

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

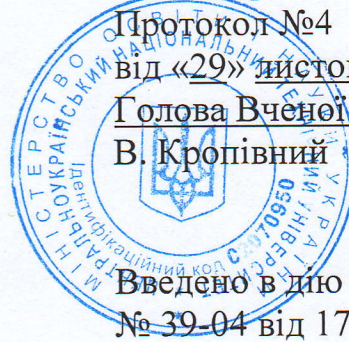
Вченою радою ЦНТУ

Протокол №4

від «29» листопада 2021 р.

Голова Вченої ради

В. Кропивний



Введено в дію наказом ректора  
№ 39-04 від 17.12.2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

про наукові гуртки, науково-технічні гуртки та наукові проблемні групи  
здобувачів вищої освіти

Центральноукраїнського національного технічного університету

## I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Наукові гуртки здобувачів вищої освіти (далі – НГЗ), науково-технічні гуртки здобувачів вищої освіти (далі – НТГЗ) та наукові проблемні групи здобувачів вищої освіти (далі – НППЗ) є добровільною організацією здобувачів вищої освіти, що займаються науковою діяльністю на некомерційній основі, які виявили бажання опанувати навички проведення наукових досліджень і успішно поєднують таку діяльність із навчанням.

1.2. НГЗ – одна з форм наукової діяльності здобувачів вищої освіти молодших курсів, яка спрямована на розширення їх наукового світогляду й формування навичок науково-дослідницької діяльності у вільний від навчання або спеціально наданий час.

1.3. НТГЗ – створюється з метою формування технічного (інженерного) способу мислення з глибоким розумінням техніки та набуття нових знань та практичних навичок в обсязі, достатньому для самостійної винахідницько-пошукової та конструкторської роботи.

1.4. НППЗ – створюються з метою організації наукової діяльності здобувачів вищої освіти старших курсів, залучення їх до виконання науково-дослідницьких робіт, розвитку наукового мислення і творчого підходу до виконання теоретичних і прикладних проблем, формування кадрового резерву висококваліфікованих фахівців.

1.5. НГЗ(НТГЗ, НППЗ) у своїй діяльності керуються Конституцією України, чинним законодавством, Статутом Центральноукраїнського національного технічного університету, Положенням про наукове товариство здобувачів вищої освіти університету та Положенням про науковий гурток здобувачів вищої освіти, наукову проблемну групу здобувачів вищої освіти кафедри та науково-технічний гурток здобувачів вищої освіти.

1.6. НГЗ(НТГЗ, НППЗ) утворюються окремо на кожній кафедрі за рішенням кафедри. На одній кафедрі можливе функціонування кількох наукових гуртків та проблемних груп з тематики (дисципліни), що відноситься до спеціалізації кафедри.

1.7. Кафедра розробляє власне Положення про НГЗ(НТГЗ, НППЗ) кафедри, яке затверджується на засіданні кафедри та яке не повинне суперечити загальним вимогам цього Положення.

1.8. За згодою наукових керівників НГЗ (НППЗ, НТГЗ) можуть проводитись їх міжкафедральні засідання.

1.9. Плани роботи НГЗ(НТГЗ, НППЗ) та основні напрямки їх наукових досліджень розробляються відповідно до науково-дослідної тематики та дисциплін, що відноситься до спеціалізації кафедри і затверджуються кафедрою протягом місяця з початку навчального року.

## II МЕТА, ЗАВДАННЯ, ПРИНЦИПИ, ФОРМИ, ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ДІЯЛЬНОСТІ НАУКОВИХ ГУРТКІВ, НАУКОВО-ТЕХНІЧНИХ ГУРТКІВ ТА НАУКОВИХ ПРОБЛЕМНИХ ГРУП ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

### 2.1 *Мета діяльності НГЗ(НТГЗ, НППЗ):*

- поглиблене вивчення здобувачами вищої освіти навчального матеріалу з відповідної дисципліни з метою використання набутих знань у навчальному процесі;
- активізація наукової діяльності серед здобувачів вищої освіти;
- формування у здобувачів вищої освіти інтересу й потреби до наукової творчості;
- виявлення та залучення найбільш обдарованих і талановитих здобувачів освіти до наукової діяльності та використання їх творчого й інтелектуального потенціалу для рішення актуальних завдань підвищення ефективності освітнього процесу;
- підвищення рівня наукової підготовки здобувачів освіти;
- підготовка здобувачів освіти до навчання у магістратурі та аспірантурі;
- формування технічного (інженерного) способу мислення та набуття навичок в обсязі, достатньому для самостійного конструювання, моделювання та виготовлення деталей, вузлів та нових видів виробів, технічних засобів навчання, наочних посібників, стендів, макетів та експонатів.

