МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний аерокосмічний університет
«Харківський авіаційний інститут»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Конференції трудового колективу Університету

Протокол № 1 від 24.12.2025 р.

ВВЕДЕНО У ДІЮ
Наказ № 624 від 26.12.2025 р.

В. о. ректора

Олексій ЛИТВИНОВ

ПОЛОЖЕННЯ
про Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених Національного аерокосмічного університету «Харківський авіаційний інститут»

СУЯ ХАІ-КТК-НТ/004:2025

Дата введення «26» грудня 2025 р.

Редакція № 2

Харків – 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає правовий статус, мету, принципи, завдання, організаційну структуру, порядок формування та діяльності Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених (далі – Наукове товариство) Національного аерокосмічного університету «Харківський авіаційний інститут» (далі – Університет). Наукове товариство є складовою системи громадського самоврядування Університету.

Повна офіційна назва Наукового товариства: Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених Національного аерокосмічного університету «Харківський авіаційний інститут».

Скорочена назва Наукового товариства: Наукове товариство ХАІ.

1.2. Наукове товариство діє відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», інших актів законодавства, Статуту Університету, внутрішніх нормативних актів та цього Положення.

1.3. Наукове товариство є органом, що представляє та захищає права і законні інтереси студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених у сфері наукової діяльності, інноваційного розвитку, захисту інтелектуальної власності та академічної кар'єри.

1.4. Принципи діяльності Наукового товариства полягають у дотриманні законності та самоврядності, колегіальності управління, добровільності членства і рівності прав усіх членів, забезпеченні інклюзивності та відсутності дискримінації, прозорості й підзвітності органів Наукового товариства, свободі наукової творчості, академічній доброчесності, а також суворому дотриманні етичних норм і політики запобігання конфлікту інтересів.

1.5. Це Положення затверджується Конференцією трудового колективу Університету як вищим колегіальним органом громадського самоврядування та вводиться в дію наказом ректора Університету.

1.6. Наукове товариство може мати власну символіку, бланки, печатку (за рішенням Університету), офіційну сторінку на вебсайті Університету, електронні сервіси й канали комунікації у внутрішніх інформаційних системах.

1.7. Обробка персональних даних у діяльності Наукового товариства здійснюється із дотриманням законодавства про захист персональних даних, на підставі повідомлення (інформування) суб'єктів даних, мінімізації обсягу та строків зберігання, застосування організаційно-технічних заходів безпеки.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

2.1. Мета Наукового товариства – створення умов для розкриття наукового та інноваційного потенціалу здобувачів освіти і молодих учених, підвищення якості досліджень, сприяння академічній кар'єрі та інтеграції Університету у національний та міжнародний науковий простір.

2.2. Завдання Наукового товариства:

2.2.1. Залучення студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених до наукових досліджень, інноваційних проєктів, міждисциплінарних ініціатив.

2.2.2. Організація та проведення конференцій, семінарів, шкіл, конкурсів наукових робіт, хакатонів, виставок, круглих столів.

2.2.3. Розвиток академічної мобільності, менторських програм, стажувань та партнерств.

2.2.4. Підтримка публікаційної активності, відкритої науки, наукових репозитаріїв; допомога у захисті інтелектуальної власності.

2.2.5. Узагальнення та поширення кращих практик наукової роботи; популяризація науки.

2.2.6. Формування кадрового резерву науково-педагогічних працівників.

2.2.7. Ініціювання та супровід грантових заявок, залучення ресурсів без конфлікту інтересів.

2.2.8. Забезпечення дотримання академічної доброчесності в діяльності Наукового товариства.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

3.1. Структуру Наукового товариства складають:

3.1.1. Загальні збори Наукового товариства – вищий орган управління.

3.1.2. Координаційна рада – колегіальний виконавчий орган.

3.1.3. Голова Наукового товариства.

3.1.4. Рада молодих учених Університету – окремий структурний елемент (дорадчий орган молодих учених).

