

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора університету



20 23 р. № 254

Ректор

Олександр ГАЛИЧ

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ІНФОРМАЦІЙНО-КОНСУЛЬТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР  
МІЖНАРОДНОГО МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ  
ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради  
університету

«29» серпня 20 23 р. № 1

## Зміст

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| I. Загальні положення _____           | 3 |
| II. Основні функції та завдання _____ | 3 |
| III. Права _____                      | 6 |
| IV. Відповідальність _____            | 7 |

## **I. Загальні положення**

1. Інформаційно-консультаційний центр міжнародного методичного забезпечення (далі - Центр) є структурним підрозділом Полтавського державного аграрного університету (далі – Університет, ПДАУ), створюється, реорганізується і ліквідується за рішенням Вченої ради ПДАУ та Наказом ректора Університету.
2. Інформаційно-консультаційний центр міжнародного методичного забезпечення у своїй діяльності керується чинними законами України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про інформацію», постановами Верховної Ради України, правовими актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, Наказами ректора ПДАУ та розпорядженнями першого проректора та проректора з науково-педагогічної, наукової роботи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку ПДАУ і цим Положенням.
3. Інформаційно-консультаційний центр міжнародного методичного забезпечення безпосередньо підпорядковується проректору з науково-педагогічної, наукової роботи.
4. Положення Інформаційно-консультаційного центру міжнародного методичного забезпечення, посадові інструкції працівників центру затверджуються ректором Університету.
5. Керівництво Інформаційно-консультаційним центром міжнародного методичного забезпечення здійснює завідувач центром. Усі працівники Інформаційно-консультаційного центру міжнародного методичного забезпечення призначаються і звільняються ректором Університету згідно діючого законодавства України.

## **II. Основні функції та завдання**

До основних функцій та завдань Інформаційно-консультаційного центру міжнародного методичного забезпечення належать:

- 2.1 Інформування структурних підрозділів Університету, деканатів, директоратів, кафедр, громадського об'єднання «Рада молодих вчених», наукового товариства здобувачів вищої освіти Університету про зміст Наказів, листів Міністерства освіти і науки України, Наказів ректора

Університету, розпоряджень першого проректора, проректора з науково-педагогічної, наукової роботи, які стосуються організації та проведення науково-дослідної роботи, наукових заходів Університету.

2.3 Формування проєкту Річного плану проведення науково-дослідної роботи, наукових заходів в цілому по Університету сформованого на підставі планових пропозицій директоратів, деканатів, кафедр, громадського об'єднання «Рада молодих вчених», наукового товариства здобувачів вищої освіти Університету, подання його на затвердження ректору, проректору з науково-педагогічної, наукової роботи.

2.4 Складання на вимогу Міністерства освіти і науки України звітів про проведення науково-дослідної роботи, подання їх на затвердження ректору, першому проректору, проректору з науково-педагогічної, наукової роботи.

2.5 Опрацювання рішень ректора, першого проректора, проректора з науково-педагогічної, наукової роботи.

2.6 Проведення контролю за своєчасним виконанням розпоряджень ректора, першого проректора, проректора з науково-педагогічної, наукової роботи структурними підрозділами Університету, директоратами, деканатами, кафедрами, громадським об'єднання «Рада молодих вчених», науковим товариством здобувачів вищої освіти Університету (у межах компетенції Центру).

2.7 Виконання доручень ректора, першого проректора, проректора з науково-педагогічної, наукової роботи, ученого секретаря стосовно підготовки інформації з питань, винесених на розгляд засідань вченої ради Полтавського державного аграрного університету, в межах своєї компетенції.

2.8 Організація та ведення роботи з питань інтелектуальної власності Університету шляхом її інформаційного, консультативного та документального забезпечення.

2.9 Виконання патентних і патентно-кон'юнктурних досліджень під час проведення науково-дослідних, навчально-методичних робіт, підготовки пропозицій щодо доцільності їх патентування та передачі прав на них.

2.10 Участь у міжнародному співробітництві у сфері інтелектуальної власності у рамках міжнародних програм, проєктів і професійних асоціацій.

2.11 Проведення науково-дослідної роботи у сфері інтелектуальної власності.

