

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. проректора з наукової роботи

Сергій ГНАТЮК

« 24 » 05 2024 р.




Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про студентські наукові гуртки
Юридичного факультету
Національного авіаційного університету






СМЯ НАУ П 13 (03) – 01 – 2024

КИЇВ

М.В. (Миколаєвич Д.П.)

	Система менеджменту якості. ПОЛОЖЕННЯ про студентські наукові гуртки Юридичного факультету НАУ	Шифр документа	СМЯ НАУ П 13 (03) - 01-2024
		стор. 2 з 15	

(Ф 03.02 – 31)

	Підпис	Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ	Посада	Дата
Розробник		Юлія ІОРИНЕЦЬ	Заступник декана ЮФ	12.05.24
Узгоджено		Ірина СОПЛІКО	В.о. декана ЮФ	13.05.24
Узгоджено		Алевтина КУШНІРУК	Начальник відділу кадрів	20.05.2024
Узгоджено		Ірина НОВОСЕЛЬСЬКА <i>Володимир Білий</i>	<i>Зав.</i> Начальник юридичного відділу	20.05.2024
Узгоджено		Андрій ГІЗУН	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	21.05.2024

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник





ЗМІСТ

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ГУРТКІВ.....	5
3. ФУНКЦІЇ	6
4.КЕРІВНИЦТВО,СТРУКТУРА,УПРАВЛІННЯ ГУРТКАМИ.....	7
5. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ГУРТКА.....	8
7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ.....	9
8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ ГУРТКІВ.....	9
ДОДАТКИ:	



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Студентські наукові гуртки Юридичного факультету (далі - Гуртки) є науково-організаційною та навчальною структурою Юридичного факультету (далі - Факультет), що на добровільній основі об'єднує студентів задля здійснення студентських наукових досліджень у галузі повітряного, космічного, інших галузей права та проведення наукових заходів, з метою підвищення якості юридичної освіти.

Гуртки здійснюють науково-дослідну та навчально-організаційну діяльність за відповідними напрямками згідно з метою, головними завданнями та Політикою у сфері якості освітньої діяльності НАУ.

1.2. Гуртки у своїй діяльності керуються Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, ректора університету, рішеннями Вченої ради університету та Вченої ради Факультету, цим Положенням, рішеннями Комісії з якості Факультету, іншими нормативними документами системи менеджменту якості (далі – СМЯ), що регламентують науково-дослідну та навчальну роботу в НАУ.

1.3. Гуртки створюються, ліквідовуються, змінюють профіль своєї діяльності на підставі подання кафедри, на якій вони створюються та рішенням Вченої ради Факультету.

1.4. Кількість гуртків при кафедрі визначається ухвалою кафедри, на якій вони створюються, при цьому враховуються традиції, які існують на кафедрі по організації науково-дослідної роботи студентів та необхідністю поглибленого вивчення навчальних курсів провідних юридичних дисциплін, які забезпечують фундаментальні та базові правові знання.

1.5 Діяльність Гуртків базуються на принципах законності, добровільності, плюралізму, рівності та незалежності членів. Засідання гуртка проводяться один раз на місяць

1.6. Результативність діяльності Гуртків визначається на основі рішень Вченої ради Факультету або згідно з діючим Положенням з урахуванням даних внутрішніх та зовнішніх аудитів в рамках СМЯ.

1.7. Положення про Гуртки та зміни до нього затверджуються проректором відповідальним за напрямок діяльності.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ГУРТКІВ

2.1. Метою Гуртка є відбір та організація науково-дослідної діяльності талановитої, здібної для наукових досліджень молоді для підвищення якості підготовки фахівців у сфері права та зміцнення наукового потенціалу Факультету.

2.2. Основними завданнями Гуртка є:

2.2.1 організація та виконання студентських наукових досліджень;



2.2.2 участь в організації та проведенні науково-практичних конференцій, симпозіумів, круглих столів тощо;

2.2.3 підготовка і видання виступів, доповідей та тез наукових конференцій;

2.2.4. організація дієвого співробітництва з Науковим товариством студентів та аспірантів Юридичного Факультету;

2.2.5. забезпечення активної участі студентів, творчої талановитої молоді у проведенні наукових конкурсів на кращу наукову працю, студентських стипендіальних програм, правових турнірів;

2.2.6. формування у студентів-юристів інтересу до наукової творчості, навчання методиці й способам самостійного вирішення практичних завдань у різних галузях права, розвиток вміння зосереджуватись на реальних проблемах юридичної практики та вирішуючи їх, підвищувати свої професійні якості як майбутніх юристів, що допомагає студентам краще обрати найоптимальнішу для них роль в юриспруденції;

2.2.7. підготовка із числа найбільш здатних, активних студентів резерву наукових і науково-педагогічних кадрів;

2.2.8. вивчення та запозичення досвіду створення та функціонування студентських гуртків у інших ЗВО .

