

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

КОНТРОЛЬОВАНИЙ  
ПРИМІРНИК

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Начальник коледжу

  
« 31 » 08 2020 р.

А. Андрусевич

2020 р.



Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ  
про наукове товариство коледжу

СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/02 – 02 – 2020

СХВАЛЕНО

педагогічною радою коледжу

від « 31 » 08 2020 р., протокол № 1

Введено в дію

наказом ВСП «КРФК НАУ»

від « 10 » 09 2020 р., № 110-09

КРИВИЙ РІГ



**УЗГОДЖЕННЯ:**

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		М. Кольчак	Завідувач навчально-методичного кабінету	28.08.2020
Розробник		А. Кишинівська	Завідувач лабораторії	28.08.2020
Узгоджено		Г. Даниліна	Заступник начальника коледжу з навчально-методичної роботи	28.08.2020
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	28.08.20

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

**КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК**

Загальна кількість врахованих примірників – 1

Врахований примірник зберігається у відділі кадрів коледжу

У справу № \_\_\_\_\_

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про наукове товариство коледжу	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/03 – 02 – 2020
		сторінка 3 з 11	

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. КЕРІВНІ ОРГАНИ ТОВАРИСТВА ТА ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ.....	4
3. ФОРМИ ТА МЕТОДИ РОБОТИ НТК.....	5
4. НАУКОВО-МЕТОДИЧНА РАДА (НМР) НТК.....	5
5. КЕРІВНІ ОРГАНИ НТК.....	6
6. ЧЛЕНСТВО В НТК.....	6
7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НТК.....	7
8. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС НАУКОВОГО ТОВАРИСТВА КОЛЕДЖУ.....	8
9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ НАУКОВОГО ТОВАРИСТВА.....	8

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про наукове товариство коледжу	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» <b>П 40/03 – 02 – 2020</b>
		сторінка 4 з 11	

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про наукове товариство коледжу (далі – Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету» (далі – Коледж) – нормативний документ, що регламентує діяльність наукового товариства Коледжу (далі – НТК) відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Дане Положення розроблено на підставі:

Законів України:

- «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII;
- «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VIII;
- «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII.

Нормативно-правових документів:

- Президента України;
- Кабінету Міністрів України (КМУ);
- Міністерства освіти та науки України (МОН);
- інших міністерств та відомств;
- внутрішніх нормативних документів Національного авіаційного університету та Коледжу.

1.3. Наукове товариство Коледжу - добровільне об'єднання педагогічних, науково-педагогічних працівників та здобувачів освіти. Воно покликане сприяти активізації творчої активності здобувачів освіти, їх становленню як майбутніх фахівців шляхом залучення до активної пошукової, дослідницької та організаційної роботи з метою підвищення фахового рівня, формування активної життєвої позиції майбутніх фахівців та створення умов для самореалізації творчої особистості.

1.4. Науково-дослідницька робота здобувачів освіти проводиться з метою якісного оновлення змісту, форм і методів позапрограмної додаткової освіти, пошуку та створення умов для розвитку талановитої молоді, задоволення потреб курсантів в професійному та суспільному самовизначенні, підготовки до участі у науковому процесі в Україні.

1.5. Головні завдання НТК:

- розвиток творчої активності та інтересу до наукових досліджень у здобувачів освіти;
- поглиблене вивчення фундаментальних та спеціальних наук;
- знайомство з прикладними аспектами наук;
- освоєння методів експериментально-дослідницької роботи;
- прищеплення здобувачам освіти навичок роботи з науковою літературою у вирішенні творчих завдань;
- сприяння впровадженню в практику роботи Коледжу результатів наукових курсантських робіт, доповідей, оглядів, використанню їх у курсових проектах.

## 2. КЕРІВНІ ОРГАНИ ТОВАРИСТВА ТА ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ

2.1. Поточне керівництво діяльністю НТК здійснює заступник начальника Коледжу з навчально-методичної роботи.

2.2. Робочим керівним органом НТК є науково-методична рада (далі - НМР) товариства на чолі з її головою. До складу НМР включаються голови секцій за напрямками

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про наукове товариство коледжу	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» <b>П 40/03 – 02 – 2020</b>
		сторінка 5 з 11	

діяльності, а також представники від кожної секції в кількості, що визначається науково-методичною радою на своєму першому засіданні.

2.3. Секції НТК створюються за напрямками професійної підготовки. В разі потреби можуть створюватися спеціалізовані секції, діяльність яких цілком спрямована на вирішення конкретних завдань, що можуть бути пов'язані з профілем підготовки майбутнього фахівця та його подальшою професійною діяльністю.

