

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного
університету «Чернігівська
політехніка»

31 серпня 2020 р. протокол № 6

Введено в дію

наказом ректора

від 31 серпня 2020 р. № 26

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-виробничий центр аутсотсінгу
Національного університету «Чернігівська політехніка»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Навчальний науково-виробничий центр аутсорсінга Національного університету «Чернігівська політехніка» розроблено на підставі Законів України, „Про вищу освіту”, „Про наукову і науково-технічну діяльність”, „Про інноваційну діяльність”.

1.2. Навчальний науково-виробничий центр аутсорсінга (далі - Центр) утворюється, реорганізовується і ліквідується наказом ректора Національного університету «Чернігівська політехніка». Центр є структурним підрозділом Національного університету «Чернігівська політехніка» (далі – Університет). Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами і постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Постановою Кабінету Міністрів України № 796 від 27.08.2010 року “Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності”, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади України, Статутом Університету, наказами й розпорядженнями ректора Університету та цим Положенням.

1.3. Чинне Положення регламентує порядок функціонування Центру, включаючи планування, організацію та виконання фундаментальних, пошукових, прикладних науково-дослідних, виробничих робіт, освітньої та інноваційної діяльності.

1.4. Взаємовідносини Центру з Університетом здійснюються на підставі адміністративного підпорядкування згідно з цим Положенням та Статутом Університету. Рішення органів управління Університету є обов'язковими для керівництва та працівників Центру.

1.5. Загальне керівництво та координацію роботи Центру здійснює директор центру.

2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАДАЧІ ЦЕНТРУ

2.1. Метою діяльності Центру є координація партнерських відносин з закладами вищої освіти і ІТ-підприємствами для здійснення науково-дослідної, освітньої, інноваційної та виробничої діяльності і для підтримки постійного розвитку цієї співпраці задля покращення ІТ освіти.

2.2. Задачі Центру:

- надання ІТ-аутсорсінгових послуг підприємствам та установам;
- консолідація зусиль освіти і бізнесу з розвитку ІТ-аутсорсінгу на базі закладів вищої освіти, розвиток навчального, наукового та виробничого потенціалу університетів в області ІТ-індустрії.
- розробка мотиваційних інструментів для залучення бізнесу в освітній процес, розширення типів і форм співпраці з бізнесом
- контроль за виконанням ІТ-проектів в Університеті;

- залучення до ІТ-проектів здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників з метою отримання практичного досвіду, сприяння залученню кваліфікованих ІТ- спеціалістів інших підприємств, організацій та установ для участі у науковій та навчальній роботі Університету;
- забезпечення взаємодії діяльності Центру з навчальним процесом на усіх його стадіях, включаючи розробку навчальних програм, лекційних курсів, надання експериментальної бази для виконання курсових та дипломних проектів і робіт;
- представлення бази для практики і стажування студентів, викладачів, ІТ-спеціалістів;
- впровадження інноваційних технологій навчання, в тому числі застосування дистанційних технологій навчання;
- забезпечення інформування здобувачів вищої освіти науково-педагогічних працівників, ІТ- спеціалістів та представників бізнесу з напрямків ІТ-діяльності, що проводиться Центром;
- проведення семінарів, тренінгів;
- розвиток матеріально-технічної бази для проведення наукових досліджень, інноваційної та освітньої діяльності;
- розширення вітчизняної та міжнародної науково-технічної співпраці з науковими та освітніми установами, провідними ІТ-підприємствами з метою забезпечення високої якості освіти.

2.3. Фонд оплати праці Центру складається із коштів, що надходять від замовників за виконання послуг Центру.

2.4. Оплата робіт і послуг виконується на основі договорів або контрактів між Університетом та Замовником. Калькуляція вартості виконання замовлення договірна, погоджена з Замовником. Форма оплати робіт Замовником – безготівковий розрахунок.

2.6. Облік фактичного складу фонду оплати праці Центру здійснюється директором Центру спільно з бухгалтерією Університету в рамках спеціального субрахунку Центру.

2.7. Оплата діяльності співробітників Центру та осіб, що беруть участь в організації і контролі роботи Центру, проводиться з фонду оплати праці Центру.

- 2.8. Загальний заробіток кожного працівника може складатися з:
- виплати згідно з індивідуальною трудовою угодою;
 - преміальної нагороди за підсумками роботи.

3. ОBOB'ЯЗКИ, ПРАВА І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА

3.1. Директор Центру призначається наказом ректора Університету за поданням завідувача кафедри інформаційних та комп'ютерних систем та погодженням проректора з наукової роботи.

3.2. Директор виконує організаційну та методичну роботу, необхідну для функціонування Центру та відповідає за його діяльність.

3.3. Директор Центру має право:

- клопотати перед ректором Університету про укладання договорів на сумісну діяльність з фізичними та юридичними особами будь якої форми власності.
- вимагати від керівництва Університету забезпечення умов, необхідних для продуктивної роботи Центру (надання приміщень, меблів, комп'ютерів, телефонів, забезпечення матеріалами тощо);
- залучати до вирішення поставлених завдань спеціалістів з інших підрозділів Університету;
- вимагати від співробітників Центру та осіб, що беруть участь у його роботі дотримання правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки та протипожежної безпеки, інструкцій та правил експлуатації комп'ютерної техніки і програмного забезпечення.

3.4. Директор Центру несе відповідальність:

- за ефективне використання і збереження майна Центру;
- за дотримання правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки та протипожежної безпеки в приміщеннях Центру.

4. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

4.1. Контроль за діяльністю Центру здійснює ректор, проректор з наукової роботи Університету.

4.2. Директор Центру звітує про свою діяльність перед Вченою радою, ректором, проректором з наукової роботи Університету.

4.3. Контроль за діяльністю Центру та перевірка певних видів роботи Центру може здійснюватися, за рішенням ректора Університету, першим проректором або завідувачем кафедри інформаційних та комп'ютерних систем, іншими посадовими особами та структурними підрозділами університету.

5. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ

5.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації.

5.2. Центр реорганізується або ліквідується наказом ректора Університету.

5.3. При реорганізації Центру документи, які знаходяться у Центрі, передаються на зберігання правонаступнику; при ліквідації – до архіву Університету.

6. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ЦЬОГО ПОЛОЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН

6.1. Це Положення розглядається і затверджується Вченою радою Університету.

6.2. Центр може пропонувати зміни та доповнення до цього Положення.

6.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

Завідувач кафедри інформаційних
та комп'ютерних систем

В.М.Базилевич

Проректор з наукової роботи

В.Г.Маргасова

Начальник юридичного відділу

Г.О.Вершняк