

Затверджено

наказом ректора ДВНЗ «УжНУ»

№ 575/01-27 від «27» 03 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про діяльність ресурсного центру зі сталого розвитку при ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ресурсний центр є науковим структурним підрозділом ДВНЗ «Ужгородський національний університет» (далі по тексту УжНУ), що створюється як загальноуніверситетський підрозділ і у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про інформацію», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про авторське право і суміжні права», міжнародними та національними нормативно-правовими документами у сфері сталого розвитку суспільства та сталого регіонального розвитку, іншими нормативно-правовими актами України, наказами, інструктивними листами Міністерства освіти і науки України, Статутом УжНУ, наказами та розпорядженнями ректора і цим Положенням.

1.2. **Мета діяльності Ресурсного центру:** сприяння реалізації міжнародних програм та сталому регіональному розвитку, а також активізація науково-дослідної діяльності УжНУ у цій сфері.

1.3. **Основні завдання Ресурсного центру:**

- поширення принципів сталого розвитку і кращих методик регіонального та місцевого розвитку;
- обговорення нових концептуальних теорій сталого розвитку суспільства, його основних характеристик та структурних елементів;
- сприяння самостійній науково-дослідній діяльності УжНУ в сфері сталого розвитку регіону;
- обговорення нових теорій та методик аналізу основних показників сталого розвитку регіону;
- отримання нових знань, постановка, вирішення та практична реалізація актуальних проблем сталого розвитку регіону і тих напрямів, що розвиваються на межі споріднених наук та міждисциплінарних зв'язків;
- висвітлення і поширення результатів науково-дослідного пошуку, науково-дослідних робіт та проектів у сфері сталого регіонального розвитку;
- зв'язок з навчально-виховним процесом, залучення професорсько-викладацького складу, аспірантів, магістрантів і студентів до вирішення важливих науково-практичних завдань у сфері сталого регіонального розвитку;
- здійснення моніторингу та поширення інформації на регіональному рівні про можливості міжнародних грантових конкурсів, міжнародних програм та проектів міжнародної технічної допомоги, які мають спрямованість на сталий регіональний розвиток;
- консультування щодо розробки проектів на отримання міжнародного фінансування;
- методична та організаційна допомога у написанні грантових заявок;

- участь у підготовці регіональних цільових програм та проектів на отримання грантового фінансування;
- організаційна та методична допомога у здійсненні заходів з реалізації регіональних цільових програм;
- здійснення моніторингу виконання програм регіонального розвитку;
- створення наукового та інформаційно-методичного забезпечення діяльності Ресурсного центру;
- та інші завдання, які визначаються додатково на засіданні Ресурсного центру.

1.4. Основними напрямками діяльності Ресурсного центру є:

- бере участь у межах компетенції у підготовці та реалізації складових цільових програм та проектів на території регіону;
- бере участь у здійсненні аналізу можливих джерел фінансування, пошуку потенційних інвесторів для реалізації проектів на території регіону в тому числі за рахунок міжнародної технічної допомоги;
- здійснює просвітницьку діяльність шляхом реалізації проектів та проведення тренінгів, семінарів та інших просвітницьких заходів, спрямованих на розробку, планів, програм і пропозицій щодо розвитку соціальної, економічної і структурної перебудови регіону;
- сприяє проведенню наукової діяльності в напрямку регіонального розвитку;
- вивчає сучасні теоретичні підходи у сфері сталого соціального розвитку;
- розглядає та аналізує кейс-ситуації з місцевого розвитку;
- організовує зустрічі з провідними вченими, публічні науково-комунікативні заходи та події, які мають на меті поширення наукового світогляду, посилення науково-дослідної роботи у сфері сталого регіонального розвитку;
- системно розробляє, апробує, освоює та зберігає наукові та соціально значущі нововведення, умови їх забезпечення та впровадження у сталий регіональний розвиток;
- організовує участь аспірантів та студентів у конкурсах наукових праць, конференціях та дебатах з проблематики сталого розвитку;
- організовує та проводить конференції, круглі столи, навчальні та навчально-методичні семінари, інші форми організації науково-дослідної роботи з проблематики сталого розвитку;
- надає інформаційно-консультаційні послуги з підготовки комплексу технічної, економічної та іншої необхідної документації до проекту для участі в конкурсах на отримання грантової допомоги;
- проводить дослідження з актуальних питань розвитку регіону та органів місцевого самоврядування, що входять до складу регіону;
- здійснює моніторинг реалізації проектів, впроваджуваних за участю Ресурсного центру і поширює відповідні узагальнені дані;
- готує довідково-інформаційні матеріали з міжнародної грантової допомоги, поширює їх у встановленому порядку, в тому числі з використанням мережі Інтернет;
- сприяє участі місцевих суб'єктів у конкурсному відборі інвестиційних проектів, що претендують на отримання державної підтримки;
- бере участь і організовує проведення заходів, спрямованих на поширення кращих практик підготовки та реалізації проектів;
- бере участь у плануванні та реалізації заходів щодо розвитку регіональної інвестиційної інфраструктури;
- бере участь в організації та проведенні навчання, підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації спеціалістів місцевих органів виконавчої влади та

