

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Таврійський національний університет імені В. І. Вернадського

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою  
Таврійського національного університету  
імені В. І. Вернадського  
Протокол № \_\_\_\_ від \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 2022 року

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора  
Таврійського національного університету  
імені В. І. Вернадського  
від « » \_\_\_\_\_ 2022 року № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ про відділ інноваційного розвитку**

КИЇВ

## **1. Загальні положення**

1.1. Відділ інноваційного розвитку (далі - Відділ) є структурним підрозділом Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського.

1.2. Відділ утворюється, реорганізовується і ліквідується наказом відповідно до встановленого в Таврійському національному університеті імені В. І. Вернадського порядку.

1.3. Відділ організаційно підпорядковується проректору з науково-педагогічної діяльності та інноваційного розвитку.

1.4. У своїй діяльності відділ керується чинним законодавством України, Статутом Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського, нормативними документами Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського та цим Положенням.

1.5. Структура Відділом та його чисельність затверджуються ректором Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського. Керівник Відділу несе відповідальність за належне виконання цього положення, організацію роботи працівників відділу.

1.6. Зміни і доповнення до цього Положення розробляються керівником Відділу, узгоджуються у встановленому в Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського порядку та затверджуються наказом.

## **2. Основні завдання**

2.1. Основні завдання відділу:

2.1.1. Забезпечення інтеграції наукової, освітньої та інноваційної діяльності Університету та розроблення і впровадження сучасних науково-методичних, інноваційних досягнень, проводить науково-дослідну та експериментальну роботу з пріоритетних напрямів інноваційної діяльності.

2.1.2. Розвиток наукових досліджень та сучасних технологій у Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського, шляхом адміністративно-організаційного супроводу науково-дослідної та інноваційної роботи.

2.1.3. Забезпечення підготовки проектів на конкурс науково-дослідних робіт за кошти державного бюджету, які щорічно подаються до центрального уповноваженого органу освіти і науки, в межах наукових пріоритетів.

### **3. Основні функції**

3.1. Основними функціями відділу є:

3.1.1. Забезпечення підготовки проектів на конкурс науково-дослідних робіт, що фінансуються коштом державного бюджету, які щорічно подаються до центрального уповноваженого органу з питань освіти і науки, у межах затверджених Таврійським національним університетом імені В. І. Вернадського наукових пріоритетів.

3.1.2. Адміністративно-документальний супровід фундаментальних, пошукових та прикладних досліджень у пріоритетних напрямках науково-технічного прогресу та з новітніх проблем освіти.

3.1.3. Підготовка щорічних і проміжних звітів з науково-дослідної тематики, що виконується в Таврійському національному університеті імені В. І. Вернадського.

3.1.4. Організація та проведення різноманітних конкурсів, пов'язаних з інноваційною, науково-технічною діяльністю і впровадженням сучасних технологій в Таврійському національному університеті імені В. І. Вернадського.

3.1.5. Розробка перспективних науково організаційних заходів на основі пропозицій структурних підрозділів Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського.

3.1.6. Розробка перспективних планів наукових заходів на основі пропозицій структурних підрозділів.

3.1.7. Визначення науково-дослідних пріоритетів, проектних заявок на здійснення науково-дослідних робіт на основі стратегії розвитку Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського та пропозицій структурних підрозділів.

3.1.8. Координація участі викладачів та студентів в проєктів, що фінансуються міжнародними, державними та організаціями і фондами.

3.1.9. Формування річного і проміжних звітів Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського з наукової та науково-технічної діяльності.

3.1.10. Сприяння у встановленні прямих наукових контактів з ж науково-дослідними установами та організаціями.

3.1.11. Допомога науковим підрозділом Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського в організації та проведенні наукових конференцій, сим тозіумів, семінарів, круглих столів, тощо.

3.1.12. Всебічне сприяння розвитку наукового потенціалу, вдосконалення розвитку матеріальної бази.

3.2. Покладення на відділ функцій, не передбачених цим Положенням, дозволяється після внесення до цього Положення відповідних змін і доповнень.

## **4. Права**

4.1. Відділ має право:

4.1.1. Використовувати надані інформаційні і матеріальні ресурси для здійснення своєї діяльності.

4.1.2. Отримувати у інших структурних підрозділів необхідні для роботи документи, матеріали та відомості.

4.1.3. Брати участь у нарадах, вносити пропозиції з питань удосконалення роботи підрозділу, інших питань, які входять до компетенції Відділу.

4.1.4. Представляти Таврійський національний університет імені В. І. Вернадського у сфері своїх повноважень в інших установах і організаціях.

4.1.5. брати участь у підготовці нормативних та розпорядчих документів Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського з питань роботи Відділу.

4.1.6. Здійснювати адміністрування наукових досліджень, проведення конкурсів науково-дослідних робіт та інших наукових заходів.

4.1.7. Організовувати і контролювати підготовку та здачу річних та інших наукових звітів структурними підрозділами Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського.

## **5. Організаційна структура та кадрове забезпечення**

5.1. До складу Відділу входять керівник відділу та працівники згідно з штатним розписом.

5.2. Працівники Відділу приймаються на роботу, переводяться та звільняються згідно з чинним законодавством України відповідно до встановленого порядку.

5.3. Функції, завдання, права та обов'язки працівників Відділу визначаються чинним законодавством України, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та даним Положенням, посадовими інструкціями.

5.4. Посадові інструкції працівників Відділу розробляються і затверджуються у встановленому в порядку.

## **6. Керівництво**

6.1. Загальне керівництво Відділом здійснює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади згідно з чинним законодавством України відповідно до встановленого порядку.

6.2. Завідувач Відділом зобов'язаний:

- здійснювати керівництво відділом, забезпечувати виконання відділом його функцій, завдань;
- забезпечувати своєчасне ознайомлення працівників відділу з їх посадовими інструкціями, Правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, Статутом Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського, цим положенням Положенням;
- виконувати інші завдання, визначені керівництвом Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського в межах компетенції відділу.

6.3. Завідувач Відділом уповноважений:

- одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів, необхідну інформацію, матеріали для виконання завдань, покладених на діяти в межах компетенції відділу й за дорученням керівництва представляти Таврійський національний університет імені В. І. Вернадського в державних та інших органах;
- підписувати документи, що є в межах компетенції;
- вносити пропозиції про призначення на посади чи звільнення з посад працівників відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.
- реалізовувати інші повноваження, визначені керівництвом Таврійський національний університет імені В. І. Вернадського в межах своєї компетенції.

6.4. За відсутності керівника відділу по контролю та діловодству його обов'язки виконує інша особа, яка призначається в установленому порядку, з набуттям відповідних прав і відповідальності за неналежне виконання покладених на неї обов'язків.

## **7. Взаємодія з іншими підрозділами**

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з усіма структурними підрозділами з питань, що виникають у процесі роботи в межах компетенції відділу.

7.2. Відділ взаємодіє з керівництвом Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського відповідно до встановленого в порядку.

## **8. Відповідальність**

8.1. Завідувач та працівники Відділу залежно від посадових інструкцій та функціональних обов'язків несуть відповідальність за:

- стан обліку та звітності з усіх видів своєї роботи, зберігання документів;
- збереження матеріальних цінностей;
- за дотримання вимог достовірності інформації та збереження її конфіденційності.

8.2. Усі працівники Відділу відповідно до своїх повноважень несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за чітке, сумлінне виконання функцій та поставлених завдань, правильність та об'єктивність прийнятих рішень, достовірне ведення звітності, дотримання корпоративних вимог в роботі відділу та Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського в цілому.