##  Додаток 1

до наказу «Про зміни в організаційній

структурі науково-дослідної частини»

**Організаційна структура науково-дослідної частини**

**Науково-дослідна частина**

Науково-дослідний інститут електроніки та мікросистемної техніки

Науково-навчальний

центр«Екотехнології та

технології енергозбереження»

Науково-дослідний інститут автоматизації експериментальних досліджень

Науково-дослідний центр **«**Ресурсозберігаючі технології»

Навчально-науковий центр інформаційно-комунікаційних технологій НЕТКРЕКЕР

Центр колективного користування науковим обладнанням «Матеріалознавство тугоплавких сполук та композитів»

Організаційно-аналітичний відділ

зареєстровано від 05.03.2021

 наказ НОН/52/2021

Особливе конструкторське бюро «Шторм»

Орган з сертифікації метало- та деревообробного обладнання та продукції машинобудування

Лабораторія мікросупутникових технологій

Інститут передових оборонних технологій

зареєстровано від 12.05.2021

наказ НОН/107/2021

Лабораторія акустичних вимірювань фізичних характеристик будівельних матеріалів та конструкцій

Конструкторське бюро «Політехнік»

Відділ аналізу викликів і потреб оборонно-промислового комплексу

Відділ новітніх наукових досягнень і технологій

Відділ конкурсів та експертизи проєктів

Відділ комерціалізації та трансферу технологій

Відділ освітніх програм

Ректор Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Додаток 2

до наказу «Про зміни в організаційній

структурі науково-дослідної частини»

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО НАУКОВО-ДОСЛІДНУ ЧАСТИНУ**

**НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ**

**«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**КИЇВ 2022**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус науково-дослідної частини (далі – НДЧ) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію НДЧ приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством та Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності НДЧ керується Конституцією України, законами, іншими нормативно-правовими актами України, наказами Міністерства освіти і науки України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора КПІ ім. Ігоря Сікорського в установленому порядку.

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НДЧ**

2.1. Основним завданням НДЧ є провадження наукової, науково-технічної (далі – ННТД) діяльності в КПІ ім. Ігоря Сікорського шляхом організації й проведення фундаментальних досліджень, прикладних наукових і науково-технічних (експериментальних) розробок; надання платних послуг у науковій та науково-технічній сферах відповідно до чинного законодавства України;

2.2. Провадження науково-організаційної діяльності в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.3. Розвиток і збереження наукової інфраструктури КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**3.** **ФУНКЦІЇ НДЧ**

НДЧ відповідно до покладених завдань:

3.1. формує тематичні плани наукових (науково-технічних) робіт (далі – ННТР), що фінансуються коштом: загального фонду та спеціального фонду державного бюджету (замовників, грантів, спільних міжнародних науково-технічних проєктів тощо), а також науково-дослідних робіт, які виконуються науково-педагогічним персоналом у межах основного робочого часу, здійснює контроль за їх виконанням;

3.2. організовує виконання НДР на сучасному науково-технічному рівні;

3.3. здійснює контроль за своєчасним і якісним виконанням НДР згідно із затвердженими технічними завданнями й програмами;

3.4. забезпечує державну реєстрацію НДР і розробок у встановлені терміни;

3.5. забезпечує реалізацію системи конкурсного відбору наукових розробок, експертизи, контролю й звітності;

3.6. організаційно забезпечує процес звітування всіх структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського для підготовки зведених звітів про наукову діяльність КПІ ім. Ігоря Сікорського перед органами управління й статистики та МОН;

3.7. здійснює заходи з організації впровадження результатів завершених наукових досліджень у виробництво й освітній процес;

3.8. здійснює підготовку пропозицій щодо включення розробок КПІ ім. Ігоря Сікорського в державні й регіональні замовлення;

3.9. залучає наукових і науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського до участі у виконанні ННТР, зокрема міждержавних і міжнародних наукових програм;

3.10. організовує проведення конкурсу на заміщення вакантних посад наукових працівників наукових структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.11. забезпечує проведення атестації наукових працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.12. забезпечує участь КПІ ім. Ігоря Сікорського в атестації закладів вищої освіти в частині провадження ними ННТД і забезпечує включення КПІ ім. Ігоря Сікорського до Державного реєстру наукових установ, яким надається підтримка держави;

3.13. здійснює проведення техніко-економічної експертизи проєктів НДР, що подаються на конкурси;

3.14. забезпечує раціональне та ефективне використання унікального обладнання КПІ ім. Ігоря Сікорського при виконанні НДР;

3.15. забезпечує підготовку документів із метою отримання статусу об’єкта національного надбання для наукової інфраструктури КПІ ім. Ігоря Сікорського й центру колективного користування науковим обладнанням «Матеріалознавство тугоплавких сполук та композитів» тощо;

3.16. забезпечує перевірку відповідності розробленої у КПІ ім. Ігоря Сікорського науково-технічної, конструкторської й технологічної документації вимогам державних стандартів, технічних умов та інших нормативних документів;

3.17. надає допомогу у формуванні кошторисної вартості наукових (науково-технічних) робіт на етапі конкурсного відбору та погоджує фактичний кошторис ННТР;

3.18. бере участь у розробленні заходів із вирішення проблем розвитку й вдосконалення науки та вищої освіти;

3.19. бере участь у модернізації чинних і створенні нових наукових, науково-дослідних, навчально-наукових лабораторій, центрів тощо;

3.20. забезпечує підтримку наявних і формування нових наукових шкіл, започаткування нових напрямів досліджень та розробок;

3.21. здійснює заходи щодо підтримки наукових досліджень молодих учених;

3.22. забезпечує формування й використання бази даних завершених НДР і розробок;

3.23. сприяє в наданні доступу до наукової бази здобувачам вищої освіти й науковим працівникам КПІ ім. Ігоря Сікорського для проведення досліджень, зокрема для виконання курсових і дисертаційних робіт, проведення виробничих практик;

3.24. розробляє й впроваджує комплекс заходів із підвищення рейтингу видань КПІ ім. Ігоря Сікорського та включення їх у світові наукометричні бази даних Scopus і Web of Science;

3.25. розробляє й впроваджує комплекс заходів щодо підвищення позицій КПІ ім. Ігоря Сікорського в міжнародних і національних рейтингах у частині провадження наукової діяльності;

3.26. розробляє й впроваджує комплекс заходів, спрямованих на збільшення обсягу наукової тематики, що виконується в КПІ ім. Ігоря Сікорського та фінансується коштом загального та спеціального фонду державного бюджету України;

3.27. розробляє й впроваджує комплекс заходів із підвищення наукометричних показників науковців КПІ ім. Ігоря Сікорського та заохочення оприлюднення їхніх наукових результатів у авторитетних виданнях, що входять до наукометричних баз даних Scopus і Web of Science.

**4. СТРУКТУРА Й ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ НДЧ**

4.1. НДЧ входить до структури КПІ ім. Ігоря Сікорського.

4.2. До організаційної структури НДЧ входять:

4.2.1. організаційно-аналітичний відділ;

4.2.2. науково-дослідний інститут електроніки та мікросистемної техніки;

4.2.3. науково-дослідний інститут автоматизації експериментальних досліджень;

4.2.4. науково-дослідний центр **«**Ресурсозберігаючі технології»;

4.2.5. центр колективного користування науковим обладнанням «Матеріалознавство тугоплавких сполук та композитів»;

4.2.6. особливе конструкторське бюро «Шторм»;

4.2.7. лабораторія мікросупутникових технологій;

4.2.8. лабораторія акустичних вимірювань фізичних характеристик будівельних матеріалів та конструкцій;

4.2.9. конструкторське бюро «Політехнік»;

4.2.10. науково-навчальний центр«Екотехнології та технології енергозбереження»;

4.2.11. навчально-науковий центр інформаційно-комунікаційних технологій НЕТКРЕКЕР;

4.2.12. організаційно-аналітичний відділ;

4.2.13. орган з сертифікації метало- та деревообробного обладнання та продукції машинобудування;

4.2.14. інститут передових оборонних технологій;

4.2.15. відділ аналізу викликів і потреб оборонно-промислового комплексу;

4.2.16. відділ новітніх наукових досягнень і технологій;

4.2.17. відділ конкурсів та експертизи проєктів;

4.2.18. відділ комерціалізації та трансферу технологій;

4.2.19. відділ освітніх програм.

4.3. Керівництво НДЧ здійснює начальник НДЧ.

4.4. Начальник НДЧ підпорядкований проректору з наукової роботиі діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження, права, обов’язки.

4.5. На період тимчасової відсутності начальника НДЧ його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.6. Структура та штатний розпис НДЧ визначається начальником НДЧ за погодженням із проректором з наукової роботи відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на НДЧ, і погоджується з департаментом економіки та фінансів.

**5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА НДЧ**

5.1. Здійснює керівництво НДЧ і звітує перед проректором з наукової роботи КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на НДЧ завдань.

5.2. Надає пропозиції проректору з наукової роботи щодо формування кошторису і штатного розпису НДЧ в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

5.3. Розподіляє посадові функціональні обов’язки працівників, складає й затверджує посадові інструкції працівників НДЧ.

5.4. Здійснює контроль за роботою працівників НДЧ.

5.5. Забезпечує:

5.5.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.5.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.5.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.5.4. своєчасне ознайомлення працівників НДЧ з їхніми посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.5.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.5.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників НДЧ;

5.5.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.6. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання виникненню конфлікту інтересів та вчинення корупційних правопорушень.

5.7. Надає пропозиції проректору з наукової роботи щодо вдосконалення управління й роботи НДЧ.

5.8. В установленому порядку вносить пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників НДЧ, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.9. Відповідно до основних завдань НДЧ інформує проректора з наукової роботи про виявлені порушення законодавства України.

5.10. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.11. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Начальник НДЧ має право:

5.12.1. розпоряджатися коштами в межах затвердженого кошторису спеціального фонду НДЧ;

5.12.2. одержувати від структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності НДЧ;

5.12.3. ініціювати й проводити наради з питань діяльності НДЧ, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань НДЧ;

5.12.4. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи НДЧ, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції НДЧ.

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на НДЧ;

5.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності НДЧ і виконання затверджених планів роботи;

5.13.3. цільове використання коштів НДЧ.

5.14. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**6.** **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники НДЧ відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов’язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**7.** **ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. НДЧ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки та фінансів – щодо фінансових питань роботи НДЧ і його структурних підрозділів;

7.1.2. юридичним управлінням – щодо питань правового характеру;

7.1.3. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення НДЧ;

7.1.4. структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського – щодо виконання наукових (науково-технічних) робіт.

**8. ФІНАНСУВАННЯ НДЧ**

8.1. Джерелами фінансування діяльності НДЧ є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2.Штатний розпис НДЧ затверджується в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Ректор Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Додаток 3

до наказу «Про зміни в організаційній

структурі науково-дослідної частини»

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ ЕЛЕКТРОНІКИ**

**ТА МІКРОСИСТЕМНОЇ ТЕХНІКИ**

**НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ЧАСТИНИ**

**НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ «КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

КИЇВ 2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус науково-дослідного інституту електроніки та мікросистемної техніки (далі – інститут) науково-дослідної частини (далі – НДЧ) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію інституту приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності інститут керується Конституцією України, законами, іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

**2.** **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ІНСТИТУТУ**

2.1. Проведення наукової, науково-технічної й інноваційної діяльності за пріоритетними напрямами згідно із Законом України «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки в Україні».

2.2. Впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес у КПІ ім. Ігоря Сікорського за допомогою залучення науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти до науково-дослідних робіт.

2.3. Впровадження нових конкурентоспроможних технологій і розробок, отриманих у результаті виконання науково-дослідних робіт, у діяльність виробничих і наукових організацій та установ.

2.4. Інтеграція наукової, науково-технічної й інноваційної діяльності за допомогою співробітництва з науковими установами Національної академії наук України, галузевими науковими установами, державними й приватними вищими навчальними закладами та комерційними структурами.

**3. ФУНКЦІЇ ІНСТИТУТУ**

3.1. Ініціювання нових науково-дослідних проєктів, дослідно-конструкторських і технологічних робіт та прийняття заходів щодо включення їх до тематичного плану виконання досліджень у КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.2. Виконання науково-дослідних, дослідно-конструкторських і технологічних робіт за замовленням держави з пріоритетних напрямів науки й техніки в тісному взаємозв’язку з підготовкою фахівців.

3.3. Виконання науково-дослідних, дослідно-конструкторських і технологічних робіт згідно із замовленнями державних підприємств та підприємств іншої форми власності.

3.4. Співробітництво з вищими навчальними закладами, науковими установами України.

3.5. Інженерна реалізація науково-дослідних розробок інституту в різних галузях промисловості з урахуванням потреб внутрішнього й зовнішнього ринку.