## 2.2 Основні завдання НГЗ(НТГЗ, НППЗ):

- розвиток творчого потенціалу здобувачів освіти;
- навчання методиці й навичкам проведення самостійних наукових досліджень і розробки наукових проблем у відповідних областях й навичок роботи в наукових колективах;
- накопичення досвіду проведення наукових досліджень;
- підвищення рівня фахової майстерності та розширення загального і професійного світогляду;
- виховання творчого ставлення до наукового пошуку, зацікавленості до наук та потягу до самоосвіти, підвищення власної наукової активності;
- формування та розвиток творчого та технічного мислення, наукової самостійності, підвищення внутрішньої організованості, свідомого відношення до навчання, поглиблення й закріплення отриманих у процесі навчання знань;
- формування почуття відповідальності;
- інтелектуальний та духовний розвиток особистості;
- сприяння самовираженню особистості здобувачів освіти у процесі професійної підготовки;
- організація та проведення семінарів здобувачів освіти та круглих столів з питань відповідної галузі (галузей);
- забезпечення активної участі здобувачів освіти у проведенні наукових конференцій, конкурсів наукових робіт здобувачів вищої освіти, семінарів, олімпіад університету та інших закладів вищої освіти;
- допомогти на практиці застосовувати одержані при навчанні знання і зорієнтувати у професійному самовизначенні, залучити до винахідницько-пошукової та конструкторської роботи. Одночасно з цим набути трудових умінь і навичок для практичної трудової діяльності.

## 2.3 Основні принципи діяльності НГЗ(НТГЗ, НППЗ)

У своїй діяльності науковий гурток керується принципами рівноправності членів гуртка, самоврядування, відкритості та прозорості діяльності, органічного зв'язку науково-дослідної роботи з навчальним процесом.

## 2.4 Основні форми діяльності НГЗ(НТГЗ, НППЗ):

- індивідуальні та групові заняття з поглибленого вивчення навчального матеріалу з обраної відповідної дисципліни чи наукової проблеми;
- індивідуальні та групові теоретичні або експериментальні дослідження;
- участь у науково-дослідній роботі кафедри, зокрема за госпрозрахунковими договорами, держбюджетними темами та грантами;
- виконання завдань дослідницького характеру під час проходження навчальної практики та підготовки випускних кваліфікаційних робіт;
- підготовка наукових доповідей, повідомлень і рефератів з актуальних проблем відповідної галузі (галузей) та практики їх застосування;
- підготовка наукових публікацій, матеріалів для подачі заявок на можливі винаходи, рецензій, анотацій на опубліковані праці тощо;
- розробка та створення технічних засобів навчання, наочних посібників, стендів та макетів;
- підготовка експонатів для участі в міських та Всеукраїнських виставках науково-технічної творчості молодих здобувачів освіти;
- участь у планових заходах гуртка, зокрема у заходах наукового характеру: наукових семінарах, конференціях, конкурсах здобувачів освіти, олімпіадах тощо;
- тематичні засідання для обговорення підсумків наукових робіт (реферативних повідомлень);
- групові засідання з питань, що стосуються тематики досліджень, питань навчання здобувачів освіти основам методики ведення наукового дослідження, обговорень результатів наукової праці членів гуртка (наукові статті, реферати й конкурсні роботи і т.п.);
- виступи з науковими доповідями та участь у дискусіях;

- підготовка та представлення наукових робіт для участі в конкурсах на кращі наукові роботи здобувачів освіти.

## 2.5 Основні критерії оцінки діяльності НГЗ(НТГЗ, НПГЗ):

### 2.5.1 Основні показники, за якими оцінюється діяльність НГЗ(НТГЗ, НПГЗ):

- кількість підготовлених та зроблених доповідей на наукових конференціях;
- кількість підготовлених та направлених наукових робіт на конкурс або на отримання гранту;
- кількість опублікованих статей та тез доповідей;
- кількість здобувачів вищої освіти, які взяли участь в олімпіадах;
- кількість отриманих на олімпіадах та конкурсах призових місць;
- кількість поданих заявок на винаходи та корисні моделі та отриманих патентів;
- кількість розроблених, створених та впроваджених приладів, вузлів, установок тощо;
- кількість здобувачів освіти, рекомендованих для вступу до магістратури та аспірантури;
- кількість експонатів, створених руками, які взяли участь в міських та всеукраїнських виставках науково-технічної творчості молодих здобувачів освіти.