3.1.5. Рада наукового студентського товариства – дорадчий орган студентів.

3.1.6. Секретар Наукового товариства.

3.1.7. Наукові гуртки, центри, клуби та інші об'єднання, що взаємодіють із Науковим товариством.

3.2. На факультетах можуть створюватися наукові товариства факультетів, що діють за принципами цього Положення і є підзвітними Координаційній раді Наукового товариства.

3.3. Схему структури наведено в Додатку Б.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

4.1. Загальні збори

4.1.1. Є найвищим органом управління Наукового товариства; скликаються не рідше двох разів на рік; позачергово – за рішенням Координаційної ради або на вимогу не менш як 1/3 членів Наукового товариства.

4.1.2. Правомочність (кворум) – за участі не менш як 50% +1 членів.

4.1.3. Компетенція:

а) затвердження змін до Положення;

б) обрання Голови, затвердження кількісного та персонального складу Координаційної ради;

в) обрання/затвердження Голови Ради молодих учених і Голови Ради наукового студентського товариства;

г) затвердження річного Плану діяльності та Звіту;

д) дострокове припинення повноважень виборних осіб;

д) ухвалення інших стратегічних рішень діяльності Наукового товариства.

4.1.4. Голосування на засіданнях Загальних зборів Наукового товариства відкрите. За рішенням Загальних зборів або на вимогу не менш як 1/3 присутніх може застосовуватися таємне голосування.

4.1.5. Засідання Загальних зборів Наукового товариства можуть проводитися в очному форматі, в дистанційному режимі або у змішаному форматі (із застосуванням очного і дистанційного форматів). Відкрите голосування на засіданнях здійснюється шляхом підняття руки та/або з використанням КЕП / Дія.Підпис чи інших надійних засобів ідентифікації, з фіксацією кворуму, журналів подій та протоколів (Додаток Д). При проведенні таємного голосування застосовуються за аналогією процедури для таємного голосування вченої ради Університету.

4.1.6. Рішення ухвалюються простою більшістю голосів, якщо цим Положенням не передбачена інша кваліфікована більшість.

4.2. Координаційна рада

4.2.1. Колегіальний виконавчий орган, підзвітний Загальним зборам, діє у період між ними.

4.2.2. Склад:

- Голова Наукового товариства (головує);

- заступники Голови (за напрямами: науково-дослідний, науково-організаційний, інформаційно-комунікаційний, зовнішні зв'язки, освітній);

- Секретар;

- Голова Ради молодих учених;

- Голова Ради наукового студентського товариства,

- обрані представники від аспірантів/докторантів/молодих учених, від студентів;

- голови (або уповноважені представники) рад молодих учених і рад наукового студентського товариства факультетів.

Загальна чисельність Координаційної ради – до 45 осіб.

4.2.3. Повноваження:

а) виконання рішень Загальних зборів;

б) підготовка і внесення на затвердження Плану діяльності та Звіту;

в) організація заходів;

г) розподіл функцій між заступниками Голови;

д) погодження рішень про відрахування/поновлення осіб, які здобувають ступінь доктора філософії (надання висновку від імені Наукового товариства);

е) затвердження внутрішніх регламентів і процедур;

є) ухвалення позицій щодо грантів, стипендій, нагород;

ж) забезпечення публікації планів/звітів/кошторисів;

з) ініціювання е-засідань.

4.2.4. Засідання Координаційної ради правомочне за участі не менше 2/3 складу. Рішення – простою більшістю від присутніх; при рівності голосів вирішальним є голос Голови.

4.2.5. Взаємодія з органами Університету здійснюється через ректора/проректора з наукової роботи, інші компетентні підрозділи.

4.3. Голова Наукового товариства

4.3.1. Обирається Загальними зборами строком на 2 роки з правом переобрання на один наступний строк.