3.6. Впровадження науково-технічних розробок, зокрема випуск малих серій розроблених виробів, ремонт і сервісне обслуговування, із застосуванням сучасних форм організації цих заходів, а також здійснення авторського нагляду за використанням науково-технічних розробок.

3.7. Проведення в установленому порядку сертифікації, випробувань і стандартизації новітнього устаткування й обладнання різного призначення вітчизняного та закордонного виробництва.

3.8. Підготовка й перепідготовка наукових, педагогічних та інженерних кадрів високої кваліфікації.

3.9. Міжнародне співробітництво в межах прямих зв’язків та окремих контактів із закордонними партнерами.

3.10. Виконання рекламних заходів щодо розробки, виробництва й реалізації на внутрішньому та зовнішньому ринках продукції інституту, зокрема створення баз даних нових розробок, проведення маркетингових досліджень, видання наукової й методичної літератури, тиражування рекламних матеріалів, організація виставочної роботи та проведення презентацій.

3.11. Виконання прогнозних функцій з відбору перспективних наукових напрямів, організація консультацій, проведення наукової й науково-технічної експертизи.

3.12. Математичне моделювання приладів, фізичних явищ і процесів, створення й впровадження програмних продуктів.

3.13. Здійснення наукової й науково-технічної експертизи.

**4.** **СТРУКТУРА Й ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТОМ**

4.1. Інститут входить до складу НДЧ.

4.2. Керівництво інститутом здійснює директор інституту.

4.3. Директор інституту підпорядкований начальнику НДЧі діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності директора інституту його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається директором інституту відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на підрозділ, і погоджується з департаментом економіки та фінансів.

**5.** **ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА ІНСТИТУТУ**

5.1. Здійснює керівництво інститутом і звітує перед начальником НДЧ про виконання покладених на інститут завдань.

5.2. Розробляє й подає на затвердження в установленому порядку кошторис і штатний розпис інституту в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

5.3. Розподіляє посадові функціональні обов’язки працівників, складає й затверджує посадові інструкції працівників інституту. Завдання, функції, права й обов’язки працівників інституту визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.4. Здійснює контроль за роботою працівників інституту.

5.5. Забезпечує:

5.5.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.5.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.5.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.5.4. своєчасне ознайомлення працівників інституту з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.5.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.5.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників інституту;

5.5.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.6. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.7. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління й роботи інституту.

5.8. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників інституту, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.9. Відповідно до основних завдань інституту інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.10. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.11. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Директор інституту має право:

5.12.1. розпоряджатися коштами в межах затвердженого кошторису спеціального фонду інституту;

5.12.2. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності інституту;

5.12.3. ініціювати й проводити наради з питань діяльності інституту, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань інституту;

5.12.4. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи інституту, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції інституту.

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на структурний підрозділ;

5.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності інституту й виконання затверджених планів роботи;

5.13.3. цільове використання коштів інституту.

5.14. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**6.** **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники інституту відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов’язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**7.** **ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Інститут у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.2. юридичним управлінням – щодо питань правового характеру;

7.1.2. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення НДЧ.

7.2. Інститут у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проєктів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв’язків між працівниками інституту з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

**8.** **ФІНАНСУВАННЯ ІНСТИТУТУ**

8.1. Джерелами фінансування діяльності інституту є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис інституту затверджується в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Ректор Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Додаток 4

до наказу «Про зміни в організаційній

структурі науково-дослідної частини»

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ**

**АВТОМАТИЗАЦІЇ ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ**

**НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ЧАСТИНИ**

**НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ**

**«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**КИЇВ 2022**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус науково-дослідного інституту автоматизації експериментальних досліджень (далі – НДІ АЕД) науково-дослідної частини (далі – НДЧ) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію НДІ АЕД приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського та вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності НДІ АЕД керується Конституцією України, законами, іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. НДІ АЕД має печатку / штамп / бланк, зразки яких затверджуються ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.5. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

**2.** **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НДІ АЕД**

2.1. Основним завданням НДІ АЕД є проведення наукових досліджень із пріоритетних напрямів науки й техніки в тісному взаємозв’язку з підготовкою здобувачів вищої освіти.

**3.** **ФУНКЦІЇ НДІ АЕД**

НДІ АЕД відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. виконує науково-дослідні й дослідно-конструкторські роботи на замовлення держави з пріоритетних напрямів науки і техніки;

3.2. виконує науково-дослідні й дослідно-конструкторські роботи згідно із замовленнями державних підприємств, підприємств різної форми власності, іноземних підприємств;

3.3. виконує інженеру реалізацію науково-дослідних розробок у різних галузях промисловості з урахуванням потреб внутрішнього й зовнішнього ринку;

3.4. впроваджує науково-технічні розробки, зокрема випуск малих серій розроблених виробів, із застосуванням сучасних форм організації цих заходів, а також здійснення авторського нагляду за використанням науково-технічних розробок;

3.5. надає послуги з експертної оцінки науково-дослідних заходів, технічних пристроїв і програмного забезпечення;

3.6. надає консультативні послуги в галузі інформатизації й програмного забезпечення;

3.7. розробляє програмне забезпечення сучасних технічних засобів у різних сферах наукових досліджень і виробництва;

3.8. надає послуги з інжинірингу й конструкторсько-технологічних розробок;

3.9. бере участь у підготовці наукових, педагогічних та інженерних кадрів вищої кваліфікації;

3.10. виконує рекламні заходи з питань розробки, виробництва й реалізації на внутрішньому та зовнішньому ринках.

**4.** **СТРУКТУРА Й ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ НДІ АЕД**

4.1.НДІ АЕД входить до складу НДЧ.

4.2. Керівництво НДІ АЕД здійснює директор НДІ АЕД.

4.3. Директор НДІ АЕД підпорядкований начальнику НДЧі діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності директора НДІ АЕД його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається директором НДІ АЕД за погодженням із начальником НДЧ відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на підрозділ, і погоджується з департаментом економіки та фінансів.

**5.** **ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА НДІ АЕД**

5.1.Здійснює керівництво НДІ АЕД і звітує перед начальником НДЧ про виконання покладених на НДІ АЕД завдань.

5.2. Розробляє й подає на затвердження в установленому порядку кошторис і штатний розпис НДІ АЕД у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

5.3. Організовує роботу за напрямами діяльності НДІ АЕД і відповідає за результати його діяльності.

5.4. Розподіляє посадові функціональні обов’язки працівників. Завдання, функції, права й обов’язки працівників НДІ АЕД визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.5. Здійснює контроль за роботою працівників НДІ АЕД.

5.6. Забезпечує:

5.6.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.6.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.6.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов колективного договору;

5.6.4. своєчасне ознайомлення працівників НДІ АЕД з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.6.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.6.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників НДІ АЕД;

5.6.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.7. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.8. Надає пропозиції начальнику НДЧ щодо вдосконалення управління й роботи НДІ АЕД.

5.9. Вносить пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників НДІ АЕД, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.10. Відповідно до основних завдань НДІ АЕД інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.11. Візує документи в межах своїх повноважень.

5.12. Спільно з юридичним управлінням готує відповіді на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.13. Директор НДІ АЕД має право:

5.13.1. розпоряджатися коштами в межах затвердженого кошторису спеціального фонду НДІ АЕД;

5.13.2. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності НДІ АЕД;

5.13.3. ініціювати й проводити наради з питань діяльності НДІ АЕД, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань НДІ АЕД;

5.13.4. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи НДІ АЕД, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції НДІ АЕД.

5.14. Несе персональну відповідальність за:

5.14.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на НДІ АЕД;

5.14.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності НДІ АЕД і виконання затверджених планів роботи;

5.14.3. цільове використання коштів НДІ АЕД.

5.15. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**6.** **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники НДІ АЕД відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов’язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**7.** **ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. НДІ АЕД у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки та фінансів – щодо фінансових питань;

7.1.2. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення;

7.1.3. юридичним управлінням – щодо питань правового характеру.

7.2. НДІ АЕД у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проєктів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв’язків між працівниками НДІ АЕД з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

**8. ФІНАНСУВАННЯ НДІ АЕД**

8.1. Джерелами фінансування діяльності НДІ АЕД є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис НДІ АЕД затверджується в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Ректор Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Додаток 5

до наказу «Про зміни в організаційній

структурі науково-дослідної частини»

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ЦЕНТР**

**«РЕСУРСОЗБЕРІГАЮЧІ ТЕХНОЛОГІЇ»**

**НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ЧАСТИНИ**

**НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ**

**«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**КИЇВ 2022**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус науково-дослідного центру **«**Ресурсозберігаючі технології» (далі – НДЦ «РТ») науково-дослідної частини (далі – НДЧ) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію НДЦ «РТ» приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського та вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності НДЦ «РТ» керується Конституцією України, законами, іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. НДЦ «РТ» має печатку / штамп / бланк, зразки яких затверджуються ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.5. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

**2.** **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НДЦ «РТ»**

2.1.Проведення наукових досліджень у галузі ресурсоенергозбереження, екології, ефективності систем і засобів технічного захисту інформації.

2.2. Виконує науково-дослідні й дослідно-конструкторські роботи згідно із замовленнями державних підприємств і підприємств іншої форми власності.

**3.** **ФУНКЦІЇ НДЦ «РТ»**

НДЦ «РТ» відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. виконує науково-дослідні й дослідно-конструкторські роботи на замовлення держави з пріоритетних напрямів науки і техніки в тісному взаємозв’язку з підготовкою фахівців;

3.2. розробляє виробництво, впровадження, обслуговування, дослідження, надання послуг у галузі технічного захисту інформації;

3.3. здійснює екологічний аудит;

3.4. виконує роботи з енергетичного аудиту промислових підприємств і закладів соціального й громадського призначення;

3.5. впроваджує науково-технічні досягнення, здійснює науково-дослідні, дослідно-конструкторські та проєктні роботи за новими перспективними технологіями в промисловості, будівництві, інформатиці та інших галузях, забезпечує інженерну реалізацію науково-дослідних розробок НДЦ «РТ» з урахуванням потреб внутрішнього й зовнішнього ринку;

3.6. впроваджує науково-технічні розробки, зокрема випуск малих серій розроблених виробів, із застосуванням сучасних форм організації цих заходів, а також здійснення авторського нагляду за використанням науково-технічних розробок;

3.7. готує програмний продукт, виконання розрахункових робіт засобами математичного моделювання;

3.8. підшукує партнерів у власних інтересах та інтересах третіх осіб, здійснює маркетингові дослідження ринку товарів і послуг, надає рекомендації щодо використання ресурсоенергозберігаючих та екологічних матеріалів і обладнання;

3.9. створює й придбаває засоби, технології та устаткування для технологічного переобладнання лабораторій, інжинірингу, розробки й впровадження винаходів «ноу-хау», екологічних програм, ресурсоенергозберігаючих технологій тощо;

3.10. співпрацює в межах прямих зв’язків і окремих контактів із закордонними партнерами;

3.11. проводить виставки, семінари, презентації, конференції, організовує заходи й надає послуги в галузі виставкової діяльності;

3.12. виконує рекламні заходи щодо розробки, виробництва й реалізації продукції НДЦ «РТ» на внутрішньому та зовнішньому ринках.

**4. СТРУКТУРА Й ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ НДЦ «РТ»**

4.1. НДЦ «РТ» входить до складу НДЧ.

4.2. Керівництво НДЦ «РТ» здійснює директор НДЦ «РТ».

4.3. Директор НДЦ «РТ» підпорядкований начальнику НДЧі діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності директора НДЦ «РТ» його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається директором НДЦ «РТ» за погодженням із начальником НДЧ відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на підрозділ, і погоджується з департаментом економіки та фінансів.

**5.** **ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА НДЦ «РТ»**

5.1. Здійснює керівництво НДЦ «РТ» і звітує перед начальником НДЧ про виконання покладених на НДЦ «РТ» завдань.

5.2. Розробляє й подає на затвердження в установленому порядку кошторис і штатний розпис НДЦ «РТ» в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

5.3. Організовує роботу за напрямами діяльності НДЦ «РТ» і відповідає за результати його діяльності.

5.4. Розподіляє посадові функціональні обов’язки працівників. Завдання, функції, права й обов’язки працівників структурного підрозділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.5. Здійснює контроль за роботою працівників НДЦ «РТ».

5.6. Забезпечує:

5.6.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.6.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.6.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов колективного договору;

5.6.4. своєчасне ознайомлення працівників НДЦ «РТ» з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.6.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.6.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників НДЦ «РТ»;

5.6.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.7. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.8. Надає пропозиції начальнику НДЧ щодо вдосконалення управління й роботи НДЦ «РТ».

5.9. Вносить пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників НДЦ «РТ», їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.10. Відповідно до основних завдань НДЦ «РТ» інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.11. Візує документи в межах своїх повноважень.