### 2.5.2 Основні критерії оцінювання результатів діяльності НПГЗ:

- оцінка наукової роботи, результати якої викладені в матеріалах доповіді, статтях, повідомленнях тощо – оцінка того, наскільки тема дослідження актуальна і яке має практичне значення, чи містить елементи наукової новизни і який обсяг дослідження проведений автором самостійно;
- оцінка якості викладеного матеріалу – оцінка того, наскільки вільно здобувач освіти оперує науковими термінами, грамотно викладає матеріал;
- оцінка оформлення матеріалів доповіді, статті та ін., стосовно того, наскільки грамотно робота ілюстрована виконаними таблицями, діаграмами, що демонструються в логічному зв'язку з викладеним матеріалом.

При цьому роботи оцінюються за системою: рекомендувати (не рекомендувати); рекомендувати доробити для подальшого подання на внутрішню або зовнішню наукову конференцію, конкурс або грант, публікацію в офіційних виданнях, подачу заявки на можливий винахід чи корисну модель тощо.

## ІІІ КЕРІВНИЦТВО НГЗ (НТГЗ, НПГЗ) ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

***Керівництво науковим гуртком та науково-технічним гуртком здобувачів вищої освіти.***

3.1 Загальне керівництво діяльністю НГЗ (НТГЗ) здійснює науковий керівник (куратор) гуртка та його заступник.

3.2 Науковий керівник призначається із числа найбільш досвідчених викладачів кафедри (з науковим ступенем) згідно з рішенням кафедри до початку навчального року.

3.3 Науковий керівник та його заступник діють на підставі цього Положення.

Для виконання організаційної роботи й обліку діяльності НГЗ (НТГЗ) із числа здобувачів освіти (терміном на один рік) обирається староста гуртка. При наявності в гуртку більше 15 здобувачів вищої освіти у допомозу старості може бути обраний секретар гуртка.

Староста обирається відкритим голосуванням на засіданні гуртка та затверджується науковим керівником.

3.4 Науковий керівник (куратор) НГЗ (НТГЗ):

- розробляє план роботи гуртка на навчальний рік і представляє його для затвердження завідувачу кафедри;
- відповідає за організацію роботи та проведення засідань гуртка;
- координує діяльність гуртка;
- виносить на обговорення гуртка основні питання його діяльності;
- здійснює наукове консультування членів гуртка;
- здійснює допомогу в науковій роботі учасників гуртка;
- призначає та проводить не рідше одного разу на місяць засідання гуртка;
- підводить підсумки обговорення кожного засідання гуртка;

- підбирає кандидатуру старости гуртка й пропонує її для затвердження на засіданні гуртка;
- здійснює роботу з членами гуртка з урахуванням їх інтересів, індивідуальних здатностей і схильностей;
- разом із завідувачем кафедри визначає перелік дисциплін для поглибленого вивчення чи тематику науково-дослідних робіт і виступів членів гуртка на наукових конференціях;
- здійснює наукове керівництво роботами здобувачів освіти, надає допомогу членам гуртка у виборі й з'ясуванні питань теми наукової праці, складанні плану дослідження, підборі літератури та ін.;
- відповідає за ефективну роботу гуртка;
- забезпечує участь членів гуртка в наукових заходах різного рівня;
- висуває кандидатів на участь у наукових заходах;
- відбирає виконані здобувачами освіти роботи для участі в конкурсах на кращу наукову працю й представляє їх на кафедральний та університетський етапи цього конкурсу;
- організовує рецензування виконаних здобувачами освіти наукових праць і їхнє обговорення на кафедрах;
- разом з керівництвом університету організовує й проводить наукові конференції здобувачів вищої освіти;
- запрошує на засідання гуртка для виступів провідних учених, викладачів, аспірантів;
- клопоче про заохочення здобувачів освіти, що активно беруть участь у роботі гуртка;
- організовує роботу щодо забезпечення можливостей використання здобувачами освіти – членами гуртка комп'ютерної техніки та мережі Internet в межах університету;
- звітує про роботу гуртка на засіданні кафедри в кінці кожного семестру;
- надає звітні матеріали методично-організаційному відділу за підсумками навчального року;
- вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю гуртка.

