

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М. І. Долішнього
НАН України»

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою радою ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М. І. Долішнього НАН України»

Протокол №10 від « 10 » грудня 2020 р.

Голова Вченої ради Інституту, д.е.н., проф.


В. С. Кравців

« 10 » грудня 2020 р.

Введено в дію наказом директора Інституту

№ 139 - осн. від « 31 » грудня 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Національна академія наук України
ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М. І. Долішнього НАН України»

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою радою ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М. І. Долішнього НАН України»

Протокол №10 від 10 грудня 2020р.

Голова Вченої ради ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М. І. Долішнього НАН України»

_____ В. С. Кравців

Введено в дію наказом директора Інституту № 139-осн. від 31 грудня 2020р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Львів — 2020

Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В ІНСТИТУТІ	6
3. ПЛАНУВАННЯ НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ	10
4. ПОРЯДОК ВІДКРИТТЯ НОВИХ НАУКОВИХ РОБІТ	12
5. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ НАУКОВИХ РОБІТ	15
6. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВИКОНАННЯ НАУКОВИХ РОБІТ	16
7. ВИДАВНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ	18
8. НАУКОВІ ПЕРІОДИЧНІ ВИДАННЯ	20
10. ПРАКТИЧНЕ ВПРОВАДЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ДОСЛІДЖЕНЬ	22
11. НАУКОВО-ЕКСПЕРТНА ДІЯЛЬНІСТЬ	23
12. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА УЧАСТЬ У НАУКОВИХ КОМУНІКАТИВНИХ ЗАХОДАХ	24
13. МІЖНАРОДНЕ НАУКОВЕ СПІВРОБІТНИЦТВО	25
14. ПІДГОТОВКА НАУКОВИХ КАДРІВ ТА ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НАУКОВИХ СПІВРОБІТНИКІВ	27
15. НАУКОВІ ПРАЦІВНИКИ	30
16. СТИМУЛЮВАННЯ НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ	31
17. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ НАУКОВИМИ ПРАЦІВНИКАМИ	33
18. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	34

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Положення «Про організацію наукової діяльності» (далі – Положення) ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М. І. Долишнього НАН України» (далі – Інститут) визначає основні засади та принципи наукової діяльності, особливості планування, відкриття та звітування виконання наукових робіт, здійснення науково-експертної діяльності, організацію міжнародного співробітництва, видавничої діяльності, комунікативних заходів за участю Інституту.

1.2. Інститут є провідною науковою установою в системі НАН України з проблем регіональної політики та транскордонного співробітництва. Інститут виконує функції методологічного, науково-організаційного і координаційного центру. Наукова діяльність Інституту спрямована на отримання та використання нових знань у сфері регіональної економіки та регіональної політики, наукового супроводу соціально-демографічних, економічних, фінансово-інвестиційних, екологічних та інноваційних процесів розвитку країни та територій, доведення наукових і науково-технічних знань до стадії практичного використання, підготовки висококваліфікованих наукових кадрів.

1.3. Організація наукової діяльності в Інституті здійснюється у відповідності до Конституції України, Законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про професійний розвиток працівників», «Про вищу освіту», Основних принципів організації та діяльності наукової установи Національної академії наук України, а також на підставі Статуту Інституту, Концепції стратегічного розвитку установи на 2018-2027 рр., Положення про забезпечення якості наукової та освітньої діяльності та нормативної бази Інституту.

1.4. Основними напрямками наукових досліджень Інституту, відповідно до Статуту, є:

- наукові засади формування регіональної політики та просторового розвитку;

- еколого-економічні проблеми та перспективи раціонального використання природно - ресурсного потенціалу регіонів України, сталого розвитку гірських територій;

- фінансові ресурси регіону та проблеми його інноваційно-інвестиційного забезпечення;

- регіональна соціальна політика, демографічні проблеми в регіоні, регулювання міграційних процесів;

- перспективи розвитку територіальних громад, транскордонного співробітництва та підвищення конкурентоспроможності прикордонних територій.

1.5. Наукова діяльність Інституту здійснюється шляхом:

- проведення фундаментальних та прикладних наукових досліджень з метою одержання нових наукових знань та їх використання для практичних цілей;

- проведення науково-технічних розробок, що базуються на наукових знаннях, отриманих у результаті наукових досліджень з метою доведення таких знань до стадії практичного використання;

- публікації результатів наукових досліджень (у монографіях, наукових виданнях, статтях, матеріалах конференцій тощо);

- організації та участі у наукових заходах (конференціях, семінарах круглих столів тощо) з метою оприлюднення та апробації результатів досліджень;

- розвитку міжнародного наукового співробітництва;

- надання науково-технічних послуг;

- проведення наукової і науково-технічної експертизи;

- підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації через магістратуру, аспірантуру, докторантуру;

- забезпечення високої якості наукових досліджень і науково-технічних розробок, створення умов для реалізації творчих можливостей наукового колективу та соціальний захист працівників;

- збереження і розвитку наукової інфраструктури;

- інформування широкої громадськості про результати своєї діяльності.

1.6. Фінансування наукової діяльності Інституту здійснюється за рахунок бюджетних коштів НАН України, коштів за виконання досліджень від вітчизняних (державних та недержавних) та закордонних організацій, установ та фондів, а також власних надходжень за надання послуг за його основною та додатковою (господарською) діяльністю.

1.7. В Інституті відповідно до статей 27–37 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» забезпечуються державні гарантії щодо :

– підготовки наукових кадрів в аспірантурі та докторантурі;

– атестації та підвищення кваліфікації (стажування) наукових працівників зі збереженням середньої заробітної плати у відповідних наукових установах, організаціях як в Україні, так і за її межами;

– присудження науковим працівникам наукових ступенів (доктора філософії, доктора наук) та присвоєння вчених звань (старшого дослідника,

професора);

- прийому на конкурсній основі на посади наукових працівників;
- урахування при оплаті та стимулюванні праці результатів наукової роботи працівників;
- соціального захисту наукових працівників.

1.8. Наукова діяльність в Інституті базується на принципах:

- автономії Інституту в прийнятті самостійних рішень щодо організації наукової діяльності, визначенні форм і методів здійснення наукових досліджень;
- академічної доброчесності;
- творчого підходу та інновативності;
- плановості та динамічності;
- самоорганізації;
- демократичності, партнерства й соціальної відповідальності учасників наукової діяльності;
- доступності вищої освіти й рівності можливостей для всіх;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- забезпечення якості наукових результатів і якості наукової діяльності.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В ІНСТИТУТІ

2.1. Організаційна інфраструктура забезпечення наукової діяльності в Інституті включає: дирекцію; Вчену раду; структурні наукові підрозділи; спеціалізовану вчену раду із захисту дисертацій; службу кадрів, аспірантури та інформаційно-аналітичного забезпечення; наукову бібліотеку. Вони функціонують на основі Положення про структурні підрозділи та посадові обов'язки працівників.

2.2. Загальне керівництво науковою діяльністю установи здійснюється директором Інституту згідно із Статутом Інституту.

2.3. Функції управління та організації наукової діяльності в Інституті здійснюють заступник директора із наукової роботи та вчений секретар згідно із їх посадовими обов'язками.

2.4. Вчена рада Інституту є колегіальним органом управління науковою і науково-організаційною діяльністю Інституту в частині виключних повноважень, визначених п. 4.20 Статуту Інституту та виконує консультативно-дорадчі функції щодо інших питань наукової діяльності.