5.12. Спільно з юридичним управлінням готує відповіді на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.13. Директор НДЦ «РТ» має право:

5.13.1. розпоряджатися коштами в межах затвердженого кошторису спеціального фонду НДЦ «РТ»;

5.13.2. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності НДЦ «РТ»;

5.13.3. ініціювати й проводити наради з питань діяльності НДЦ «РТ», брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань НДЦ «РТ»;

5.13.4. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи НДЦ «РТ», розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції НДЦ «РТ».

5.14. Несе персональну відповідальність за:

5.14.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на НДЦ «РТ»;

5.14.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності НДЦ «РТ» і виконання затверджених планів роботи;

5.14.3. цільове використання коштів НДЦ «РТ».

5.15. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**6.** **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники НДЦ «РТ» відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов’язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**7.** **ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. НДЦ «РТ» у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. науково дослідною частиною КПІ ім. Ігоря Сікорського – щодо надання й отримання інформації, документації, проєктів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій;

7.1.2. департаментом економіки та фінансів – щодо фінансових питань;

7.1.3. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення;

7.1.4. юридичним управлінням – щодо підготовки документів правового характеру;

7.1.5. патентним відділом – щодо набуття прав та оцінювання об’єктів інтелектуальної власності.

7.2. НДЦ «РТ» у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проєктів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв’язків між працівниками НДЦ «РТ» з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

**8.** **ФІНАНСУВАННЯ НДЦ «РТ»**

8.1. Джерелами фінансування діяльності НДЦ «РТ» є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис НДЦ «РТ» затверджується в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Ректор Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Додаток 6

до наказу «Про зміни в організаційній

структурі науково-дослідної частини»

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ЦЕНТР КОЛЕКТИВНОГО КОРИСТУВАННЯ**

**НАУКОВИМ ОБЛАДНАННЯМ**

**«МАТЕРІАЛОЗНАВСТВО ТУГОПЛАВКИХ СПОЛУК ТА КОМПОЗИТІВ»**

**НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ЧАСТИНИ**

**НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ «КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**КИЇВ 2022**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус центру колективного користування науковим обладнанням «Матеріалознавство тугоплавких сполук та композитів» (далі – центр) науково-дослідної частини (далі – НДЧ) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», на підставі наказу МОН України від 19.11.2019 р. № 1439.

Співзасновниками центру є:

* Інститут проблем матеріалознавства ім. І. М. Францевича НАН України;
* Луцький національний технічний університет;
* Національний технічний університет «Харківський політехнічний інститут»;
* Національний університет «Львівська політехніка»;
* Національна металургійна академія України.

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію центру приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності центр керується Конституцією України, законами, іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ**

2.1. Забезпечення отримання результатів наукових досліджень і науково-технічних (експериментальних) розробок, які мають загальнодержавне значення й міжнародне визнання.

2.2. Підвищення рівня оприлюднення результатів наукових досліджень у виданнях, які індексуються наукометричними базами даних, і відповідних наукометричних показників.

2.3. Забезпечення виконання кваліфікаційних робіт бакалаврів, магістрів і докторів філософії у передових напрямах сучасної науки здобувачами вищої освіти технічних та природничих спеціальностей, професійно орієнтованої шкільної молоді.

2.4. Сприяння реалізації державних цільових наукових і науково-технічних програм та наукових (науково-технічних) проєктів за визначеними пріоритетними тематичними напрямами наукових досліджень і науково-технічних (експериментальних) розробок.

2.5. Забезпечення проведення наукових матеріалознавчих досліджень вченими КПІ ім. Ігоря Сікорського, іншими закладами вищої освіти на сучасному науково-методичному рівні, зокрема із залученням міжнародних наукових партнерів.

2.6. Сприяння міжнародному науково-технічному співробітництву.

2.7. Залучення здобувачів вищої освіти й молодих вчених до науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт.

2.8. Забезпечення освітнього процесу та підготовки здобувачів вищої освіти всіх рівнів, підвищення кваліфікації й перекваліфікації працівників освіти, наукових установ, промислових підприємств, державних служб із криміналістики, банківської та митної справи тощо.

2.9. Забезпечення проведення технічних експертиз і надання науково-технічних висновків щодо структури, хімічного складу й властивостей матеріалів та виробів цивільної й військової техніки, медицини тощо.

2.10. Провадження наукової діяльності за допомогою організації проведення наукових досліджень у центрі, забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу, використання отриманих результатів в освітньому процесі, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації.

2.11. Забезпечення присутності центру в мережі Інтернет, із застосуванням інструментів внутрішньої й зовнішньої інформаційної політики КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.12. Забезпечення на госпдоговірних умовах промислових підприємств дослідженнями, що дозволяють встановити й ліквідувати причини виникнення бракованої продукції, визначення переліку матеріалів і технологій, що можуть застосовуватися для вирішення питання імпортозаміщення у сфері державної безпеки та оборони, зокрема в озброєнні й військовій техніці, охорони здоров’я людини, екології тощо.

**3. ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ**

Відповідно до основних завдань функціями центру є:

3.1. визначення форми організації й здійснення освітнього процесу зі здобувачами вищої освіти;

3.2. організація видання навчально-методичної літератури;

3.3. організація роботи з розроблення навчальних планів, програм навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів;

3.4. проведення практики: навчальної, виробничої, переддипломної тощо;

3.5. формування розкладу навчальних занять, заліків, екзаменів спільно з навчальним відділом департаменту організації освітнього процесу та відділом сприяння працевлаштуванню та професійного розвитку – центром розвитку кар’єри департаменту навчально-виховної роботи КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.6. виконання робіт, які пов’язані з проведенням матеріалознавчих досліджень методами скануючої й трансмісійної електронної мікроскопії, рентгенівського структурного, мікрорентгеноспектрального, рентгенофлуорес- центного аналізу, мас-спектрометрії, механічних випробувань та іншими методами, зокрема аналітичними;

3.7. забезпечення проведення матеріалознавчих досліджень науковим та науково-педагогічним працівникам, вченим і здобувачам вищої освіти КІП ім. Ігоря Сікорського та інших закладів вищої освіти;

3.8. надання платних послуг із проведення матеріалознавчих досліджень на підставі договорів із замовниками, які укладаються й узгоджуються у встановленому порядку;

3.9. координація, організація й проведення комплексних наукових досліджень у межах міжнародних і національних програм;

3.10. створення й забезпечення функціонування робочих груп відповідно до завдань і мети програм та проєктів;

3.11. організація й проведення круглих столів, конференцій, зустрічей для обговорення сучасних проблем і перспектив у межах завдань, що постають перед центром;

3.12. залучення до співпраці профільних міжнародних і вітчизняних науково-дослідних центрів, університетів та інших організацій;

3.13. виконання робіт і проведення досліджень із залученням здобувачів вищої освіти й працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.14. використання центру як наукової й дослідницької бази для проходження студентської практики.

**4. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНО- СТІ ЦЕНТРУ**

4.1. Центр у своїй діяльності використовує власне наукове обладнання й наукове обладнання навчально-наукового інституту матеріалознавства та зварювання імені Є. О. Патона КПІ ім. Ігоря Сікорського.

4.2. Умови доступу до наукового обладнання, що використовується центром, визначаються регламентом, який затверджується наказом ректора за погодженням проректора з наукової роботи.

**5. СТРУКТУРА Й ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ**

5.1. Центр входить до складу НДЧ.

5.2. Керівництво центром здійснює директор центру.

5.3. Директор центру підпорядковується начальнику НДЧ і діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

5.4. Директор центру призначається на посаду наказом ректора КПІ ім. Ігоря Сікорського за поданням начальника НДЧ.

5.5. Директор центру готує щорічний звіт про результати роботи центру й стратегію його розвитку на наступний період, які затверджуються на науково-технічній раді КПІ ім. Ігоря Сікорського за погодженням із проректором з наукової роботи.

5.6. На період тимчасової відсутності директора центру його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

5.7. Проєкт штатного розпису визначається директором центру за погодженням із начальником НДЧ відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на центр, і погоджується з департаментом економіки та фінансів.

**6. ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА ЦЕНТРУ**

6.1. Здійснює керівництво центром і звітує перед начальником НДЧ про виконання покладених на центр завдань.

6.2. Розподіляє посадові функціональні обов’язки працівників, складає й візує посадові інструкції працівників центру. Завдання, функції, права й обов’язки працівників структурного підрозділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

6.3. Здійснює контроль за роботою працівників центру.

6.4. Забезпечує:

6.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

6.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

6.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

6.4.4. своєчасне ознайомлення працівників структурного підрозділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

6.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

6.4.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників центру;

6.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

6.5. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

6.6. Надає пропозиції начальнику НДЧ щодо вдосконалення управління й роботи центру.

6.7. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників центру, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

6.8. Відповідно до основних завдань центру інформує начальника НДЧ про виявлені порушення законодавства України.

6.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

6.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

6.11. Директор центру має право:

6.11.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності центру;

6.11.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності центру, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань центру;

6.11.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи центру, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції центру.

6.12. Несе персональну відповідальність за:

6.12.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на центр;

6.12.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності центру й виконання затверджених планів роботи.

6.13. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім.  Ігоря Сікорського.

**7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

7.1. Усі працівники центру відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов’язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**8. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

8.1. Центр у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проєктів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

8.2. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв’язків між працівниками центру з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

**9. ФІНАНСУВАННЯ ЦЕНТРУ**

9.1. Джерелами фінансування діяльності центру є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

9.2. Штатний розпис центру затверджується в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Ректор Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Додаток 7

до наказу «Про зміни в організаційній

структурі науково-дослідної частини»

 **ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ОСОБЛИВЕ КОНСТРУКТОРСЬКЕ БЮРО «ШТОРМ»**

**НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ЧАСТИНИ**

**НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ**

**«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**КИЇВ 2022**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус особливого конструкторського бюро «Шторм» (далі – ОКБ «Шторм») науково-дослідної частини (далі – НДЧ) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію ОКБ «Шторм» приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності ОКБ «Шторм» керується Конституцією України, законами, іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. ОКБ «Шторм» має печатку / штамп / бланк, зразки яких затверджуються ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.5. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

**2.** **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ОКБ «ШТОРМ»**

2.1. Виконання науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт за замовленнями держави, підприємств та організацій усіх форм власності з пріоритетних напрямів науки й техніки в тісному взаємозв’язку з підготовкою фахівців.

2.2. Впровадження в серійне виробництво науково-технічних розробок, випуск дослідних партій і малих серій розроблених виробів, із застосуванням сучасних форм організації праці, а також здійснення авторського нагляду за використанням науково-технічних розробок.

2.3. Інженерна реалізація науково-дослідних розробок КПІ ім. Ігоря Сікорського в різних галузях промисловості з урахуванням потреб внутрішнього й зовнішнього ринку.

2.4. Участь у розробці й впровадженні нових наукових проєктів.

3. ФУНКЦІЇ ОКБ «ШТОРМ»

ОКБ «Шторм» відповідно до покладених завдань:

3.1. виконує науково-дослідні роботи з пріоритетних напрямів науки й техніки, а саме:

3.1.1. державних і галузевих науково-технічних програм;

3.1.2. актуальних проблем інженерної практики, що визначаються самостійно або через замовників;

3.2. проводить семінари, тренінги, консультації з основного виду діяльності з метою підвищення кваліфікації фахівців освіти й науки;

3.3. співпрацює в межах прямих зв’язків та окремих контрактів із закордонними партнерами;

3.4. проводить рекламні заходи з питань розробки, виробництва й реалізації на внутрішньому та зовнішньому ринках продукції ОКБ «Шторм»;

3.5. бере участь у конкурсах науково-дослідних робіт, попередня експертиза в підрозділі й підготовка пропозицій на університетський конкурс;

3.6. розробляє тематичні плани науково-дослідних, дослідно-конструкторських і технологічних робіт згідно із затвердженими науковими напрямами;

3.7. готує звіти про науково-виробничу діяльність.

**4.** **СТРУКТУРА Й ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ОКБ «ШТОРМ»**

4.1. ОКБ «Шторм» входить до складу НДЧ.

4.2. До організаційної структури ОКБ «Шторм» входять:

4.2.1. лабораторія мікросупутникових технологій;

4.2.2. лабораторія акустичних вимірювань фізичних характеристик будівельних матеріалів та конструкцій.

4.3. Керівництво ОКБ «Шторм» здійснює директор ОКБ «Шторм».

4.4. Директор ОКБ «Шторм» підпорядкований начальнику НДЧі діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.5. На період тимчасової відсутності директора ОКБ «Шторм» його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.6. Структура та штатний розпис визначається директором ОКБ «Шторм» за погодженням із начальником НДЧ відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на підрозділ, і погоджується з департаментом економіки та фінансів.