### 3.5 Заступник керівника НГЗ (НТГЗ):

- інформує здобувачів освіти та аспірантів про роботу гуртка і умови членства в ньому;
- виконує організаційну роботу, необхідну для діяльності гуртка;
- веде облік членів гуртка;
- веде протоколи засідань гуртка;
- готує та подає науковому керівнику пропозиції щодо покращення роботи гуртка;
- готує періодичні звіти про роботу гуртка (по закінченню кожного семестру та загальний звіт за рік) та подає їх керівнику НГЗ (НТГЗ);
- здійснює іншу роботу за дорученням наукового керівника гуртка.

### 3.6 Староста НГЗ (НТГЗ):

- разом з науковим керівником або заступником керівника розробляє план роботи й веде журнал обліку роботи гуртка на навчальний рік;
- спільно з керівником гуртка бере участь у підготовці засідань гуртка, відповідає за інформування учасників про їх проведення;
- за рекомендацією наукового керівника або заступника керівника забезпечує підготовку доповідей і виступів на наукових конференціях, а також на засіданнях гуртка;
- відповідає за передачу інформації членам гуртка від керівника;
- вчасно інформує членів гуртка про заходи з наукової роботи на кафедрах, в університеті та за межами університету;
- веде облік наукових праць здобувачів освіти, що представляються на конкурси;
- надає допомогу науковому керівнику гуртка в підготовці звіту про роботу за навчальний рік;
- не пізніше, ніж за тиждень повідомляє членів про дату проведення засідання;
- відповідає за взаємодію наукового гуртка з іншими організаціями здобувачів вищої освіти.

### ***Керівництво науковими проблемними групами здобувачів вищої освіти (НПГЗ)***

Наукове керівництво НПГЗ здійснюють, як правило, викладачі із науковими ступенями (доктори або ж кандидати наук) та, як виняток, викладачі, які працюють над дисертаційним дослідженням з відповідного напрямку.

#### **3.7 Науковий керівник НПГЗ:**

- залучає (спільно з науково-педагогічним складом кафедри, науково-дослідної лабораторії, членами Наукового товариства здобувачів вищої освіти факультету) до роботи в групі талановитих здобувачів освіти, які виявили інтерес до науково-дослідної роботи;
- проводить індивідуальні співбесіди із здобувачами освіти, виявляє коло їх наукових інтересів і рівень підготовки, розподіляє тематику наукових досліджень;
- здійснює наукове та методичне забезпечення роботи групи, відповідає за планову та звітну документацію щодо діяльності групи;
- надає допомогу членам НПГЗ у пошуку необхідної наукової і спеціальної літератури та інших джерел інформації, в оволодінні сучасною методологією наукового дослідження;
- допомагає в оформленні результатів наукової роботи у вигляді наукових публікацій, виступів на наукових конференціях, конкурсних робіт, у впровадженні результатів досліджень у практику та навчальний процес;
- несе відповідальність за якість підготовлених НПГЗ наукових робіт і публікацій;
- координує участь членів НПГЗ у роботі наукових і науково-практичних конференцій, семінарів, круглих столів, у олімпіадах здобувачів вищої освіти і конкурсах наукових робіт, інших наукових заходах різного рівня;
- має право брати участь в роботі конкурсної комісії кафедри (науково-дослідної лабораторії), факультету із визначенням переможців кафедрального та факультетських турів наукових конкурсів та олімпіад здобувачів вищої освіти;
- порушує, на підставі рекомендації НПГЗ, клопотання перед керівництвом кафедри (науково-дослідної лабораторії) про заохочення найбільш активних членів НПГЗ та їх рекомендацію до вступу до магістратури, аспірантури;
- активно співпрацює із радою Наукового товариства здобувачів вищої освіти та аспірантів факультету, відповідальною особою за організацію науково-дослідної роботи на факультеті, методично-організаційним відділом, проректором з наукової роботи;
- вносить пропозиції з питань вдосконалення форм та методів організації діяльності НПГЗ.

#### **3.8 До складу НПГЗ входять:**

- голова;
- секретар;
- члени проблемної групи.

3.9 Голова НПГЗ обирається на засіданні групи з числа найбільш активних членів НПГЗ шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів терміном на один рік.