До виключної компетенції вченої ради Інституту належать питання щодо:

- визначення стратегії розвитку Інституту та перспективних напрямів

наукової і науково-технічної діяльності;

- проведення наукової і науково-технічної оцінки тематики та результатів науково-дослідних робіт;

- затвердження поточних (щорічних) планів наукових досліджень і науково-технічних розробок;

- удосконалення та розвитку структури Інституту;

- затвердження тем дисертацій здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівні вищої освіти і призначення наукових керівників (консультантів);

- затвердження результатів атестації наукових працівників, аспірантів, докторантів;

- затвердження результатів конкурсу на вакантні посади наукових працівників;

- висування видатних наукових праць для присудження премій, медалей та інших видів відзнак, у тому числі міжнародних;

- присвоєння працівникам Інституту вчених звань професора та старшого дослідника і подання відповідних рішень на затвердження до атестаційної колегії центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері наукової і науково-технічної діяльності, порушення клопотання про присвоєння почесних звань;

- затвердження річних звітів про діяльність Інституту та фінансових планів (кошторисів) наукової установи;

- ухвалення рішення про розміщення власних надходжень у територіальних органах центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або в банківських установах державного сектору;

- погодження переліку професій і посад Інституту, на яких може застосовуватися гнучкий режим робочого часу та дистанційний режим праці;

- рекомендації до друку наукових видань (монографій, журналів, збірників).

2.5. В Інституті діє Рада молодих вчених, яка є колегіальним виборним дорадчим органом, яка створена для сприяння здійсненню та розвитку наукових досліджень молодих вчених та аспірантів, забезпечення захисту їх прав та інтересів, та функціонує відповідно до Положення про Раду молодих вчених.

2.6. Основним науковим підрозділом Інституту є науково-дослідний відділ. У структурі відділів можуть створюватися науково-дослідні сектори.

Наукові підрозділи діють з метою забезпечення здійснення досліджень відповідно до визначеного наукового профілю. З цією метою науковий підрозділ:

- здійснює підготовку запитів та заявок на виконання науково-дослідних робіт відомчої, державної, програмно-цільової, конкурсної та госпдоговірної тематики та подає їх для розгляду на засіданнях Вченої ради Інституту;

- складає робочі плани виконання науково-дослідних робіт підрозділу на поточний рік, готує пропозиції до тематичного плану науково-дослідних робіт Інституту, а також до проектів планів видавничої діяльності, плану наукових заходів та плану впровадження результатів досліджень;

- складає звіти про виконання науково-дослідних робіт, передбачених тематичним та робочим планами, та про роботу наукового підрозділу в цілому;

- розробляє методичні програми проведення досліджень та забезпечує їх реалізацію в процесі виконання НДР;

- проводить наукові наради по обговоренню ходу проведення досліджень, а також завершених робіт із залученням спеціалістів з інших установ та організацій;

- організовує і проводить наукові конференції, круглі столи, семінари за науковим профілем підрозділу;

- бере участь у конференціях та інших наукових заходах, що організовуються в Україні та в інших країнах;

- організовує підготовку матеріалів науково-практичного змісту за результатами досліджень (наукові доповіді, проекти законодавчих та нормативних актів, наукові та доповідні записки, методичні рекомендації) та направляє їх органам влади різних рівнів, установам та організаціям для їх впровадження;

- забезпечує взаємодію з органами державної влади, місцевого самоврядування, бізнесовими структурами та громадськими організаціями у питаннях виконання проектів на їх замовлення, науково-експертної та консультаційної діяльності;

- готує до видання наукові праці за результатами проведених досліджень;

- забезпечує виконання індивідуального плану наукової роботи аспірантів і докторантів, прикріплених до наукового підрозділу та залучення їх до наукових досліджень підрозділу;

- проводить заходи щодо підвищення кваліфікації співробітників підрозділу;

- забезпечує співробітництво із вищими навчальними закладами у питаннях підготовки кадрів вищої кваліфікації та виконанні освітньо-наукових (аспірантських) програм, зокрема в рамках спільних науково-навчальних структур;

- розглядає на засіданнях відділу/сектору дисертаційні роботи співробітників, рекомендації щодо переведення на вищі посади, присвоєння вчених звань, та подає їх на розгляд дирекції та Вченої ради Інституту;

- залучає в установленому порядку спеціалістів з інших установ для проведення консультацій і рецензування робіт, що виконуються підрозділом;

- веде діловодство відповідно до державних стандартів та нормативних вимог НАН України.

Організацію наукової діяльності підрозділу здійснює є його завідуючий відповідно до його посадових обов'язків.

2.7. Організаційний супровід наукової діяльності Інституту здійснює служба кадрів, аспірантури та організаційно-аналітичного забезпечення. До завдань цієї служби відносяться:

- організація та ведення планування діяльності та звітності Інституту;

- забезпечення цифрового ведення документів, які супроводжують процеси відкриття, виконання та завершення науково-дослідних робіт в рамках Розподіленої інформаційної технології підтримки науково-організаційної діяльності НАН України (РІТ НОД НАН України);

- ведення діловодства, обліку та звітності з кадрових питань;

- створення і підтримка інформаційних баз даних у домені nas.gov.ua в рамках діючої цифрової моделі системи суб'єктів (ЦМСС) НАН України;

- забезпечення підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації через аспірантуру та докторантуру;

- проведення конкурсів та атестацій співробітників Інституту, ведення документації щодо висунення кандидатур працівників Інституту для участі у конкурсах на здобуття стипендій, премій та грантів;

- організаційний супровід підвищення кваліфікації наукових кадрів, стажування наукових співробітників та аспірантів;

- організація наукових заходів Інституту (спільно із науковими підрозділами);

- підготовка до друку наукових видань Інституту (монографій, наукових доповідей, періодичних видань тощо);

- ведення документів з міжнародного наукового співробітництва Інституту: закордонних відряджень і стажувань науковців та аспірантів Інституту, укладання угод про співробітництво із іноземними установами тощо;

- технічне забезпечення роботи інформаційних електронних ресурсів установи.

2.8. В Інституті функціонує науково-технічна бібліотека, яка здійснює бібліотечне та інформаційно-бібліотечне обслуговування працівників та аспірантів Інституту, а також вчених і спеціалістів з інших установ та

організацій. Завідувач бібліотеки призначається і звільняється з посади директором інституту за погодженням з Бібліотечною радою Президії НАН України та підпорядковується заступникові директора з наукової роботи.

2.9. Діяльність спеціалізованої вченої ради із правом захисту дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора та кандидата економічних наук здійснюється відповідно до Положення про спеціалізовану вчену раду, наказів та інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

2.10. В Інституті можуть створюватись за наказом директора тимчасові творчі наукові колективи, в тому числі на контрактній основі, що організовуються на певний термін для виконання конкретних завдань (виконання окремих науково-дослідних робіт, підготовки монографій та наукових доповідей тощо).

2.11. Виконання науково-дослідних робіт здійснюється постійними (як правило, на базі наукових підрозділів) та тимчасовими науково-дослідними колективами, до складу яких входять наукові працівники, докторанти і аспіранти, допоміжний персонал та, в разі потреби, залучаються фахівці сторонніх організацій.

2.12. Організацію та безпосереднє керівництво виконанням науково-дослідних робіт (далі – НДР) здійснюють наукові керівники НДР, які призначаються із числа завідувачів наукових підрозділів та провідних наукових працівників Інституту.

Керівник структурного підрозділу може керувати кількома НДР. Керівник і виконавці НДР можуть бути залучені до виконання декількох НДР та отримувати заробітну плату за виконану роботу.

2.13. Наукові працівники здійснюють наукову діяльність на умовах трудового договору (безстрокового або строкового/контракту) та відповідно до індивідуальних робочих планів з виконання науково-дослідних робіт.

2.14. Трудові відносини між адміністрацією та працівниками Інституту (питання оплати праці, зайнятості, відпусток, охорони праці, соціальні питання, взаємодії із профспілковим комітетом тощо) регулюються Колективним договором та здійснюються відповідно до норм чинного законодавства.

3. ПЛАНУВАННЯ НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ.

3.1. Організація планування наукових досліджень та контролю за їх виконанням в Інституті здійснюється відповідно до Порядку формування тематики та контролю за виконанням наукових досліджень в Національній академії наук України (затвердженого постановою Президії НАН України від

19.12.2018 № 339), відповідно до якого в Інституті забезпечується виконання науково-дослідних робіт державної, програмно-цільової і конкурсної тематики НАН України, відомчої, пошукової та госпдоговірної тематик.

