

Титульна сторінка

УХВАЛА  
Вченої ради НаУКМА  
від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 року  
Протокол № \_\_\_\_\_

НАКАЗ  
Президента НаУКМА  
від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 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. Діяльність Центру спрямована на виконання стратегічного плану розвитку НаУКМА, досягнення стратегічних цілей у повній відповідності до визначених місії, візії та цінностей.

1.5. 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.

1.6. У своїй діяльності Центр підпорядкований і підзвітний віце-президенту з наукової роботи та інформатизації НаУКМА.

1.7. 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 дотримань 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 у встановленому порядку план роботи Центру на календарний рік;
  - 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 ПODOВЖЕННЯ 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 може бути припинена за наступних підстав:

- 8.1.1. відсутність клопотання наукового керівника про подовження діяльності Центру на наступний термін після трирічного терміну з дня його заснування або подовження діяльності (з дати ухвалення Вченою радою відповідного рішення);
- 8.1.2. відсутність щорічного плану роботи та звіту про діяльність Центру;
- 8.1.3. незадовільна діяльність Центру (згідно поданого звіту);
- 8.1.4. відсутність активностей, спрямованих на забезпечення фінансування його діяльності шляхом підготовки та подання проектів на 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 протягом двох років з дати ухвалення Вченою радою рішення про створення центру або подовження його діяльності;
- 8.1.5. не дотримання у своїй діяльності цінностей та стратегічних цілей розвитку НаУКМА, які визначені стратегічним планом розвитку НаУКМА;
- 8.1.6. не дотримання у своїй роботі основних принципів та видів діяльності Центру (відповідно до затвердженого Положення).

8.2. За наявності обставин, визначених п. 8.1. цього положення, 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. У разі необхідності Вчена рада створює комісію для аналізу діяльності Центру та підготовки відповідних рекомендацій.

8.3. Після ухвалення Вченою радою рішення про припинення діяльності Центру готується наказ про його закриття.

8.4. 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

\_\_\_\_\_