#### **Голова НПГЗ:**

- надає безпосередню допомогу науковому керівнику в організації роботи НПГЗ;
- готує спільно з керівником необхідно планову та звітну документацію щодо діяльності НПГЗ та передає її на розгляд кафедри (науково-дослідної лабораторії);
- забезпечує присутність членів НПГЗ на засіданнях;
- входить до складу ради Наукового товариства здобувачів вищої освіти та аспірантів факультету;
- здійснює постійний зв'язок між НПГЗ і відповідальною особою за організацію науково-дослідної роботи на факультеті, методично-організаційним відділом, відділом аспірантури і докторантури;
- інформує членів НПГЗ про надходження нових матеріалів, документів, інформаційних повідомлень, умов участі у конкурсах та олімпіадах тощо;
- сприяє залученню до складу НПГЗ нових членів;
- відповідає за висвітлення результатів діяльності НПГЗ у засобах масової інформації та на інтернет-сайтах.



3.10 Секретар НПГЗ обирається на засіданні групи з числа його членів шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів терміном на один рік.

Секретар НПГЗ:

- веде протоколи засідань НПГЗ (за рішенням кафедри (науково-дослідної лабораторії), ради факультету);
- здійснює облік роботи НПГЗ у відповідному журналі;
- оформляє іншу необхідну документацію, що стосується діяльності НПГЗ.

3.11 Завідувач кафедри

- сприяє роботі НГЗ (НТГЗ, НПГЗ);
- виносить на засідання кафедри питання, що стосуються переліку дисциплін для поглибленого вивчення та тематики досліджень;
- залучає викладацький склад як наукових керівників робіт здобувачів освіти, що беруть участь у конкурсі на кращі наукові праці.

#### IV ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НГЗ (НТГЗ, НПГЗ)

4.1 Засідання НГЗ (НТГЗ, НПГЗ) проводяться не менше одного разу на місяць (за винятком сесійного і канікулярного періодів).

4.2 Тематичні засідання проводяться за окремим графіком.

4.3 Теоретичні або експериментальні дослідження проводяться у відповідності з планом роботи.

4.4 Участь у заходах наукового характеру здійснюється у терміни та за умов, викладених у наказах по університету про проведення чи участь у цих заходах.

#### V ЧЛЕНСТВО В НГЗ (НПГЗ, НТГЗ)

5.1 Членом НГЗ (НТГЗ, НПГЗ) може стати будь-який здобувач вищої освіти, який успішно освоїв навчальну програму (не має незадовільних оцінок за підсумками семестру навчання), має бажання брати участь у поглибленому вивченні навчального матеріалу з відповідної дисципліни чи у розробці наукової проблеми, як складової комплексної теми кафедри, у заходах наукового характеру та у науково-дослідній роботі з тематики кафедри.

Прийом здійснюється в добровільному порядку.

*Права й обов'язки членів НГЗ (НТГЗ, НПГЗ)*

Члени НГЗ (НТГЗ, НПГЗ) мають право:

- брати участь у планових заходах гуртка (групи);
- виступати з науковими доповідями та брати участь у дискусіях;
- представляти свої роботи для участі в конкурсах на кращі наукові роботи здобувачів вищої освіти;
- отримати рекомендацію для друку тез чи наукової статті за рішенням наукового гуртка;
- публікувати кращі наукові праці й виступи у виданнях університету;
- брати участь у науково-дослідній роботі кафедри;
- одержувати інформацію про організацію наукової роботи здобувачів вищої освіти;
- за рекомендацією наукового керівника гуртка й клопотанням проректора з наукової роботи університету одержувати направлення для роботи в архівах і наукових організаціях;
- мати доступ в аудиторіях університету до мережі Internet;
- користуватися науковою літературою кафедри;
- обирати та бути обраним у всі керівні органи Наукового товариства здобувачів вищої освіти та аспірантів університету;
- рекомендувати активних членів наукового гуртка до вступу в Наукове товариство здобувачів вищої освіти та аспірантів університету;
- здобувачі освіти з високими результатами у науковій роботі у першочерговому порядку можуть бути рекомендованими для вступу до магістратури та аспірантури університету;
- вийти зі складу НГЗ (НТГЗ, НПГЗ) за власним бажанням.

### 5.2.1 Члени НГЗ (НТГЗ, НПГЗ) зобов'язані:

- протягом навчального року регулярно відвідувати засідання Наукового, науково-технічного гуртка (групи) здобувачів вищої освіти;
- виступати на засіданнях гуртка (групи) й наукових заходах з науковими повідомленнями й доповідями;
- виконувати доручення наукового керівника та його заступника з організаційних питань;
- розробляти обрану тему наукової роботи;
- поширювати інформацію про НГЗ (НТГЗ, НПГЗ) серед здобувачів вищої освіти та аспірантів свого факультету;
- дотримуватись всіх вимог Положень про НГЗ (НТГЗ, НПГЗ) університету та кафедри.