3.2. Формування тематики наукових досліджень здійснюється з врахуванням прогнозів і світових тенденцій розвитку науки і техніки, кон'юнктури ринку науково-технічної продукції та чинних на відповідний період:

- пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки, визначених Законом України «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки» та пріоритетних тематичних напрямів наукових досліджень і науково-технічних розробок, затверджених Кабінетом Міністрів України;

- основних наукових напрямів та найважливіших проблем фундаментальних досліджень у галузі природничих, технічних і гуманітарних наук, визначених Президією НАН України;

- основних напрямів наукової діяльності Інституту;

- рішень Президії та Бюро Відділення економіки НАН України щодо розвитку окремих пріоритетних наукових напрямів та проблем.

3.3. Основними формами щорічного планування наукових досліджень в Інституті є тематичний план наукових досліджень Інституту та робочі плани з виконання кожної науково-дослідної роботи.

3.4. Первинною ланкою планування наукових досліджень є структурний науковий підрозділ Інституту (відділ, сектор).

3.5. Робочі плани з виконання наукових робіт, згідно з затвердженим технічним завданням, визначають конкретний зміст, строки та виконавців робіт, заплановані публікації та впровадження за результатами виконання досліджень у поточному році, містять іншу необхідну інформацію. Робочі плани формуються керівником наукової роботи, погоджуються із заступником директора Інституту з наукової роботи та у десятиденний термін після доведення планових показників бюджетного фінансування наукової роботи подаються вченому секретарю Інституту для внесення на розгляд Вченої ради Інституту.

Для договірної тематики робочі плани складаються тільки, якщо цього вимагає договір із замовником. Якщо договір із замовником не вимагає підготовки робочих планів, то дослідження виконуються тільки на підставі технічного завдання та календарного плану виконання роботи.

Разом із формуванням робочих планів виконавці наукових робіт готують індивідуальні робочі плани з виконання НДР, які погоджуються із науковим керівником, заступником директора Інституту з наукової роботи та затверджуються директором Інституту.

3.6. Тематичний план наукових досліджень Інституту укладається щорічно та включає перелік затверджених в установленому порядку перехідних з попередніх років та нових наукових робіт, що виконуються та плануються до виконання протягом поточного та наступних років. Він включає також етапи робіт у поточному році та строки їх виконання; прогностичні обсяги фінансування досліджень на весь строк виконання роботи та затверджені планові показники на поточний рік в цілому з усіх джерел надходжень, в тому числі за рахунок коштів, які виділяються НАН України із загального фонду державного бюджету, та іншу необхідну інформацію. Зміни та доповнення до тематичного плану у необхідних випадках вносяться протягом року Вченою радою Інституту, про що щоквартально інформується Відділення економіки НАН України.

3.7. Тематичний план наукових досліджень Інституту, а також плани видавничої діяльності, впровадження результатів наукових досліджень, проведення наукових заходів (конференцій, семінарів, круглих столів тощо) на поточний рік, готуються вченим секретарем Інституту, розглядаються на засіданні Вченої ради Інституту та затверджуються директором Інституту протягом місяця після доведення до установи планових показників бюджетного фінансування. Затверджені примірники зазначених планів у двотижневий термін подаються установою до Відділення економіки НАН України.

4. ПОРЯДОК ВІДКРИТТЯ НОВИХ НАУКОВО-ДОСЛІДНИХ РОБІТ

4.1. Пропозиції щодо відкриття нових наукових робіт за відомчою тематикою розробляються структурними науковими підрозділами Інституту відповідно до затверджених в установленому порядку основних напрямів наукової діяльності та пріоритетних напрямів наукових досліджень установи.

4.1.1. Пропозиція щодо відкриття нової наукової роботи представляється у вигляді анотації (до 5 сторінок) та/або презентації (5-8 слайдів) та повинна містити: тему наукової роботи (яка пропонується до відкриття); спрямованість роботи (прикладна / фундаментальна); доцільність (актуальність) розроблення наукової /науково-практичної проблеми; об'єкт, предмет, мету та завдання дослідження; ідею (гіпотези) дослідження; основні результати, на досягнення яких спрямована наукова робота; передумови розроблення колективом авторів пропонованої теми (наявність ґрунтовних публікацій та науково-практичних розробок за пропонованою тематикою).

4.1.2. Пропозиція погоджується із заступником з наукової роботи та подається на розгляд Вченої ради не пізніше 1 квітня року, який передує року

початку виконання наукової роботи.

4.1.3. Пропозиція розглядається Вченою радою, яка приймає рішення щодо доцільності / недоцільності розроблення пропонованої наукової роботи.

4.1.4. За умови схвалення пропозиції Вченою радою керівник наукової роботи готує запит на відкриття наукової роботи із додатками (відповідно до Порядку формування тематики та контролю за виконанням наукових досліджень в Національній академії наук України).

4.1.5. Формування планової калькуляції кошторисної вартості роботи із розрахунками за статтями витрат здійснює бухгалтерія. При цьому частка накладних витрат не повинна перевищувати 40% до заробітної плати основних виконавців наукової роботи.

4.1.6. Запит на відкриття наукової роботи із додатками подається до Відділення економіки НАН України не пізніше 1 травня року, який передуює року початку виконання наукової роботи.

4.2. Для участі в конкурсах для виконання науково-дослідних робіт (за державною тематикою, програмно-цільовою і конкурсною тематикою НАН України, участі в інших національних та закордонних конкурсах на здобуття грантів для проведення досліджень тощо) наукові працівники / науково-дослідні колективи / наукові підрозділи Інституту готують пропозицію (відповідно до п.4.1.1), яка розглядається Вченою радою на предмет доцільності виконання наукової роботи та відповідності наукового працівника / науково-дослідного колективу умовам конкурсу.

4.2.1. За умови схвалення пропозиції Вченою радою керівник наукової роботи готує пакет матеріалів (запит/заявку, проект договору та технічного завдання тощо) згідно з умовами конкурсу та надсилає для участі у конкурсі у визначені терміни.

4.2.2. Формування планової калькуляції кошторисної вартості роботи із розрахунками за статтями витрат здійснює бухгалтерія відповідно до вимог встановлених умовами конкурсу. Якщо інше не обумовлено, частка накладних витрат не повинна перевищувати 30% до заробітної плати основних виконавців наукової роботи.

4.2.3. У випадку проходження конкурсного відбору, із замовником укладається договір на виконання науково-дослідної роботи/проекту та затверджується технічне завдання на весь період виконання роботи. Якщо термін виконання роботи складає більше одного року, договір укладається на виконання її етапів, а технічне завдання складається на весь строк виконання роботи. Щороку, після доведення до установи обсягів фінансування науково-дослідної роботи/проекту, укладається договір на виконання цієї роботи на відповідний рік (етап роботи).

4.3. Пошукова тематика формується і виконується Інститутом самостійно та включає виконання короткотермінових ініціативних фундаментальних та прикладних наукових досліджень. Гранична питома вага фінансування фундаментальних пошукових досліджень не може перевищувати 30% від загального обсягу планового базового фінансування фундаментальних досліджень Інституту. Гранична питома вага фінансування прикладних пошукових досліджень не може перевищувати 10% від загального обсягу планового базового фінансування прикладних досліджень Інституту.

Пропозиції про відкриття нових пошукових робіт на наступний рік розробляються науковими підрозділами Інституту і подаються вченому секретарю Інституту до кінця поточного року. Зазначені пропозиції та відповідні технічні завдання на проведення робіт розглядаються Вченою радою Інституту і за умови позитивного рішення затверджуються директором Інституту у тижневий строк після доведення до установи планових показників бюджетного фінансування на рік. При необхідності за рішенням Вченої ради Інституту може проводитися конкурс наукових проектів з пошукової тематики.

Запланований строк виконання робіт за пошуковою тематикою не повинен, як правило, перевищувати один рік.

4.4. Договірна тематика формується та виконується Інститутом за замовленням та за кошти сторонніх вітчизняних та зарубіжних організацій-замовників відповідно до чинного законодавства України та укладених договорів. Договори на виконання наукових досліджень на замовлення сторонніх організацій підписуються з боку установи директором Інституту.

4.4.1. Якщо інше не обумовлено умовами договору, частка накладних витрат не повинна перевищувати 20% до заробітної плати основних виконавців наукової роботи в межах укладеного договору. Перевищення даного показника допускається за умови погодження із керівником наукової роботи.