3. ФОРМИ РОБОТИ ГУРТКІВ

3.1. Формою роботи наукових гуртків Юридичного факультету є організаційні, робочі засідання, підсумкові круглі столи, науково-практичні семінари.

3.2. Організаційні засідання проводяться з питань виборів старости та секретаря гуртка, затвердження плану засідань гуртка і тематики доповідей, які будуть на ньому заслуховуватися.

3.3. На робочих засіданнях заслуховуються доповіді постійних учасників та проводяться обговорення, дискусії, дебати тощо

3.4. Підсумкові круглі столи, науково-практичні семінари мають на меті узагальнити річну діяльність Гуртка, визначити основні досягнення, сильні і слабкі сторони наукових досліджень.

4. КЕРІВНИЦТВО, СТРУКТУРА, УПРАВЛІННЯ

4.1. Керівництво гуртком здійснює керівник, який визначається на першому у новому навчальному році засіданні кафедри з числа найбільш досвідчених викладачів кафедри.

4.2. Керівник студентського наукового гуртка:

4.2.1. на добровільній основі відбирає студентів, здатних до наукового мислення і поєднання наукових пошуків із навчанням для участі у гуртку, організовує роботу гуртка, разом із секретарем формує список учасників Гуртка (Додаток №2);



4.2.2 враховуючи інтереси студентства, розробляє план роботи гуртка на навчальний рік і подає його для затвердження завідувачу кафедри, розміщує план на сайті Факультету (Додаток №3);

4.2.3 враховуючи пропозиції гуртківців, обирає Раду Гуртка та підбирає кандидатуру старости, й пропонує її для затвердження на засіданні гуртка;

4.2.4 здійснює роботу з членами гуртка з урахуванням їх індивідуальних здібностей та побажань;

4.2.5 разом із координатором студентської наукової роботи Факультету визначає тематику науково-дослідних робіт і виступів членів гуртка на наукових конференціях;

4.2.6 здійснює наукове керівництво роботами студентів, надає допомогу членам гуртка у виборі й з'ясуванні питань теми наукової розробки, складанні плану дослідження, підборі джерел та літератури;

4.2.7 відбирає виконані студентами роботи для участі у конкурсах на кращу наукову працю й представляє їх на кафедральний та наступні етапи цього конкурсу;

4.2.8 організує рецензування виконаних студентами наукових праць і ініціює їхнє обговорення на кафедрах;

4.2.9 заохочує студентів - учасників гуртка до участі у конференціях, що відбуваються у інших ЗВО, у конкурсах та стипендіальних програмах

4.2.10 запрошує на засідання гуртка для виступів провідних учених, юристів – практиків, аспірантів, магістрів тощо;

4.2.11 подає пропозиції керівництву Факультету про нагородження студентів, які активно беруть участь у роботі гуртка до Дня науки, рекомендує кращих студентів-гуртківців на призначення для них іменних стипендій;

4.2.12 двічі на рік звітує про роботу гуртка на засіданнях кафедри Факультету.

4.3. За пропозицією членів гуртка та узгодженням керівника для виконання організаційної роботи й координації діяльності Гуртка із числа студентів (строком на один рік) обирається староста та рада Гуртка.

4.4. Староста студентського наукового гуртка Юридичного факультету:

4.4.1 разом із керівником організовує і веде засідання Гуртка;

4.4.2 за рекомендацією керівника забезпечує підготовку доповідей і виступів на наукових конференціях, круглих столах, науково-практичних семінарах, а також на засіданнях Гуртка;

4.4.3 вчасно інформує членів Гуртка про заходи наукової роботи на кафедрах, Факультеті, Університеті, інших ЗВО;

4.4.4 веде облік опублікованих гуртківцями наукових праць і тих що подаються на конкурси;

4.4.5 надає допомогу керівнику гуртка у підготовці звіту про роботу студентського наукового гуртка за навчальний рік;



4.4.6 не пізніше, ніж за тиждень повідомляє членів про дату проведення засідання;

4.4.7 члени Ради Гуртка по чергово виконують обов'язки старости у разі його відсутності;

4.4.8 секретар гуртка обирається із членів Ради Гуртка. Секретар гуртка разом із керівником формує список членів Гуртка (Додаток №2) і веде протоколи засідань гуртка, відповідно до вимог (Додаток №.4).

