



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

30.09 2024 року

введено в дію наказом № 437

30.09 2024 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАУКОВО-ДОСЛІДНУ ЛАБОРАТОРІЮ
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ імені А. С. МАКАРЕНКА**

(нова редакція)

УХВАЛЕНО

рішенням вченої ради університету

протокол № 2 від 30.09. 2024 р.

СУМИ 2024

1. Загальні положення

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

1.2. НДЛ є науковим підрозділом відповідної кафедри Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка (далі – Університет) або діє на міжкафедральній основі.

1.3. НДЛ не має самостійного балансу та статусу юридичної особи, діяльність НДЛ здійснюється виключно від імені кафедри (кафедр).

1.4. Діяльність НДЛ здійснюється відповідно 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 НДЛ

2.1. Метою діяльності НДЛ є проведення комплексних наукових досліджень, виконання науково-дослідних робіт, грантів, проєктів, популяризація та впровадження результатів таких досліджень, надання науково-дослідницьких послуг на замовлення підприємств, установ, організацій, 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;

- проведення наукових досліджень за науковим напрямом кафедри, з метою розв'язання актуальних наукових проблем за визначеними чинним законодавством пріоритетними напрямками освіти та науки в Україні;

- ефективне використання наукового і науково-технічного потенціалу університету для вирішення пріоритетних завдань, визначених МОН України, участь у конкурсах на отримання бюджетного фінансування;

- участь у міжнародних грантових конкурсах, розвиток міжнародної співпраці шляхом проведення різноманітних комунікаційних заходів та участь у спільних дослідницьких проєктах;

- підготовка кваліфікованих фахівців, наукових та науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації на основі новітніх досягнень науково-технічного прогресу з залученням коштів фізичних і юридичних осіб;

- ініціювання та виконання грантових проєктів;

- впровадження результатів досліджень у практику, проведення сертифікатних освітніх програм та тренінгів;

- проведення наукових форумів, конференцій, круглих столів, семінарів, тренінгів, висвітлення наукових досягнень в засобах масової інформації та фахових наукових виданнях;

- організація діяльності щодо надання наукових, консультаційних, експертних, навчальних та інших послуг замовникам за науковим напрямом діяльності НДЛ.

- підтримка наукових досліджень молодих вчених, спеціалістів і обдарованих здобувачів вищої освіти, 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 Міністерством освіти і науки України;

- головних напрямків наукової діяльності Університету;

- інноваційних тенденцій розвитку відповідної галузі знань;

- потреб регіону;

- завдань якісної підготовки науково-педагогічних кадрів і здобувачів вищої освіти, здатних до неперервного та особистісного росту.

3.2. Зміст роботи НДЛ визначається її членами, керівництвом НДЛ та відповідної кафедри (кафедр) Університету.

4. Управління та кадрове забезпечення НДЛ

4.1. Керівництво діяльністю НДЛ здійснює науково-педагогічний працівник Університету, який має досвід науково-дослідної, експериментальної та інноваційної діяльності у відповідній галузі знань.

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

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

4.4. Науково-дослідні роботи в НДЛ виконуються:

- науково-педагогічними працівниками, навчально-допоміжним персоналом Університету;

- спеціалістами відповідного профілю, запрошеними ззовні;

– студентами, аспірантами і докторантами, які працюють над науково-дослідницькими проектами, тематика яких відповідає профілю діяльності НДЛ.

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 закладів вищої освіти, наукових установ і організацій.

5.2. Заклювати договори про співробітництво з вітчизняними та зарубіжними закладами освіти та науковими 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 платні послуги за рахунок фізичних та / або юридичних осіб, відповідного до профілю діяльності НДЛ.

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:

- формувати стратегічні напрямки розвитку НДЛ;
- організовувати роботу, спрямовану на виконання перспективних і поточних завдань, координувати науково-дослідну роботу та нести відповідальність за стан та результати цієї роботи;
- контролювати якість виконання робіт;
- координувати діяльність НДЛ з науково-дослідним сектором, відповідними кафедрами Університету, профільними інституціями та відомствами;

- у разі виконання завдань НДР, зареєстрованих в УкрІНТЕІ, по завершенню роботи звітувати в УкрІНТЕІ;
- звітувати про діяльність НДЛ за підсумками навчального та календарного років;
- робити подання на розгляд членів НДЛ щодо матеріального заохочення (преміювання), нагородження, за результативність роботи.

