

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ХНУРЕ

«01» вересня 2025 р. № 293

ПОЛОЖЕННЯ

про навчально-науковий відділ стратегічного планування та розвитку
Харківського національного університету радіоелектроніки

м. Харків

ЗМІСТ

1 Загальні положення.....	3
2 Завдання.....	4
3 Функції.....	5
4 Права.....	7
5 Відповідальність.....	8
6 Взаємовідносини з іншими підрозділами.....	9

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про навчально-науковий відділ стратегічного планування та розвитку (далі – ННВ СПР) є нормативним документом (далі – Положення), що визначає загальні, правові, організаційні та інші засади його функціонування, включаючи порядок його створення, реорганізації та ліквідації, визначення основних завдань його діяльності, функцій, порядку організації його роботи, визначення структури, порядку взаємодії з іншими підрозділами Харківського національного університету радіоелектроніки (далі – ХНУРЕ, Університет).

Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України, внутрішніх нормативно-правових актів ХНУРЕ.

1.2 ННВ СПР утворено як структурний підрозділ ХНУРЕ відповідно рішення Вченої ради. ННВ СПР функціонує на підставі штатного розпису Університету та має закріплені приміщення (аудиторний фонд).

1.3 ННВ СПР підпорядковується безпосередньо ректору Університету.

1.4 Структура ННВ СПР визначається цим Положенням.

У складі ННВ СПР можуть функціонувати окремі функціональні структури (центри, групи тощо) без утворення окремих структурних одиниць. Діяльність таких структур може регламентуватися окремими положеннями, затвердженими у встановленому порядку, а їх персональний склад формується зі штатних працівників ННВ СПР.

1.5 Керівництво діяльністю ННВ СПР здійснює начальник відділу.

Начальник ННВ СПР є штатним працівником Університету, який призначається на посаду та звільняється з неї наказом ХНУРЕ відповідно до чинного законодавства України.

У межах своєї компетенції начальник ННВ СПР:

- здійснює загальне керівництво діяльністю ННВ СПР відповідно до покладених завдань та функцій, організовує роботу його працівників та забезпечує належне виконання покладених на них посадових обов'язків;

- представляє ННВ СПР у взаємовідносинах з керівництвом Університету, іншими структурними підрозділами, установами, організаціями та підприємствами з питань, що належать до його компетенції;

- видає у межах наданих повноважень розпорядження та доручення, обов'язкові для виконання працівниками ННВ СПР;

- вносить пропозиції щодо удосконалення діяльності ННВ СПР, його структури, штатного розпису та кадрового забезпечення;

- забезпечує дотримання працівниками ННВ СПР вимог чинного законодавства України та внутрішніх нормативних актів Університету;
- несе персональну відповідальність за результати діяльності ННВ СПР та належне виконання покладених на нього завдань і функцій.

1.6 ННВ СПР у своїй діяльності керується законодавством України, Статутом Університету, рішеннями Вченої ради, наказами та розпорядженнями ХНУРЕ, цим Положенням.

1.7 Фінансування діяльності ННВ СПР відбувається згідно з кошторисом Університету. Матеріально-технічне забезпечення ННВ СПР здійснюється у встановленому в Університеті порядку.

1.8 Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ХНУРЕ.

1.9 Створення, реорганізація та ліквідація ННВ СПР здійснюється за рішенням Вченої ради Університету.

2 ЗАВДАННЯ

2.1 Метою діяльності ННВ СПР є аналітично-інформаційне забезпечення сталого стратегічного розвитку ХНУРЕ як сучасного освітньо-наукового та інноваційного центру шляхом формування ефективної системи стратегічного планування, впровадження аналітичних інструментів підтримки управлінських рішень, розвитку грантової та проєктної діяльності, а також сприяння інтеграції Університету у міжнародний освітньо-науковий простір.

2.2 До основних завдань ННВ СПР належать:

2.2.1 Організаційне, методичне та аналітичне забезпечення процесу стратегічного планування розвитку Університету, що включає організацію процесів розробки, актуалізації та супроводу стратегічних і програмних документів, узгоджених із пріоритетами державної політики у сфері вищої освіти, науки, інновацій та цифрової трансформації.

