

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
“КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ”**

НАКАЗ

18 08 2017

Київ

№ 356

Про введення в дію «Положення про наукові підрозділи (інститути, центри, лабораторії) НаУКМА»

Відповідно до ухвали Вченої ради НаУКМА (протокол №9 від 26 червня 2017 р.)

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію «Положення про наукові підрозділи (інститути, центри, лабораторії) НаУКМА», що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність «Положення про наукові підрозділи (інститути, центри, лабораторії) НаУКМА», затверджене наказом Президента НаУКМА №399 від 06.07.2011 р.
3. Керівникам наукових підрозділів до 1 грудня 2017 р. привести Положення про центри/лабораторії у відповідність до оновленого «Положення про наукові підрозділи (інститути, центри, лабораторії) Національного університету «Києво-Могилянська академія».

Президент



А.А. Мелешевич

Віце-президент з наукової роботи
та інформатизації



Т.О. Ярошенко

Керівник навчально-наукового центру



Л.І. Кострова

Провідний спеціаліст навчально-наукового центру



Н. В. Ткачук

ПОЛОЖЕННЯ
Про наукові підрозділи (інститути, центри, лабораторії) Національного
університету “Києво-Могилянська академія”

1. Загальна частина

1.1. Науковий підрозділ (інститут, центр, лабораторія) є структурною (науково-дослідною, навчально-науковою) одиницею НаУКМА, діяльність якого сприяє відродженню Університету як світового наукового та освітнього центру.

1.2. **Метою** діяльності наукового підрозділу є постановка, **дослідження** та вирішення актуальних наукових проблем у сфері гуманітарних, суспільних та природничих наук, а також на межі споріднених наук.

1.3. Наукові підрозділи сприяють вирішенню принципової засади вищої освіти в НаУКМА – поєднанню навчання з науковою роботою на всіх етапах підготовки фахівців.

1.4. **Науково-дослідна лабораторія** – науковий підрозділ, який створюється на базі кафедри (іноді факультету) і об'єднує науково-педагогічних працівників, докторантів, аспірантів та студентів, що здійснюють дослідження у певному науковому напрямку.

1.5. **Науково-дослідний центр** – науковий підрозділ, який об'єднує науково-педагогічних працівників, докторантів, аспірантів та студентів, що працюють як на одній, так і на різних кафедрах і факультетах, та здійснюють дослідження у науковому напрямку, який, як правило, є міждисциплінарним.

1.6. **Науково-дослідний інститут** – науковий підрозділ, який об'єднує кілька науково-дослідних центрів та лабораторій. Наказом президента НаУКМА на підставі ухвали Вченої ради НаУКМА інститути можуть отримувати додаткові повноваження з питань організації наукової діяльності, а також мати відділення в регіонах України, у філіях та інших структурних підрозділах НаУКМА.

1.7. Науковий підрозділ створюється наказом президента у відповідності зі Статутом НаУКМА та цим Положенням **терміном на 3 роки** на підставі ухвали Вченої ради, яка приймається після розгляду подання віце-президента з наукової роботи та інформатизації й обговорення положення, концепції і плану діяльності, запропонованих потенційним керівником наукового підрозділу.

1.8. Після завершення трьох років керівник наукового підрозділу (лабораторії, центру, інституту) може ініціювати перед віце-президентом з наукової роботи та інформатизації питання про подовження його роботи на наступний трирічний термін. Рішення про подовження терміну ухвалюється Вченою радою НаУКМА і закріплюється наказом президента НаУКМА після заслуховування висновків комісії, що створюється для перевірки діяльності наукового підрозділу.

1.9. У своїй діяльності наукові підрозділи підпорядковані і підзвітні віце-президенту з наукової роботи та інформатизації (щорічно подають у встановленому порядку звіти про наукову, освітню, фінансову та інші види діяльності).

1.10. Віце-президент з наукової роботи та інформатизації може ініціювати розгляд питання про роботу наукового підрозділу на Вченій раді НаУКМА та створення відповідної комісії з перевірки його діяльності.

