

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Національний авіаційний університет



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Ректор

М. Кулик  
15.01.2014 р.



Система менеджменту якості  
**ПОЛОЖЕННЯ**  
про відділ науково-методичного  
забезпечення діяльності НДЧ

СМЯ НАУ П 25.01-03-2014

Київ



Система менеджменту якості  
ПОЛОЖЕННЯ про відділ науково-  
методичного забезпечення  
діяльності НДЧ

Шифр  
документа

СМЯ НАУ П  
25.01(01)-03-2014

стор. 2 з 15

(Ф 03.02 – 31)


**УЗГОДЖЕННЯ:**

	Підпис	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дата
Розробник		Л. Корбут	Завідувач ВМЗД НДЧ	15.09.14
Узгоджено		В. Харченко	Проректор з наукової роботи	15.09.14
Узгоджено		О. Пунда	Начальник ВКД	15.09.14
Узгоджено		В. Паламарчук	Начальник юридичного відділу	15.09.14
Узгоджено		О. Безнос	Заступник начальника НМВ (керівник сектору МЯПФ)	15.09.14

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

**Контрольний примірник**

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділ науково-методичного забезпечення діяльності НДЧ	Шифр документа	СМЯ НАУ П 25.01-03-2014
		стор. 3 з 15	

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ науково-методичного забезпечення діяльності входить до складу Науково-дослідної частини Національного авіаційного університету (далі – відділ НМЗД) є структурним підрозділом науково-дослідної частини (далі - НДЧ) та підпорядковується безпосередньо проректору з наукової роботи.

1.2. Відділ НМЗД призначений для розробки та здійснення заходів організаційного та методичного характеру, які спрямовані на забезпечення ефективності науково-дослідних робіт. Положення про відділ НМЗД (далі - Положення) розроблено на основі Положення про НДЧ НАУ з урахуванням вимог стандарту ISO 9001-2008, настанови з якості і визначає основні засади: створення, діяльність структуру, функції, обов'язки і права відділу НМЗД, а також порядок його відносин з іншими структурними підрозділами університету та сторонніми організаціями відповідно до мети, головних завдань та Політики в сфері якості університету.

1.3. У своїй діяльності відділ НМЗД керується трудовим законодавством України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, законами України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки», «Положення про організацію науково-технічної діяльності у вищих навчальних закладах III-IV рівні акредитації», Статутом університету, наказами ректора та розпорядженнями проректора з наукової роботи, Інструкцією з діловодства, документацією системи менеджменту якості університету, положеннями про НДЧ НАУ та цим Положенням.

1.4. Відділ НМЗД організується та ліквідується у відповідності до чинного законодавства – наказом ректора.

1.5. Виконання засобу наведених у положенні є обов'язковими для виконання посадовими особами відділу НМЗД.


## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями відділу НМЗД є:

2.1. Сприяння покращенню організації та проведенню фундаментальних, пошукових, прикладних досліджень та розробок, спрямованих на реалізацію пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки, у тому числі наукоємних та нанотехнологій.

2.2. Сприяння впровадженню в Україні та на світовому ринку наукової продукції, створеної в університеті.

2.3. Розвиток інноваційної діяльності для забезпечення створення наукоємної продукції та конкурентоспроможних зразків нової техніки, технологій, матеріалів та інше.

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділ науково-методичного забезпечення діяльності НДЧ</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 25.01-03-2014
		стор. 4 з 15	

2.4. Сприяння розширенню напрямів та чисельності науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт (далі – НД та ДКР), які виконують за державними замовленнями.

2.5. Співпраця з міністерствами та промисловими підприємствами з метою вирішення найважливіших науково-технічних задач, створення новітніх технологій з урахуванням потреб промисловості та суспільства.

2.6. Постійна співпраця з іншими вищим навчальними закладами, науковими організаціями НАН України, галузевими академіями наук та науковими організаціями різних форм власності.

2.7. Сприяти створенню базових інститутів, кафедр і центрів спільно з науковими підрозділами НАН України, галузевими академіями наук та навчально-науково-виробничими об'єднанням.

2.8. Забезпечення взаємодії НДЧ НАУ з Київською міською та обласною державними адміністраціям.

2.9. Організування наукового та науково-технічного міжнародного співробітництва, у тому числі по виконанню зобов'язань України у сфері міжнародного науково-технічного співробітництва.

2.10. Сприяння оновленню матеріально-технічної та експериментальної бази університету, як за рахунок загального фонду, так і за рахунок спец-фондів та коштів від продажу ліцензій.