4.4.2. У випадках, коли роботи, що плануються до виконання на замовлення сторонніх організацій, за своїм напрямом співпадають і за змістом доповнюють дослідження, що плануються до виконання або вже виконуються за рахунок коштів загального фонду державного бюджету, а також у випадках, коли фінансування з боку сторонніх організацій є однією з умов конкурсів наукових проектів, Інститут за погодженням з замовником може включати зазначені роботи до відповідних пропозицій щодо відкриття нових наукових робіт або змін вже затверджених наукових робіт за іншими розділами тематичного плану.

4.5. Всі затверджені в установленому порядку науково-дослідні роботи Інституту за всіма видами тематики підлягають обов'язковій державній реєстрації протягом 30 календарних днів в Українському інституті науково-

технічної та економічної інформації (УкрІНТЕІ) відповідно до Порядку державної реєстрації та обліку відкритих науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій. Відповідальними за державну реєстрацію і облік в УкрІНТЕІ відкритих НДР є вчені секретарі наукових підрозділів Інституту.

4.6. Інформація про науково-дослідні роботи Інституту (запити на відкриття НДР, договори із замовниками, кошториси витрат, створена науково-технічна продукція в результаті виконання НДР тощо) підлягає обов'язковому внесенню до Розподіленої інформаційної технології підтримки науково-організаційної діяльності НАН України (РІТ НОД НАН України). Відповідальними за внесення відповідної інформації щодо НДР, які виконуються науковими підрозділами Інституту, є вчені секретарі цих підрозділів.

Загальне ведення в системі РІТ НОД НАН України документів, що супроводжують процеси відкриття, виконання та закриття НДР в установі здійснює вчений секретар Інституту.

5. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ НАУКОВИХ РОБІТ

5.1. Поточний контроль за виконанням наукових робіт здійснюється з метою своєчасного прийняття рішень щодо внесення необхідних змін і доповнень до змісту роботи, складу виконавців, умов і строків виконання, обсягів фінансування, фактичних видатків тощо, а також оцінки ефективності використання бюджетних коштів і, в окремих випадках, припинення роботи. Припинення роботи є можливим у зв'язку з її виконанням не на належному рівні, втратою актуальності або неможливістю її виконання з об'єктивних причин, у тому числі відсутності фінансування.

Поточний контроль за виконанням завдань (замовлень) на проведення наукових досліджень здійснюється також згідно з вимогами, визначеними замовниками у відповідних договорах (угодах) і (або) технічних завданнях. При цьому звітна документація (проміжні звіти) подається замовнику у встановлені строки та оформлюється відповідно до вимог ДСТУ.

5.2. Поточний контроль за виконанням наукових робіт здійснюється їх керівниками та керівництвом Інституту. За їх рекомендацією питання про хід виконання наукових робіт можуть виноситись на розгляд Вченої ради. Під час здійснення поточного контролю перевіряються такі питання:

- рівень одержаних наукових результатів;
- дотримання вимог технічного завдання та термінів виконання;

- виконання планів публікації та практичного впровадження результатів досліджень;

- рівень оригінальності матеріалів (відсутність академічного плагіату).

Вчена рада за результатами розгляду по кожній роботі визначає доцільність або недоцільність її продовження.

5.3. Рішення про внесення змін і доповнень до наукових робіт або про їх припинення щодо робіт, які виконуються на умовах договору, приймаються уповноваженими органами або особами, якими були затверджені зазначені роботи. Інститут в обов'язковому порядку враховує їх в тематичних і робочих планах наукових досліджень та повідомляє УкрІНТЕІ.

5.4. Впродовж календарного року поточний контроль за виконанням тематичного плану наукових робіт протягом року здійснюється заступником директора з наукової роботи. За рекомендацією заступника директора з наукової роботи питання поточного виконання тематичного плану наукових робіт може вноситись на розгляд Вченої ради Інституту.

6. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВИКОНАННЯ НАУКОВИХ РОБІТ

6.1. Важливим елементом забезпечення якості наукової та освітньої діяльності Інституту є підготовка річного звіту про результати наукової та освітньої діяльності Інституту.

6.2. Структура та вимоги до оформлення звіту визначаються відповідним розпорядженням Президії НАН України.

6.3. Для підготовки річного звіту наукові та допоміжні підрозділи Інституту готують річні звіти про їх діяльність та подають їх вченому секретарю Інституту до 10 грудня поточного року.

6.3.1. Відповідальність за підготовку звітів про виконання наукових робіт, які виконувались у поточному році, несуть керівники наукових робіт.

6.3.2. Відповідальність за підготовку звітів про роботу наукових підрозділів несуть керівники підрозділів.

6.3.3. Відповідальність за підготовку звіту про освітню діяльність несе служба кадрів, аспірантури та організаційно-інформаційного забезпечення.

6.3.4. Відповідальність за підготовку звіту про роботу Спеціалізованої вченої ради Інституту несе вчений секретар Спеціалізованої вченої ради.

6.4. Вчений секретар формує звіт про результати наукової та освітньої діяльності Інституту та вносить на розгляд Вченої ради до 31 грудня поточного року.

6.5. За умови схвалення звіту Вченою радою він затверджується директором Інституту та направляється до 10 січня наступного за звітним року до Відділення економіки НАН України та Сектору зведеного планування Науково-організаційного відділу (СЗП НОВ) Президії НАН України.

6.6. За матеріалами річного звіту установи вчений секретар Інституту готує публічний звіт Інституту, який в електронній формі розміщується на офіційній веб-сторінці Інституту та в друкованій формі надсилається установам Відділення економіки НАН України, іншим установам та організаціям.

6.7. Попередня оцінка отриманих результатів та приймання завершених наукових робіт здійснюються Вченою радою Інституту в межах планових строків виконання робіт і незалежно від того, отримані позитивні чи негативні результати досліджень.

6.8. Відповідальність за підготовку заключного звіту про виконання наукової роботи та супровідних документів покладається на керівника наукової роботи. Керівник в останній місяць виконання теми або місяць наступний за ним подає на розгляд Вченої ради Інституту заключний звіт про виконання наукової роботи та інші матеріали, визначені Порядком формування тематики та контролю за виконанням наукових досліджень в Національній академії наук України та/або згідно вимог замовника (довідку про наукову новизну, рецензії експертів, перелік публікацій та впроваджень за результатами виконання роботи тощо).

6.9. Вчена рада призначає комісію Вченої ради (у складі не менше трьох членів Вченої ради) для підготовки висновку про наукову роботу та зовнішнього рецензента для підготовки відгуку, які є фахівцями за тематикою наукової роботи.

6.10. На наступному засіданні Вчена рада на основі обговорення результатів наукової роботи, висновку комісії по даній роботі та відгуку рецензента приймає рішення щодо наукової роботи.

При цьому оцінка результатів наукової роботи здійснюється на основі таких вимог:

- для фундаментальних досліджень – отримання принципово нових результатів, які мають важливе значення для подальшого розвитку окремих галузей науки та наукових напрямів і (або) дають вагомі підстави для проведення актуальних прикладних досліджень і розробок;

- для прикладних досліджень і розробок – отримання результатів, спрямованих на наукове і науково-технічне забезпечення вирішення завдань, що впливають з потреб практики.

6.11. Рішення Вченої ради Інституту про схвалення звіту по науковій роботі є підставою для затвердження директором Інституту заключного звіту.

6.12. Затверджений заключний звіт про виконання наукової роботи та інші документи, передбачені Порядком державної реєстрації та обліку відкритих науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій Інститут подає у 3 денний строк з моменту закінчення роботи до УкрІНТЕІ.