2. Наукове та організаційне забезпечення діяльності наукового підрозділу

2.1. Для успішного виконання поставлених завдань науковий підрозділ:

- проводить фундаментальні та прикладні дослідження за пріоритетними напрямками розвитку науки і техніки та з новітніх проблем освіти;
- органічно поєднує наукову діяльність з навчальним процесом;
- бере участь в організації та проведенні наукових форумів усіх рівнів, забезпечуючи пропагування наукових, науково-технічних і освітніх досягнень НаУКМА;
- здійснює іншу науково-навчальну діяльність у відповідності зі Статутом НаУКМА та Положенням про цей науковий підрозділ.

2.2. Діяльність наукового підрозділу забезпечується спеціалістами вищої кваліфікації (доктори наук, доктори філософії (PhD), кандидати наук). Для реалізації наукових проектів та впровадження отриманих результатів у виробництво і освітній процес у науковому підрозділі можуть бути створені тимчасові творчі колективи.

2.3. Кожен науковий підрозділ створює окрему веб-сторінку на веб-сайті НаУКМА з метою розміщення інформації про підрозділ, результати виконання наукових проектів та інші аспекти його діяльності.

2.4. Управління науковим підрозділом забезпечує його керівник, який призначається наказом президента на підставі рекомендації Вченої ради НаУКМА.

Керівник наукового підрозділу:

- здійснює безпосереднє керівництво роботою наукового підрозділу;
- забезпечує виконання досліджень та інших планових завдань;
- відповідає за ефективне та цільове використання коштів;
- представляє науковий підрозділ перед адміністрацією НаУКМА та Вченою радою НаУКМА, інституціями за межами НаУКМА (у тому числі міжнародними);
- надає у встановленому порядку річні звіти про результати роботи;
- відповідає за висвітлення діяльності підрозділу на веб-сайті університету;
- має право підпису документів, які стосуються діяльності наукового підрозділу (крім фінансових та майнових).

2.5. Керівник наукового підрозділу – штатний співробітник НаУКМА – підпорядкований і підзвітний віце-президенту з наукової роботи та інформатизації.

2.6. Для здійснення своєї діяльності науковий підрозділ може використовувати майно та приміщення НаУКМА. Надання приміщення оформлюється окремим наказом президента університету на підставі подання віце-президента з наукової роботи та інформатизації, узгодженого з віце-президентом з економіки та фінансів. Науковий підрозділ не набуває права власності на майно, яке передане йому у користування.

3. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення наукового підрозділу

3.1. Науковий підрозділ організовує свою діяльність на принципах самофінансування та самозабезпечення.

3.2. Джерелами фінансового забезпечення наукового підрозділу є: цільове бюджетне фінансування проектів, вітчизняні і зарубіжні гранти, угоди про виконання науково-технічних робіт, спонсорські і благодійні внески та інші надходження, які не заборонені чинним законодавством України.

3.3. Кошти наукового підрозділу, що надійшли для фінансування його проектів і програм, виконання науково-технічних та інших робіт за договорами, надходять на рахунок

НаУКМА та використовуються для виконання цілей і завдань наукового підрозділу, у тому числі на оплату праці виконавців робіт і проектів, оплату накладних витрат (зокрема, комунальних послуг).

3.4. Оплата праці виконавців робіт і проектів наукового підрозділу здійснюється після надходження коштів замовника, грантів, бюджетного фінансування проектів, спонсорських і благодійних внесків в межах наданого фінансування.

3.5. Наукові підрозділи, яким надано в користування приміщення НаУКМА, мають відшкодувати витрати на їх утримання. Обсяг та форма відшкодування витрат на утримання приміщень щорічно узгоджується з віце-президентом з економіки та фінансів та віце-президентом з наукової роботи та інформатизації. У разі невиконання підрозділом своїх зобов'язань щодо відшкодування витрат на утримання наданих приміщень на підставі подання віце-президента з наукової роботи та інформатизації, узгодженого з віце-президентом з економіки та фінансів, готується наказ про звільнення наданих в користування приміщень.