4.5. Завідувач кафедри сприяє роботі студентських наукових гуртків, виносить на засідання кафедри питання, що стосуються тематики досліджень, залучає викладацький склад як наукових керівників робіт студентів, що беруть участь у конкурсі на кращі наукові праці.

4.6. Відповідальний за студентську роботу Факультету координує роботу студентських наукових гуртків Факультету, спрямовує їх діяльність.

4.7. Директор навчального центру проблем повітряного та космічного права здійснює моніторинг результативності роботи Гуртків.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ГУРТКІВ

5.1. Члени Гуртка мають право:

5.5.1 ініціювати перед керівництвом Гуртка, Факультету проведення наукових заходів і пропозиції щодо підвищення рівня проведення наукових заходів на Факультеті;

5.5.2 брати участь у планових заходах Гуртка та одержувати інформацію про організацію наукової роботи студентів в Факультеті, Університеті та в інших ВНЗ;

5.5.3 представляти свої роботи для участі в конкурсах на кращі наукові роботи студентів;

5.5.4 публікувати кращі наукові праці й виступи у матеріалах конференцій, які проводяться на Факультеті, університеті та інших ВНЗ;

5.5.5 студенти з високими результатами у науковій роботі можуть у першочерговому порядку рекомендуватися керівництвом Факультету для вступу до магістратури.

5.2. Члени студентського наукового Гуртка зобов'язані:

5.2.1 протягом навчального року регулярно відвідувати засідання студентського наукового гуртка;

5.2.2 виступати на засіданнях гуртка й наукових конференцій з науковими повідомленнями й доповідями;

5.2.3 виконувати доручення керівника гуртка, пов'язані з організацією наукової праці;

5.2.4 розробляти обрану тему наукової роботи та захищати її на засіданні Гуртка.



6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ГУРТКІВ

6.1. Засідання студентських наукових гуртків Юридичного факультету проводяться не менше одного разу на місяць.

6.2. На засіданнях Гуртка розглядаються питання навчання студентів основам методики ведення наукового дослідження, обговорюються результати наукової праці членів гуртка (наукові статті, реферати й конкурсні роботи й т.п.).

6.3. Основні форми наукової праці студентів:

6.3.1 участь у виконанні планових НДР кафедри, у тому числі по держбюджетних темах;

6.3.2 виконання завдань дослідницького характеру в період фахової ознайомлювальної практики;

6.3.3 підготовка наукових доповідей, повідомлень і рефератів з актуальних питань, виступ з ними на засіданнях студентських наукових гуртків, наукових семінарах і конференціях;

6.3.4 участь у конкурсах на кращі наукові праці.

6.4. Критеріями оцінки наукових доповідей є:

6.4.1 наукова новизна роботи: оцінка наукової новизни проведеної роботи має на увазі оцінку доповіді відносно того, наскільки тема дослідження актуальна, яке має практичне значення і який обсяг дослідження проведений автором самостійно;

6.4.2 якість викладу матеріалу. Оцінка якості викладу матеріалу має на увазі оцінку доповіді щодо того, наскільки вільно доповідач оперує науковими термінами, грамотно викладає матеріал;

6.4.3 оформлення роботи. Оцінка оформлення роботи має на увазі оцінку підготовки матеріалів до доповіді щодо того, наскільки грамотно робота ілюстрована слайдами, діаграмами, що демонструються в логічному зв'язку з викладеним матеріалом.

6.5. Роботи оцінюються за системою: рекомендувати, не рекомендувати, рекомендувати доробити для подальшого подання на внутрішню або зовнішню наукову конференцію, конкурс для публікації в офіційних виданнях.

7. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ ГУРТКІВ

7.1 Результативність роботи Гуртка визначається як на рівні Гуртка, так і на рівні кожного його члена.

7.2 Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань, покладених на Гурток або на кожного його учасника.

7.3 Критерієм результативності виконання планових завдань є врахування показників таких які передбачені у річному звіті (Додаток 5) і визначення високого рівня, середнього рівня та низького рівня роботи гуртка



7.4. Результативність роботи Гуртків та визначення переможців визначається комісією у складі завідувачів кафедр, заступника декана Юридичного факультету, директора навчального центру проблем повітряного та космічного права Юридичного Факультету, координатора студентської наукової роботи Юридичного Факультету, голови Наукового товариства студентів та аспірантів Юридичного Факультету.