**5. ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА ОКБ «ШТОРМ»**

5.1. Здійснює керівництво ОКБ «Шторм» і звітує перед начальником НДЧ про виконання покладених на ОКБ «Шторм» завдань.

5.2. Розробляє й подає на затвердження в установленому порядку кошторис і штатний розпис ОКБ «Шторм» в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

5.3. Організовує роботу за напрямами діяльності ОКБ «Шторм» і відповідає за результати його діяльності.

5.4. Організовує проведення атестації наукових працівників ОКБ «Шторм».

5.5. Розподіляє посадові функціональні обов’язки працівників. Завдання, функції, права й обов’язки працівників ОКБ «Шторм» визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.6. Здійснює контроль за роботою працівників ОКБ «Шторм».

5.7. Забезпечує:

5.7.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.7.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.7.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов колективного договору;

5.7.4. своєчасне ознайомлення працівників ОКБ «Шторм» з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.7.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.7.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників ОКБ «Шторм»;

5.7.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.8. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.9. Надає пропозиції начальнику НДЧ щодо вдосконалення управління й роботи ОКБ «Шторм».

5.10. Вносить пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників ОКБ «Шторм», їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.11. Відповідно до основних завдань ОКБ «Шторм» інформує начальника НДЧ про виявлені порушення законодавства України.

5.12. Візує документи в межах своїх повноважень.

5.13. Спільно з юридичним управлінням готує відповіді на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.14. Директор ОКБ «Шторм» має право:

5.14.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності ОКБ «Шторм»;

5.14.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності ОКБ «Шторм», брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань ОКБ «Шторм»;

5.14.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи ОКБ «Шторм», розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції ОКБ «Шторм».

5.15. Несе персональну відповідальність за:

5.15.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на ОКБ «Шторм»;

5.15.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності ОКБ «Шторм» і виконання затверджених планів роботи.

5.16. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**6.** **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники ОКБ «Шторм» відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов’язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**7.** **ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. ОКБ «Шторм» у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки та фінансів – щодо складання й коригування кошторисів, податкової звітності тощо;

7.1.2. архівом – щодо користування інформаційними довідками;

7.1.3. центром телекомунікацій «КПІ-Телеком» – щодо послуг зв’язку та обслуговування інтернету;

7.1.4. конструкторським бюро інформаційних систем – щодо налаштування й супроводу програм.

7.2. ОКБ «Шторм» у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проєктів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв’язків між працівниками ОКБ «Шторм» з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

**8.** **ФІНАНСУВАННЯ ОКБ «ШТОРМ»**

8.1. Джерелами фінансування діяльності ОКБ «Шторм» є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис ОКБ «Шторм» затверджується в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Ректор Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Додаток 8

до наказу «Про зміни в організаційній

структурі науково-дослідної частини»

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ЛАБОРАТОРІЮ МІКРОСУПУТНИКОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

**ОСОБЛИВОГО КОНСТРУКТОРСЬКОГО БЮРО «ШТОРМ»**

**НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ЧАСТИНИ**

**НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ «КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**КИЇВ 2022**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус лабораторії мікросупутникових технологій (далі – лабораторія) особливого конструкторського бюро «Шторм» (далі – ОКБ «Шторм») науково-дослідної частини (далі – НДЧ) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію лабораторії приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності лабораторія керується Конституцією України, законами, іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

**2.** **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЛАБОРАТОРІЇ**

Основними завданнями лабораторії є:

2.1. розробка космічної й спеціальної апаратури на основі сучасних технологій у галузі електроніки, інформатики та матеріалознавства;

2.2. розробка електронних систем космічного й спеціального призначення для забезпечення автономного функціонування;

2.3. розробка електронних систем космічного й спеціального призначення для забезпечення керування та передачі наукової інформації;

2.4. розробка механічних систем космічного й спеціального призначення;

2.5. розробка спеціальних матеріалів і композитів.

**3. ФУНКЦІЇ ЛАБОРАТОРІЇ**

Лабораторія відповідно до покладених на неї завдань:

3.1. створює сучасні робочі місця для конструкторів та інженерно-технічних працівників;

3.2. створює сучасні робочі місця складання, налаштування й випробування космічної та спеціальної апаратури;

3.3. створює спеціальні приміщення з мікрокліматом для складання й перевірки космічної апаратури та космічних апаратів;

3.4. залучає до процесу проєктування, складання, налаштування й випробування космічної та спеціальної апаратури здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського, зокрема для виконання та захисту дипломних проєктів і захисту дисертацій.

**4.** **СТРУКТУРА Й ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЛАБОРАТОРІЄЮ**

4.1. Лабораторія входить до складу ОКБ «Шторм».

4.2. Керівництво лабораторією здійснює завідувач лабораторії.

4.3. Завідувач лабораторії підпорядкований директору ОКБ «Шторм» і діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності завідувача лабораторії його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається завідувачем лабораторії за погодженням із директором ОКБ «Шторм» відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на підрозділ, і погоджується з департаментом економіки та фінансів.

**5. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАВІДУВАЧА ЛАБОРАТОРІЇ**

5.1. Здійснює керівництво лабораторією та звітує перед директором ОКБ «Шторм» про виконання покладених на лабораторію завдань.

5.2. Розробляє й подає на затвердження в установленому порядку кошторис і штатний розпис лабораторії в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

5.3. Розподіляє посадові функціональні обов’язки працівників, складає й затверджує посадові інструкції працівників лабораторії. Завдання, функції, права й обов’язки працівників лабораторії визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.4. Здійснює контроль за роботою працівників лабораторії.

5.5. Забезпечує:

5.5.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.5.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.5.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.5.4. своєчасне ознайомлення працівників лабораторії з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.5.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.5.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників лабораторії;

5.5.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.6. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.7. Надає пропозиції директору ОКБ «Шторм» щодо вдосконалення управління й роботи лабораторії.

5.8. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників лабораторії, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з директором ОКБ «Шторм», бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.11. Завідувач лабораторії має право:

5.11.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності лабораторії;

5.11.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності лабораторії, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань лабораторії;

5.11.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи лабораторії, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції лабораторії.

5.12. Несе персональну відповідальність за:

5.12.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на лабораторію;

5.12.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності лабораторії й виконання затверджених планів роботи.

5.13. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1.Усі працівники лабораторії відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов’язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Лабораторія у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. юридичним управлінням – щодо питань правового характеру;

7.1.2. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення діяльності лабораторії.

7.2. Лабораторія у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проєктів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв’язків між працівниками лабораторії з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

**8.** **ФІНАНСУВАННЯ ЛАБОРАТОРІЇ**

8.1. Джерелами фінансування діяльності лабораторії є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис лабораторії затверджується в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Ректор Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Додаток 9

до наказу «Про зміни в організаційній

структурі науково-дослідної частини»

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ЛАБОРАТОРІЮ АКУСТИЧНИХ ВИМІРЮВАНЬ ФІЗИЧНИХ ХАРАКТЕРИСТИК БУДІВЕЛЬНИХ МАТЕРІАЛІВ ТА КОНСТРУКЦІЙ**

**ОСОБЛИВОГО КОНСТРУКТОРСЬКОГО БЮРО «ШТОРМ»**

**НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ЧАСТИНИ**

**НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ «КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**КИЇВ 2022**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус лабораторії акустичних вимірювань фізичних характеристик будівельних матеріалів та конструкцій (далі – лабораторія) особливого конструкторського бюро «Шторм» (далі – ОКБ «Шторм») науково-дослідної частини (далі – НДЧ) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію лабораторії приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності лабораторія керується Конституцією України, законами, іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЛАБОРАТОРІЇ**

Осовними завданнями лабораторії є

***у галузі класичної акустики:***

2.1. розробка й впровадження перспективних науково-технічних завдань у галузі акустичних вимірювань;

2.2. вивчення шумоізоляційних і шумопоглинаючих властивостей матеріалів та конструкцій;

2.3. дослідження властивостей ультразвукових коливань;

2.4. вивчення властивостей акустичного поля;

2.5. вивчення властивостей акустичних хвиль та їх розповсюдження в середовищах;

2.6. дослідження вібраційних властивостей матеріалів;

***у галузі космічної апаратури:***

2.7. дослідження й випробування електронної апаратури та приладів космічного й спеціального призначення;

2.8. визначення впливу на роботу електронної апаратури й приладів космічного та спеціального призначення акустичних полів великої інтенсивності;

2.9. визначення резонансних і шумових характеристик корпусів та складових частин електронної апаратури й приладів космічного та спеціального призначення;

2.10.визначення шумових та інших випромінювань електронної апаратури й приладів космічного та спеціального призначення з вбудованими механічними частинами (магнітними котушками, п’єзоелектриками, двигунами, гіроскопами тощо);

***у галузі гідроакустики:***

2.11. випробовування гідроакустичних систем і підсистем у лабораторному малогабаритному гідроакустичному басейні;

2.12. частото масштабне моделювання акустичних полів та їх дослідження в умовах обмеженого водного об’єму лабораторного гідроакустичного басейну;

2.13. перевірка роботи механічних вузлів демпфування вібраційних (сейсмічних) коливань та їх вплив на роботу гідроакустичних систем.

**3. ФУНКЦІЇ ЛАБОРАТОРІЇ**

Лабораторія відповідно до покладених на неї завдань:

3.1. виконує науково-дослідні роботи з розробки й впровадження перспективних технологій у галузі акустичних вимірювань;

3.2. забезпечує виконання державних і галузевих відповідних програм;

3.3. вирішує актуальні проблеми інженерної практики, що визначаються самостійно або через відповідних державних чи приватних замовників;

3.4. проводить семінари, консультації з основних видів діяльності в галузі акустичних вимірювань;

3.5. забезпечує співпрацю в межах окремих контрактів і замовлень із закордонними партнерами;

3.6. забезпечує розробку тематичних планів науково-дослідних робіт у напрямах акустичних досліджень;

3.7. готує звіти про науково-виробничу діяльність у галузі акустичних вимірювань.

**4.** **СТРУКТУРА Й ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЛАБОРАТОРІЄЮ**

4.1. Лабораторія входить до складу ОКБ «Шторм».

4.2. Керівництво лабораторією здійснює завідувач лабораторії.

4.3. Завідувач лабораторії підпорядкований директору ОКБ «Шторм» і діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності завідувача лабораторії його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається завідувачем лабораторії за погодженням із директором ОКБ «Шторм» відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на підрозділ, і погоджується з департаментом економіки та фінансів.

**5.** **ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАВІДУВАЧА ЛАБОРАТОРІЇ**

5.1. Здійснює керівництво лабораторією та звітує перед директором ОКБ «Шторм» про виконання покладених на лабораторію завдань.

5.2. Розробляє й подає на затвердження в установленому порядку кошторис і штатний розпис лабораторії в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

5.3. Розподіляє посадові функціональні обов’язки працівників, складає й затверджує посадові інструкції працівників лабораторії. Завдання, функції, права й обов’язки працівників лабораторії визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.4. Здійснює контроль за роботою працівників лабораторії.

5.5. Забезпечує:

5.5.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.5.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.5.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.5.4. своєчасне ознайомлення працівників лабораторії з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.5.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.5.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників лабораторії;

5.5.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.6. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.7. Надає пропозиції директору ОКБ «Шторм» щодо вдосконалення управління й роботи лабораторії.

5.8. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників лабораторії, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.9. Відповідно до основних завдань лабораторії інформує директора ОКБ «Шторм» про виявлені порушення законодавства України.

5.10. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.11. Спільно з директором ОКБ «Шторм» бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Завідувач лабораторії має право:

5.12.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності лабораторії;

5.12.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності лабораторії, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань лабораторії;

5.12.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи лабораторії, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції лабораторії.

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на лабораторію;

5.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності лабораторії й виконання затверджених планів роботи.

5.14. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**6.** **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники лабораторії відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов’язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**7.** **ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Лабораторія у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. юридичним управлінням – щодо питань правового характеру;

7.1.2. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення діяльності лабораторії.

7.2. Лабораторія у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проєктів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв’язків між працівниками лабораторії з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

**8.** **ФІНАНСУВАННЯ ЛАБОРАТОРІЇ**

8.1. Джерелами фінансування діяльності лабораторії є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис лабораторії затверджується в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Ректор Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Додаток 10

до наказу «Про зміни в організаційній

структурі науково-дослідної частини»

 **ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО КОНСТРУКТОРСЬКЕ БЮРО «ПОЛІТЕХНІК»**

**НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ЧАСТИНИ**

**НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ**

**«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**КИЇВ 2022**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус конструкторського бюро «Політехнік» (далі – КБ «Політехнік») науково-дослідної частини (далі – НДЧ) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію КБ «Політехнік» приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності КБ «Політехнік» керується Конституцією України, законами, іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. КБ «Політехнік» має печатку / штамп / бланк, зразки яких затверджуються ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.5. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

**2.** **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КБ «ПОЛІТЕХНІК»**

2.1. Виконання повного циклу наукових, науково-дослідних, проєктних, проєктно-конструкторських, технологічних робіт із метою створення програмно-апаратних комплексів за замовленням держави та згідно із замовленнями організацій й підприємств усіх форм власності (зокрема іноземних) на рівні світових досягнень у різних напрямах, зокрема в галузі морських технологій та енергетики.