## VI ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО НГЗ (НПГЗ, НТГЗ)

6.1 Організаційно-методичне керівництво науково-дослідною роботою здобувачів освіти здійснюють керівники НГЗ (НТГЗ, НПГЗ).

6.2 Орієнтовний склад НГЗ (НТГЗ, НПГЗ) – 3-5 осіб.

6.3 Організаційний контроль за діяльністю НГЗ (НТГЗ, НПГЗ) здійснює завідувач кафедри.

6.4 Загальну координацію роботи НГЗ (НТГЗ, НПГЗ) на факультеті здійснює відповідальна особа за організацію науково-дослідної роботи на факультеті.

## VII ФОРМИ ТА НАПРЯМИ РОБОТИ НГЗ (НПГЗ, НТГЗ)

7.1 Формою роботи НГЗ (НТГЗ, НПГЗ) є організаційні та робочі засідання гуртка відповідно до графіка, затвердженого на півріччя (щонайменше один раз на місяць):

- організаційні засідання проводяться з питань виборів голови та секретаря (старости), затвердження плану та графіку роботи НГЗ (НТГЗ, НПГЗ), вирішення інших організаційних питань стосовно діяльності НГЗ (НТГЗ, НПГЗ);
- на робочих засіданнях заслуховуються доповіді членів НГЗ (НТГЗ, НПГЗ) та проводяться обговорення, дискусії.

7.2 У рамках засідань можуть проводитися семінари, семінари-практикуми, тренінги, творчі звіти, круглі столи, захисти наукових робіт здобувачів вищої освіти тощо.

7.3 Діяльність НГЗ (НТГЗ, НПГЗ) фіксується у протоколі кожного засідання, а наприкінці семестру та навчального року робиться загальний підсумок його роботи.

7.4 Основними напрямками роботи здобувачів вищої освіти у складі НГЗ (НТГЗ, НПГЗ) є:

- участь у наукових семінарах та засіданнях кафедр, на яких обговорюються плани та результати наукової роботи;
- участь у виконанні науково-дослідних робіт кафедри, включених до відповідних тематичних планів;
- проведення практичних і теоретичних досліджень;
- участь у наукових конференціях, семінарах, круглих столах, інших наукових заходах;
- участь у олімпіадах, конкурсах, вікторинах, інтелектуальних змаганнях здобувачів вищої освіти тощо;
- підготовка наукових публікацій;
- впровадження результатів науково-дослідних робіт в практику та навчальний процес.

## VIII РЕЗУЛЬТАТИ ДІЯЛЬНОСТІ НГЗ (НПГЗ, НТГЗ)

8.1 Результати діяльності НГЗ (НТГЗ, НПГЗ) за підсумками навчального року заслуховуються та обговорюються на засіданнях кафедр.

8.2 Результатом наукової роботи здобувачів освіти у складі НГЗ (НТГЗ, НПГЗ) мають бути:

- наукові публікації;
- доповіді на наукових і науково-практичних конференціях, семінарах;
- наукові роботи, подані до участі у конкурсах наукових робіт здобувачів вищої освіти;
- реферати, курсові, дипломні роботи освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» та «магістр», звіти з практики;
- участь в олімпіадах, конкурсах, інтелектуальних змаганнях;



- організація і проведення наукових заходів.

8.3 Результати наукової діяльності кожного здобувача вищої освіти в складі НГЗ (НТГЗ, НППЗ) заносяться до журналу обліку роботи НГЗ (НТГЗ, НППЗ).

8.4 Звіт про результати роботи НГЗ (НТГЗ, НППЗ) щорічно подається до методично-організаційного відділу.

8.5 Документи про діяльність НГЗ та НППЗ

- Положення про НГЗ (НТГЗ, НППЗ);
- Список членів НГЗ (НТГЗ, НППЗ) – Додаток А;
- План-графік роботи НГЗ (НТГЗ, НППЗ) – Додаток Б;
- Протокол засідання НГЗ (НППЗ) – Додаток В;
- Звіт про виконану роботу НГЗ (НТГЗ, НППЗ) – Додаток Г.
- Журнал обліку роботи НГЗ (НТГЗ, НППЗ) – Додаток Д.