3.6. Фінансова звітність наукового підрозділу є обов'язковою. Керівник наукового підрозділу у встановленому порядку надає щорічно звіт про фінансову діяльність віце-президенту з наукової роботи та інформатизації.

3.7. Діяльність наукового підрозділу, який протягом двох років з дати підписання наказу президента про його створення/подовження роботи, не здійснював заходів для забезпечення фінансування своєї діяльності шляхом отримання бюджетного фінансування, вітчизняних і зарубіжних грантів, угод про виконання науково-технічних робіт, спонсорських і благодійних внесків та інших надходжень, які не заборонені чинним законодавством України, за поданням віце-президента з наукової роботи та інформатизації (або керівника навчально-наукового центру) розглядається на Вченій раді НаУКМА для прийняття рішення щодо доцільності його подальшого існування.

4. Порядок затвердження Положення про науковий підрозділ

4.1. Усі наукові підрозділи, які функціонують в НаУКМА, діють на підставі Положень, які затверджуються ухвалою Вченої ради НаУКМА і вводяться в дію наказом президента НаУКМА.

4.2. Концепція діяльності та план роботи майбутнього наукового підрозділу, завізований завідувачем кафедри та/або деканом факультету, на базі яких він створюється, подається на розгляд віце-президенту з наукової роботи та інформатизації. Не допускається створення нового наукового підрозділу, тематика та науковий напрям якого дублюють наукову тематику та напрям вже чинного наукового підрозділу.

4.3. Після узгодження з віце-президентом з наукової роботи та інформатизації концепції діяльності та плану роботи наукового підрозділу його майбутній керівник готує текст Положення про підрозділ.

4.4. Проект Положення про науковий підрозділ передається на візування керівнику навчально-наукового центру НаУКМА, начальнику юридичного відділу, начальнику планово-фінансового відділу, віце-президенту з наукової роботи та інформатизації. У разі необхідності (за рішенням віце-президента з наукової роботи та інформатизації) Положення може бути направлено додатково на візування віце-президенту з науково-педагогічної роботи (навчальної роботи), начальнику відділу міжнародного співробітництва, віце-президенту з економіки та фінансів, головному бухгалтеру та керівникам інших структурних підрозділів університету, які дотичні до його майбутньої діяльності.

4.4. Узгоджений та завізований текст Положення разом з концепцією діяльності та планом роботи на три роки передається для розгляду і затвердження на Вчену раду

НаУКМА. Рішення про створення наукового підрозділу та затвердження Положення приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів.

4.5. Після рішення Вченої ради НаУКМА про створення наукового підрозділу, затвердження Положення та рекомендації кандидатури керівника видається відповідний наказ президента НаУКМА.

4.6. На титульній сторінці Положення про науковий підрозділ вказується його назва, ухвала Вченої ради НаУКМА (дата, № протоколу) та наказ президента про створення наукового підрозділу (дата, № наказу).

4.7. Наказ про створення наукового підрозділу та оригінал Положення про науковий підрозділ (яке є додатком до наказу), передається у відділ по контролю та діловодству для реєстрації, зберігання, доведення до відома через програму електронного документообігу та подальшого оприлюднення у встановленому порядку на веб-сайті НаУКМА.

4.8. Положення про науковий підрозділ обов'язково включає (додаток):

4.8.1. Загальні положення.

4.8.2. Основні напрямки діяльності наукового підрозділу, принципи, цілі і завдання.

4.8.3. Види діяльності наукового підрозділу:

- тематика наукових досліджень;
- наукові та науково-освітні заходи;
- зв'язок з освітнім процесом університету;
- співпраця з іншими науковими та вищими навчальними закладами в Україні та закордоном;
- видавнича діяльність тощо.

4.8.4. Організаційну структуру та кадрове забезпечення наукового підрозділу.

