

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ НАУКИ ТА ІННОВАЦІЙ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Державного університету
економіки і технологій

протокол від 29.01.2026 р. №8



Голова Вченої ради Державного
університету економіки і технологій

В. ОРЛОВ

Введено в дію наказом
від 29.01.2026 р. № 15

Кривий Ріг
2026

Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. СТРУКТУРА	3
3. ЗАВДАННЯ.....	3
4. ФУНКЦІЇ	4
5. ПРАВА.....	4
6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	4
7. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ.....	5
8. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ	5

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність Відділу науки та інновацій (далі - відділ), а також взаємовідносини Відділу з іншими підрозділами Державного університету економіки і технологій.

1.2. Відділ науки та інновацій є структурним підрозділом Державного університету економіки і технологій, створюється і ліквідується наказом ректора університету за поданням проректора з наукової роботи та підпорядковується безпосередньо Ректору Університету.

1.4. У своїй діяльності відділ науки та інновацій керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Статутом університету, положеннями про відділ науки та інновацій, правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативними актами, а також цим Положенням.

1.3. Роботу Відділу науки та інновацій очолює начальник Відділу.

1.4. За відсутності начальника Відділу науки та інновацій, його обов'язки виконує особа, призначена наказом ректора університету за поданням проректора з наукової роботи університету, яка набуває відповідних прав та несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

1.5. Усі працівники Відділу призначаються та звільняються з посади наказом ректора університету за поданням проректором з наукової роботи університету, в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього трудового розпорядку та чинним трудовим законодавством.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру і штатну кількість Відділу затверджує ректор Університету.

2.2. Обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, затвердженими ректором Університету.

3. ЗАВДАННЯ

3.1. Виконання науково-організаційної роботи у напрямі подальшого розвитку і підвищення ефективності науково-дослідної діяльності відповідно до Конституції України, законів України, постанов Верховної Ради України, указів і розпоряджень Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, наказів і розпоряджень Міністерства освіти і науки України, директивних документів органів державного управління регіонального та місцевого рівня.

3.2. Популяризація наукової діяльності серед здобувачів освіти і професорсько-викладацького складу університету, залученню їх до реалізації наукових досліджень, програм, проєктів, інноваційної діяльності та академічної мобільності.

3.3. Організація і координація заходів у сфері міжнародного співробітництва з питань запровадження інноваційних технологій у сфері науки та освіти в т.ч. напрацювання пропозицій щодо його розширення та зміцнення, сприяння становленню прямих зв'язків із закордонними партнерами.

3.4. Моніторинг внесення даних про наукову та науково-технічну діяльність науково-педагогічними працівниками в системах Orcid, Google Academy, Scopus та Web of Knowledge.

3.5. Перевірка та аналіз щорічних звітів про наукову та науково-технічну діяльність структурних підрозділів університету.

3.6. Реалізація системи конкурсного відбору проєктів науково-дослідних робіт, що фінансуються Міністерством освіти і науки України за рахунок коштів загального фонду державного бюджету.

3.7. Організація політики з питань інтелектуальної власності врегулювання взаємовідносини між працівниками та ДУЕТ, здобувачами освіти, дослідниками, винахідниками, інноваторами, а також іншими учасниками інноваційного процесу щодо

визначення належності майнових прав інтелектуальної власності, порядку їх виявлення, набуття, оцінки, охорони та подальшої комерціалізації.

3.8. Пошук нових та удосконалення існуючих форм науково-організаційної роботи з метою підвищення ефективності наукових досліджень.

3.9. Розроблення проектів положень, інших науково-організаційних документів внутрішнього користування відповідно до чинного законодавства України за напрямом діяльності Відділу.

4. ФУНКЦІЇ

4.1. Підготовка проектів бюджетних запитів на фінансування наукової діяльності в цілому на наступні роки та на перспективу і подає їх до затвердження у Міністерство освіти і науки України.

4.2. Складання проектів кошторисів, планів асигнування, планів використання бюджетних коштів, в тому числі помісячних, по загальному та спеціальному фондах державного бюджету, готує проекти зведень коштів спеціального фонду бюджету та проекти видатків і подає їх до затвердження в установленому порядку. Вносить поточні зміни у зазначені документи.

4.3. Організує підготовку Звітів по науково-дослідних роботах, виконуваних за рахунок коштів загального фонду державного бюджету, спеціального фонду бюджету та ініціативні кафедральні НДР, готує інші звітні матеріали для Міністерства освіти і науки України, установ та організацій вищого рівня за напрямом діяльності Відділу.

4.4. Організує підготовку проектів на виконання фундаментальних та прикладних досліджень і подає їх до Міністерства освіти і науки України для участі у конкурсі на предмет фінансування за рахунок коштів загального фонду бюджету.

4.5. Надає консультації по складанню договорів про творчу співдружність з іншими навчальними закладами, організаціями і підприємствами та по оформленню документів про впровадження наукових розробок університету, реєструє зазначені документи.

4.6. Здійснює аналіз ефективності науково-дослідної діяльності лабораторій, кафедр та факультетів університету.