2.11. Подання пропозицій Кабінету Міністрів України про віднесення наукових об'єктів університету до таких, що становлять національне надбання.

2.12. Впровадження сучасних інформаційних технологій у систему функціонування наукових підрозділів НДЧ: введення комп'ютеризованої технології супроводження НД та ДКР при проходженні етапів розробок, ведення баз даних розробок, електронний документообіг.


2.13. Створення необхідних економічних, виробничих та соціальних умов для найбільш повного використання, розвитку і реалізації науково-технічного і навчального потенціалу університету.

2.14. Сприяння підвищенню задоволеності споживачів, шляхом результативного використання процесів системи менеджменту якості і забезпечення відповідності встановленим вимогам ISO 9001:2008 та СМЯ НАУ.

2.15. Здійснення контролю за своєчасним поданням та якісним оформленням звітних документів за результатами використання НД та ДКР.

2.16. Узагальнення результатів виконання НД та ДКР, підготовка матеріалів для реклами науково-технічної продукції, створення банку даних результатів виконання НД та ДКР, систематична підготовка матеріалів для постійного оновлення сайту НАУ «Наука».

2.17. Сприяння підготовці фахівців на основі використання досягнень науково-технічного прогресу та залученню талановитої студентської молоді до участі у виконанні наукових досліджень.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділ науково-методичного забезпечення діяльності НДЧ	Шифр документа	СМЯ НАУ П 25.01-03-2014
		стор. 5 з 15	

2.18. Організування транспортно-експедиційного обслуговування виконання НД та ДКР.

2.19. Виконання завдань та доручень проректора з наукової роботи, пов'язані з науковою діяльністю НДЧ.

2.20. Здійснення процесів СМЯ відповідно до документованих процедур системи менеджменту якості відповідно.

### 3. ФУНКЦІЇ

Відповідно до покладених завдань відділ НМЗД НДЧ здійснює такі функції:

3.1. Координування науково-дослідної та організаційної діяльності підрозділів НДЧ.

3.2. Розроблення та погодження основних наукових та пріоритетних напрямків наукової діяльності НДЧ університету.

3.3. Організація та підготовка щорічних бюджетних пропозицій на використання НД та ДКР для отримання бюджетного фінансування та подання пропозицій до Міністерства освіти і науки України.

3.4 Організація та проведення щорічних конкурсів проектів НД та ДКР для отримання бюджетного фінансування та подання пропозицій до Міністерства освіти і науки України.

3.5. Формування тематичного плану НД та ДКР університету, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету та подання плану у Міністерства освіти і науки України на погодження.

3.6. Формування тематичних планів НД та ДКР університету:

- госпдоговірних робіт;
- робіт, що фінансуються за власні кошти університету (Тематичний план розвитку університету);
- кафедральних робіт (друга половина робочого дня викладачів);


3.7. Проведення обґрунтування та розрахунків вартості НД та ДКР, складання кошторисів робіт, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету та подання плану у Міністерство освіти і науки України на затвердження.

3.8. Здійснення методичного керівництва щодо складання кошторисної вартості робіт, що виконуються за госпдоговірною тематикою.

3.9. Методичне забезпечення підготовки пропозицій щодо розробки штатного розпису виконавців НД та ДКР.

3.10. Складання штатного розпису виконавців НД та ДКР, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету та подання його у Міністерство освіти і науки України на затвердження.



	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділ науково-методичного забезпечення діяльності НДЧ	Шифр документа	СМЯ НАУ П 25.01-03-2014
		стор. 6 з 15	

3.11. Організація участі підрозділів університету у конкурсах проектів Державного фонду фундаментальних досліджень, Державних науково-технічних програм, міжнародних і регіональних проектів та вчасному представленні запитів у відповідні органи.

3.12. Організація щорічного звітування підрозділів університету про наукову роботу. Контроль відповідності представлених звітів (підрозділів, індивідуальних і анотованих звітів з держбюджетних тем і тем, що виконуються в межах робочого часу викладачів) вимогам національного стандарту «Звіти про наукову діяльність» та вимогам Міністерства освіти і науки України.

3.13. Здійснення оперативного обліку і аналізу наукової тематики на ПЕОМ: введення в комп'ютер тематичного плану, а також всіх змін, які відбуваються в ході виконання НД та ДКР, контроль за використанням коштів за статтями госпдоговірних та держбюджетних тем, зведення річних наукових звітів за темами і в цілому по університету.

3.14. Проведення контролю за звітністю за етапами виконання НД та ДКР перед замовниками, коригування договірної документації (календарний план, технічне завдання, кошторис).