4.8.5. Фінансове забезпечення, майно та кошти наукового підрозділу.

4.8.6. Порядок внесення змін та доповнень до Положення.

4.8.7. Порядок подовження діяльності наукового підрозділу.

4.8.8. Місцезнаходження наукового підрозділу, його адресу, телефон, факс, електронну адресу, повну та скорочену назву українською та англійською мовами.

4.9. Положення підписується президентом НаУКМА і повинно обов'язково мати візи:

- віце-президента НаУКМА з наукової роботи та інформатизації;
- начальника юридичного відділу НаУКМА;
- начальника планово-фінансового відділу НаУКМА;
- керівника навчально-наукового центру;
- (у разі необхідності) інших керівників структурних одиниць університету, які дотичні до діяльності підрозділу;
- керівника наукового підрозділу.

5. Порядок звітності наукового підрозділу

5.1. Керівник наукового підрозділу подає до навчально-наукового центру щорічний звіт про діяльність підрозділу згідно з затвердженою в НаУКМА формою.

5.2. **Звіт науково-дослідної лабораторії** (щорічний) заслуховується на засіданні відповідної кафедри і є органічною складовою її щорічного наукового звіту, при цьому у річному звіті кафедри її завідувач робить посилання на звіт науково-дослідної лабораторії, але не дублює його.

5.3. **Звіт науково-дослідного центру** (щорічний) заслуховується на засіданні вченої ради факультету, як правило, того, де працює його керівник. Результати діяльності науково-дослідного центру (включно з науковими публікаціями, патентами, доповідями на

конференціях, семінарах), включені в звіт центру, не повинні дублюватись у науковому звіті кафедри, де працюють співробітники центру.

5.4. **Звіт науково-дослідного інституту** (щорічний) заслуховується на засіданні Вченої ради НаУКМА. Результати діяльності інституту (включно з науковими публікаціями, патентами, доповідями на конференціях, семінарах), включені у звіт інституту, не повинні дублюватись у науковому звіті кафедри (або іншого структурного підрозділу), де працюють співробітники інституту.

6. Порядок подовження терміну діяльності наукового підрозділу

6.1. За два місяці до завершення трирічного терміну роботи наукового підрозділу його керівник може звернутись до віце-президента з наукової роботи та інформатизації з обґрунтованим клопотанням про подовження його діяльності на новий термін.

6.2. Наказом президента НаУКМА за поданням віце-президента з наукової роботи та інформатизації створюється комісія з висококваліфікованих фахівців для аналізу діяльності наукового підрозділу.

6.3. Висновки та рекомендації комісії розглядаються на засіданні Вченої ради НаУКМА, яка відкритим голосування простою більшістю голосів ухвалює рішення про подовження/неподовження терміну діяльності наукового підрозділу.

6.4. У разі ухвалення рішення про подовження терміну діяльності наукового підрозділу на наступні три роки готується відповідний наказ, а до Положення про науковий підрозділ вносяться необхідні зміни. Зміни до положення про науковий підрозділ не візують керівники структурних підрозділів НаУКМА, якщо вони не торкаються тих розділів, що стосуються їхньої компетенції.

6.5. У разі ухвалення рішення про неподовження терміну діяльності наукового підрозділу готується наказ про його закриття.

7. Припинення діяльності наукового підрозділу

7.1. Після завершення трирічного терміну з дня заснування наукового підрозділу (відповідно до наказу) і при відсутності клопотання про подовження його роботи на наступний термін наказом президента НаУКМА діяльність наукового підрозділу припиняється.

7.2. Керівник наукового підрозділу у встановленому порядку має звільнити надані приміщення та передати майно відповідним службам.

Титульна сторінка

УХВАЛА
Вченої ради НаУКМА
від «__» _____ 2017 року
Протокол № _____

НАКАЗ
Президента НаУКМА
від «__» _____ 2017 року
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ЦЕНТР (*назва*)
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр (*назва*) (надалі – Центр) є структурним науково-освітнім підрозділом Національного університету «Києво-Могилянська академія» (далі – НаУКМА), котрий здійснює наукову, освітню та іншу діяльність і об'єднує науково-педагогічних працівників, докторантів, аспірантів та студентів.