6.13. За завершеними науковими роботами, на виконання яких укладено договори (за програмно-цільовою й конкурсною тематикою НАН України, державною, госпдоговірною тематикою) протягом 10 робочих днів після закінчення виконання наукової роботи або її етапу, на виконання якого було укладено договір між замовником (наприклад НАН України) та Інститутом (виконавцем), установа подає акт здачі-приймання наукової роботи або етапу (в двох примірниках) замовнику досліджень або до органів, уповноважених замовниками здійснювати приймання виконаних робіт. Відповідно до конкретних вимог замовника, разом із завершальним звітом та актом здачі-приймання наукової роботи, Інститут надає замовнику або уповноваженому органу інші матеріали, необхідні для приймання завершених робіт. Приймання завершених робіт проводиться у строки та за процедурами, що встановлюються замовниками їх виконання та визначаються у відповідних договорах і технічних завданнях.

6.14. Відповідальність за підготовку фактичного кошторису витрат за виконаними науковими роботами несе бухгалтерія. При цьому частка накладних витрат не повинна перевищувати 40% до заробітної плати основних виконавців наукової роботи за відомчою тематикою, 30% - за конкурсною, 20% - за договірною, якщо інше не передбачено умовами виконання наукових робіт.

6.15. За завершеними науковими роботами відомчої тематики НАН України, протягом місяця після завершення виконання роботи Інститут подає до Відділення економіки НАН України заключний звіт про виконання роботи, протокол приймання та оцінки науково-дослідної роботи та інші необхідні документи для розгляду отриманих результатів на засіданні Бюро Відділення економіки НАН України.

6.16. За завершеними науковими роботами з пошукової тематики протокол приймання та оцінки науково-дослідної роботи затверджується директором Інституту одночасно із затвердженням відповідного заключного звіту. Протокол разом з переліченими у ньому документами в місячний строк подається до Відділення економіки НАН України.

7. ВИДАВНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Видавнича діяльність є складовою наукової діяльності Інституту і

здійснюється з метою широкого та оперативного представлення результатів досліджень науковців Інституту у сучасній доступній світовій та вітчизняній науковій спільноті формі у власних, вітчизняних та закордонних наукових виданнях.

7.2. Видавнича діяльність Інституту здійснюється на основі реалізації плану видавничої діяльності Інституту, який щорічно формується вченим секретарем Інституту на базі робочих планів з виконання наукових робіт, розглядається Вченою радою та затверджується директором Інституту разом із тематичним планом наукових досліджень у січні поточного року.

7.3. План видавничої діяльності Інституту включає перелік монографій, наукових видань, брошур, інформаційно-довідкових видань, підручників та начальних посібників, періодичних наукових видань Інституту, а також авторів/відповідальних редакторів та терміни їх публікації.

7.4. У робочих планах з виконання наукової роботи наводяться також статті, заплановані у поточному році до публікації за результатами виконання НДР, їх автор(и) та терміни їх підготовки до публікації.

7.5. Планування публікацій наукових співробітників базується на основі індивідуального робочого плану та вимог до їх публікаційної активності згідно посадових обов'язків. При цьому наукові співробітники не обмежені у публікуванні інших статей відповідно до їх наукових інтересів.

7.6. Рішення про рекомендацію до друку підготовлених наукових видань Інституту, приймає Вчена рада Інституту на основі представленого рукопису та рецензій (зовнішніх та внутрішніх) профільних фахівців.

Обов'язковою вимогою до рекомендації до друку є проведення оцінювання рівня оригінальності матеріалів (відсутність академічного плагіату), яке здійснюється двома шляхами: під час проведення *blind peer review* рецензентами, за допомогою сервісів он-лайн перевірки на виявлення збігів/ідентичності/схожості в текстах (зокрема, Unicheck).

7.7. Поточний контроль за виконанням видавничої діяльності Інституту здійснюється дирекцією Інституту. Проміжні результати виконання плану видавничої діяльності Інституту розглядаються на засіданні Вченої ради Інституту.

7.8. Інформація про опубліковані у поточному році наукові видання оперативно вноситься вченими секретарями наукових підрозділів до РІТ НОД НАН України, а також представляється у річних звітах про результати виконання НДР.

7.9. Монографії та наукові видання інституту в електронній формі розміщуються на офіційній веб-сторінці Інституту.

8. НАУКОВІ ПЕРІОДИЧНІ ВИДАННЯ

8.1. З метою досягнення якісно нового рівня повноти й оперативності задоволення інформаційних потреб суспільства в знаннях, одержаних у процесі науково-дослідної, дослідно-конструкторської, проектно-технологічної та виробничої діяльності українських учених і фахівців Інститут може засновувати наукові періодичні видання (далі – видання).

8.2. Видання наукових періодичних видань здійснюється згідно із Законами України "Про видавничу справу", "Про авторське право і суміжні права", Порядком формування Переліку наукових фахових видань України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 січня 2018 року № 32, Наказом МОН України «Деякі питання формування Переліку наукових фахових видань України» від 04.11.2019 р. №1386.

8.3. Політика Видань Інституту полягає у формуванні на їх сторінках сучасної наукової думки вітчизняних та закордонних вчених щодо новітніх досягнень та актуальних проблем суспільства. У зв'язку з цим редакційна колегія при розгляді статей керується виключно їх науковою новизною, теоретичною цінністю та практичним внеском у розвиток науки, незалежно від посади автора, його вченого звання, віку, національності, статі, релігійних та політичних поглядів.

8.4. Кожне з Видань Інституту є виданням з відкритим доступом. Політика відкритого доступу – забезпечення безпосереднього відкритого доступу до випусків, підтримка принципів вільного поширення наукової інформації та глобального обміну знаннями задля загального суспільного прогресу.

8.5. Опублікування матеріалів у випусках Видань Інституту здійснюється за умови дотримання авторами редакційних вимог, які висуваються до наукових фахових видань України, а також вимог, що розміщені на сайтах Видань Інституту, оплати публікацій відповідно до розрахунку вартості, затверджений наказом ректора.

8.6. Інститут веде систематичну роботу з включення Видань в міжнародні електронні бібліотеки, каталоги та наукометричні бази з метою входження в світовий науковий інформаційний простір, підвищення рейтингу видання та наукометричних показників його авторів.

8.7. Редакційна політика базується на таких принципах:

- об'єктивність та неупередженість у відборі статей з метою їх публікації;
- висока вимогливість до якості наукових досліджень;
- обов'язкове рецензування статей;

- колегіальність у прийнятті рішень щодо публікації статей;
- доступність та оперативність у спілкуванні з авторами;
- суворе дотримання авторських та суміжних прав;
- суворе дотримання графіку виходу журналу.

Редакція категорично засуджує прояви плагіату в статтях як порушення авторських прав і наукової етики та вживає всіх можливих заходів для його недопущення.

Обов'язковою вимогою до рекомендації до друку статті є проведення оцінювання рівня оригінальності матеріалів (відсутність академічного плагіату), яке здійснюється двома шляхами: під час проведення *blind peer review* членами Редколегії, за допомогою сервісів он-лайн перевірки на виявлення збігів/ідентичності/схожості в текстах (зокрема, Unicheck).

8.8. Редакційна колегія Видання Інституту є дорадчим органом в управлінні діяльністю з підготовки та випуску Видання, визначенні редакційної політики, відбору статей для випуску.

8.8.1. Редколегії формуються з метою сприяння об'єктивному та своєчасному висвітленню матеріалів у Виданні відповідно до визначеної тематичної спрямованості. До складу Редколегій входять авторитетні науковці, фахівці тих спеціальностей, які найбільш відповідають тематичним напрямкам кожного із Видань.

8.8.2. Кількісний та персональний склад Редколегій, внесення до нього змін розглядаються Вченою радою Інституту з урахуванням вимог до наукових фахових видань України та, у випадку схвалення, направляються для затвердження до Відділення економіки НАН України. .

8.8.3. Члени Редколегії здійснюють розгляд поданих наукових статей, їх оцінювання, беруть участь у процесі рецензування і конкурсному відборі; забезпечують залучення до співробітництва нових авторів, розширення кола співробітництва.

8.9. Головний редактор видання забезпечує загальне керівництво роботою Редколегій, здійснює організацію, координацію, планування, прогнозування і контроль роботи Редколегії, контролює і забезпечує процес рецензування наукових статей авторів, дотримання етичних принципів рецензування.