2.4. В разі необхідності НМР може створювати спеціалізовані сектори в рамках секцій.

2.5. Начальник Коледжу затверджує рішення НМР відносно основних напрямків работ НТК, план роботи НТК на рік, сприяє налагоджуванню контактів НТК з сторонніми організаціями.

### **3. ФОРМИ ТА МЕТОДИ РОБОТИ НТК**

3.1. Основною формою роботи НТК є планові загальні засідання його секцій, на яких проводиться планування роботи секцій, заслуховуються стан та результати їх поточної роботи.

Загальне засідання секції проводиться за необхідністю, але не рідше двох раз на рік. На загальному засіданні секції її члени мають відзвітувати про стан роботи над своїми темами та отримані результати. Загальне засідання секції проводить відбір робіт для участі в конкурсах та наукових конференціях різного рівня. Всі засідання секції протоколюються.

3.2. Науковий напрямок та тематика пропонується викладачами Коледжу, розглядаються на засіданні НМР та затверджуються заступником начальника Коледжу з навчально-методичної роботи.

Науково-дослідницькі роботи виконуються здобувачами освіти на базі Коледжу, в лабораторіях або на базі підприємств.

3.3. В період між засіданнями секцій керівники тем та здобувачі освіти ведуть дослідницьку роботу у відповідності з затвердженими НМР планом та темою.

3.4. Секція має відзвітувати по результатах роботи в навчальному році перед НМР згідно з календарним планом роботи НТК.

3.5. захист науково-технічної роботи здійснюється шляхом:

- виступу на семінарських заняттях;
- конкурсу-захисту на засіданні циклової комісії ( кафедри) або відповідної секції;
- виступу на науково-практичній конференції Коледжу;
- виступу на обласній науково-практичній конференції.

### **4. НАУКОВО-МЕТОДИЧНА РАДА (НМР) НТК**

4.1. НМР НТК на чолі з її головою працює у відповідності з річним планом роботи і несе відповідальність перед педагогічною радою закладу освіти за:

- організацію та координацію роботи секцій;
- рівень та якість роботи членів НТК в секціях;



	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про наукове товариство коледжу	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» <b>П 40/03 – 02 – 2020</b>
		сторінка <b>6</b> з <b>11</b>	

– забезпечення участі секцій та окремих членів НТК в конференціях, конкурсах різних рівнів, а також в експедиціях, навчальних екскурсіях та інших передбачених річним планом роботи заходах.

4.2. НМР не рідше ніж два рази на рік проводить загальні засідання з метою аналізу поточного стану НТК, підвищення рівня роботи окремих секцій, вирішення поточних питань матеріально-технічного забезпечення роботи НТК та координації роботи секцій.

4.3. Не рідше ніж один раз на рік НМР звітує про стан та результати роботи НТК перед педагогічною радою закладу.

## **5. КЕРІВНІ ОРГАНИ НТК**

5.1. Вищим керівним органом НТК Коледжу є його науково-методична рада на чолі з головою НМР. НМР здійснює планування роботи НТК та контроль за станом виконання річного плану. НМР представляє інтереси НТК в закладі освіти.

5.2. До складу НМР входять: голова НМР, всі голови секцій, а також представники курсантської молоді з числа дійсних членів НТК.

5.3. Голова НМР призначається рішенням начальника Коледжу. До складу повноважень голови НМР входять:

- підготовка пропозицій для НМР по можливим напрямкам роботи в рамках діяльності НТК;
- організація взаємодії з подібними до НТК студентськими об'єднаннями;
- організація проведення заходів в Коледжі в рамках діяльності НТК згідно з календарним планом роботи НТК;
- організація участі секцій та окремих членів НТК в конференціях, конкурсах різних рівнів, а також в експедиціях, навчальних екскурсіях та інших передбачених річним планом роботи заходах;
- складання переліку проблемних питань, які потребують розгляду на засіданні НМР НТК.

5.4. Рішення НМР НТК приймається колегіально і є обов'язковими для виконання всіма членами наукового товариства, керівниками тем та керівниками секцій.

## **6. ЧЛЕНСТВО В НТК**

6.1. Членом наукового товариства Коледжу може бути кожен здобувач освіти Коледжу. Необхідною передумовою членства в НТК є відсутність академічної заборгованості за підсумками попереднього семестру. Рішенням НМР член НТК може отримати статус дійсного члена НТК або кандидата в дійсні члени НТК згідно з правилами, передбаченими розділом 7 цього Положення.