4.3.2. Повноваження:

а) представництво Наукового товариства;

б) керівництво Координаційною радою;

в) підписання документів;

г) ініціювання засідань;

д) розподіл завдань;

е) забезпечення звітності;

є) взаємодія з Університетом і партнерами.

4.3.3. Голова Наукового товариства є членом Вченої ради Університету за посадою.

4.3.4. Голова може поєднувати посаду з Головою Ради молодих учених за умови відповідності віковим вимогам.

4.4. Рада молодих учених Університету

4.4.1. Це окремий структурний елемент Наукового товариства – дорадчий орган молодих учених (до 35 років включно, для докторів наук – до 40).

4.4.2. Формується строком на 2 роки, діє на принципах самоврядування, проводить засідання не рідше разу на місяць; форми роботи – очні/дистанційні.

4.4.3. Повноваження:

а) координація досліджень молодих учених;

б) підготовка пропозицій/висновків до органів Університету;

в) експертиза заходів;

г) підтримка публікацій, грантів і мобільності;

д) представництво інтересів молодих учених.

4.5. Рада наукового студентського товариства

4.5.1. Це дорадчий орган студентів-науковців, який сприяє участі студентів у дослідженнях, конкурсах, конференціях; формує студентські ініціативи.

4.5.2. Голова Ради наукового студентського товариства обирається із числа здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти 1–4 курсів та здобувачів другого (магістерського) рівня строком на один рік, з правом переобрання на аналогічний строк.

4.6. Секретар Наукового товариства

4.6.1. Обирається строком на 2 роки із числа членів Наукового товариства за поданням Голови.

4.6.2. Веде протоколи засідань, організовує документообіг, зберігання протоколів та рішень, інформаційну підтримку діяльності, адмініструє публікації рішень і звітів.

5. ЧЛЕНСТВО

5.1. Членство у Науковому товаристві є добровільним та безоплатним.

5.2. Членами Наукового товариства можуть бути:

а) здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів;

б) здобувачі третього (освітньо-наукового) рівня (аспіранти);

в) здобувачі наукового ступеня доктора наук (докторанти);

г) молоді учені віком до 35 років включно (для докторів наук – до 40 років включно), які навчаються або працюють в Університеті та здійснюють наукову діяльність.

5.3. Прийняття здійснюється рішенням Координаційної ради на підставі заяви та анкети (форми – Додатки В і Г; можливе подання в електронній формі з КЕП/Надійною ідентифікацією).

5.4. Членські внески не встановлюються.

5.5. Припинення членства:

- за особистою заявою;

- у разі невиконання обов'язків – за рішенням Координаційної ради;

- автоматично – у разі припинення навчання / роботи, якщо інше не встановлено мотивованим рішенням Координаційної ради.

5.6. Апеляція щодо позбавлення членства подається на розгляд Загальних зборів, їх рішення є остаточним.

5.7. Почесний член Наукового товариства може обиратися з числа колишніх членів Наукового товариства або інших за рішенням Загальних зборів строком на 5 років, він має всі права, окрім права голосу, і не може бути обраний на керівні посади.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ

6.1. Права:

а) обирати і бути обраними до органів Наукового товариства;

б) брати участь у заходах;

в) одержувати інформаційну, методичну підтримку;

г) вносити пропозиції;

д) одержувати рекомендації на стипендії/премії/гранти.

6.2. Обов'язки:

а) дотримуватися цього Положення, рішень органів Наукового товариства, вимог академічної доброчесності;

б) виконувати покладені обов'язки;

в) подавати звіти про виконану роботу на вимогу органів Наукового товариства; сприяти підвищенню авторитету Наукового товариства і Університету.

7. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

7.1. Діяльність Наукового товариства фінансується в установленому порядку за рахунок коштів Університету (за наявності), грантів, благодійних внесків, спонсорської допомоги без конфлікту інтересів, інших джерел, не заборонених законодавством.

7.2. Наукове товариство щорічно публікує План діяльності, Звіт і (за наявності) зведений кошторис витрат/використання ресурсів.