8.10. Відповідальний секретар здійснює:

- ведення та своєчасне оформлення журналів обліку надісланих матеріалів, їх шифрування, обліку рецензій, обліку актів прийому-передачі послуг;
- забезпечення зв'язку із членами Редколегії, листування з питань, пов'язаних з підготовкою та друком чергового випуску Видання Інституту.
- забезпечення своєчасного планування випуску, узагальнення матеріалів,

внесених пропозицій членів Редколегії щодо відбору матеріалів, підготовки і подання випуску до друку;

- забезпечення координації роботи щодо розповсюдження випуску, організації адресної розсилки примірників видання.

8.11 . Вчена рада Інституту також розглядає та рекомендує /рекомендує із зауваженнями /не рекомендує до друку чергові номери періодичних наукових видань Інституту за поданням їх головних редакторів. На розгляд Вченої ради подається зміст чергового номера періодичного видання із обов'язковим зазначенням рецензентів, які здійснювали процедуру *blind peer review* за кожною статтею.

9. ПРАКТИЧНЕ ВПРОВАДЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ДОСЛІДЖЕНЬ

9.1. Підготовка науково-практичних розробок, що базуються на результатах наукових досліджень, є складовою наукової діяльності Інституту і здійснюється з метою доведення їх до стадії практичного використання.

9.2. Науковими розробками Інституту, відповідно до профілю його діяльності, як правило є: проекти законодавчих та нормативних актів, стратегічних та концептуальних документів; методики та методичні рекомендації; наукові та науково-аналітичні доповіді; науково-аналітичні та доповідні записки; науково-експертні матеріали тощо.

9.3. Цільовими групами для практичного впровадження наукових розробок Інституту є органи державної влади різних рівнів та місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації. При цьому особлива увага приділяється впровадженню результатів досліджень у практичну діяльність центральних органів влади.

9.4. План впровадження результатів наукових досліджень Інституту щорічно формується вченим секретарем Інституту на базі робочих планів з виконання наукових робіт, розглядається Вченою радою та затверджується директором Інституту разом із тематичним планом наукових досліджень у січні поточного року.

План впровадження результатів наукових досліджень Інституту включає перелік запланованих у поточному році наукових розробок, а також авторів та терміни їх підготовки.

9.5. Контроль за якістю наукових розробок покладається на керівників наукових робіт, в межах яких підготовлена розробка. Підготовлена в рамках виконання НДР колективна або індивідуальна наукова розробка разом із списком установ, організацій, підприємств, яким вона спрямовується, подається

науковим керівником НДР директору / заступнику директора з наукової роботи Інституту. За умови її схвалення (або після доопрацювання) автор розробки готує супровідний лист / листи (відповідно до переліку розсилання) та надсилає у відповідні установи та організації для практичного впровадження.

9.6. Впровадження наукових розробок реєструється на підставі листа / акта / довідки установи, організації, підприємства про провадження розробки.

9.7. Поточний контроль за виконанням плану впровадження результатів наукових досліджень Інституту здійснюється дирекцією Інституту. Проміжні результати виконання плану впровадження результатів наукових досліджень Інституту розглядаються на засіданні Вченої ради Інституту.

8.9. Інформація про створені та впроваджені у поточному році наукові розробки оперативно вноситься вченими секретарями наукових підрозділів до РІТ НОД НАН України, а також представляється у річних звітах про результати виконання НДР.

Інформація про найважливіші наукові розробки розміщується на офіційній веб-сторінці Інституту.

10. НАУКОВО-ЕКСПЕРТНА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1. Інститут як провідна наукова установа в системі НАН України з проблем регіональної політики та транскордонного співробітництва проводить науково-експертну діяльність, яка полягає здійсненні наукового аналізу та експертної оцінки процесів реалізації державної регіональної політики, розвитку регіонів та територій України, наданні консультативних послуг та експертних висновків за профілем своєї наукової діяльності.

10.2. Цільовими аудиторіями, для яких Інститут надає експертні та консультативні послуги є :

- центральні, регіональні та місцеві органи державної влади (зокрема, в рамках координаційних комісій та комітетів, науково-технічних та експертних рад, робочих груп тощо);
- органи місцевого самоврядування;
- підприємства, установи, професійні асоціації;
- заклади вищої освіти.

10.3. Участь науковців Інституту у роботі координаційних комісій, робочих та експертно-аналітичних груп може здійснюється за поданням дирекції Інституту за його згодою або за особистою ініціативою працівника.

10.4. Експертні матеріали та висновки, пропозиції та рекомендації,

підготовлені на замовлення органів влади та місцевого самоврядування, установ та організацій, подаються виконавцями директору / заступнику директора з наукової роботи Інституту, та направляються замовнику.

10.5. До науково-експертної діяльності належить також: експертиза наукових проектів (зокрема, на замовлення МОН України), програмних, стратегічних документів та законопроектів; участь в комісіях та групах з оцінювання результатів діяльності наукових установ та вищих навчальних закладів; експертиза, рецензування та опонування дисертаційних робіт; рецензування монографій, наукових видань та статей тощо.

10.6. З метою належного інформування громадськості як щодо важливих результатів наукової діяльності установи, так і щодо актуальних проблем розвитку держави та її регіонів, наукові працівники Інституту публікують науково-популярні статті та матеріали у друкованих та електронних ЗМІ, надають інтерв'ю з профільних актуальних проблем та беруть участь в якості експертів у теле- та радіопередачах.

11. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА УЧАСТЬ У НАУКОВИХ КОМУНІКАТИВНИХ ЗАХОДАХ

11.1. Широке представлення результатів досліджень Інституту на комунікативних заходах міжнародного й вітчизняного рівнів дозволяє здійснювати апробацію результатів досліджень, популяризувати наукову продукцію Інституту, доводити її конкурентоспроможність, формує репутацію Інституту у колі науковців та практиків.

11.2. План проведення науково-комунікативних заходів (конференцій, семінарів, круглих столів) щорічно формується вченим секретарем Інституту на основі пропозицій наукових підрозділів, Ради молодих вчених Інституту, інших установ та організацій щодо організації спільних заходів, розглядається Вченою радою та затверджується директором Інституту разом із тематичним планом наукових досліджень у січні поточного року.

11.3. При організації науково-комунікативного заходу на базі Інституту, на основі пропозицій профільного наукового підрозділу та провідних науковців установи, формується оргкомітет та робоча група із організації заходу, які затверджуються наказом директора Інституту. Визначається також список фахівців та організацій, яким надсилається запрошення до участі у заході. При проведенні комунікативних заходів науково-практичного характеру до участі в них залучаються представники органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємницьких структур та громадських організацій.

Інформація про проведення заходу та умови участі у ньому розміщується також на офіційній веб-сторінці Інституту.

11.4. При участі Інституту в проведенні науково-комунікативного заходу в якості співорганізатора, Інститут делегує своїх представників до оргкомітету конференції, які беруть участь у підготовці та проведенні заходу відповідно до розподілу обов'язків співорганізаторів, інформує працівників та аспірантів Інституту про тематику, місце та час проведення заходів, забезпечує участь наукових працівників та аспірантів Інституту в якості доповідачів.

11.5. Фінансове забезпечення проведення науково-комунікативних заходів може здійснюватись за рахунок бюджетних коштів (за умови затвердження видатків на проведення заходу), спонсорських та грантових коштів, коштів співорганізаторів, внесків учасників заходів для покриття окремих статей витрат (наприклад, публікації матеріалів).

11.6. Участь наукових працівників Інституту в науково-комунікативних заходах з метою представлення та апробації результатів досліджень здійснюється за дорученням керівника наукового підрозділу, наукового керівника аспіранта або за особистою ініціативою працівників та аспірантів Інституту (відповідно до своїх наукових інтересів).

11.7. За результатами проведення науково-комунікативних заходів, у яких Інститут виступив організатором (співорганізатором), підрозділ / працівник, відповідальний за організацію заходу, готує інформацію, яка розміщується на офіційній веб-сторінці Інституту, а також на корпоративному порталі НАН України.

12. МІЖНАРОДНЕ НАУКОВЕ СПІВРОБІТНИЦТВО.