2.2. Надання інформаційно-аналітичних, інформаційно-консультативних та експертних послуг організаціям і підприємствам усіх форм власності.

2.3. Виготовлення, монтаж, наладка й випробування нових технічних засобів, приладів та обладнання.

2.4. Впровадження науково-технічних розробок як дослідних зразків продукції, яка розробляється.

2.5. Виконання робіт у тісному взаємозв’язку з підготовкою фахівців усіх рівнів вищої освіти, зокрема забезпечення проходження здобувачами вищої освіти переддипломної практики.

**3.** **ФУНКЦІЇ КБ «ПОЛІТЕХНІК»**

КБ «Політехнік» відповідно до покладених завдань:

3.1. проводить прогнозування, маркетинг, кон’юнктурні дослідження в напрямі практичної діяльності КБ «Політехнік»;

3.2. готує проєкти договірних документів;

3.3. формує робочі групи з науковців, спеціалістів і здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського для виконання робіт та здійснення послуг у межах завдань і функцій КБ «Політехнік»;

3.4. організовує виконання робіт і здійснення послуг робочими групами, які формуються для виконання робіт й складаються з науковців, спеціалістів та здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.5. співпрацює з НАН України, іншими закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами, підприємствами, установами й організаціями незалежно від форм власності;

3.6. здійснює індивідуальну роботу зі здобувачами вищої освіти, залучає їх до виконання науково-дослідних робіт;

3.7. взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського в межах завдань і функцій КБ «Політехнік»;

3.8. бере участь у підготовці й проведенні заходів щодо участі здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського в тендерах і конкурсах (зокрема іноземних) у межах завдань і функцій КБ «Політехнік»;

3.9. забезпечує державну реєстрацію розробок та інтелектуальної власності;

3.10. бере участь у створенні стартап-проєктів та їх представленні на різних стартап-фестивалях;

3.11. здійснює інформаційно-рекламні заходи щодо практичної діяльності КБ «Політехнік»;

3.12. бере участь в організації й діяльності структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського з іншими організаціями та підприємствами (зокрема іноземними).

**4.** **СТРУКТУРА Й ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ КБ «ПОЛІТЕХНІК»**

4.1. КБ «Політехнік» входить до складу НДЧ.

4.2. Керівництво КБ «Політехнік» здійснює директор КБ «Політехнік».

4.3. Директор КБ «Політехнік» підпорядкований начальнику НДЧі діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності директора КБ «Політехнік» його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається директором КБ «Політехнік» за погодженням із начальником НДЧ відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на підрозділ, і погоджується з департаментом економіки та фінансів.

**5. ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА КБ «ПОЛІТЕХНІК»**

5.1. Здійснює керівництво КБ «Політехнік» і звітує перед начальником НДЧ про виконання покладених на КБ «Політехнік» завдань.

5.2. Розробляє й подає на затвердження в установленому порядку кошторис і штатний розпис КБ «Політехнік» у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

5.3. Організовує роботу за напрямами діяльності КБ «Політехнік» і відповідає за результати його діяльності.

5.4. Організовує проведення атестації наукових працівників КБ «Політехнік».

5.5. Розподіляє посадові функціональні обов’язки працівників. Завдання, функції, права й обов’язки працівників КБ «Політехнік» визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.6. Здійснює контроль за роботою працівників КБ «Політехнік».

5.7. Забезпечує:

5.7.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.7.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.7.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов Колективного договору;

5.7.4. своєчасне ознайомлення працівників КБ «Політехнік» з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.7.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.7.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників КБ «Політехнік»;

5.7.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.8. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.9. Надає пропозиції начальнику НДЧ щодо вдосконалення управління й роботи КБ «Політехнік».

5.10. Вносить пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників КБ «Політехнік», їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.11. Відповідно до основних завдань КБ «Політехнік» інформує начальника НДЧ про виявлені порушення законодавства України.

5.12. Візує документи в межах своїх повноважень.

5.13. Спільно з юридичним управлінням готує відповіді на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.14. Директор КБ «Політехнік» має право:

5.14.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності КБ «Політехнік»;

5.14.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності КБ «Політехнік», брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань КБ «Політехнік»;

5.14.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи КБ «Політехнік», розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції КБ «Політехнік».

5.15. Несе персональну відповідальність за:

5.15.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на КБ «Політехнік»;

5.15.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності КБ «Політехнік» і виконання затверджених планів роботи.

5.16. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**6.** **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники КБ «Політехнік» відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов’язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**7.** **ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. КБ «Політехнік» у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки та фінансів – щодо складання й коригування кошторисів, податкової звітності тощо;

7.1.2. архівом – щодо користування інформаційними довідками;

7.1.3. центром телекомунікацій «КПІ-Телеком» – щодо послуг зв’язку й обслуговування інтернету;

7.1.4. конструкторським бюро інформаційних систем – щодо налаштування й супроводу програм.

7.2. КБ «Політехнік» у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проєктів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв’язків між працівниками КБ «Політехнік» з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

**8.** **ФІНАНСУВАННЯ КБ «ПОЛІТЕХНІК»**

8.1. Джерелами фінансування діяльності КБ «Політехнік» є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис КБ «Політехнік» затверджується в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Ректор Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Додаток 11

до наказу «Про зміни в організаційній

структурі науково-дослідної частини»

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО НАУКОВО-НАВЧАЛЬНИЙ ЦЕНТР «ЕКОТЕХНОЛОГІЇ ТА ТЕХНОЛОГІЇ ЕНЕРГОЗБЕРЕЖЕННЯ»**

**НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ЧАСТИНИ**

**НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ**

**«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**КИЇВ 2022**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус науково-навчального центру«Екотехнології та технології енергозбереження» (далі – ННЦ «ЕКОТЕЗ») науково-дослідної частини (далі – НДЧ) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію ННЦ «ЕКОТЕЗ» приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності ННЦ «ЕКОТЕЗ» керується Конституцією України, законами, іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. ННЦ «ЕКОТЕЗ» має печатку / штамп / бланк, зразки яких затверджуються ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.5. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

**2.** **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ННЦ «ЕКОТЕЗ»**

2.1. Проведення наукових досліджень і створення розробок, конкурентоспроможних на світовому ринку наукових і науково-прикладних технологій, систем, агрегатів, пристроїв та інших результатів, провадження інноваційної діяльності й забезпечення на цій основі умов здійснення поглибленої наукової та науково-технічної підготовки фахівців.

2.2. Підвищення якості підготовки фахівців (магістрів) на підставі залучення обдарованих здобувачів вищої освіти до виконання наукових досліджень, залучення провідних фахівців академічної науки до освітнього процесу КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.3. Удосконалення навчально-методичної роботи й підвищення рівня фахової підготовки висококваліфікованих фахівців енергетичної галузі.

**3.** **ФУНКЦІЇ ННЦ «ЕКОТЕЗ»**

ННЦ «ЕКОТЕЗ» відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. виконує науково-дослідні й дослідно-конструкторські роботи за замовленням державних, галузевих і підприємств різних форм власності з пріоритетних напрямів науки й техніки в тісному взаємозв’язку з підготовкою фахівців;

3.2. впроваджує сучасні інноваційні науково-дослідні технології й розробки в енергетиці та різних галузях промисловості з врахуванням потреб внутрішнього й зовнішнього ринку з організацією авторського нагляду;

3.3. організовує проведення курсів із перепідготовки й підвищення кваліфікації з різних напрямів діяльності;

3.4. організовує проведення лабораторних, практичних та інших видів занять зі здобувачами вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського з використанням матеріально-технічної й лабораторної бази ННЦ «ЕКОТЕЗ»;

3.5. виконує рекламні заходи з питань розробки, виробництва й реалізації результатів науково-педагогічної діяльності з поширенням співробітництва на внутрішньому та зовнішньому ринках;

3.6. здійснює проведення експертизи, розроблення техніко-економічних пропозицій (ТЕП), техніко-економічних обґрунтувань (ТЕО), робочих проєктів, моделей апаратів, агрегатів, теплових і аеродинамічних процесів тощо для впровадження наукоємних та інноваційних технологій, установок і комплексів на їх основі з використанням власних наукових розробок, досвіду й навичок, проведення досліджень і прикладних робіт, які направлені на досягнення нових позитивних результатів зі створення, проєктування, реконструкції, модернізації й оптимізації роботи теплоенергетичного обладнання на об’єктах комунальної, енергетичної, нафтопереробної, хімічної та інших галузей народного господарства України, а також за її межами з метою покращення енерго-екологічних показників їх експлуатації;

3.7. організовує проведення науково-практичних семінарів, конференцій, круглих столів щодо питань і результатів науково-дослідних досліджень та роботи в галузі енергозбереження, енергоефективності й екологічної безпеки енергетичних процесів, систем, технологій і комплексів;

3.8. проводить заходи з енерго-екологічного аудиту на енергетичних об’єктах, інвентаризації стаціонарних джерел викидів забруднюючих речовин в атмосферне повітря, оцінювання впливу викидів забруднюючих речовин на стан атмосферного повітря й санітарно-захисну зону, розробки документів, що обґрунтовують обсяги викидів для підприємств, установ, організацій і фізичних осіб-підприємців, заходи з адаптації Директив ЄС із питань енергозбереження й забезпечення екологічної безпеки енерговиробництва в енергетичній галузі та на промислових об’єктах країни;

3.9. розробляє план заходів щодо: досягнення встановлених
нормативів граничнодопустимих викидів для найбільш поширених і небезпечних забруднюючих речовин; охорони атмосферного повітря на випадок виникнення надзвичайних ситуацій техногенного й природного характеру; ліквідації причин і наслідків забруднення атмосферного повітря; остаточного припинення діяльності, пов’язаної з викидами забруднюючих речовин в атмосферне повітря й приведення місця діяльності в задовільний стан; запобігання перевищенню встановлених нормативів граничнодопустимих викидів у процесі виробництва; здійснення контролю за дотриманням встановлених нормативів граничнодопустимих викидів забруднюючих речовин та умов дозволу на викиди;

3.10. проводить роботи з обґрунтування розмірів нормативних санітарно-захисних зон, проведення оцінки витрат, пов’язаних із реалізацією заходів щодо їх створення; аналіз витрат, пов’язаних із реалізацією запланованих заходів щодо запобігання забрудненню атмосферного повітря; підготовку інформації про отримання дозволу для ознайомлення з нею громадськості відповідно до законодавства України;

3.11. проводить роботи з професійної й академічної орієнтації молоді, здійснення заходів із підвищення академічного рівня її підготовки, співпрацює з Малою академією наук, школами, ліцеями та іншими академічними інституціями для залучення талановитої молоді до творчої й винахідницької діяльності, проводить поглиблену підготовку, популяризує пріоритетні напрями розвитку науки і техніки;

3.12. розробляє заходи й проєктно-конструкторську документацію, засобів, технологій і устаткування у сфері діяльності, пов’язаної зі створенням об’єктів архітектури, інженерно-будівельного проєктування у частині забезпечення безпеки експлуатації, забезпечення захисту від шуму на підприємствах і об’єктах енергетичної галузі й комунальної сфери.

**4.** **СТРУКТУРА Й ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ННЦ «ЕКОТЕЗ»**

4.1. ННЦ «ЕКОТЕЗ» входить до складу НДЧ.

4.2. Керівництво ННЦ «ЕКОТЕЗ» здійснює директор ННЦ «ЕКОТЕЗ».

4.3. Директор ННЦ «ЕКОТЕЗ» підпорядкований начальнику НДЧі діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності директора ННЦ «ЕКОТЕЗ» його повноваження виконує уповноважена особа, призначена в установленому порядку

4.5. Структура та штатний розпис визначається директором ННЦ «ЕКОТЕЗ» за погодженням із начальником НДЧ відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на підрозділ, і погоджується з департаментом економіки та фінансів.

**5.** **ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА ННЦ «ЕКОТЕЗ»**

5.1. Здійснює керівництво ННЦ «ЕКОТЕЗ» і звітує перед начальником НДЧ про виконання покладених на ННЦ «ЕКОТЕЗ» завдань.

5.2. Розробляє й подає на затвердження в установленому порядку кошторис і штатний розпис ННЦ «ЕКОТЕЗ» у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

5.3. Організовує роботу за напрямами діяльності ННЦ «ЕКОТЕЗ» і відповідає за результати його діяльності.

