ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ НУФВСУ
27.11.2019 № 298- заг.

ПОЛОЖЕННЯ
про науково-організаційний відділ Науково-дослідного інституту Національного університету фізичного виховання і спорту України

1. Загальні положення

1.1.Положення про науково-організаційний відділ Науково-дослідного інституту Національного університету фізичного виховання і спорту України (далі – Положення) визначає основні завдання, функції, права і обов'язки, порядок кадрового забезпечення, організацію роботи науково-організаційного відділу Науково-дослідного інституту Національного університету фізичного виховання і спорту України (далі – НДІ НУФВСУ або інститут), а також його взаємовідносини з іншими підрозділами НДІ НУФВСУ.

1.2.Науково-організаційний відділ НДІ НУФВСУ (далі – науково-організаційний відділ) створений для виконання науково-організаційної роботи, спрямованої на методичне та організаційне забезпечення наукової діяльності підрозділів НДІ НУФВСУ.

1.3.У своїй роботі науково-організаційний відділ керується законами України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Національного університету фізичного виховання і спорту України (далі – НУФВСУ), Положенням про НДІ НУФВСУ та цим Положенням.

2. Основні завдання

2.1. До компетенції науково-організаційного відділу належить:

2.1.1. Організаційне і методичне забезпечення проведення фундаментальних і прикладних досліджень у сфері фізичної культури і спорту, фізичної терапії та ерготерапії, туризмі:

1) прогнозування перспективних фундаментальних і прикладних наукових досліджень в інституті;

2) організаційне забезпечення проведення аналізу та оцінки тематики і результатів науково-дослідних робіт, які виконуються в НДІ НУФВСУ;

3) надання пропозицій директору НДІ НУФВСУ щодо удосконалення та розвитку наукової діяльності інституту.

2.1.2. Вдосконалення та розвиток знань та вмінь керівників проектів та членів проектних команд щодо впровадження кращих практик у сфері управління проектами.

2.1.3. Організація і проведення першого етапу конкурсних відборів наукових проектів, які фінансуються Міністерством освіти і науки України за рахунок коштів державного бюджету.

2.1.4. Здійснення підтримки проектів на всіх етапах їх реалізації та моніторинг цілісності реалізації проектів через звітний контроль виконання їхньої наукової, адміністративної, фінансової складової та моніторинг ризиків.

2.1.5. Науково-організаційний відділ виконує також інші завдання в межах діяльності НДІ НУФВСУ.

3. Функції

3.1. Участь у підготовці проектів наказів, розпоряджень, положень та інших документів, пов'язаних з діяльністю НДІ НУФВСУ.

3.2. Організація виконання розпоряджень директора НДІ НУФВСУ, проректора з науково-педагогічної роботи, наказів ректора НУФВСУ з питань науково-дослідної роботи.

3.3. Організація і проведення наукових конференцій, нарад, семінарів з напрямів досліджень інституту та сприяння участі наукових працівників НДІ НУФВСУ у конференціях, семінарах, засіданнях круглих столів, конкурсах, проектах, виставках за запрошеннями закладів вищої освіти України та інших країн, організацій та установ (шляхом своєчасного та адресного інформування).

3.4. Організація та забезпечення виконання працівниками НДІ НУФВСУ завдань відповідно до затверджених планів, програм НДІ НУВФСУ.

3.5. Здійснення внутрішніх комунікацій між відділами НДІ НУФВСУ.

3.6. Забезпечення ефективного обміну документацією та інформацією між відділами НДІ НУФВСУ та структурними підрозділами НУФВСУ.

3.7. Формування пропозицій щодо закупівлі необхідних витратних матеріалів для належного функціонування інституту.

3.8. Надання кваліфікованої допомоги керівникам наукових досліджень і розробок щодо оформлення необхідної документації для участі у наукових проектах.

3.9. Підготовка калькуляції кошторисної вартості наукових проектів.

3.10. Формування тематичного плану наукових досліджень та розробок, які виконує НУФВСУ за рахунок коштів держаного бюджету Міністерства освіти і науки України, та подання на розгляд наукової ради НДІ НУФВСУ.

3.11. Підготовка пропозицій директору НДІ НУФВСУ щодо кошторису на календарний рік.

3.12. Перевірка та узагальнення річних планів, звітів про науково-дослідну роботу від дослідницьких груп відділу науково-методологічних досліджень у фізичній культурі і спорті, фізичній терапії, ерготерапії, туризмі.

3.13. Реєстрація наукових робіт в Українському інституті науково-технічної і економічної інформації.

3.14. Підготовка річного звіту про здійснення наукових досліджень і розробок та подання його директору НДІ НУФВСУ.

3.15. Виконання інших функцій в межах діяльності НДІ НУФВСУ.

4. Керівництво науково-організаційного відділу

4.1. Керівництво науково-організаційним відділом здійснює завідувач відділу, який призначається наказом ректора на конкурсній основі в установленому чинним законодавством України порядку на умовах контракту.

4.2. Управління діяльністю науково-організаційного відділу здійснюється шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності провадження науково-організаційної роботи.

4.3. Вимоги до кваліфікації завідувача відділу, його обов'язки, права та відповідальність регламентуються посадовою інструкцією.

5. Організація роботи науково-організаційного відділу

5.1. Штатний розпис науково-організаційного відділу визначається обсягом науково-дослідних робіт НДІ та їх фінансуванням.

5.2. Штатні наукові працівники науково-організаційного відділу приймаються на посаду на конкурсній основі в установленому чинним законодавством України порядку на умовах контракту.

Наукові та інші працівники науково-організаційного відділу приймаються та звільняються наказом ректора за погодженням директора НДІ.

Вимоги до кваліфікації, обов'язки, права та відповідальність працівників науково-організаційного відділу регламентуються посадовими інструкціями.

5.3. Науково-організаційний відділ НДІ НУФВСУ планує і здійснює свою діяльність у межах повноважень, наданих йому Положенням про НДІ НУФВСУ та цим Положенням.

5.4. Для виконання своїх завдань науково-організаційний відділ НДІ НУФВСУ має право:

одержувати у встановленому порядку всі необхідні документи НДІ НУФВСУ та його підрозділів у межах компетенції науково-організаційного відділу НДІ НУФВСУ;

залучати співробітників НДІ НУФВСУ та його підрозділів до виконання робіт в межах компетенції науково-організаційного відділу НДІ НУФВСУ.

6. Взаємовідносини (зв'язки) з іншими підрозділами

6.1. Науково-організаційний відділ з питань виконання покладених на нього завдань при забезпеченні провадження наукових досліджень взаємодіє з іншими підрозділами НДІ НУФВСУ.

6.2. Науково-організаційний відділ співпрацює із всіма структурними підрозділами НУФВСУ щодо питань реалізації науково-дослідної та інноваційної діяльності університету.

Директор НДІ НУФВСУ І. О. Когут