12.1. Міжнародне наукове співробітництво Інституту передбачає налагодження зв'язків із зарубіжними науковими установами та вченими за науковим профілем Інституту, участь науковців та аспірантів установи в міжнародних наукових та освітніх проєктах, стажуваннях, забезпечення повноцінного входження вчених та аспірантів Інституту у світовий науковий простір, широкого представлення результатів їх досліджень міжнародній науковій спільноті.

12.2. Співробітництво Інституту із закордонними установами здійснюється на основі відповідних вітчизняних і закордонних законодавчих та нормативних актів, міждержавних та міжакадемічних угод, як на основі прямих двосторонніх зв'язків, так і в рамках дво- та багатосторонніх угод про наукову співпрацю.

12.3. Основними формами міжнародного наукового співробітництва Інституту є: участь у підготовці та реалізації міжнародних наукових проєктів; залучення науковців та аспірантів Інституту до спільних наукових досліджень; організація спільних наукових конференцій, круглих столів та семінарів; підготовка спільних публікацій (монографій, видань, статей); публікація статей у виданнях установ-партнерів; стажування та проходження практики наукових працівників та аспірантів тощо.

12.4. Управління міжнародним науковим співробітництвом здійснюється дирекцією Інституту відповідно із розподілом обов'язків. Суб'єктами міжнародного наукового співробітництва Інституту є наукові підрозділи, наукові працівники, аспіранти та докторанти установи.

12.5. Фінансове забезпечення міжнародного наукового співробітництва Інституту може здійснюватись за рахунок коштів міжнародних наукових програм, спонсорських та грантових коштів, бюджетних коштів (в рамках затверджених видатків) та коштів спецфонду Інституту, коштів закордонних установ-партнерів.

12.6. Для участі в конкурсах на здобуття грантів для проведення досліджень в рамках міжнародних та закордонних наукових програм, наукові підрозділи Інституту готують та подають на розгляд Вченої ради пропозиції відповідно до п. 4.2 цього Положення.

12.7. Організація (співорганізація) науково-комунікативних заходів міжнародного рівня за участю закордонних установ здійснюється відповідно до п.п. 10.2 та 10.3. цього Положення.

12.8. Підготовка спільних монографій та наукових видань, а також публікація статей у виданнях установ-партнерів, здійснюється в рамках дво- та багатосторонніх угод про наукову співпрацю або на основі діючих двосторонніх зв'язків, за ініціативою керівників наукових підрозділів або наукових працівників та аспірантів, докторантів, за погодженням з дирекцією Інституту.

12.9. Проведення закордонного стажування наукових працівників та аспірантів, а також участь у міжнародних та закордонних стипендіальних програмах за результатами відповідних конкурсів, закордонні відрядження для участі в конференціях тощо, здійснюються за ініціативою та заявою наукового працівника/ аспіранта з представленням програми стажування/відрядження, погоджуються із керівником наукового підрозділу та затверджуються наказом директора Інституту. При цьому на період закордонного відрядження за працівником зберігається заробітна плата. За результатами закордонного відрядження/стажування науковий працівник / аспірант представляє керівнику підрозділу (науковому керівнику) відповідний звіт.

12.10. Стажування іноземних вчених в Інституті здійснюється в рамках угод про наукову співпрацю або на основі діючих двосторонніх зв'язків, на підставі клопотання від закордонної організації. Програма стажування та базовий підрозділ установи для стажування іноземного вченого затверджується наказом директора Інституту.

12.11. В окремих випадках, якщо це передбачено в угодах про співробітництво, обмін фахівцями (для участі в конференціях, робочих зустрічах) може здійснюватись на умовах безвалютного обміну. При цьому відправляюча сторона забезпечує кошти на проїзд своїх працівників до установи-партнера, а приймаюча сторона – кошти на проживання іноземних вчених в країні перебування.

13. ПІДГОТОВКА НАУКОВИХ КАДРІВ ТА ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НАУКОВИХ СПІВРОБІТНИКІВ

13.1. Кадрова політика в Інституті спрямована на збереження та ефективно відтворення кадрового потенціалу Інституту, підвищення професійного рівня наукових кадрів для забезпечення високого рівня наукових досліджень.

13.2. Відповідно до постанови Президії НАН України № 301 від 03.11.2004 в Інституті діє план підготовки докторів та кандидатів наук, згідно з яким передбачено захист працівниками, аспірантами та докторантами Інституту дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора та кандидата наук (на поточний рік та середньострокову перспективу). План підготовки докторів та кандидатів наук формується службою кадрів, аспірантури та організаційно-інформаційного забезпечення на основі пропозицій наукових підрозділів Інституту.

13.3. Підготовка кадрів вищої наукової кваліфікації через докторантуру та аспірантуру в Інституті здійснюється відповідно до законодавства України, нормативних документів та ліцензій МОН України та Положення про організацію освітнього процесу Інституту.

13.4. Діяльність в Інституті спеціалізованих вчених рад із правом захисту дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора / кандидата наук та разових спеціалізованих вчених рад здійснюється відповідно до нормативних документів та наказів МОН України і Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

13.5. Підвищення рівня кваліфікації наукових співробітників Інституту здійснюється з метою забезпечення їх професійного і посадового зростання.

Інститут забезпечує підвищення кваліфікації та стажування наукових працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

13.6. Формами підвищення кваліфікації наукових співробітників Інституту є:

- стажування наукових працівників у наукових установах, вищих навчальних закладах, організаціях відповідного профілю як в Україні, так і за її межами;

- участь у навчальних курсах, тренінгах, семінарах (за наявності сертифікату)

- підвищення рівня володіння іноземними мовами (з отриманням сертифікатів рівня А, В, С).

- участь у конференціях, наукових та науково-методичних семінарах за науковим профілем Інституту.

При цьому загальна тривалість стажування (підвищення кваліфікації) працівника повинна бути не меншою від 6 кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (180 годин).

13.7. Проведення стажування (підвищення кваліфікації) наукових працівників здійснюється за ініціативою та заявою наукового працівника з представленням програми стажування/(підвищення кваліфікації), погоджується із керівником наукового підрозділу та затверджується наказом директора Інституту. За результатами стажування (підвищення кваліфікації) науковий працівник представляє керівнику підрозділу відповідний звіт та / або сертифікат.

Проведення стажування (підвищення кваліфікації) наукових працівників за кордоном здійснюється відповідно до Положення про міжнародні стажування наукових працівників та аспірантів.

13.8. Посади наукових працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть заміщуватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

13.9. Підвищення кваліфікації наукових працівників може також здійснюватись шляхом неформальної та інформальної освіти. Інститут визнає ці види освіти, створює умови для розвитку наукових працівників, а також заохочує до здобуття освіти всіх видів.

Неформальна освіта – це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

Інформальна освіта (самоосвіта) – це освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям.

13.10. Підвищення кваліфікації наукових працівників здійснюється на добровільній основі та передбачає підтвердження того, що працівник досяг результатів навчання, які є вагомими для професійної діяльності наукового працівника.

13.11. Інститут може визнати результати навчання здобуті у неформальній чи інформальній освіті як складову підвищення кваліфікації працівника на основі документального підтвердження завершення навчання.

13.12. Для перезарахування результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, працівник подає голові Вченої ради Інституту:

– заяву;

– документи, що підтверджують участь працівника у заході неформальної освіти (свідоцтва, сертифікати, дипломи тощо, які підтверджують ті вміння, які здобувач отримав під час навчання) та завірені у встановленому порядку їх копії. У випадку подання зазначених документів іноземною мовою заявник подає їх переклад;

– опис заходу неформальної освіти (інформаційний лист, запрошення, програма тощо);

– опис змісту та результатів інформальної освіти.

13.13. Подані документи розглядаються на засіданні Вченої ради (за присутності заявника), яка приймає рішення про повне зарахування, часткове зарахування та відмову у зарахуванні результатів неформальної / інформальної освіти як складової підвищення кваліфікації. Основним критерієм є вагомість для професійної діяльності наукового працівника отриманих результатів навчання. У випадку зарахування / часткового зарахування результатів навчання Вчена рада визначає кількість кедитів (годин) неформального / інформального навчання.