5.4. Розподіляє посадові функціональні обов’язки працівників. Завдання, функції, права й обов’язки працівників ННЦ «ЕКОТЕЗ» визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.5. Здійснює контроль за роботою працівників ННЦ «ЕКОТЕЗ».

5.6. Забезпечує:

5.6.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.6.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.6.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов Колективного договору;

5.6.4. своєчасне ознайомлення працівників ННЦ «ЕКОТЕЗ» з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.6.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.6.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників ННЦ «ЕКОТЕЗ»;

5.6.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.7. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.8. Надає пропозиції начальнику НДЧ щодо вдосконалення управління й роботи ННЦ «ЕКОТЕЗ».

5.9. Вносить пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників ННЦ «ЕКОТЕЗ», їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.10. Відповідно до основних завдань ННЦ «ЕКОТЕЗ» інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.11. Візує документи в межах своїх повноважень.

5.12. Спільно з юридичним управлінням готує відповіді на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.13. Директор ННЦ «ЕКОТЕЗ» має право:

5.13.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності ННЦ «ЕКОТЕЗ»;

5.13.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності ННЦ «ЕКОТЕЗ», брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань ННЦ «ЕКОТЕЗ»;

5.13.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи ННЦ «ЕКОТЕЗ», розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції ННЦ «ЕКОТЕЗ».

5.14. Несе персональну відповідальність за:

5.14.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на ННЦ «ЕКОТЕЗ»;

5.14.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності ННЦ «ЕКОТЕЗ» і виконання затверджених планів роботи.

5.15. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники ННЦ «ЕКОТЕЗ» відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов’язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**7.** **ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. ННЦ «ЕКОТЕЗ» у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки та фінансів – щодо фінансових питань;

7.1.2. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення;

7.1.3. юридичним управлінням – щодо питань правового характеру;

7.1.4. департаментом організації освітнього процесу – щодо інноваційної

складової освітнього процесу;

7.1.5. департаментом навчально-виховної роботи – щодо організації й проведення науково-технічних та інноваційних конкурсів і виставок, Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт, а також стосовно роботи з молоддю у межах договорів із Малою академією наук та іншими організаціями, установами й підприємствами;

7.1.6. інститутом післядимпломної освіти – щодо організації й проведення курсів підвищення кваліфікації.

7.2. ННЦ «ЕКОТЕЗ» у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проєктів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв’язків між працівниками ННЦ «ЕКОТЕЗ» з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

**8. ФІНАНСУВАННЯ ННЦ «ЕКОТЕЗ»**

8.1. Джерелами фінансування діяльності ННЦ «ЕКОТЕЗ» є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис ННЦ «ЕКОТЕЗ» затверджується в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Ректор Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Додаток 12

до наказу «Про зміни в організаційній

структурі науково-дослідної частини»

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЦЕНТР ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НЕТКРЕКЕР**

**НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ЧАСТИНИ**

**НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ**

**«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**КИЇВ 2022**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус навчально-наукового центру інформаційно-комунікаційних технологій НЕТКРЕКЕР (далі – ННЦ НЕТКРЕКЕР) науково-дослідної частини (далі – НДЧ) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію ННЦ НЕТКРЕКЕР приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності ННЦ НЕТКРЕКЕР керується Конституцією України, законами, іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. ННЦ НЕТКРЕКЕР має печатку / штамп / бланк, зразки яких затверджуються ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.5. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ННЦ НЕТКРЕКЕР**

2.1. Наукові дослідження в галузі автоматизації управління й розвитку великих телекомунікаційних та інформаційних мереж.

2.2. Підготовка молодих спеціалістів із широким творчим потенціалом, здатних на високому рівні ставити й ефективно виконувати завдання науки, виробництва та сучасного суспільства з метою створення нових інформаційних і телекомунікаційних технологій за допомогою організації додаткової навчальної підготовки для здобувачів вищої освіти старших курсів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3. **ФУНКЦІЇ ННЦ НЕТКРЕКЕР**

ННЦ НЕТКРЕКЕР відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. виконує науково-дослідницькі й дослідно-конструкторські роботи в сфері індустрії автоматизації управління й розвитку великих телекомунікаційних та інформаційних мереж;

3.2. створює передумови поєднання напрямів освітньо-наукової діяльності й вдосконалення навчального процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.3. організовує проведення тренінгів для здобувачів вищої освіти й викладачів КПІ ім. Ігоря Сікорського із залученням спеціалістів ННЦ НЕТКРЕКЕР;

3.4. розробляє тематичні курси з актуальних напрямів розвитку інформаційно-комунікаційних технологій;

3.5 бере участь в організації підготовки й проведення регіональних, галузевих, міжнародних наукових і науково-практичних конференцій, симпозіумів та семінарів згідно з напрямами наукової діяльності ННЦ НЕТКРЕКЕР;

3.6. бере участь у національних і міжнародних конкурсах наукових робіт (проєктів, патентів, грантів) згідно з напрямами наукової діяльності ННЦ НЕТКРЕКЕР;

3.7. здійснює підготовку видання підручників, навчальних посібників, зокрема електронних, а також монографій згідно з напрямами наукової діяльності ННЦ НЕТКРЕКЕР;

3.8. співпрацює у сфері впровадження ліцензійного програмного забезпечення в освітній процес і наукову діяльність КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**4.** **СТРУКТУРА Й ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ННЦ НЕТКРЕКЕР**

4.1.ННЦ НЕТКРЕКЕР входить до складу НДЧ.

4.2. Керівництво ННЦ НЕТКРЕКЕР здійснює директор ННЦ НЕТКРЕКЕР.

4.3. Директор ННЦ НЕТКРЕКЕР підпорядкований начальнику НДЧі діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності директора ННЦ НЕТКРЕКЕР його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається директором ННЦ НЕТКРЕКЕР за погодженням із начальником НДЧ відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на підрозділ, і погоджується з департаментом економіки та фінансів.

**5.** **ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА ННЦ НЕТКРЕКЕР**

5.1.Здійснює керівництво ННЦ НЕТКРЕКЕР і звітує перед начальником НДЧ про виконання покладених на ННЦ НЕТКРЕКЕР завдань.

5.2. Розробляє й подає на затвердження в установленому порядку кошторис і штатний розпис ННЦ НЕТКРЕКЕР у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

5.3. Організовує роботу за напрямами діяльності ННЦ НЕТКРЕКЕР і відповідає за результати його діяльності.

5.4. Розподіляє посадові функціональні обов’язки працівників. Завдання, функції, права й обов’язки працівників ННЦ НЕТКРЕКЕР визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.5. Здійснює контроль за роботою працівників ННЦ НЕТКРЕКЕР.

5.6. Забезпечує:

5.6.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.6.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.6.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов Колективного договору;

5.6.4. своєчасне ознайомлення працівників ННЦ НЕТКРЕКЕР з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.6.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.6.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників ННЦ НЕТКРЕКЕР;

5.6.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.7. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.8. Готує проєкти договорів на виконання науково-дослідницьких і дослідно-конструкторських робіт.

5.9. Надає пропозиції начальнику НДЧ щодо вдосконалення управління й роботи ННЦ НЕТКРЕКЕР.

5.10. Вносить пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників ННЦ НЕТКРЕКЕР, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.11. Відповідно до основних завдань ННЦ НЕТКРЕКЕР інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.12. Візує документи в межах своїх повноважень.

5.13. Спільно з юридичним управлінням готує відповіді на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.14. Директор ННЦ НЕТКРЕКЕР має право:

5.14.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності ННЦ НЕТКРЕКЕР;

5.14.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності ННЦ НЕТКРЕКЕР, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань ННЦ НЕТКРЕКЕР;

5.14.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи ННЦ НЕТКРЕКЕР, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції ННЦ НЕТКРЕКЕР.

5.15. Несе персональну відповідальність за:

5.15.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на ННЦ НЕТКРЕКЕР;

5.15.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності ННЦ НЕТКРЕКЕР і виконання затверджених планів роботи.

5.16. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**6.** **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники ННЦ НЕТКРЕКЕР відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов’язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**7.** **ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. ННЦ НЕТКРЕКЕР у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки та фінансів – щодо фінансових питань;

7.1.2. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення;

7.1.3. юридичним управлінням – щодо питань правового характеру.

7.2. ННЦ НЕТКРЕКЕР у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проєктів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв’язків між працівниками ННЦ НЕТКРЕКЕР з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

**8.** **ФІНАНСУВАННЯ ННЦ НЕТКРЕКЕР**

8.1. Джерелом фінансування діяльності ННЦ НЕТКРЕКЕР є спеціальний фонд Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис ННЦ НЕТКРЕКЕР затверджується в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Ректор Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Додаток 13

до наказу «Про зміни в організаційній

структурі науково-дослідної частини»

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ОРГАН З СЕРТИФІКАЦІЇ МЕТАЛО- ТА ДЕРЕВООБРОБНОГО ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОДУКЦІЇ МАШИНОБУДУВАННЯ**

**НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ЧСТИНИ**

**НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ**

**«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**КИЇВ 2022**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус органу з сертифікації метало- та деревообробного обладнання та продукції машинобудування (далі – орган з сертифікації) науково-дослідної частини (далі – НДЧ) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію органу з сертифікації приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності орган з сертифікації керується Конституцією України, законами, іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Орган з сертифікації має печатку / штамп / бланк, зразки яких затверджуються ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.5. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ОРГАНУ З СЕРТИФІКАЦІЇ**

2.1.Розробка організаційно-методичних документів з оцінювання відповідності, сертифікації продукції й систем управління якістю та підтримання їх в актуальному стані.

2.2. Організація й проведення оцінювання відповідності, сертифікації продукції та систем управління якістю й відповідністю.

2.3. Співробітництво з НАН України, Національним агентством з акредитації України (далі – НААУ), Національним органом з сертифікації України, центральними органами виконавчої влади, на які покладено функції технічного регулювання у визначеній сфері діяльності, вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, випробувальними центрами й лабораторіями та іншими підприємствами й організаціями незалежно від форм власності (зокрема з іноземними) у галузі машинобудування, стандартизації, сертифікації та технічної експертизи продукції машинобудування.

2.4. Індивідуальна робота з обдарованими студентами за допомогою залучення їх до наукової й дослідницької роботи з сертифікації продукції.

2.5. Розробка пропозицій зі вдосконалення освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського з метою поглиблення вивчення стандартизації, сертифікації й технічної експертизи продукції машинобудування.

2.6. Сприяння кафедрам навчально-наукового механіко-машинобудівного інституту в організації виробничих і переддипломних практик на підприємствах машинобудівної галузі України та в організаціях, що працюють у галузі сертифікації продукції машинобудування.

2.7. Вивчення, аналіз і узагальнення досягнень світової науки й міжнародних стандартів у галузі машинобудування та вивчення можливості їх використання для розвитку науки й техніки в Україні.

2.8. Розробка науково-технічних прогнозів і проведення експертиз у сфері управління якістю продукції машинобудування.

2.9. Використання прийнятих у міжнародній практиці форм обмінів і науково-дослідницької співпраці.

2.10. Залучення коштів вітчизняних, зарубіжних і міжнародних фондів для розвитку досліджень та розробок у галузі підвищення якості продукції машинобудування, підготовки кадрів, забезпечення сучасним обладнанням і матеріалами тощо.

2.11. Сприяння проведенню фундаментальних, наукових і прикладних науково-дослідних робіт, дослідно-конструкторських робіт, розробці дослідних зразків продукції машинобудування й нормативно-технічної документації з якості продукції.

2.12. Створення нових робочих місць для випускників КПІ ім. Ігоря Сікорського, які зарекомендували себе, виконуючи наукову й дослідницьку роботу органів з оцінки відповідності (далі – ООВ).

2.13. Організація підготовки й перепідготовки кадрів вищої кваліфікації у галузі стандартизації, оцінки відповідності та сертифікації продукції.

**3. ФУНКЦІЇ ОРГАНУ З СЕРТИФІКАЦІЇ**

3.1. Видання декларацій, сертифікатів на продукцію й системи управління якістю.

3.2. Здійснення технічного нагляду.

3.3. Визнання в порядку, встановленому ДСТУ 3417, сертифікатів на продукцію й системи управління якістю, які видані органами з сертифікації інших країн (міжнародних систем) щодо продукції, яка імпортується в Україну.

3.4. Тимчасове призупинення або скасування дії виданих сертифікатів (декларацій).

3.5. Формування (комплектування) і підтримання в актуальному стані фонду нормативних документів, які використовуються ООВ під час сертифікації продукції й систем управління якістю організацій.

3.6. Розгляд апеляцій із питань сертифікації (оцінки відповідності).

3.7. Організація навчання й підвищення кваліфікації фахівців ООВ, зокрема здійснення підготовки аудиторів.

3.8. Публікація зведеної інформації про результати робіт із сертифікації (оцінки відповідності).

