яких відповідає профілю діяльності Центру.

5. Права керівника та співробітників Центру

Керівник та співробітники Центру мають право:

5.1. Створювати інформаційну, навчально-методичну, наукову бази джерел відповідно до профілю діяльності Центру

5.2. Залучати до роботи вчених споріднених спеціальностей Університету та інших вітчизняних і зарубіжних закладів вищої освіти, наукових установ і організацій, що працюють в сфері гендерної проблематики з широкого кола питань.

5.3. Ініціювати підписання договорів про співробітництво з вітчизняними та зарубіжними науковими, освітніми та соціальними інституціями.

5.4. Звертатися до керівництва Університету з питань координації наукових пріоритетів та сприяння діяльності Центру. (організаційне, кадрове, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення).

5.5. Отримувати в установленому порядку необхідну інформацію та матеріали від структурних підрозділів Університету для ефективного функціонування Центру.

5.6. Виконувати наукові дослідження, науково-дослідні роботи, зокрема, й на госпрозрахунковій основі за окремими договорами, надавати наукові та консультативні послуги фізичним та / або юридичним особам відповідно до профілю діяльності Центру.

5.7. Взаємодіяти з органами влади управління регіону з метою залучення грантових, проектних пропозицій для реалізації трансферу інноваційного наукового та науково-методичного продукту.

5.8. Організовувати конференції, семінари, тренінги, майстер-класи та інші заходи наукового та навчально-методичного характеру різних рівнів.

5.9. Реалізовувати власні наукові інтереси в межах роботи над проектами Центру.

5.10. Користуватися приміщеннями та ресурсами структурних підрозділів Університету суміжного профілю.

5.11. Презентувати роботу Центру та Університету в установах, відомствах, інших організаціях з питань, що входять до компетенції Центру та визначені даним Положенням.

6. Обов'язки керівника та співробітників Центру

6.1. Керівник Центру зобов'язаний:

- здійснювати організацію та керівництво всіма видами діяльності Центру;
- координувати діяльність Центру з відповідними структурними підрозділами Університету, закладами-партнерами, профільними відомствами;
- нести відповідальність за науково-методичний рівень, своєчасність виконання та результативність діяльності Центру;
- звітувати про діяльність Центру за підсумками навчального та календарного років;
- робити подання на співробітників Центру щодо заохочення, нагородження, преміювання за результативність роботи;

6.2. Співробітники Центру зобов'язані:

- брати участь у проектах Центру;
- звітувати перед керівником Центру про результативність власної діяльності;
- здійснювати презентацію теоретичного та практичного доробку Центру в державних, громадських та приватних закладах та установах різних сфер життєдіяльності суспільства;
- популяризувати результати діяльності Центру.

7. Планування діяльності та звітність Центру

7.1. Керівник Центру щорічно складає план роботи, що має враховувати планові показники роботи науково-дослідного сектору, результати, досягнуті у попередній період, фінансові можливості Центру тощо.

7.2. План роботи Центру розглядається науковою радою та затверджується проректором з науково-педагогічної (наукової) роботи.

7.3. За результатами роботи керівник НДЛ готує звіт (Додаток 3 Положення про ресурсний центр / центр трансферу технологій СумДПУ імені А. С. Макаренка (нова редакція) від 30.09.2024 р.), який розглядається на засіданні наукової ради Університету, погоджується завідувачем науково-дослідного сектору та затверджується проректором з науково-педагогічної (наукової) роботи.

7.4. Звітні показники Центру не можуть дублювати показники звітів з науково-дослідної роботи інших структурних підрозділів Університету.

8. Фінансово-господарська діяльність Центру

8.1. Діяльність Центру може забезпечуватися за рахунок господарських договорів, виконання грантів від вітчизняних або зарубіжних організацій та інституцій, а також за рахунок коштів, що надійшли як благодійна допомога від фізичних та юридичних осіб.

8.2. Центр може надавати платні науково-консультативні послуги з питань планування, організації і проведення наукових досліджень, здійснювати трансфер інноваційного наукового та науково-методичного продукту на комерційній основі, організовувати і проводити наукові конференції та семінари, лекції гендерного спрямування.

8.3. 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 Центру, головним

бухгалтером, начальником планово-фінансового відділу та затверджуються проректором з науково-педагогічної (наукової) роботи Університету.

9. Матеріально-технічна база Центру

9.1. Центр розміщується і функціонує на матеріально-технічній базі Університету.

9.2. Матеріально-технічне забезпечення Центру здійснюється за рахунок коштів від госпрозрахункової та / або держбюджетної тематики, коштів Університету або за рахунок грантових проєктів.

9.3. Центр має право використовувати виділене йому майно виключно для досягнення цілей основної діяльності. Контроль за цільовим використанням майна та його збереженням здійснюється відповідними структурними підрозділами.

9.4. Відповідальність за приймання та зберігання матеріальних цінностей покладається на матеріально відповідальну особу Центру, якою є керівник Центру.

10. Створення, реорганізація і ліквідація Центру

10.1. Створення Центру та призначення керівника Центру погоджуються проректором з науково-педагогічної (наукової) роботи та затверджується наказом ректора на підставі ухвали вченої ради Університету.

10.2. Для затвердження Центру вченою радою Університету керівник Центру надає проректору з науково-педагогічної (наукової) роботи:

– заповнену Анкету керівника Центру (Додаток 1 Положення про ресурсний центр / центр трансферу технологій СумДПУ імені А. С. Макаренка (нова редакція) від 30.09.2024 р.);

– паспорт Центру (Додаток 2 Положення про ресурсний центр / центр трансферу технологій СумДПУ імені А. С. Макаренка (нова редакція) від 30.09.2024 р.).

10.3. Положення набуває чинності з наступного дня після його затвердження наказом ректора, якщо інше не передбачено тим же наказом.

10.4. Реорганізація та ліквідація Центру відбувається за наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Університету, умовами яких можуть бути подання керівника Центру, чи проректора з науково-педагогічної (наукової) роботи.