3.15. Здійснення аналізу та узагальнення матеріалів за результатами наукової діяльності структурних підрозділів, підготовка інформації про розвиток основних та пріоритетних напрямків наукової діяльності університету.

3.16. Проведення аналізу та узагальнення результатів наукової діяльності структурних підрозділів університету, складання зведених, підсумкових звітів, статичної звітності та інших звітних матеріалів і довідок, подання їх до Міністерства освіти і науки України та інших організацій у встановленому порядку. Забезпечення підготовки аналітичних матеріалів до звітів, формування бази даних за пріоритетними напрямками за формами Міносвіти і науки України.


3.17. Надання методичної допомоги науковим структурним підрозділам університету з питань організації і проведення наукових досліджень, підвищення ефективності виконання НД та ДКР.

3.18. Проведення методичних та організаційних заходів щодо складання та узгодження Технічних завдань на НД та ДКР.

3.19. Формування та використання комп'ютерного банку даних наукових розробок щодо захисту інтелектуальної власності, науково-організаційної, законодавчої та нормативно-методичної документації.

3.20. Складання статистичних звітів (квартальних та річних) за формами Державного Комітету статистики України та Міністерства освіти і науки України.

3.21. Підготовлення оперативних матеріалів та звітів у межах своєї компетенції на вимогу керівництва університету та Міністерства освіти і науки України.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділ науково-методичного забезпечення діяльності НДЧ	Шифр документа	СМЯ НАУ П 25.01-03-2014
		стор. 7 з 15	

3.22. Координація наукової діяльності у відокремлених структурних підрозділах університету.

3.23. Методичне забезпечення та участь у розробці договорів про співпрацю з організаціями та підприємствами.

#### 4. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Вищим керівником науково-технічної діяльності університету є проректор університету з наукової роботи.

4.2. Керівником науково-методичного забезпечення діяльності науково-дослідної частини університету є завідувач, який безпосередньо підпорядкований проректору з наукової роботи.

4.3. Завідувач відділу НМЗД повинен:

- мати вищу технічну або економічну освіту, може мати наукову ступінь та звання;

- мати стаж роботи у наукових, науково-виробничих установах (підприємствах), вищих навчальних закладах, у бухгалтеріях не менше ніж 5 років;

- бути ознайомленим з системою організації та планування науково-дослідної діяльності;

- вільно володіти навичками роботи з обчислювальною технікою.

4.4. Завідувач відділу НМЗД здійснює загальне адміністративне керівництво відділом і є відповідальним у межах відділу за управління документацією, інфраструктурою, виробничим середовищем, за підготовку до проведення внутрішнього аудиту та управління невідповідною продукцією у відповідності до системи менеджменту якості.

#### 5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ


Виконуючи свої завдання відділ НМЗД має право:

5.1. На матеріальну підтримку досліджень, які виконують за рахунок коштів Державного бюджету України та інших джерел фінансування відповідно до законодавства України.

5.2. Співробітники відділу мають право надавати консультативну допомогу, а також бути експертами відповідно до законодавства України.

5.3. Здійснювати перевірки у науково-дослідних підрозділах університету щодо дотриманням фінансової дисципліни та ведення первинного обліку.

5.4. Не приймати до виконання угоди або інші документи, оформлені з порушенням чинного законодавства, або діючих нормативних документів.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділ науково-методичного забезпечення діяльності НДЧ	Шифр документа	СМЯ НАУ П 25.01-03-2014
		стор. 8 з 15	

5.5. Здійснювати зв'язок з державними установами (організаціями) для виконання завдань відділу, щодо питань які відносяться до компетенції відділу.

5.6. Співробітники відділу зобов'язані дотримуватись вимог посадових інструкцій, внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки та виробничої санітарії.

5.7. Відділ НМЗД відповідає за невиконання обов'язків і невикористання прав, передбачених нормативно-правовими актами та цим положенням.

## **6. СТРУКТУРА. ШТАТНИЙ РОЗКЛАД ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

6.1. Структура та штатний розпис відділу науково-методичного забезпечення діяльності НДЧ визначається з урахуванням завдань та функцій передбачених цим положенням, їх обсягу, а також інших чинників.

6.2. Структура відділу НМЗД НДЧ розробляється завідувачем, узгоджується з проректором з наукової роботи та затверджується ректором університету.

6.3. Чисельність співробітників, фонд заробітної плати та витрати на утримання відділу науково-методичного забезпечення діяльності НДЧ встановлюється ректором університету в межах лімітів штатної чисельності фонду заробітної плати які встановлюються для університету Міністерством освіти і науки України.