ДОДАТКИ

Додаток 1

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ПО РОБОТІ СТУДЕНТСЬКИХ НАУКОВИХ ГУРТКІВ КАФЕДР ЮІ НАУ

1. Положення про студентський науковий гурток
2. Список членів Гуртка (додаток 2)
3. План роботи Гуртка (додаток 3)
4. Протоколи засідань Гуртка (додаток 4)
5. Звіт про роботу Гуртка за рік (додаток 5)

Додаток 2
(Ф 13-01)

СПИСОК ЧЛЕНІВ ГУРТКА

_____ (назва)

_____ (кафедра)

№п./п.	ППП (повністю)	Факультет, група

Завідувач кафедри _____ / П.І.П./

Керівник Гуртка _____ / П.І.П./



Додаток 3
(Ф 13-02)

ПЛАН РОБОТИ ГУРТКА
на 20__/20__ навчальний рік

_____ (назва)

_____ (кафедра)

№п/п.	Порядок денний засідання Тематика наукових доповідей для обговорення	Відповідальний за підготовку ПП доповідача, курс, група	Термін проведення	Примітки
1.		Керівник гуртка	вересень 20__	виконано

Завідувач кафедри _____ / П.І.П./

Керівник _____ / П.І.П./

Додаток 4

Національний авіаційний університет
Юридичний факультет

ПРОТОКОЛ №1

засідання студентського наукового гуртка (Назва, кафедра)

__ . __ . 20__ р.

м. Київ

Голова:

Секретар:

Присутні:

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

- 1.
- 2.
3. Різне.

1. СЛУХАЛИ:

ВИСТУПИЛИ:

УХВАЛИЛИ:

Керівник гуртка _____ (_____)
підпис

Секретар _____ (_____)
підпис



Додаток 5
(Ф 13-03)

РІЧНИЙ ЗВІТ ПО РОБОТІ НАУКОВОГО ГУРТКА КАФЕДРИ
_____ за 20__ - 20__ н.р.

	Показники	Кількість	Оцінка
1.	Кількість гуртківців		5-10 членів -3 бали 11-25 членів-5 балів Більше 25 членів - 10 балів
2.	Кількість проведених засідань за звітний рік		10 і більше засідань - 15 балів 9 засідань -10 балів менше 9 засідань - 5 балів
3.	Кількість заслуханих доповідей на засіданнях гуртка:		Більше 20 доповідей -25 балів 11-20 доповідей - 15 балів Менше 11 доповідей - 10 балів
4.	Учасник гуртка є призером олімпіади або конкурсу, турніру за фахом		Кожен призер -20 балів
5.	Кількість тез доповідей, опублікованих за звітний рік на студентських внутрівузівських конференціях		Більше 20- 35 балів 15-20-25 балів Менше 15-15 балів
6.	Доповіді гуртківців на наукових семінарах та круглих столах за звітний рік		Більше 25-25 балів 10-25-15 балів Менше 10-5 балів
7.	Кількість тез доповідей, опублікованих за звітний рік на студентських наукових конференціях в інші ВНЗ		Більше 15-35 балів 10-15-25 балів Менше 10-10 балів
8.	Участь гуртківців у Всеукраїнських наукових студентських конференціях і конкурсах (МОЗ, НАН і НАМН України)		Більше 25-25 балів 10-25-15 балів Менше 10-5 балів
9.	Участь гуртківців у міжнародних наукових студентських конференціях		Більше 5-35 балів 3-5-25 балів Менше 3-10 балів



10. Дипломи різного ступеня , отримані за результатами наукових праць		Більше 5-35 балів 3-5-25 балів Менше 3-10 балів
11. Премії й нагороди, отримані за результатами наукових праць		Більше 5-35 балів 3-5-25 балів Менше 3-10 балів
12. Інша інформація, що не ввійшла у звіт		

Побажання й доповнення

Зав. кафедри _____

Керівник

**Правила заповнення
«РІЧНОГО ЗВІТУ ПРО РОБОТУ СТУДЕНТСЬКОГО ГУРТКА
КАФЕДРИ»**

1. Строк подачі звіту у навчальний центр до 20 червня поточного року.
2. Відповіді на всі пункти обов'язкові. У випадку відсутності - ставиться 0.
3. Звіт повинен бути оформлений у друкованому виді й на електронному носії, у форматі MS Word, шрифт Times New Roman Суг розміром 14, через 1,5 інтервал.
4. Пункти звіту 1,2,3,5,7,8,9,11,12 необхідно розшифрувати в додатках до звіту.
5. До пунктів 10, 11 обов'язкові ксерокопії документів.
6. До звіту можуть додаватися будь-які матеріали, що відображають діяльність гуртка й оформляються у вигляді додатків.

По річному звіту про роботу студентського гуртка кафедри буде проводитися конкурс на КРАЩИЙ СТУДЕНТСЬКИЙ ГУРТОК ЮРИДИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ.



(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				