## ІХ ЗАОХОЧЕННЯ ЧЛЕНІВ НГЗ (НППЗ, НТГЗ)

9.1 Здобувачі вищої освіти, які беруть активну участь у роботі НГЗ (НТГЗ, НППЗ), можуть бути заохочені:

- почесними грамотами, подяками;
- направленнями до провідних закладів вищої освіти України для участі у всеукраїнських та міжнародних конкурсах наукових робіт та олімпіад здобувачів вищої освіти;

9.2 Для активних членів НГЗ (НТГЗ, НППЗ) передбачається:

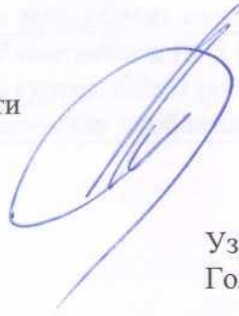
- рекомендація кращих робіт здобувачів вищої освіти до опублікування в збірниках та наукових виданнях;
- направлення до участі у всеукраїнських конференціях та конкурсах.

## Х ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1 Для участі у роботі НГЗ (НТГЗ, НППЗ) можуть запрошуватись інші викладачі кафедр, практикуючі працівники різних сфер діяльності.

10.2 Дане Положення є чинним з моменту його затвердження.

Проректор з наукової роботи



Олександр ЛЕВЧЕНКО

Узгоджено:

Гол. бухгалтер  А. Сорокіна

Юрист  О. Коцюрба



## Перелік документів про діяльність НГЗ (НТГЗ, НППЗ)

№	Назва додатку	Примітка
1.	Список членів НГЗ (НТГЗ, НППЗ)	Складається старостою НГЗ (НТГЗ, НППЗ), підлягає узгодженню з науковим керівником-куратором і затверджується завідувачем кафедри
2.	Графік засідань НГЗ (НТГЗ, НППЗ)	Складається старостою НГЗ (НТГЗ, НППЗ), підлягає узгодженню з науковим керівником-куратором і затверджується завідувачем кафедри на півріччя. Подається в методично-організаційний відділ університету через наукового керівника наукового товариства здобувачів вищої освіти факультету не пізніше 20 вересня, а на 2-е півріччя навчального року – не пізніше 1 лютого.
3.	Протоколи засідань НГЗ (НТГЗ, НППЗ)	Складається по закінченню засідання НГЗ (НТГЗ, НППЗ) науковим керівником НГЗ (НТГЗ, НППЗ). Підписується науковим керівником НГЗ (НТГЗ, НППЗ) і завідувачем кафедри. Зберігається на кафедрі протягом усього навчального року.
4.	Звіт про результати роботи НГЗ (НТГЗ, НППЗ)	Періодичні звіти про роботу НГЗ (НТГЗ) (по закінченню кожного семестру) та загальний звіт за рік складається заступником керівника гуртка, підписується науковим керівником-куратором НГЗ (НТГЗ) і завідувачем кафедри. Звітна документація щодо діяльності НППЗ готується головою НППЗ спільно з науковим керівником-куратором НППЗ і завідувачем кафедри. Звітна документація НГЗ (НТГЗ, НППЗ) щодо діяльності подається до методично-організаційного відділу до 30 червня та до 20 грудня кожного року із зазначенням про виконання пунктів плану роботи на навчальний рік. Результати діяльності НГЗ (НТГЗ, НППЗ) за підсумками навчального року заслуховуються та обговорюються на засіданнях відповідних кафедр (науково-дослідних лабораторій).
5.	Журнал обліку роботи НГЗ (НТГЗ, НППЗ)	Журнал обліку роботи НГЗ (НТГЗ) на навчальний рік ведеться старостою гуртка. Облік роботи НППЗ у відповідному журналі здійснює секретар проблемної групи.

**СПИСОК**

**членів НГЗ (НТГЗ, НПГЗ) «\_\_\_\_\_»**  
**кафедри \_\_\_\_\_ факультету \_\_\_\_\_**  
**у 20\_\_-20\_\_ н.р.**

№ п/п	П.І.П	Курс	Група	Примітка

**ПЛАН – ГРАФІК**

**роботи НГЗ (НТГЗ, НПГЗ) «\_\_\_\_\_»**  
**на 1-й семестр 20\_\_-20\_\_ н.р.**

№ п/п	Захід	Дата проведення

**ПЛАН – ГРАФІК**

**роботи НГЗ (НТГЗ, НПГЗ) «\_\_\_\_\_»**  
**на 2-й семестр 20\_\_-20\_\_ н.р.**

№ п/п	Захід	Дата проведення

**Протокол**  
засідання НГЗ (НТГЗ, НПГЗ)

« \_\_\_\_\_ »

№ \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Центральноукраїнського національного технічного університету

**Присутні:**

Керівник наукового гуртка \_\_\_\_\_

Здобувачі вищої освіти, члени гуртка:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**Порядок денний:**

1. Вступне слово керівника НГЗ (НТГЗ, НПГЗ)

2. Презентація членів НГЗ (НТГЗ, НПГЗ).