6.4. Організаційна структура відділу НМЗД згідно з штатним розписом наведена у Додатку 1.

6.5. До ресурсного забезпечення ВМЗД НАУ відносяться: 7 робочих місць, 6 одиниць оргтехніки, 1 приміщення (2 кімнати, 1 – загальна площа 50,8м<sup>2</sup>). Ресурсне забезпечення може змінюватись у залежності від обсягу завдань та функцій.


6.6. Матеріальними ресурсами для виконання діяльності є витратні матеріали до ЕОМ, канцелярське приладдя, засоби забезпечення життєдіяльності відділу.

6.7. Інформаційними ресурсами для виконання діяльності є нормативно-правові документи кошториси, паспорт бюджетної програм бухгалтерська документація.

## **7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Відділ НМЗД взаємодіє із усіма структурними підрозділами університету, в тому числі з відокремленими структурними підрозділами, щодо проведення науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт.



	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділ науково-методичного забезпечення діяльності НДЧ	Шифр документа	СМЯ НАУ П 25.01-03-2014
		стор. 9 з 15	

7.2. Підтримує постійний зв'язок із структурними науково-дослідними підрозділами щодо розпорядчих документів з питань організації та проведення науково-дослідної роботи.

7.3. Періодичне отримання від структурних науково-дослідних підрозділів університету звітності про виконання науково-дослідних робіт.

7.4. Працівники відділу виконують всі завдання в рамках процесу «наукові послуги» які викладені у Додатку 2 «Інформація щодо опису дій, які здійснюються відділ НМЗД» цього положення.

## **8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ**

8.1. Результативність роботи структурного відділу визначається на рівні всього відділу та на рівні кожного співробітника.

8.2. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) керівником (співробітниками відповідальними за напрямки діяльності) структурного підрозділу на початок звітного періоду.

8.3. Протягом звітного періоду проводиться моніторинг показників результативності (ефективності) діяльності структурного підрозділу та їх аналіз.

8.4. Висновки щодо функціонування структурного підрозділу оприлюднюються на зборах колективу структурного підрозділу.


8.5. При виявленні невідповідностей щодо виконання процесів або в разі загрози досягнення запланованих показників результативності виконуються корегувальні та запобіжних дій.

8.6. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань з урахуванням якості та термінів їх виконання.



**Організаційна структура відділу науково-методичного  
забезпечення діяльності НДЧ**



	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділ науково-методичного забезпечення діяльності НДЧ	Шифр документа	СМЯ НАУ П 25.01-03-2014
		стор. 11 з 15	

Додаток 2

## Інформація щодо опису дій у рамках процесів, які здійснюються у відділі НМЗД

Дані щодо вхідної і вихідної інформації та документації, які надходять та надаються іншими структурними науково-дослідними підрозділами при виконання процесів наведених в даному Положенні.

Опис постачальників і входів процесів наукової діяльності:

Інформаційне забезпечення роботи відділу виконують: науково-технічна бібліотека НАУ, юридичний відділ НАУ, бухгалтерія НАУ, інститут телекомунікаційних технологій.

Матеріально-технічне забезпечення роботи відділу здійснюється за рахунок накладних витрат госпдогвірної тематики.

Споживачами процесу науково-методичного забезпечення НДЧ наукової діяльності є внутрішні і зовнішні споживачі.

До внутрішніх споживачів відносяться структурні підрозділи НДЧ НАУ (в тому числі і керівництво НАУ). Умови надання послуг з науково-методичної діяльності для внутрішніх споживачів регулюються цим Положенням та іншими нормативними актами НАУ. До зовнішніх споживачів відноситься Держава, фізичні та юридичні особи.

Відділ контролює дотримання умов наукових послуг, які регулюються відповідними нормативними актами України та проводить науково-методичну підтримку наукової діяльності в НДЧ НАУ.

Виходом процесу науково-методичної діяльності є:


- укладені угоди щодо надання наукових послуг;
- правильно оформлені звіти за результатами виконання НД та ДКР;
- зведені, підсумкові та статистичні звіти та інші звітні матеріали та довідки, що подаються до Міністерству освіти і науки України та інших організацій;
- Тематичний план НД та ДКР, тематичний план розвитку університету;
- Методичні матеріали та рекомендації щодо оформлення та представлення виконавцями НД та ДКР звітних документів, Запитів на виконання НД та ДКР, а також технічних завдань на виконання робіт;

Планування, організація і облік

Відділ здійснює поточне та перспективне планування науково-методичної діяльності.