- 2.12 Участь у заходах із організації навчання та підвищення кваліфікації у сфері інтелектуальної власності та комерціалізації об'єктів інтелектуальної власності учасників освітнього процесу.
- 2.13 Проведення консультацій щодо складання та оформлення заявочних матеріалів на отримання патентів на винаходи, корисні моделі, промислові зразки.
- 2.14 Налагодження співпраці з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, діяльність яких пов'язана зі сферою інтелектуальної власності.
- 2.16 Організація діяльності з оптимізації академічної присутності Університету в Інтернет-мережі та входження в світову наукову спільноту.
- 2.17 Вивчення та упровадження в роботу методів наукометричного та бібліометричного аналізу інформаційних потоків.
- 2.18 Організація роботи зі створення та оптимізації бібліометричних профілів науково-педагогічних працівників, підрозділів Університету (кафедр, відділів, дослідницької групи), загального бібліометричного профілю Полтавського державного аграрного університету.
- 2.19. Проведення аналізу показників публікаційної активності й цитованості науково-педагогічних працівників Університету.
- 2.20. Проведення моніторингу з оцінки якості та результатів наукових досліджень окремого науково-педагогічного працівника кафедри, факультету/інституту Університету за наукометричними показниками: «Український індекс наукового цитування» (науково-освітньої телекомунікаційної мережі «Уран»), індекс цитування (Science Citation Index, SCI), індекс Хірша (h-індекс) та імпакт-фактор (Інститут наукової інформації Institute for Scientific Information, ISI), Index Copernicus (IC) (польська міжнародна наукометрична база).
- 2.21. Організація та проведення інформаційних заходів, спрямованих на представлення наукових здобутків науковців Університету в популярних спеціалізованих наукових сервісах ORCID, Google Академія та ін.
- 2.22. Укладання щорічні рейтинги результатів цитованості та публікаційної діяльності науково-педагогічних працівників і кафедр Університету.

2.23. Проведення семінарів та тренінгів для співробітників Університету зі створення ідентифікаторів дослідника та розбудови власного веб-іміджу вченого.

2.24. Ведення роботи з удосконалення рівня інформаційної грамотності з метою підвищення публікаційної активності наукової спільноти Університету.

### **III. Права**

Інформаційно-консультаційний центр міжнародного методичного забезпечення в особі його завідувача має право:

1. Знайомитись із рішеннями ректора, першого проректора, проректора з науково-педагогічної, наукової роботи, які стосуються діяльності Центру.
2. Вносити пропозиції щодо оптимізації діяльності Центру на розгляд першого проректора, проректора з науково-педагогічної, наукової роботи.
3. Надавати запити про отримання інформації, необхідної для виконання завдань і функцій Центру за дорученням першого проректора, проректора з науково-педагогічної, наукової роботи.
4. Взаємодіяти з керівниками структурних підрозділів Університету, директоратів, деканатів, кафедр, громадського об'єднання «Рада молодих вчених», наукового товариства здобувачів вищої освіти, редакційно-видавничого відділу з метою отримання інформації про організацію науково-дослідної роботи Університету.

### **IV. Відповідальність**

Завідувач та штатні працівники Інформаційно-консультаційного центру міжнародного методичного забезпечення відповідно до посадових інструкцій несуть відповідальність за:

- неналежне виконання чи невиконання посадових обов'язків;
- стан обліку та звітності, ведення діловодства з питань наукової роботи;
- своєчасне виконання завдань з питань, що належать до компетенції Інформаційно-консультаційного центру міжнародного методичного забезпечення;
- порушення вимог чинного законодавства України з охорони праці, цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях,



виробничої санітарії, а також Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, Статуту Університету.

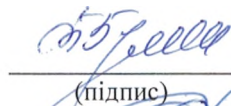
### Розробники:

Завідувач  
Інформаційно-консультаційний  
центру міжнародного методичного  
забезпечення

  
(підпис)

Світлана КОЗИНА

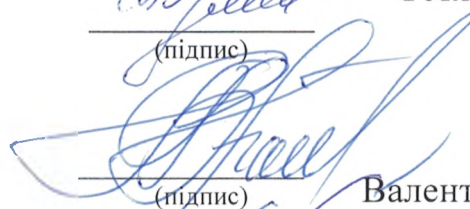
провідний фахівець  
Інформаційно-консультаційний  
центру міжнародного методичного  
забезпечення

  
(підпис)

Тетяна БУЛАХ

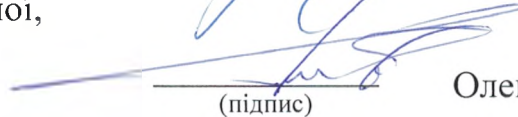
### Погоджено:

перший проректор  
професор

  
(підпис)

Валентина АРАНЧІЙ

проректор з науково-педагогічної,  
наукової роботи доцент

  
(підпис)

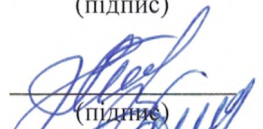
Олег ГОРБ

проректор  
з науково-педагогічної роботи  
професор

  
(підпис)

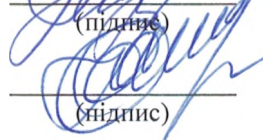
Олена КОСТЕНКО

начальник юридичного відділу

  
(підпис)

Оксана СЕМЕНКО

начальник відділу кадрів

  
(підпис)

Олена ОВЧАРУК