6.2. Підставами для отримання статусу дійсного члена НТК є:

- підготовка та успішний захист здобувачами освіти за межами Коледжу дослідницької роботи, що носить закінчений характер і містить отримані самостійно результати. До числа дослідницьких робіт відносяться також створені програмні продукти, якщо їм передувала викладена в теоретичній частині пошукова робота у відповідній предметній галузі.

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про наукове товариство коледжу	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» <b>П 40/03 – 02 – 2020</b>
		сторінка 7 з 11	

– робота має бути представлена та успішно захищена на конкурсі або конференції будь-якого рівня за межами закладу освіти або надрукована в науково-популярних чи наукових виданнях. Публікація роботи на будь-яких, в тому числі і спеціалізованих, сайтах Internet може бути підставою для отримання статусу дійсного члена НТК лише після аналізу результатів такої публікації на засіданні НМР.

– отримання другий рік поспіль призового місця на олімпіаді будь-якого рівня, починаючи з районної, з дисципліни, що відповідає профілю роботи здобувачів освіти в секції НТК.

6.3. Статус кандидата в дійсні члени НТК надається при підготовці та успішному захисті здобувачем освіти на засіданні секції чи конференції НТК закінченої дослідницької роботи з отриманими самостійно результатами.

## **7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НТК**

### 7.1. Члени НТК зобов'язані:

- не мати академічної заборгованості, постійно працювати над підвищенням свого загальноосвітнього, культурного та фахового рівня;
- систематично працювати за обраним в секції напрямком, забезпечувати виконання календарного плану роботи над темою;
- приймати активну участь в конференціях, конкурсах, олімпіадах, щодо участі в яких прийнято відповідне рішення на засіданні секції;
- періодично готувати матеріали для публікації в науково-популярних виданнях та в друкованих органах товариства;
- не рідше ніж раз на рік звітувати про результати виконаної роботи у відповідності з планом роботи секції;
- знати Положення НТК та виконувати його вимоги.

### 7.2. Права членів НТК

- вносити пропозиції щодо планування роботи секції чи НТК в цілому та безпосередньо до секції або НМР;
- самостійно обирати теми дослідницької роботи, яка після узгодження з керівником теми має бути включена до плану роботи секції;
- користуватися майном, обладнанням, книжковим фондом закладу освіти в процесі виконання календарного плану;
- приймати від імені закладу освіти участь в експедиціях, конкурсах, конференціях, олімпіадах різного рівня;
- члени наукового товариства мають право вирішального голосу на засіданнях секцій та на загальних зборах НТК.

7.3. При організації навчальних екскурсій, експедицій і т. ін. кандидати в дійсні члени та дійсні члени НТК мають переважне право бути включеним до складу експедиційних або екскурсійних груп.

7.4. Кандидати в члени НТК мають право отримувати у встановленому порядку творчу відпустку для роботи над заданою темою. Тривалість творчої відпустки та її необхідність визначаються керівником секції. Творча відпустка кандидата в члени НТК не може перевищувати 5 днів за поточний навчальний рік. Дійсні члени НТК можуть отримувати у встановленому порядку до 10 днів творчої відпустки протягом навчального року.

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про наукове товариство коледжу	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/03 – 02 – 2020
		сторінка 8 з 11	

По закінченню творчої відпустки член НТК має відзвітувати про результати виконаної роботи керівникові теми та на засіданні секції.

## **8. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС НАУКОВОГО ТОВАРИСТВА КОЛЕДЖУ**

8.1. Наукове товариство Коледжу на момент затвердження даного Положення не набуває статусу юридичної особи з відокремленим майном та банківськими рахунками. Воно є неформальним навчально-методичним підрозділом базового закладу освіти. Разом з тим товариство може використовувати власну символіку: прапор, емблему, герб, інші відмітні знаки. Зразки символіки НТК затверджуються загальними зборами товариства і, в разі необхідності, реєструються у встановленому порядку.

## **9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАУКОВЕ ТОВАРИСТВО КОЛЕДЖУ**

9.1. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в разі необхідності з ініціативи НМР або окремих членів товариства на загальних зборах НТК. Рішення про затвердження змін і доповнень до Положення товариства, а також про його реорганізацію або ліквідацію є чинним якщо воно прийнято більшістю у 2/3 голосів присутніх на загальних зборах членів НТК.



(Ф 40/03-57)

**АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ**

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про наукове товариство коледжу	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» <b>П 40/03 – 02 – 2020</b>
		сторінка <b>10 з 11</b>	

(Ф 40/03-59)

**АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН**

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису:					
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					
18	Підстава для запису:					

\* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».

(Ф 40/03-60)

**АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ**

№ з/п	Дата проведення ревізії	Ініціал, прізвище особи, що проводить ревізію	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				