3.9. Виконання науково-дослідних робіт на замовлення держави з пріоритетних напрямів науки й техніки в тісному взаємозв’язку з підготовкою фахівців.

3.10. Виконання науково-дослідних робіт згідно із замовленнями державних підприємств і підприємств іншої форми власності.

3.11. Підготовка й перепідготовка наукових, педагогічних та інженерних кадрів.

3.12. Міжнародне співробітництво в межах прямих зв’язків та окремих контрактів із закордонними партнерами-виробниками продукції машинобудівної галузі.

3.13. Виконання рекламних заходів із питань надання послуг ООВ.

3.14. Участь при проведенні національних і міжнародних наукових та науково-технічних семінарів, нарад, конференцій, симпозиумів.

3.15. Розробка організаційно-методичних документів із сертифікації продукції й систем управління та оцінки відповідності.

3.16. Розробка наукового обгрунтування методик із сертифікації продукції машинобудування.

3.17. Здійснення технічного нагляду.

3.18. Видання, призупинення або припинення дії сертифікатів на продукцію й системи управління якістю та атестатів виробництв чи декларацій.

3.19. Виконання роботи з визнання результатів робіт із сертифікації, що виконані закордонними органами з сертифікації в межах вимог законодавчих і нормативних документів, чинних в Україні.

3.20. Розробка, експертиза, аналіз та узагальнення освітньо-професійних, навчальних і науково-методичних, галузевих та регіональних планів і програм з управління якістю продукції машинобудування, їх погодження з НААУ, Національним органом з сертифікації України та Міністерством освіти і науки України.

3.21. Надання інформаційно-методичної допомоги в підвищенні рівня наукових досліджень і дослідно-конструкторських робіт, спрямованих на підвищення якості й конкурентоспроможності продукції машинобудівної галузі України.

**4.** **СТРУКТУРА Й ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ОРГАНУ З СЕРТИФІКАЦІЇ**

4.1. Орган з сертифікації входить до складу НДЧ.

4.2. Керівництво органом з сертифікації здійснює директор органу сертифікації.

4.3. Директор орагну з сертифікації підпорядкований начальнику НДЧі діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності директора органу з сертифікації його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається директором органу з сертифікації за погодженням із начальником НДЧ відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на підрозділ, і погоджується з департаментом економіки та фінансів.

**5. ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА ОРГАНУ З СЕРТИФІКАЦІЇ**

5.1. Здійснює керівництво органом з сертифікації та звітує перед начальником НДЧ про виконання покладених на орган сертифікації завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов’язки працівників, складає й затверджує посадові інструкції працівників органу з сертифікації. Завдання, функції, права й обов’язки працівників, визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників органу з сертифікації;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів і корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції начальнику НДЧ щодо вдосконалення управління й роботи органу з сертифікації.

5.7. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань орган з сертифікації інформує начальника НДЧ про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.11. Директор органу з сертифікації має право:

5.11.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності органу з сертифікації;

5.11.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності органу з сертифікації, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань органу з сертифікації;

5.11.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи органу з сертифікації, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції органу з сертифікації.

5.12. Несе персональну відповідальність за:

5.12.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на орган з сертифікації;

5.12.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності органу з сертифікації й виконання затверджених планів роботи.

5.13. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Відповідальність за вирішення питань з проведення оцінювання об’єктивних свідоцтв, на підставі яких виноситься рішення щодо сертифікації. Винесення позитивного рішення щодо видачі сертифікату (декларації) за умов наявності достатніх свідоцтв відповідності чи негативне – у разі, коли немає достатніх свідоцтв відповідності.

6.2. Усі працівники органу з сертифікації відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов’язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**7.** **ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ВНУТРІШНІМИ ПІДРОЗДІЛАМИ КПІ ІМ. ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО, ОРГАНАМИ З СЕРТИФІКАЦІЇ Й ВІДПОВІДНИМИ ОРГАНЗАЦІЯМИ**

7.1. Взаємодія органу з сертифікації з Національним органом з сертифікації України здійснюється в таких напрямах:

* призначення органу з сертифікації;
* інспекційного контролю за діяльністю призначеного органу з сертифікації;
* розгляду й прийняття рішень щодо апеляцій;
* реєстрації сертифікатів відповідності на продукцію системи управління якістю.

Умови взаємодії встановлюються ліцензійною угодою.

7.2. Взаємодія органу з сертифікації із заявниками на сертифікацію продукції й систем управління якістю та атестації виробництв здійснюється на підставі угод чи контрактів.

7.3. Взаємодія органу з сертифікації й центральними органами виконавчої влади, на які покладені функції технічного регулювання у визначеній сфері діяльності, здійснюється в межах вимог законодавчих, нормативно-правових і нормативних документів, чинних в Україні.

7.4. Взаємодія органу з сертифікації з випробувальними лабораторіями й центрами здійснюється на підставі угод про співробітництво.

7.5. Взаємодія органу з сертифікації з навчально-науковим механіко-машинобудівним інститутом – щодо користування матеріально-технічною базою.

7.6. Орган з сертифікації у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проєктів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.7. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв’язків між працівниками органу з сертифікації з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

**8. ФІНАНСУВАННЯ ОРГАНУ З СЕРТИФІКАЦІЇ**

8.1. Джерелом фінансування діяльності органу з сертифікації є спеціальний фонд Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис органу з сертифікації затверджується в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Ректор Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Додаток 14

до наказу «Про зміни в організаційній

структурі науково-дослідної частини»

 **ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВІДДІЛ АНАЛІЗУ ВИКЛИКІВ І ПОТРЕБ**

**ОБОРОННО-ПРОМИСЛОВОГО КОМПЛЕКСУ**

**ІНСТИТУТУ ПЕРЕДОВИХ ОБОРОННИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

**НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ЧАСТИНИ**

**НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ**

**«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**КИЇВ 2022**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус відділу аналізу викликів і потреб оборонно-промислового комплексу (далі – відділ) інституту передових оборонних технологій (далі – ІПОТ) науково-дослідної частини (далі – НДЧ) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію відділу приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами, іншими нормативно-правовими актами України, наказами та положеннями Міністерства освіти і науки України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

**2.** **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

2.1. Забезпечення проведення аналізу викликів і потреб глобального й національного трендів розвитку оборонних технологій, оцінювання їх стану, виявлення актуальних завдань і запитів оборонно-промислового комплексу (далі – ОПК) держави з огляду на її безпеку в ближчій і віддаленій перспективі та готовність підприємств ОПК до задоволення потреб сектору безпеки й оборони в озброєнні, військовій і спеціальній техніці.

**3.** **ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. виконує рекомендовані до фінансування проєктів і вносить Міністерству оборони України, ДК «Укроборонпром», Міністерству освіти і науки України, Мінстратегпрому України, а також підприємствам ОПК усіх форм власності пропозиції щодо промислового впровадження новітніх розробок і випуску продукції у межах державного оборонного замовлення;

3.2. здійснює аналіз новітніх вітчизняних досягнень і технологій, які можуть бути використані в ОПК.

**4.** **СТРУКТУРА Й ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ**

4.1. Відділ входить до складу ІПОТ КПІ ім. Ігоря Сікорського.

4.2. Керівництво відділом здійснює начальник відділу.

4.3. Начальник відділу підпорядкований директору ІПОТі діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника відділу його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається начальником відділу за погодженням із директором ІПОТ відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на підрозділ, і погоджується з департаментом економіки та фінансів.

**5.** **ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ**

5.1. Здійснює керівництво відділом і звітує перед директором ІПОТ про виконання покладених на відділ завдань.

5.2. Розробляє й подає на затвердження в установленому порядку кошторис і штатний розпис відділу в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

5.3. Організовує роботу за напрямами діяльності відділу й відповідає за результати його діяльності.

5.4. Розподіляє посадові функціональні обов’язки працівників. Завдання, функції, права й обов’язки працівників структурного підрозділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.5. Здійснює контроль за роботою працівників відділу.

5.6. Забезпечує:

5.6.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.6.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з особливими потребами;

5.6.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов Колективного договору;

5.6.4. своєчасне ознайомлення працівників відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.6.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.6.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників відділу;

5.6.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.7. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.8. Надає пропозиції директору ІПОТ щодо вдосконалення управління й роботи відділу.

5.9. Вносить пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.10. Відповідно до основних завдань відділ інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.11. Візує документи в межах своїх повноважень.

5.12. Спільно з юридичним управлінням готує відповіді на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.13. Начальник відділу має право:

5.13.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності відділу;

5.13.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань відділу;

5.13.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи відділу, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції відділу.

5.14. Несе персональну відповідальність за:

5.14.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на відділ;

5.14.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності відділу й виконання затверджених планів роботи.

5.15. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**6.** **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов’язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**7.** **ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки та фінансів – щодо фінансових питань;

7.1.2. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення;

7.1.3. юридичним управлінням – щодо питань правового характеру.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з усіма науковими й навчально-науковими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського відповідно до завдань і функцій відділу, визначених у цьому положенні.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв’язків між працівниками відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

**8.** **ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ**

8.1. Джерелами фінансування діяльності відділу є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис відділу затверджується в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Ректор Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Додаток 15

до наказу «Про зміни в організаційній

структурі науково-дослідної частини»

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВІДДІЛ НОВІТНІХ НАУКОВИХ ДОСЯГНЕНЬ І ТЕХНОЛОГІЙ**

**ІНСТИТУТУ ПЕРЕДОВИХ ОБОРОННИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

**НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ЧАСТИНИ**

**НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ**

**«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**КИЇВ 2022**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус відділу новітніх наукових досягнень і технологій (далі – відділ) інституту передових оборонних технологій (далі – ІПОТ) науково-дослідної частини (далі – НДЧ) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію відділу приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами, іншими нормативно-правовими актами України, наказами й положеннями Міністерства освіти і науки України та нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

**2.** **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

2.1. Забезпечує створення новітніх наукових досягнень і технологій та приладів на нових фізичних принципах, систем енергетики, нових матеріалів і біотехнології, методів та інструментів прикладної й обчислювальної математики, медико-біологічних засобів захисту, біомедичних технологій.

**3.** **ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. забезпечує розробку й створення новітніх вітчизняних досягнень науки і технологій, які можуть бути використані оборонно-промисловим комплексом України;

3.2. здійснює формування актуальних завдань для пріоритетних оборонних проєктів, виконання яких необхідне для зміцнення обороноздатності України.

**4.** **СТРУКТУРА Й ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ**

4.1. Відділ входить до складу ІПОТ КПІ ім. Ігоря Сікорського.

4.2. Керівництво відділом здійснює начальник відділу.

4.3. Начальник відділу підпорядкований директору ІПОТі діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника відділу його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається начальником відділу за погодженням із директором ІПОТ відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на підрозділ, і погоджується з департаментом економіки та фінансів.

**5.** **ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ**

5.1. Здійснює керівництво відділом і звітує перед директором ІПОТ про виконання покладених на відділ завдань.

5.2. Розробляє й подає на затвердження в установленому порядку кошторис і штатний розпис відділу в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

5.3. Організовує роботу за напрямами діяльності відділу й відповідає за результати його діяльності.

5.4. Розподіляє посадові функціональні обов’язки працівників. Завдання, функції, права й обов’язки працівників структурного підрозділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.5. Здійснює контроль за роботою працівників відділу.

5.6. Забезпечує:

5.6.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.6.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з особливими потребами;

5.6.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов Колективного договору;

5.6.4. своєчасне ознайомлення працівників відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.6.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.6.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників відділу;

5.6.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.7. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.8. Надає пропозиції директору ІПОТ щодо вдосконалення управління й роботи відділу.

5.9. Вносить пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.10. Відповідно до основних завдань відділ інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.11. Візує документи в межах своїх повноважень.

5.12. Спільно з юридичним управлінням готує відповіді на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.13. Начальник відділу має право:

5.13.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності відділу;

5.13.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань відділу;

5.13.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи відділу, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції відділу.

5.14. Несе персональну відповідальність за:

5.14.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на відділ;

5.14.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності відділу й виконання затверджених планів роботи.