2.2.2 Формування системи постійного моніторингу та оцінювання результативності реалізації стратегічних планів і програм розвитку Університету, підготовка аналітичних звітів, висновків і пропозицій для керівництва ХНУРЕ з метою забезпечення ефективного прийняття управлінських рішень.

2.2.3 Проведення комплексних досліджень і підготовка аналітичних матеріалів щодо динаміки розвитку освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної діяльності Університету, необхідності перегляду освітніх

програм, а також оцінка зовнішніх і внутрішніх факторів, що впливають на конкурентоспроможність Університету.

2.2.4 Організація грантової і проєктної діяльності Університету, включаючи координацію процесів пошуку актуальних програм фінансування, надання консультативної та методичної підтримки структурним підрозділам і працівникам, підготовки та експертизи грантових заявок, забезпечення ефективної реалізації проєктів на всіх етапах їх життєвого циклу.

2.2.5 Сприяння розвитку стартап-екосистеми та підприємницької культури в академічному середовищі Університету шляхом координації заходів, спрямованих на підтримку інноваційної активності здобувачів вищої освіти, докторантів і працівників Університету, організація процесів створення та модернізації інфраструктури для запуску та масштабування стартапів, а також інтеграції університетських інноваційних проєктів у регіональні, національні та міжнародні інноваційні простори.

2.2.6 Сприяння комерціалізації результатів науково-дослідної, науково-технічної та інноваційної діяльності ХНУРЕ, у тому числі шляхом розроблення пропозицій щодо удосконалення механізмів трансферу технологій, підготовки угод про співпрацю з бізнесом та іншими зацікавленими сторонами, розвитку партнерських відносин у сфері науки й інновацій.

3 ФУНКЦІЇ

3.1 У сфері стратегічного планування та аналітичного забезпечення:

3.1.1. Організація стратегічних нарад/сесій для розроблення та внесення на розгляд керівництва Університету проєктів стратегічних і програмних документів, що визначають перспективні напрями розвитку ХНУРЕ.

3.1.2 Організація процесу періодичного оновлення стратегії розвитку ХНУРЕ та узгодження її з національними та міжнародними пріоритетами у сфері вищої освіти та науки.

3.1.3 Аналіз виконання стратегічних та річних планів структурними підрозділами ХНУРЕ, забезпечення їх відповідності цільовим показникам розвитку Університету.

3.1.4 Здійснення збору, систематизації та аналітичної обробки статистичної інформації, необхідної для прийняття управлінських рішень.

3.1.5 Підготовка інформаційно-аналітичних довідок, презентацій та експертних матеріалів, зокрема, формування звітної документації за підсумками виконання планів роботи Університету.

3.1.6 Забезпечення функціонування системи внутрішнього моніторингу виконання стратегічних документів та розробка пропозицій щодо їх коригування.

3.2 У сфері моніторингу показників розвитку Університету:

3.2.1 Здійснення регулярного моніторингу показників/маркерів освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної діяльності ХНУРЕ, своєчасне виявлення можливостей розвитку та загроз, підготовка відповідних інформаційно-аналітичних матеріалів для керівників різного рівня з метою забезпечення стійкої якості підготовки здобувачів вищої освіти за освітніми програмами

3.2.2 Порівняльний аналіз показників діяльності Університету у відношенні до провідних національних та зарубіжних закладів вищої освіти з метою визначення конкурентних переваг і зон розвитку.

3.2.3 Підготовка аналітичних матеріалів щодо перспектив розвитку Університету з урахуванням сучасних глобальних і регіональних тенденцій.

3.2.4 Забезпечення методичного супроводу підрозділів щодо збору й обробки даних для внутрішнього та зовнішнього моніторингу.

3.2.5 Формування та ведення інформаційних ресурсів і баз даних стратегічного характеру.

3.3 У сфері грантової та проектної діяльності:

3.3.1 Організація процесів пошуку, відбору та поширення інформації про національні та міжнародні грантові програми й конкурси, релевантні для освітньої, наукової та інноваційної діяльності ХНУРЕ.

3.3.2 Консультаційна та методична підтримка у межах своєї компетенції здобувачів вищої освіти, докторантів та працівників у процесі підготовки ними грантових заявок.