6.2. Члени НДЛ зобов'язані:

- брати участь у наукових проєктах 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. Планування діяльності та звітність НДЛ

7.1. Керівник НДЛ щорічно складає комплексний тематичний план досліджень, що виконуються НДЛ, керуючись критеріями оцінювання спроможності НДЛ (Додаток 3).

7.2. План роботи НДЛ розробляється керівником НДЛ згідно із завданнями на календарний рік, плановими показниками роботи науково-дослідного сектору, результатами, що досягнуті у попередній період, фінансовими можливостями НДЛ тощо.

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

7.4. За результатами роботи керівник НДЛ готує звіт (Додаток 4), який розглядається на засіданні наукової ради Університету, погоджується завідувачем науково-дослідного сектору та затверджується проректором з науково-педагогічної (наукової) роботи.

7.5. Звітні показники НДЛ не можуть дублювати показники звітів з науково-дослідної роботи кафедр університету.

8. Фінансово-господарська діяльність НДЛ

8.1. Фінансування діяльності НДЛ може здійснюватися за рахунок коштів загального та / або спеціального фонду, в тому числі:

- коштів за виконання науково-дослідних робіт та грантових проєктів;
- коштів отриманих від юридичних та / або фізичних осіб за надання платних, у тому числі освітніх, послуг;

університету;

- заповнену Анкету керівника НДЛ (Додаток 1);
- паспорт НДЛ (Додаток 2).

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

10.5. Реорганізація та ліквідація НДЛ відбувається за наказом ректора на підставі рішення вченої ради університету, умовами яких можуть бути подання керівника НДЛ, відповідної кафедри (кафедр) 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.

«___» _____ р.

Підпис

(ПІБ)

**Критерії оцінювання спроможності науково-дослідної лабораторії
за звітній період**

№ з/п	Критерії оцінювання	Термін реалізації
1	Участь у конкурсах на отримання бюджетного фінансування	
2	Залучення не менше 1,5 тис. грн. на члена колективу за рахунок коштів фізичних/юридичних осіб	
3	Участь у міжнародних грантових конкурсах	
4	Міжнародна співпраця та участь у спільних дослідницьких проєктах	
5	Проведення міжнародного заходу із не менше 5 іноземними партнерами	
6	Проведення комунікаційного заходу (відкритих лекцій, семінарів та науково-популярних заходів тощо) із кількістю учасників не менше 50	
7	Впровадження результатів досліджень у практику не менше 5 партнерів	
8	Публікації у популярних наукових виданнях та медіа, не менше 5	
9	Публікації у провідних наукових виданнях (Scopus / WoS), не менше 5	
10	Публікації у фахових виданнях	
11	Монографії	

«__» _____ р.

Підпис

(ПІБ)

Звіт про роботу науково-дослідної лабораторії

№ з/п	Критерії оцінювання	Результат реалізації
1	Участь у конкурсах на отримання бюджетного фінансування	
2	Залучення не менше 1,5 тис. грн. на члена колективу за рахунок коштів фізичних/юридичних осіб	
3	Участь у міжнародних грантових конкурсах	
4	Міжнародна співпраця та участь у спільних дослідницьких проектах	
5	Проведення міжнародного заходу із не менше 5 іноземними партнерами	
6	Проведення комунікаційного заходу (відкритих лекцій, семінарів та науково-популярних заходів тощо) із кількістю учасників не менше 50	
7	Впровадження результатів досліджень у практику не менше 5 партнерів	
8	Публікації у популярних наукових виданнях та медіа, не менше 5	
9	Публікації у провідних наукових виданнях (Scopus / WoS), не менше 5	
10	Публікації у фахових виданнях	
11	Монографії	

Публікації, які будуть зазначені в таблиці, не повинні дублюватися в загальному переліку публікацій звіту з науково-дослідної роботи кафедри. Вказані кількісні показники подаються з описом (бібліографічним описом публікацій, назвами заходів).

«___» _____ р.

Підпис

(ПІБ)