органів місцевого самоврядування у сфері регіонального розвитку та місцевого самоврядування;

- сприяє поширенню досвіду набутого українськими громадами х проблематики сталого розвитку отриманого в результаті діяльності проектів ПРООН.
- налагоджує співробітництво з міжнародними організаціями та фондами, надає підтримку у підготовці та реалізації проектів міжнародної технічної допомоги, спрямованої на розвиток регіону;
- бере участь у діяльності дорадчих та робочих органів з питань розвитку регіонів;
- розробляє за дорученням органів місцевого самоврядування стратегії розвитку, здійсненні комплексної оцінки територій;
- співпрацює із зарубіжними агентствами регіонального розвитку та іншими недержавними установами (інноваційними центрами, бюро технологічного розвитку, тощо) в напрямку використання досвіду щодо діяльності, спрямованої на структурну перебудову та розвиток територій;
- бере участь у реалізації заходів у рамках співпраці ДУЖНУ «УжНУ» та ЄС/ПРООН «Місцевий розвиток орієнтований на громаду»
- виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань.

1.5. Основними принципами діяльності Ресурсного центру є:

- **принцип організаційної динамічності**, що полягає в забезпеченні можливостей коригування інформаційно-змістового наповнення науково-комунікативних заходів Ресурсного центру;
- **принцип гнучкості та партнерства**, що полягає в побудові проведення заходів Ресурсного центру так, щоб зміст обговорення й шляхи досягнення основних цілей сталого регіонального розвитку, висновків освіти та професійної підготовки відповідали індивідуальним потребам і можливостям кожного зі залучених до діяльності Ресурсного центру;
- **принцип пріоритетності змістової й організаційної самостійності та зворотного зв'язку**, що полягає у створенні умов науково-пошукової та консультативної діяльності, що вимірюється та оцінюється кількісними та якісними результатами діяльності Ресурсного центру;
- **принцип інноваційності**, що полягає у використанні ефективного науково-дослідного інструментарію у сфері сталого розвитку, що сприяють якісній підготовці фахівців з вищою освітою та сталому розвитку регіону.

2. СТРУКТУРА РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ

2.1. Керівником Ресурсного центру є Координатор – кваліфікований спеціаліст у сфері сталого регіонального розвитку.

2.2. Координатор призначається з числа науково-педагогічних працівників УжНУ, який володіє необхідними знаннями, вміннями та досвідом у сфері сталого розвитку.

2.3. Координатор призначається та звільняється з посади наказом ректора УжНУ.

2.4. Координатор здійснює загальне керівництво діяльністю Ресурсного центру, визначає конкретні завдання Ресурсного центру відповідно до мети і поточних завдань, відповідає за зв'язки з іншими організаціями, установами, підприємствами та об'єднаннями.

2.5. Професорсько-викладацький склад, магістранти та студенти УжНУ залучаються до роботи у складі Ресурсного центру на громадських засадах, відповідно до основних напрямків діяльності Ресурсного центру.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ

3.1. Ресурсний центр має право:

- одержувати в установленому порядку всі необхідні для роботи Ресурсного центру документи УжНУ та його структурних підрозділів;
- залучати професорсько-викладацький та студентський склад УжНУ до виконання робіт у межах компетенції Ресурсного центру на громадських засадах;
- подавати на розгляд керівництва УжНУ пропозиції щодо вдосконалення діяльності Ресурсного центру;
- надавати послуги відповідно до встановленого в УжНУ порядку.

3.2. Права Координатора Ресурсного центру:

- здійснювати загальне керівництво діяльністю Ресурсного центру;
- розробляти тематичне навантаження науково-дослідної роботи Ресурсного центру;
- використовувати матеріально-технічну базу УжНУ для здійснення основних завдань Ресурсного центру.