3.3.3 Організація внутрішнього оцінювання (експертизи) грантових заявок та відповідності їх стратегічним цілям Університету.

3.3.4 Координація реалізації грантових проєктів, у тому числі моніторинг виконання зобов'язань, аналітика проміжних і фінальних звітів.

3.4 У сфері розвитку стартап-екосистеми та підприємницької культури:

3.4.1 Організація та проведення заходів, спрямованих на стимулювання інноваційної активності (хакатони, конкурси інноваційних проєктів тощо).

3.4.2 Створення умов для формування студентських і молодіжних стартап-команд, підтримка їхньої діяльності на початкових етапах розвитку.

3.4.3 Сприяння інтеграції університетських стартапів у регіональні, національні та міжнародні інноваційні екосистеми.

3.4.4 Участь у розробленні механізмів комерціалізації результатів стартапів і наукових розробок Університету.

3.4.5 Формування культури підприємництва в академічному середовищі шляхом упровадження освітніх, просвітницьких та тренінгових програм у позанавчальний час.

3.5 У сфері комерціалізації результатів науково-дослідної та інноваційної діяльності:

3.5.1 Ідентифікація науково-технічних розробок і технологій, які мають потенціал комерціалізації.

3.5.2 Підготовка пропозицій щодо удосконалення механізмів трансферу технологій та розвитку інноваційної інфраструктури Університету.

3.5.3 Організація у межах своєї компетенції переговорів і підготовка проєктів угод про співпрацю з бізнес-структурами, інвесторами та іншими стейкхолдерами.

3.5.4 Сприяння створенню спільних підприємств, лабораторій та інших форм партнерства з метою практичного впровадження наукових розробок.

3.5.5 Моніторинг результативності діяльності з комерціалізації та надання звітів керівництву Університету.

4 ПРАВА

4.1 ННВ СПР у межах своєї компетенції має право:

- одержувати в установленому порядку необхідні відомості, документи, статистичні та аналітичні матеріали від керівників структурних підрозділів Університету з питань, що належать до його компетенції;

- ініціювати, планувати та організовувати заходи, спрямовані на реалізацію покладених завдань, зокрема семінари, наради, робочі зустрічі, тренінги, консультації та інші форми професійної взаємодії;

- користуватися в межах своїх повноважень матеріально-технічною базою, інформаційними системами та інфраструктурними ресурсами Університету;

- вносити на розгляд керівництва Університету пропозиції щодо удосконалення організаційних, методичних, інформаційно-аналітичних і технічних засад виконання функцій, визначених цим Положенням;

- брати участь у засіданнях, нарадах, комісіях, дорадчих та робочих органах, де розглядаються питання, що стосуються діяльності ННВ СПР;

- ініціювати розгляд питань щодо матеріального і морального заохочення, нагородження та преміювання працівників ННВ СПР;

- організувати або ініціювати професійне навчання, підвищення кваліфікації, стажування працівників ННВ СПР для розвитку їхніх компетентностей;

- вимагати належного організаційного, адміністративного, нормативного та матеріально-технічного забезпечення своєї діяльності відповідно до внутрішніх документів Університету та чинного законодавства України;

- вносити пропозиції та ініціативи адміністрації Університету в межах компетенції ННВ СПР.

4.2 ННВ СПР має також право реалізовувати інші повноваження, не передбачені безпосередньо цим Положенням, але такі, що впливають із завдань та функцій відділу, не суперечать Статуту Університету, внутрішнім нормативним актам та чинному законодавству України.

5 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1 ННВ СПР звітує про результати своєї діяльності перед ректором Університету у формах, термінах і за процедурами, визначеними внутрішніми нормативними актами ХНУРЕ.

Форми звітності можуть включати щорічні та проміжні звіти, аналітичні довідки, інформаційні матеріали, презентації та інші документи, що охоплюють усі напрями діяльності відділу. Звітування є підставою для оцінки ефективності функціонування ННВ СПР, планування його ресурсного забезпечення, визначення пріоритетних завдань і напрямів подальшого розвитку.