3. Вибори голови гуртка.

4. Доповідь здобувача вищої освіти \_\_\_\_ курсу  
спеціальності \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ на тему « \_\_\_\_\_ ».

5. Виступ голови гуртка \_\_\_\_\_ стосовно тематики  
наступних засідань

**Слухали:**

Тези на конференцію « \_\_\_\_\_ ».

**Ухвалили:**

Шляхом відкритого голосування було вирішено опублікувати результати дослідження теми « \_\_\_\_\_ » у вигляді тез на конференції « \_\_\_\_\_ », яка проводиться \_\_\_\_ 20\_\_ р. кафедрою \_\_\_\_\_ ЦНТУ.

**Слухали:**

Виступ голови гуртка \_\_\_\_\_ стосовно тематики наступних засідань.

Було представлено на розгляд наступні теми:

1. ....
2. ....

**Слухали:**

Керівника наукового гуртка «\_\_\_\_\_» стосовно затвердження теми наступного засідання, яке планується провести \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Ухвалили:**

План роботи гуртка затвердити. Темою наступного засідання обрати «\_\_\_\_\_».

**Доповідачі:** керівник наукового гуртка \_\_\_\_\_ та здобувачі освіти \_\_ курсу напряму підготовки «\_\_\_\_\_».

*Примітка:*

У протоколі вказуються:

- дата й місце проведення, порядок денний засідання;
- П.І.П. доповідача;
- тема наукової роботи, доповіді;
- питання до доповідача й відповіді на них;
- оцінка роботи.

Науковий керівник СНГ (СНТГ, СНПГ) \_\_\_\_\_

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

**ЗВІТ про виконану роботу НГЗ (НПГЗ, НТГЗ)**

1-а сторінка – титульна

**ЗВІТ****про виконану роботу за \_-й семестр 20\_-20\_н.р.****НГЗ (НПГЗ, НТГЗ) «\_\_\_\_\_»****кафедри «\_\_\_\_\_»****факультету \_\_\_\_\_****Науковий керівник \_\_\_\_\_**

2-а сторінка – опис

**1. Основні напрями наукових досліджень НГЗ (НТГЗ, НПГЗ).**

- 1.1. Мета діяльності НГЗ (НТГЗ, НПГЗ);
- 1.2. Основні завдання НГЗ (НТГЗ, НПГЗ);
- 1.3. Основні форми діяльності НГЗ (НТГЗ, НПГЗ);

**2. Організація та проведення міжнародних, всеукраїнських, регіональних конференцій, семінарів, круглих столів чи інших заходів здобувачів вищої освіти (додати програмки конференцій)**

Назва заходу	Статус заходу,	Кількість учасників	Кількість учасників від інших ЗВО	Кількість учасників із-за кордону, назва країни	Кількість заслуханих доповідей
1	2	3	4	5	6

**3. Участь НГЗ (НТГЗ, НПГЗ) в міжнародних, Всеукраїнських, регіональних наукових конференціях, конкурсах, олімпіадах (додати програмки конференцій чи копії документів, які підтверджують зайняте місце)**

Назва конференції, місце, дата проведення	П.І.Б здобувача вищої освіти	Група	П.І.Б наукового керівника	Тема доповіді	Зайняте місце або одержана нагорода
1	2	3	4	5	6

**4. Підготовка робіт до Всеукраїнського конкурсу-захисту наукових робіт здобувачів вищої освіти**

Назва конкурсу	П.І.Б здобувача вищої освіти	Група	П.І.Б наукового керівника	Тема наукового дослідження
1	2	3	4	5

**5. Список опублікованих наукових робіт членів гуртка (додати копії робіт)**

П.І.Б авторів публікації *	Вид (стаття чи тези)	П.І.Б наукового керівника	Назва публікації	Назва збірника, журналу, міста, видавництва, рік	Номери сторінок
1	2	3	4	5	6

**6. Інші форми роботи наукового гуртка здобувача вищої освіти.**

Науковий керівник НГЗ (НТГЗ, НПГЗ) \_\_\_\_\_

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

Додаток Д

Журнал

обліку роботи НГЗ (НТГЗ, НПГЗ)

\_\_\_\_\_  
(Основний документ, що ведеться протягом навчального року і відображає ефективність роботи гуртка)