5.15. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**6.** **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов’язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки та фінансів – щодо фінансових питань;

7.1.2. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення;

7.1.3. юридичним управлінням – щодо питань правового характеру.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з усіма науковими й навчально-науковими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського відповідно до завдань і функцій відділу, визначених у цьому положенні.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв’язків між працівниками відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

**8.** **ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ**

8.1. Джерелами фінансування діяльності відділу є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис відділу затверджується в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Ректор Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

 Додаток 16

до наказу «Про зміни в організаційній

структурі науково-дослідної частини»

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВІДДІЛ КОНКУРСІВ ТА ЕКСПЕРТИЗИ ПРОЄКТІВ**

**ІНСТИТУТУ ПЕРЕДОВИХ ОБОРОННИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

**НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ЧАСТИНИ**

**НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ**

**«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**КИЇВ 2022**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус відділу конкурсів та експертизи проєктів (далі – відділ) інституту передових оборонних технологій (далі – ІПОТ) науково-дослідної частини (далі – НДЧ) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію відділу приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами, іншими нормативно-правовими актами України, наказами й положеннями Міністерства освіти і науки України та нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

**2.** **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

2.1. Організація проведення на постійній основі конкурсів і фестивалів:

* стартап-проєктів оборонного й подвійного призначення;
* науково-технічних розробок, привабливих для комерціалізації (створення прототипів, виробництво малих і великих серій, виведення інноваційної продукції на ринки);
* проєктів із перспективою оборонного застосування у межах конкурсів держбюджетних тем закладів вищої освіти Міністерства освіти і науки України (далі – МОН).

2.2. Здійснення науково-технічних експертиз, поданих на конкурси проєктів, і відбір тих проєктів, яким доцільно надавати фінансову підтримку.

2.3. Здійснення відбору експертів до експертної ради відповідно до напрямів, визначених у пп. 2.2 і 2.3 Положення про інститут передових оборонних технологій науково-дослідної частини Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

2.4. Розроблення проєктів нормативних і розпорядчих документів у межах КПІ ім. Ігоря Сікорського, згідно з якими мають проходити конкурси інноваційних проєктів оборонних технологій.

2.5. Організація робіт зі створення й використання комплексної онлайн-системи прийому, відбору, експертизи та конкурсної підготовки проєктів оборонної тематики.

2.6. Організація робіт зі створення й використання онлайн-платформи взаємодії з конкурсантами.

2.7. Організація робіт зі створення й використання онлайн-платформи
оцінювання проєктів, що подаються на конкурс.

2.8. Участь в організації професійної підготовки й підвищенні
кваліфікації персоналу з питань трансферу оборонних технологій.

2.9. Формування у персоналу й користувачів вебресурсів інноваційної екосистеми «Sikorsky Challenge Україна» розуміння необхідності виконання вимог нормативно-правових актів і розпорядчих документів, що стосуються сфери захисту інформації.

3. **ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. визначає порядок та правила проведення конкурсів і фестивалів стартап-проєктів оборонного й подвійного призначення;

3.2. розробляє й коригує нормативні та розпорядчі документи, згідно з якими мають проходити конкурси інноваційних проєктів оборонних технологій;

3.3. визначає й формує вимоги до відбору інноваційних проєктів і членів експертного журі;

3.4. організовує й координує роботи з проєктування та розробки комплексної онлайн-системи прийому й відбору проєктів, безпосередньо бере участь у проєктних роботах зі створення цієї системи;

3.5. організовує й координує роботи з проєктування та розробки онлайн-платформи взаємодії фахівців екосистеми «Sikorsky Challenge Україна» з конкурсантами, а також безпосередньо бере участь у проєктних роботах зі створення платформи;

3.6. організовує й координує роботи з проєктування та розробки онлайн-платформи оцінювання проєктів, що подаються на конкурс, безпосередньо бере участь у проєктних роботах зі створення платформи оцінювання;

3.7. бере участь з іншими відділами ІПОТ в організації професійної підготовки й підвищенні кваліфікації персоналу з питань трансферу оборонних технологій;

3.8. контролює виконання персоналом вимог нормативно-правових актів і розпорядчих документів, що стосуються сфери захисту інформації.

4. **СТРУКТУРА Й ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ**

4.1.Відділ входить до складу ІПОТ КПІ ім. Ігоря Сікорського.

4.2. Керівництво відділом здійснює начальник відділу.

4.3. Начальник відділу підпорядкований директору ІПОТі діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника відділу його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається начальником відділу за погодженням із директором ІПОТ відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на підрозділ, і погоджується з департаментом економіки та фінансів.

**5.** **ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ**

5.1. Здійснює керівництво відділом і звітує перед директором ІПОТ про виконання покладених на відділ завдань.

5.2. Розробляє й подає на затвердження в установленому порядку кошторис і штатний розпис відділу в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

5.3. Організовує роботу за напрямами діяльності відділу й відповідає за результати його діяльності.

5.4. Розподіляє посадові функціональні обов’язки працівників. Завдання, функції, права й обов’язки працівників структурного підрозділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.5. Здійснює контроль за роботою працівників відділу.

5.6. Забезпечує:

5.6.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.6.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з особливими потребами;

5.6.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов Колективного договору;

5.6.4. своєчасне ознайомлення працівників відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.6.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.6.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників відділу;

5.6.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.7. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.8. Надає пропозиції директору ІПОТ щодо вдосконалення управління й роботи відділу.

5.9. Вносить пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.10. Відповідно до основних завдань відділ інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.11. Візує документи в межах своїх повноважень.

5.12. Спільно з юридичним управлінням готує відповіді на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.13. Начальник відділу має право:

5.13.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності відділу;

5.13.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань відділу;

5.13.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи відділу, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції відділу.

5.14. Несе персональну відповідальність за:

5.14.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на відділ;

5.14.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності відділу й виконання затверджених планів роботи.

5.15. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**6.** **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов’язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**7.** **ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки та фінансів – щодо фінансових питань;

7.1.2. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення;

7.1.3. юридичним управлінням – щодо питань правового характеру.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з усіма науковими й навчально-науковими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського відповідно до завдань і функцій відділу, визначених у цьому положенні.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв’язків між працівниками відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

**8.** **ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ**

8.1. Джерелами фінансування діяльності відділу є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис відділу затверджується в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Ректор Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Додаток 17

до наказу «Про зміни в організаційній

структурі науково-дослідної частини»

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВІДДІЛ КОМЕРЦІАЛІЗАЦІЇ ТА ТРАНСФЕРУ ТЕХНОЛОГІЙ**

**ІНСТИТУТУ ПЕРЕДОВИХ ОБОРОННИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

**НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ЧАСТИНИ**

**НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ**

**«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**КИЇВ 2022**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус відділу комерціалізації та трансферу технологій (далі – відділ) інституту передових оборонних технологій (далі – ІПОТ) науково-дослідної частини (далі – НДЧ) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію відділу приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами, іншими нормативно-правовими актами України, наказами й положеннями Міністерства освіти і науки України та нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

**2.** **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

2.1. Здійснює комерціалізацію й трансфер технологій інноваційних розробок, зокрема через середовище Всеукраїнської інноваційної екосистеми «Sikorsky Challenge Україна».

**3.** **ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. організовує виконання міжнародних наукових проєктів і програм, грантів, договорів за участі іноземних організацій та компаній;

3.2. організовує підвищення рівня готовності й просування привабливих для комерціалізації та трансферу технологій науково-технічних розробок (створення прототипів, виробництво малих і великих серій, виведення інноваційної продукції на ринки);

3.3. визначає й просуває проєкти з перспективою оборонного застосування у межах конкурсів держбюджетних тем закладів вищої освіти Міністерства освіти і науки України.

**4.** **СТРУКТУРА Й ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ**

4.1. Відділ входить до складу ІПОТ КПІ ім. Ігоря Сікорського.

4.2. Керівництво відділом здійснює начальник відділу.

4.3. Начальник відділу підпорядкований директору ІПОТі діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника відділу його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається начальником відділу за погодженням із директором ІПОТ відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на підрозділ, і погоджується з департаментом економіки та фінансів.

**5.** **ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ**

5.1. Здійснює керівництво відділом і звітує перед директором ІПОТ про виконання покладених на відділ завдань.

5.2. Розробляє й подає на затвердження в установленому порядку кошторис і штатний розпис відділу в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

5.3. Організовує роботу за напрямами діяльності відділу й відповідає за результати його діяльності.

5.4. Розподіляє посадові функціональні обов’язки працівників. Завдання, функції, права й обов’язки працівників структурного підрозділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.5. Здійснює контроль за роботою працівників відділу.

5.6. Забезпечує:

5.6.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.6.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з особливими потребами;

5.6.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов Колективного договору;

5.6.4. своєчасне ознайомлення працівників відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.6.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.6.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників відділу;

5.6.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.7. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.8. Надає пропозиції директору ІПОТ щодо вдосконалення управління й роботи відділу.

5.9. Вносить пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.10. Відповідно до основних завдань відділ інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.11. Візує документи в межах своїх повноважень.

5.12. Спільно з юридичним управлінням готує відповіді на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.13. Начальник відділу має право:

5.13.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності відділу;

5.13.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань відділу;

5.13.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи відділу, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції відділу.

5.14. Несе персональну відповідальність за:

5.14.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на відділ;

5.14.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності відділу й виконання затверджених планів роботи.

5.15. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**6.** **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов’язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**7.** **ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки та фінансів – щодо фінансових питань;

7.1.2. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення;

7.1.3. юридичним управлінням – щодо питань правового характеру.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з усіма науковими й навчально-науковими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського відповідно до завдань і функцій відділу, визначених у цьому положенні.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв’язків між працівниками відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

**8.** **ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ**

8.1. Джерелами фінансування діяльності відділу є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис відділу затверджується в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Ректор Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Додаток 18

до наказу «Про зміни в організаційній

структурі науково-дослідної частини»

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВІДДІЛ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ**

**ІНСТИТУТУ ПЕРЕДОВИХ ОБОРОННИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

**НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ЧАСТИНИ**

**НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ**

**«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**КИЇВ 2022**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус відділу освітніх програм (далі – відділ) інституту передових оборонних технологій (далі – ІПОТ) науково-дослідної частини (далі – НДЧ) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію відділу приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами, іншими нормативно-правовими актами України, наказами й положеннями Міністерства освіти і науки України та нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

**2.** **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

2.1. Організовує підготовку освітніх програм для здобувачів вищої освіти, фахівців інноваційного типу, формування сучасного наукового кадрового потенціалу, здатного забезпечити розробку й впровадження інноваційних наукових розробок.

**3.** **ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. проводить підвищення кваліфікації працівників оборонно-промислового комплексу та інших галузей промисловості;

3.2. проводить, спільно зі Стартап Школою Sikorsky Challenge, тренінги щодо інноваційного підприємництва та практики запуску стартапів оборонного й подвійного призначення;

3.3. розробляє й впроваджує нові методики дистанційного навчання з використанням різних інформаційних ресурсів для вдосконалення освітнього процесу;

3.4. бере участь у розробці програм післядипломної освіти спільно зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського, здійснює набір слухачів й координує співпрацю з підприємствами-замовниками;

3.5. бере участь у розробленні й впровадженні дуальної форми освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського й ЗВО учасників Всеукраїнської інноваційної екосистеми «Sikorsky Challenge Україна» із використанням можливостей підприємств і організацій-партнерів.

**4.** **СТРУКТУРА Й ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ**

4.1. Відділ входить до складу ІПОТ КПІ ім. Ігоря Сікорського.

4.2. Керівництво відділом здійснює начальник відділу.

4.3. Начальник відділу підпорядкований директору ІПОТі діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника відділу його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається начальником відділу за погодженням із директором ІПОТ відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на підрозділ, і погоджується з департаментом економіки та фінансів.

**5.** **ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ**

5.1. Здійснює керівництво відділом і звітує перед директором ІПОТ про виконання покладених на відділ завдань.

5.2. Розробляє й подає на затвердження в установленому порядку кошторис і штатний розпис відділу в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

5.3. Організовує роботу за напрямами діяльності відділу й відповідає за результати його діяльності.

5.4. Розподіляє посадові функціональні обов’язки працівників. Завдання, функції, права й обов’язки працівників структурного підрозділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.5. Здійснює контроль за роботою працівників відділу.

5.6. Забезпечує:

5.6.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.6.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з особливими потребами;

5.6.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов Колективного договору;

5.6.4. своєчасне ознайомлення працівників відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.6.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.6.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників відділу;

5.6.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.7. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.8. Надає пропозиції директору ІПОТ щодо вдосконалення управління й роботи відділу.

5.9. Вносить пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.10. Відповідно до основних завдань відділ інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.11. Візує документи в межах своїх повноважень.

5.12. Спільно з юридичним управлінням готує відповіді на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.13. Начальник відділу має право:

5.13.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності відділу;

5.13.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань відділу;

5.13.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи відділу, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції відділу.

5.14. Несе персональну відповідальність за:

5.14.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на відділ;

5.14.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності відділу й виконання затверджених планів роботи.

5.15. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**6.** **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов’язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**7.** **ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки та фінансів – щодо фінансових питань;

7.1.2. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення;

7.1.3. юридичним управлінням – щодо питань правового характеру.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з усіма науковими й навчально-науковими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського відповідно до завдань і функцій відділу, визначених у цьому положенні.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв’язків між працівниками відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

**8.** **ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ**

8.1. Джерелами фінансування діяльності відділу є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис відділу затверджується в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Ректор Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