4.7. Готує проекти листування з питань діяльності Відділу університету до Міністерства освіти і науки України, установ та організацій державного рівня та до замовників госпдоговірних науково-дослідних робіт.

4.8. Вивчає досвід науково-організаційної роботи інших вищих навчальних закладів і наукових установ та розробляє пропозиції щодо підвищення ефективності наукової діяльності університету.

5. ПРАВА

Відділ науки та інновацій університету має право:

5.1. Ознайомлюватися з проектами рішень адміністрації університету що стосуються його діяльності та, в разі потреби, приймати участь у обговоренні цих проектів.

5.2. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо удосконалення роботи Відділу науки та інновацій з метою підвищення ефективності наукових досліджень.

5.3. Одержувати в установленому порядку від керівників структурних підрозділів необхідні дані та документи з питань, що належать до компетенції Відділу.

5.3. Брати участь у нарадах та інших заходах з питань роботи Відділу.

5.4. Надавати роз'яснення, рекомендації, вказівки, що входять до компетенції Відділу.

5.5. Представляти інтереси Університету з питань, що входять до компетенції Відділу, в органах державної влади, а також в інших установах, організаціях.

5.7. Отримувати майно та обладнання, необхідні для провадження діяльності Відділу.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Відділ науки та інновацій несе відповідальність:

6.1. За неналежне виконання або невиконання завдань та функцій, що передбачені цим Положенням, наказами, розпорядженнями ректора - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

6.2. За правопорушення, скоєні працівниками Відділу у процесі виконання покладених на них завдань та функцій - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

6.3. За нанесення працівниками Відділу матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

6.4. За порушення працівниками Відділу правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічних норм – в межах, передбачених чинним законодавством України та правилами внутрішнього трудового розпорядку університету.

6.5. За недостовірність та несвоєчасність подання інформації в межах компетенції Відділу.

7. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

7.1. Працівники Відділу повністю дотримуються основних принципів запобігання корупції, забезпечують регулярну оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності, здійснюються відповідні заходи щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та корупційних дій, що можуть виникнути при виконанні ними своїх обов'язків.

7.2. Працівники Відділу зобов'язані виконувати вимоги Закону України «Про запобігання корупції» та інших внутрішніх антикорупційних нормативно-правових актів.

7.3. Працівникам Відділу суворо забороняється прямо чи опосередковано використовувати надані їм службові повноваження чи пов'язані з ними можливостями з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або давати обіцянки/пропозиції чи неправомірну вигоду особі, зазначеній у ч.1 ст. 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

7.4. За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, працівники Відділу притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

8. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Для виконання обов'язків та реалізації прав відділ науки та інновацій взаємодіє:

8.1. З керівниками всіх структурних підрозділів Університету - з питань щодо прийому на роботу (для виконання наукової роботи), переміщення та звільнення працівників, підготовки проектів рішень про заохочення працівників, з питань підготовки інших документів, необхідних для виконання покладених на відділ обов'язків.

8.2. З кафедрами навчально-наукових інститутів та кафедр – з питань організації та проведення НДР та впровадження її результатів у навчальний процес.

8.3. З Центром міжнародної академічної мобільності – з питань реалізації міжнародного співробітництва у науково-дослідній сфері та підготовки консолідованої інформації щодо наукової діяльності Університету та його структурних підрозділів на запит МОН України, керівництва Університету, тощо.

8.4. З відділом кадрів університету - з питань складання штатного розпису наукової частини та узгодження проектів наказів про прийом та звільнення виконавців НДР, що виконують дослідження за рахунок бюджетних коштів, кошти замовників НДР та для одержання консультацій по кадрових питаннях.

8.5. З відділом бухгалтерського обліку університету - з питань оплати праці виконавців НДР, які фінансуються, з питань своєчасності оплати товарів робіт та послуг,

що закуповуються для виконання НДР, та інших поточних питань стосовно бухгалтерського обліку та звітності.

8.6. З юридичним відділом університету – з питань юридичної обґрунтованості проектів наказів, положень, іншої розпорядчої документації, проекти якої готує відділ науки та інновацій.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення розглядається та затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом Ректора.

9.2. Зміни та доповнення до Положення приймаються в тому самому порядку, що і саме Положення.

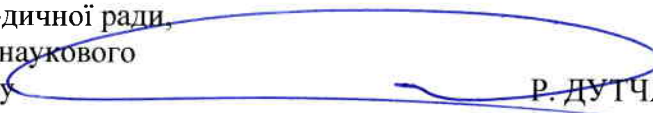
В.о. проректора з наукової роботи



Євген ЧУПРИНОВ

ПОГОДЖЕНО на засіданні науково-методичної ради 26.01.2026 р. (протокол №8)

Голова науково-методичної ради,
директор Навчально-наукового
юридичного інституту



Р. ДУТЧАК

Начальник відділу кадрів



О. ГОРОБЕЙ

Начальник юридичного відділу



О. СЛІСАРЕНКО

Історія документа

Дата події	Назва події
29.01.2026	Протокол ВР від 29.01.2026 №8, наказ від 29.01.2026 №15