5.2 ННВ СПР як структурний підрозділ ХНУРЕ несе відповідальність за неналежне, несвоєчасне або неповне виконання завдань і функцій, покладених на нього цим Положенням та іншими внутрішніми нормативними актами. Зокрема, ННВ СПР несе відповідальність за:

- порушення вимог чинного законодавства України у межах своєї функціональної діяльності;

- недотримання процедур, строків та вимог щодо подання інформації, необхідної для забезпечення діяльності Університету;

- неналежне ведення, збереження або використання внутрішньої інформації, що призвело до викривлення аналітичних матеріалів;

- порушення режиму захисту персональних даних, комерційної та службової таємниці, а також внутрішньої документації Університету;

– неналежне збереження, нецільове використання або втрату майна, устаткування, інформаційних ресурсів та технічних засобів, закріплених за ННВ СПР;

– недотримання вимог нормативних документів у сфері охорони праці, пожежної безпеки, інформаційної безпеки, безпеки життєдіяльності та експлуатації обладнання, вебресурсів та інформаційних систем.

5.3 Працівники ННВ СПР несуть особисту відповідальність за виконання посадових обов'язків відповідно до затверджених посадових інструкцій, Правил внутрішнього трудового розпорядку ХНУРЕ, а також чинного трудового, адміністративного, фінансового, інформаційного та кримінального законодавства України.

Особиста відповідальність працівників ННВ СПР може наставати у випадках:

- бездіяльності або перевищення наданих повноважень;
- надання неповної, недостовірної або несвоєчасної інформації, що спричинило негативні наслідки для діяльності Університету;
- невиконання рішень ректорату, Вченої ради, наказів і розпоряджень керівництва Університету;
- порушення норм ділової етики, академічної доброчесності, внутрішніх політик Університету;
- завдання матеріальної шкоди Університету внаслідок недбалості чи зловживання службовим становищем.

5.4 Відповідальність ННВ СПР та його працівників може наставати у формах, визначених чинним законодавством України, Статутом Університету, цим Положенням, посадовими інструкціями та іншими внутрішніми нормативними актами ХНУРЕ.

6 ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1 Взаємовідносини ННВ СПР зі структурними підрозділами будуються на засадах партнерства, координації, взаємної відповідальності та дотримання норм чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів ХНУРЕ.

ННВ СПР у своїй діяльності здійснює взаємодію з усіма структурними підрозділами ХНУРЕ, зокрема, але не обмежуючись наведеним переліком:

– з керівними органами ХНУРЕ з питань організації стратегічного планування, моніторингу розвитку, розробки аналітичних матеріалів, ініціювання нових проєктів, надання пропозицій щодо управлінських рішень.

– з факультетами, кафедрами, відділом аспірантури та докторантури, Науково-дослідною частиною – для аналізу інформації, необхідної для стратегічного планування; моніторингу показників діяльності відповідно до затверджених планів.

– з Центром розвитку інновацій щодо комерціалізації результатів наукових досліджень, стартап-ініціатив, трансферу технологій.

– з Науковою бібліотекою для формування інформаційно-аналітичних ресурсів, необхідних для планування діяльності.

6.2 Взаємодія ННВ СПР з іншими підрозділами здійснюється з метою:

– забезпечення комплексної реалізації завдань стратегічного розвитку Університету;

– формування єдиного інформаційно-аналітичного простору для підтримки процесів управління;

– удосконалення внутрішніх механізмів координації діяльності між підрозділами;

– підвищення ефективності використання ресурсів Університету та уникнення дублювання функцій;

– забезпечення належного представлення ХНУРЕ в національних і міжнародних рейтингах, грантових програмах, партнерських ініціативах.

6.3 У межах взаємодії зі структурними підрозділами Університету ННВ СПР має право ініціювати створення тимчасових робочих груп, проєктних команд, дорадчих рад, розробку й затвердження узгоджених планів спільної діяльності для виконання доручень ректора Університету.

Проректор з інноваційно-корпоративної
роботи та адміністрування

Василь РОССІХІН

Начальник навчального відділу

Аліна МІХНОВА

ПОГОДЖЕНО:

Начальник юридичного відділу

Анна АЙЛАЗЯН