13.14. Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються:

- під час проведення атестації наукових працівників;

- під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науковими працівниками.

14. НАУКОВІ ПРАЦІВНИКИ

14.1. Науковий працівник - вчений, який має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня, відповідно до трудового договору (контракту) професійно провадить наукову, науково-технічну, науково-організаційну, науково-педагогічну діяльність та має відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання, підтверджену результатами атестації у випадках, визначених законодавством.

14.2. Права та обов'язки наукових працівників визначаються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та іншими законодавчо-правовими актами України в галузі освіти. Наукові працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством України, Статутом Інституту, Колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку і трудовим договором (контрактом).

14.3. Порядок обрання за конкурсом на вакантні посади наукових працівників Інституту, заміщення вакантних посад наукових працівників визначається законодавством України, Статутом і Порядком проведення конкурсу на заміщення вакантних посад наукових працівників в ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М.І.Долішнього НАН України».

14.4. Інститут несе відповідальність за те, що запроваджені при заміщенні вакантних посад, а також при залученні наукових працівників за сумісництвом процедури і критерії забезпечують, що всі особи, які залучені до наукової діяльності:

- мають відповідну кваліфікацію та/або високий фаховий рівень у відповідній науковій галузі;
- проводять наукову та/або інноваційну діяльність за відповідною спеціальністю (спеціалізацією), здатні отримувати і генерувати нові знання, адаптувати їх до нових умов та вимог;
- мають необхідний рівень компетентностей для здійснення своїх службових обов'язків;
- мають необхідні вміння і досвід, щоб ефективно здійснювати наукові дослідження на високому методологічному та практичному рівнях;
- здатні дотримуватися в науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти.

14.5. Робочий час наукового працівника визначається Кодексом законів про працю України та іншими актами законодавства України, прийнятими відповідно до нього.

Для наукових працівників і спеціалістів наукових установ та закладів вищої освіти може встановлюватися гнучкий режим робочого часу, відповідно до якого встановлюється режим праці із саморегулюванням часу початку, закінчення і тривалості робочого часу впродовж робочого дня, з дотриманням вимог статей 50-52 і 56 Кодексу законів про працю України.

14.6. Планування робочого часу наукового працівника здійснюється з урахуванням рівня його професійної, наукової, інноваційної, комунікативної, педагогічної і правової кваліфікації, від якого залежить адекватне та ефективно вирішення ним професійно важливих предметних завдань, що мають проблемний характер, а також готовність нести відповідальність за свої дії. При плануванні участі наукових працівників в освітньому процесі враховується рівень кваліфікації та посади, яку вони обіймають, згідно Положення про посадові обов'язки наукових працівників.

14.7. Основним документом, який визначає організацію роботи наукового працівника впродовж календарного року, є Індивідуальний план роботи наукового працівника. Наукова, методична, навчальна та організаційна робота планується і заноситься у відповідні розділи Індивідуального плану роботи наукового працівника на календарний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

14.8. Науковий працівник наприкінці календарного року звітує на засіданні відділу про виконання передбаченої його Індивідуальним планом роботи наукового працівника та про виконану протягом року методичну, наукову та організаційну роботи.

15. СТИМУЛЮВАННЯ НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ

15.1. З метою забезпечення якості наукової діяльності в Інституті здійснюється стимулювання наукових працівників до підвищення їх професійного рівня, участі у підготовці наукових кадрів, активізації подання заявок на грантове фінансування досліджень, публікаційної активності, встановлення взаємовигідних зв'язків з іншими державами для інтеграції вітчизняної та світової науки, входження вітчизняної науки до світового дослідницького простору (зокрема, шляхом участі у міжнародних дослідницьких проєктах, публікування результатів досліджень у виданнях, які індексуються міжнародними наукометричними базами даних Scopus та Web of Science Core Collection (далі – WoS).

15.2. Стимулювання здійснюється у моральній та матеріальній формі.

15.3. Моральне стимулювання наукових працівників Інституту передбачає:

- оголошення подяки;
- нагородження грамотою;
- представлення до присвоєння нагород Національної академії наук України, почесних звань та державних нагород тощо;
- представлення до стипендій та премій Президента, Кабінету Міністрів України і Верховної Ради України, Національної академії наук України, Львівської обласної адміністрації тощо.

15.4. Інститут стимулює наукову діяльність та підвищення професійного рівня молодих вчених, зокрема шляхом представлення до молодіжних стипендій та премій Президента, Кабінету Міністрів України і Верховної Ради України, Національної академії наук України, Львівської обласної адміністрації, залучення до виконання наукових досліджень в межах базового та грантового фінансування.

15.5. Основною формою матеріального стимулювання наукових працівників є преміювання.

15.6. Матеріальне заохочення здійснюється за результатами наукової, науково-педагогічної, організаційної діяльності наукового працівника за звітний період претендента. Звітним періодом вважається календарний рік.

15.7. Встановлення розміру премії та її виплата здійснюються в залежності від специфіки роботи і особистого внеску кожного працівника.

15.8. Преміювання здійснюється тільки за умови, якщо при оприлюдненні результатів наукових досліджень у вихідних даних публікації зазначена належність до Інституту щонайменше 50% авторів.

15.9. Преміювання працівників Інституту проводиться в межах коштів, передбачених кошторисом на оплату праці по загальному та спеціальному фонду державного бюджету при наявності економії коштів по фонду заробітної плати, утвореної за рахунок листків непрацездатності працівників, тимчасово вільних посад, зарахування на посади фахівців нижчої категорії тощо, відповідно до особистого внеску кожного працівника у результати діяльності Інституту.

15.10. Преміювання здійснюється в межах наявних коштів, у разі відсутності кредиторської заборгованості із виплати заробітної плати, єдиного соціального внеску до загальнодержавних фондів соціального страхування та податків перед бюджетом, по сплаті за комунальні послуги та енергоносії, виплаті стипендії.

15.11. Остаточне рішення про призначення премій приймається директором Інституту на основі подання заступника директора з наукової роботи, завідувачів відділів, керівників наукових тем.

16. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ НАУКОВИМИ ПРАЦІВНИКАМИ

16.1. Система забезпечення якості наукової діяльності є складовою системи внутрішнього забезпечення якості наукової та освітньої діяльності в Інституті. Створення системи внутрішнього забезпечення якості наукової та освітньої діяльності в Інституті регламентується нормами Законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про освіту» і «Про вищу освіту» та вимогами загальноприйнятих європейських та міжнародних стандартів забезпечення якості у сфері наукової діяльності передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості наукової діяльності;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду тематики наукових досліджень;
- здійснення поточного контролю та звітування за результатами виконання наукових робіт;
- щорічне оцінювання наукових працівників Інституту та оприлюднення результатів таких оцінювань;
- забезпечення підвищення кваліфікації наукових працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації наукової діяльності;
- забезпечення публічності інформації про наукову діяльність Інституту;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності науковими працівниками та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- інші процедури і заходи.

16.2. Якість наукової діяльності визначається як науковим рівнем результатів досліджень, так і їх результативністю (віддачею за отримані кошти, обсягами наукової продукції - публікацій, впроваджень тощо), а також формами та методами організації наукової діяльності. Важливим є

стимулювання творчої активності вчених, застосування з цією метою наукометричних показників, які дозволяють об'єктивно визначати рівень та значимість наукових результатів.

16.3. Система забезпечення академічної доброчесності, запобігання та виявлення академічного плагіату включає в себе:

1) заходи, спрямовані на ознайомлення учасників наукової діяльності із поняттями та вимогами академічної доброчесності;

2) підписання декларацій про академічну доброчесність науковими працівниками та аспірантами;

3) виявлення порушень академічної доброчесності учасниками наукової діяльності;

4) порядок прийняття відповідних рішень за порушення вимог академічної доброчесності.

16.4. Забезпечення якості наукової діяльності установи регулюється Положенням про забезпечення якості наукової та освітньої діяльності Інституту.

17. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

17.1. Положення вводиться в дію наказом директора Інституту.

17.2. Усі зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та ухвалюються на засіданні Вченої ради Інституту.