Результатом процесу планування НАУ є тематичні плани бюджетних науково-дослідних робіт, госпдогвірних та кафедральних науково-дослідних робіт.

Проектом тематичного плану НД та ДКР НАУ контролюється проректором з наукової роботи, затверджується ректором та узгоджується з Міністерством освіти і науки України.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділ науково-методичного забезпечення діяльності НДЧ	Шифр документа	СМЯ НАУ П 25.01-03-2014
		стор. 12 з 15	

Фундаментальні дослідження, прикладні розробки, розробки, що сприяють розвитку інноваційної діяльності НАУ та фінансуються за рахунок коштів загального фонду державного бюджету, включаються до тематичного плану на підставі проходження конкурсного відбору.

Фінансово-господарська діяльність у сфері наукової, науково-технічної діяльності (ННТД) здійснюється на підставі затверджених Міністерством освіти і науки України кошторисами НАУ за відповідними бюджетними програмами.

Кошторис є основним документом НАУ, який надає повноваження щодо отримання надходжень коштів і здійснення видатків, визначає обсяг і спрямування коштів для виконання університетом свої функцій та досягнення цілей, визначених на бюджетний період відповідно до бюджетних призначень.

Планування витрат на проведення НД та ДКР здійснюється ВМЗД НДЧ на основі розрахунків, результати яких відображаються в калькуляції кошторисної вартості в цілому за темою, з відділенням вартості робіт (послуг), які підлягають виконанню у поточному бюджетному році.

Документальне оформлення операцій, пов'язаних з виконанням НД та ДКР або надання платним послугам у сфері ННТД, забезпечення їх обліку та складання звітності здійснюється відповідно до вимог Бюджетного кодексу України, Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ та інших нормативно-правових актів.

Науково-дослідні, дослідно-конструкторські роботи, що виконуються за рахунок коштів державного бюджету, підлягають обов'язковій реєстрації в Українському інституті науково-технічної і економічної інформації.

За підсумками виконаних наукових досліджень ВМЗД НДЧ складає відповідні звіти.

Показники науково-методичної діяльності:

- обсяг фінансування загального фонду за програмою класифікації видатків бюджету (КПКВ);
- обсяг надходження спеціального фонду КПКВ та інші надходження, які пов'язані з науковою діяльністю;

Показники виходів процесу наукової діяльності:

- кількість затверджених науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт.

Показники задоволеності споживачів наукової діяльності:


- відношення обсягів фінансування загального фонду і спецфондів.

Порядок аналізу процесу наукової діяльності НАУ його власником.

Аналіз процесу наукової діяльності НАУ власником виконується на основі результатів внутрішніх аудитів (СМЯ НАУ ДП 8.2.2-02-202) та результатів оцінки задоволення споживача, результатів моніторингу та інших наявних даних.

Результати аналізу використовуються для формування коригувальних та запобіжних дій (СМЯ НАУ ДП 8.5.2-01-2008, СМЯ НАУ ДП 8.5.3-01-2008).

Порядок звітування власника процесу науково-методичної діяльності.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділ науково-методичного забезпечення діяльності НДЧ	Шифр документа	<b>СМЯ НАУ П 25.01-03-2014</b>
		стор. 13 з 15	

Власник процесу науково-методичної діяльності звітує перед проректором з наукової роботи та готує матеріал відповідних розділів звіту НАУ до Міністерства освіти і науки України.

Термін планового звіту: при формуванні звіту НАУ до Міністерства освіти і науки України – раз на рік.

Форма планового звіту: перед Вченою Радою НАУ – звіт наприкінці поточного року.

Порядок аналізу зі сторони вищого керівництва.

Вище керівництво, в особі проректора з наукової роботи, встановлює періодичність аналізу процесу науково-методичної діяльності.

Аналіз виконується для визначення можливостей вдосконалення і необхідності змін системи менеджменту якості, включно з політикою та цілями у сфері якості.

Вхідними даними для аналізу слугують результати аудитів, матеріали зворотнього зв'язку зі споживачами, результати звіту власника процесу науково-методичної діяльності, результати виконання рішень за висновками попередніх аналізів, рекомендації з поліпшення процесу науково-методичної діяльності.

Результати аналізу вищим керівництвом повинні містити рішення і дії пов'язані з поліпшенням результативності СМЯ, поліпшення результатів науково-методичної діяльності відповідно до вимог споживачів, ресурсними потребами.

У випадках, коли вимоги замовника не виконуються, вживаються дії у відповідності до СМЯ НАУ ДП 8.3.-01-2008 Документованої процедури «Управління невідповідною продукцією»