1.2. Метою діяльності Центру є дослідження _____

1.3. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», іншими нормативними актами, Статутом НаУКМА, Положенням про наукові підрозділи (інститути, центри, лабораторії) НаУКМА та цим Положенням.

1.4. Здійснюючи свою діяльність, Центр співпрацює з органами державної влади і місцевого самоврядування, громадськими організаціями України та іншими інститутами громадянського суспільства, юридичними та фізичними особами, іноземними установами у питаннях, що належать до сфери діяльності Центру.

1.5. У своїй діяльності Центр підпорядкований і підзвітний віце-президенту з наукової роботи та інформатизації НаУКМА. *Втручання в науково-освітню та організаційну діяльність Центру інших посадових осіб університету не допускається, окрім екстрених служб у разі виникнення відповідної ситуації.*

1.6. Центр створено терміном на 3 роки. Його діяльність може бути подовжена на наступний трирічний термін після подачі клопотання на ім'я віце-президента з наукової роботи та інформатизації і ухвалення відповідного рішення Вченою радою НаУКМА.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ, ПРИНЦИПИ, ЦІЛІ, ЗАВДАННЯ

2.1. Основні напрями діяльності Центру:

(наприклад :

- виконання наукових проектів в галузі _____;
- публікація наукових праць, збірників, перекладів праць зарубіжних авторів з досліджуваної проблематики;
- проведення національних та міжнародних науково-практичних конференцій та семінарів, літніх шкіл, круглих столів, лекцій та публічних дискусій;
- розробка спеціальних навчальних курсів та програм з _____, методичних рекомендацій, сприяння упровадженню їх у навчальний процес;
- організація співпраці з закордонними профільними інституціями, виконання спільних проектів, проведення досліджень, організація конференцій;
- *інше.....)*

2.2. Основними принципами діяльності Центру є:

(наприклад :

- поєднання наукових досліджень з освітньою, інформаційною та практичною діяльністю;
- *інше.....)*

2.3. Основними цілями діяльності Центру є:

(наприклад :

- здійснення наукових досліджень, освітньої та експертно-консультативної діяльності у галузі _____;
- *інше...)*

2.4. Головними завданнями Центру є:

(наприклад :

- проведення наукових досліджень в галузі _____,
- впровадження результатів досліджень у навчальний процес,

- експертно-консультативна та аналітична діяльність,
- інше...)

2.5. У виконанні своїх завдань Центр взаємодіє із структурними підрозділами НаУКМА, іншими навчальними закладами та науковими установами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями у питаннях, що належать до сфери діяльності Центру.

3. ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

Приклад:

3.1. Здійснення наукових досліджень у галузі _____ та впровадження їх результатів у навчальний процес (розробка освітніх програм, навчальних курсів тощо).

3.2. Залучення до вивчення цієї проблематики нових наукових кадрів, допомога дослідникам-початківцям, координація їхньої діяльності з фахівцями.

3.3. Налагодження контактів з українськими та міжнародними інституціями з метою поглиблення наукової співпраці, поширення та практичного застосування результатів роботи.

3.4. Публікація наукових праць, збірників, перекладів праць зарубіжних авторів, методичних та практичних посібників з метою поширення та популяризації результатів діяльності Центру.

3.5. Залучення студентів та викладачів НаУКМА до виконання наукових робіт з проблематики _____.

3.6. Організація та проведення національних та міжнародних наукових конференцій, семінарів, круглих столів, літніх шкіл, тощо.

Інше... ..

Обов'язково:

3.7. Створення на веб-сайті НаУКМА окремої веб-сторінки Центру та оперативне розміщення на ній інформації про його діяльність, результати виконання проектів, наукові заходи тощо.

4. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

4.1. Штат Центру складається з керівника Центру, наукових співробітників та допоміжного персоналу. Оплата праці штатних працівників здійснюється за наявності коштів, що надійшли на такі цілі.

4.2. Загальне керівництво Центром здійснює його керівник, який призначається наказом Президента НаУКМА за рекомендацією Вченої ради НаУКМА.

4.3. Керівник Центру:

- здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Центру, забезпечує виконання планових завдань діяльності Центру у відповідності до визначених термінів;
- бере участь у виконанні науково-дослідних, освітніх, аналітичних та інших проектів Центру;
- визначає напрями і тематику щорічних наукових досліджень;
- представляє Центр перед адміністрацією та Вченою радою НаУКМА, іншими організаціями та установами України, а також перед міжнародними організаціями та установами інших держав;

- формує науковий та технічний склад Центру в залежності від напрямів досліджень, наукового та практичного рівня підготовки претендентів і подає документи в установленому порядку для укладання контракту (угод цивільно-правового характеру) при наявності відповідного фінансування;
- створює тимчасові колективи для проведення окремих заходів та реалізації проектів (на контрактній основі або за договорами), при наявності відповідного фінансування;
- визначає обов'язки співробітників Центру, здійснює контроль за їх діяльністю і несе відповідальність за стан трудової та виконавчої дисципліни;
- визначає робоче місце співробітникам Центру та контролює його цільове використання згідно з тематикою досліджень та дотримує правил техніки безпеки та технічного стану;
- залучає до участі у діяльності Центру студентів, аспірантів, докторантів та здобувачів факультетів, які складають науковий резерв Центру;
- відповідає за ефективне та цільове використання коштів; при надходженні коштів відповідає за підготовку кошторису доходів та видатків, який подає на затвердження у встановленому порядку; готує подання для фінансування статей видатків Центру в межах цих коштів, включаючи розміри оплати праці працівників;
- має право підпису документів, які стосуються діяльності Центру (крім фінансових);
- надає щорічно у встановленому порядку звіт про фінансову діяльність Центру;
- відповідає за підготовку щорічного звіту про діяльність Центру і надає його віце-президенту з наукової роботи та інформатизації.

4.4. Співробітники та допоміжний персонал:

- здійснюють виконання і технічне забезпечення проектів;
- забезпечують збереження матеріальних цінностей, переданих Центру;
- виконують доручення керівника Центру в межах питань, що належать до функцій і компетенції Центру.

5. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

5.1. Центр організує свою діяльність на принципах самофінансування та самозабезпечення.

5.2. Джерелами фінансового забезпечення Центру є: бюджетне фінансування проектів, вітчизняні і зарубіжні гранти, угоди про виконання науково-технічних робіт, спонсорські і благодійні внески, інші надходження, які не заборонені чинним законодавством України.

5.3. Кошти Центру, що надійшли для фінансування його проектів і програм, виконання науково-технічних та інших робіт, надходять на спеціальний рахунок НаУКМА та використовуються для виконання цілей і завдань Центру, у тому числі, оплату праці виконавців проекту, оплату накладних витрат (зокрема, комунальних послуг).

5.4. Оплата праці виконавців робіт і проектів Центру здійснюється після надходження цільових коштів замовника, грантів, бюджетного фінансування проектів, спонсорських та благодійних внесків в межах наданого фінансування.

5.5. Фінансова звітність Центру є обов'язковою. Керівник Центру у встановленому порядку надає щорічно звіт про фінансову діяльність віце-президенту з наукової роботи та інформатизації.

5.6. Центр може мати майно, необхідне для здійснення своєї діяльності. Центр не набуває права власності на майно, яке передано йому в користування.

5.7. Надання приміщення Центру закріплюється окремим наказом президента НаУКМА на підставі подання віце-президента з наукової роботи та інформатизації, узгодженого з віце-президентом з економіки та фінансів із врахуванням придатності приміщення до специфіки діяльності центру та дотримання правил техніки безпеки.