7.3. Закупівлі (за потреби) здійснюються відповідно до законодавства та внутрішніх процедур Університету.

8. ВЗАЄМОДІЯ ЗІ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

8.1. Координацію наукової та організаційної роботи Наукового товариства здійснює ректор або за його дорученням проректор з наукової роботи.

8.2. Керівництво Університету має право отримувати плани, звіти, протоколи; скликати позачергові Загальні збори у випадках грубого порушення статутних норм; брати участь з правом дорадчого голосу у заходах Наукового товариства.

8.3. Керівництво Університету сприяє діяльності Наукового товариства: надає (за можливості) приміщення, техніку, доступ до мережі, місця для інформаційних стендів тощо.

8.4. Голова Наукового товариства за посадою входить до складу Вченої ради Університету. Інші представники Наукового товариства можуть бути рекомендовані та обрані до складу Вченої ради.

9. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ, КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ ТА Е-ЗАСАДИ

9.1. Члени та органи Наукового товариства дотримуються принципів академічної доброчесності, визначених законодавством і внутрішніми актами Університету (Додаток Ж).

9.2. Запобігання конфлікту інтересів здійснюється відповідно до вимог Додатку Е: декларування приватного інтересу, самовідвід, колегіальне ухвалення рішень, недопущення впливу заінтересованих осіб.

9.3. Засідання у дистанційному / змішаному форматі проводяться відповідно до вимог Додатку Д із застосуванням надійної ідентифікації, фіксації кворуму, журналів подій, аудиту, архівування протоколів.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Зміни до цього Положення ухвалюються Загальними зборами Наукового Товариства та затверджуються Конференцією трудового колективу Університету.

10.2. Положення набирає чинності з дати введення в дію наказом ректора.

10.3. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України та Статуту Університету.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи Світлана ДОМБРОВСЬКА

Додаток А

РЕГЛАМЕНТ ОБРАННЯ ОРГАНІВ НАУКОВОГО ТОВАРИСТВА

1. Загальні положення. Обрання є демократичним, прозорим, колегіальним; забезпечується рівне виборче право.

2. Виборчі органи. Створюється Виборча комісія Наукового товариства (5-9 осіб) рішенням Координаційної ради; склад оприлюднюється не пізніше ніж за 20 календарних днів до дня голосування.

3. Висування кандидатів. Самовисування або висування групою не менш як із 10 членів Наукового товариства; подання пакетів документів (заява, коротка програма, згода на обробку персональних даних).

4. Агітація. Дозволена в межах етичних норм, без використання адміністративного ресурсу; заборонено підкуп і дискредитацію.

5. Бюлетені/електронні бюлетені. Затверджує Виборча комісія; забезпечується унікальність ідентифікаторів, контроль видачі/доступу.

6. Голосування. Відкрите, якщо інше не визначено рішенням органу; **таємне – опція** за вимогою, з окремим протоколом пломбування та підрахунку. Е-голосування – за Додатком Д.