3.3. Права учасника Ресурсного центру:

- відвідувати науково-комунікативні заходи в межах діяльності Ресурсного центру;
- вільно використовувати свої знання, вміння та навички у науково-дослідній діяльності Ресурсного центру;
- надавати пропозиції щодо тематичного навантаження проведення науково-комунікативних заходів;
- використовувати науково-дослідні та методичні матеріали, напрацьовані в результаті діяльності Ресурсного центру.

3.4. **Обов'язки Ресурсного центру:**

- визначати науково-пошукові завдання, які узгоджуються з загальною УЖНУівською стратегією розвитку та науково-дослідними планами УЖНУ;
- визначати конкретизовану тематику досліджень, науково-дослідних робіт та план на рік;
- формувати творчий колектив науковців;
- брати активну участь у конференціях, семінарах, олімпіадах, у тому числі молодих науковців, аспірантів і студентів;
- розвивати сучасні форми висвітлення діяльності Ресурсного центру, у тому числі засобами інформаційно-комунікативними засобами.

3.5. **Обов'язки координатора Ресурсного центру:**

- надавати консультації з тематики, що входить до кола наукових досліджень та практичної діяльності Ресурсного центру;
- здійснювати організаційну роботу Ресурсного центру;

3.6. Професорсько-викладацький склад, магістранти та студенти УжНУ мають рівні права і несуть рівні обов'язки.

3.г. Форма і періодичність звітності:

- Координатор Ресурсного центру звітує перед першим проректором з навчально-наукової роботи про хід виконання робіт, що визначені для дослідження Ресурсним центром,
- за результатами діяльності Ресурсного центру організовується видавництво навчально-методичних посібників, збірників, рекомендацій, статей, тез, створюється та поповнюється інформаційно-ресурсний банк даних, інформаційно-аналітичне середовище, проводяться науково-методичні заходи.

3.9. Професорсько-викладацький склад, магістранти та студенти УжНУ здійснюють науково-дослідну та практичну діяльність за конкретними напрямками діяльності Ресурсного центру та несуть відповідальність за виконання конкретних поставлених завдань.

4. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ, ЗВ'ЯЗКИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

- 4.1. Ресурсний центр систематично здійснює роботу з налагодження зв'язків з:
- іншими структурними підрозділами УжНУ;
 - організаціями та підприємствами, які працюють у сфері сталого регіонального розвитку;
 - засобами масової інформації та інформаційними агентствами;
 - науково-дослідними інституціями;
 - органами державного управління та місцевого самоврядування;
 - громадськими організаціями та об'єднаннями громадян;
 - іншими установами, підприємствами та організаціями.
- 4.2. Керівництво може залучати до реалізації основних завдань Ресурсного центру спеціалістів у сфері сталого розвитку за умови їх згоди.

5. МАЙНО ТА КОШТИ

- 5.1. Ресурсний центр не є юридичною особою і не має самостійного балансу, діє на громадських засадах і у відносинах з юридичними та фізичними особами виступає від імені УжНУ.
- 5.2. Майном Ресурсного центру є:
- документована інформація, яка створюється в результаті її діяльності;
 - аудіовізуальна та електронна база, яка створюється в процесі діяльності Ресурсного центру.
- 5.3 Керівництво Ресурсного центру має право використовувати матеріально-технічну базу УжНУ.
- 5.4. Ресурсний центр має право на проведення договірних робіт за прямими договорами та міжнародними проектами, грантами відповідно до встановленого в УжНУ порядку.
- 5.5. Ресурсний центр розташований за адресою: м. Ужгород, вул. Університетська, 14, каб.227

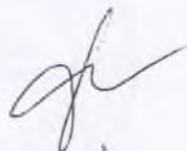
6. КОНТРОЛЬ, ПЕРЕВІРКА ТА ЛІКВІДАЦІЯ

- 6.1. Керівництво УжНУ контролює діяльність координатора Ресурсного центру у формі щорічного звіту та подання плану проведених заходів.
- 6.2. Ліквідації та реорганізації Ресурсного центру здійснюється на підставі рішення Вченої ради Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет».

Положення розглянуто та затверджено на засіданні Вченої ради Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» від 24 березня 2015 року (Протокол № 3).

Положення підготувала:

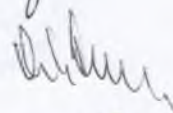
Керівник центру сталого розвитку



Г.І. Мелеганіч

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної роботи



О.Я. Рогач

Проректор з науково-педагогічної роботи



М.О. Лендель

Начальник юридичного відділу



В. В. Тимчак