5.8. Центр, якому надано в користування приміщення НаУКМА, має відшкодувати витрати на їх утримання. Обсяг та форма відшкодування витрат на утримання приміщень щорічно узгоджується з віце-президентом з економіки та фінансів та віце-президентом з наукової роботи та інформатизації. У разі невиконання Центром своїх зобов'язань щодо відшкодування витрат на утримання наданих приміщень на підставі подання віце-президента з наукової роботи та інформатизації, узгодженого з віце-президентом з економіки та фінансів, готується наказ про звільнення наданих в користування приміщень.

5.9. Після закінчення діяльності Центру приміщення та майно передається керівником Центру університету у встановленому порядку.

5.10. Керівник та співробітники Центру відповідають за фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності Центру. Якщо протягом двох років з дати підписання наказу президента про створення/подовження роботи Центру не здійснювались заходи для забезпечення фінансування його діяльності шляхом отримання бюджетного фінансування, вітчизняних і зарубіжних грантів, угод про виконання науково-технічних робіт, спонсорських і благодійних внесків та інших надходжень, які не заборонені чинним законодавством України, за поданням віце-президента з наукової роботи та інформатизації (або керівника навчально-наукового центру) діяльність Центру розглядається на Вченій раді НаУКМА для прийняття рішення щодо доцільності його подальшого існування.

6. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Рішення про створення Центру та затвердження Положення ухвалюється Вченою радою НаУКМА відкритим голосуванням простою більшістю голосів. На підставі ухвали Вченої ради НаУКМА видається відповідний наказ президента НаУКМА (про створення Центру, затвердження Положення та призначення керівника).

6.2. Зміни та доповнення до Положення приймаються Вченою радою НаУКМА згідно з рекомендаціями керівника Центру і затверджуються наказом у встановленому в НаУКМА порядку.

7. ПОРЯДОК ПОДОВЖЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

7.1. За два місяці до завершення трирічного терміну роботи Центру його керівник може звернутись до віце-президента з наукової роботи та інформатизації з обґрунтованим клопотанням про подовження діяльності на новий термін (до клопотання обов'язково додається план роботи).

7.2. Наказом президента НаУКМА за поданням віце-президента з наукової роботи та інформатизації створюється комісія з висококваліфікованих фахівців для аналізу діяльності Центру.

7.3. Висновки та рекомендації комісії розглядаються на засіданні Вченої ради, яка відкритим голосуванням простою більшістю голосів ухвалює рішення про подовження/неподовження терміну діяльності Центру.

7.4. У разі ухвалення рішення про подовження терміну діяльності Центру на наступні три роки готується відповідний наказ, а до Положення про Центр вносяться необхідні зміни, зокрема на титульній сторінці Положення вказується ухвала Вченої ради

НаУКМА (дата, № протоколу) та наказ президента НаУКМА про подовження терміну роботи Центру та призначення керівника Центру (дата, № наказу).

7.5. У разі ухвалення рішення про те, що термін діяльності Центру не продовжується, готується наказ про його закриття.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

8.1. Діяльність Центру після трирічного терміну з дня його заснування (згідно з відповідним наказом) і за відсутності клопотання наукового керівника про подовження діяльності на наступний термін припиняється наказом президента.

8.2. Керівник Центру у встановленому порядку має звільнити надані приміщення та передати відповідним службам НаУКМА майно.

9. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ЦЕНТРУ

9.1. Адреса: 04070, м. Київ, вул. Г. Сковороди, 2.

9.2. Корпус _____, кімната _____.

9.3. тел. _____

9.4. e-mail: _____

9.5. Офіційна назва українською мовою: « _____ ».

Скорочена назва: _____

Офіційна назва англійською мовою: « _____ »

Скорочена назва: _____

Візи:

Віце-президент з наукової роботи
та інформатизації

Т.О. Ярошенко

Начальник юридичного відділу

С.О. Сироткіна

Начальник планово-фінансового відділу

Г.О. Борецька

Керівник навчально-наукового центру

Л. І. Кострова

Керівник Центру