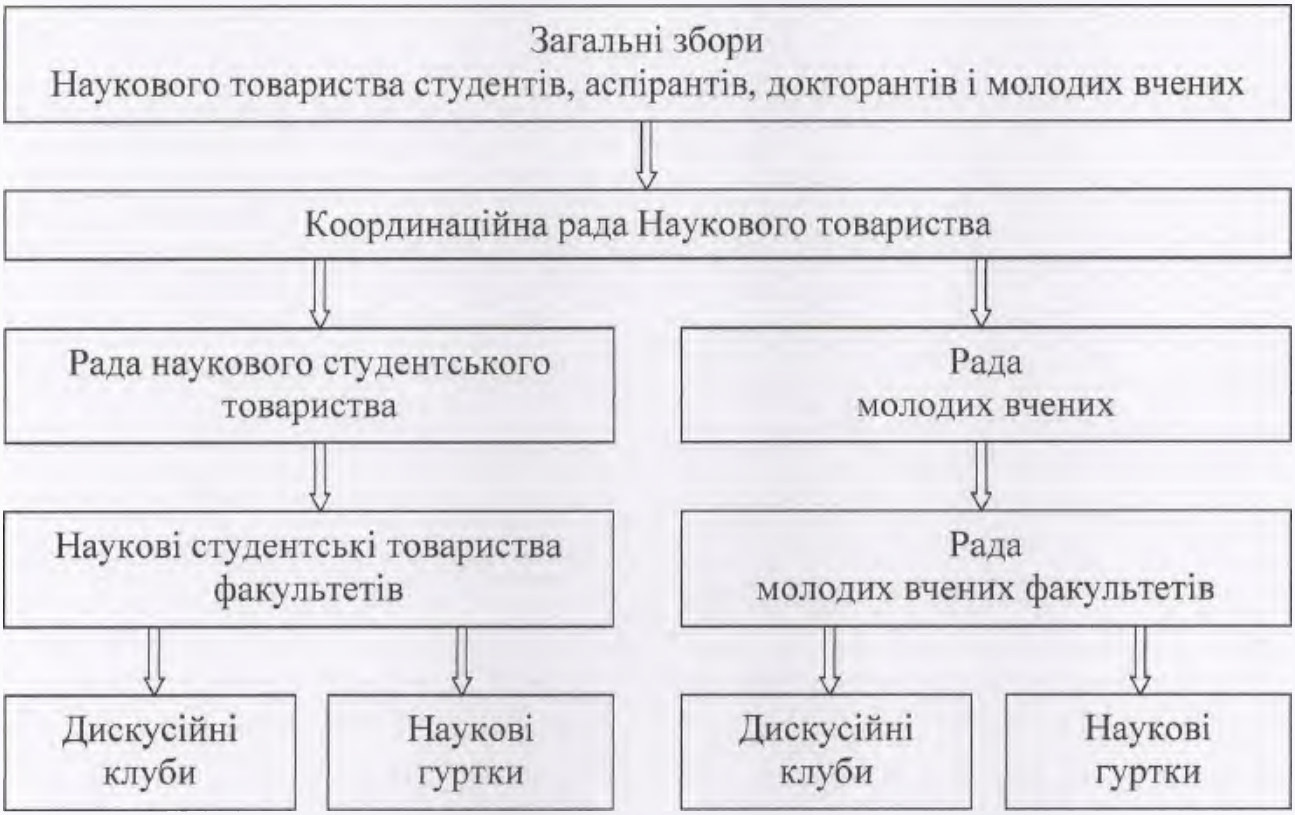
7. Підрахунок голосів. Проводиться відкрито; протокол підписують члени Виборчої комісії; результати оприлюднюються протягом 24 годин у внутрішніх каналах.

8. Оскарження. Скарги подаються до Апеляційної комісії (3-5 осіб) у строк до 48 годин; рішення ухвалюється протягом 72 годин; може бути підставою для перерахунку або повторного голосування.

9. Визнання виборів такими, що відбулися. За умови дотримання кворуму та процедур; у разі істотних порушень Виборча комісія вносить пропозицію про повторні вибори.

Додаток Б

СХЕМА ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ СТРУКТУРИ НТСАДМВ



Додаток В

ЗРАЗОК ЗАЯВИ КАНДИДАТА В ЧЛЕНИ НАУКОВОГО ТОВАРИСТВА СТУДЕНТІВ, АСПІРАНТІВ, ДОКТОРАНТІВ І МОЛОДИХ ВЧЕНИХ

Голові координаційної ради Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Національного аерокосмічного університету «Харківський авіаційний інститут»

_____

(науковий ступінь, вчене звання, посада)

_____

(ПІБ)

співробітника (студента) _____

_____

(науковий ступінь, вчене звання, посада або номер групи)

_____

(ПІБ)

Заява

Прошу прийняти мене в Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Національного аерокосмічного університету «Харківський авіаційний інститут». Зобов'язуюсь сумлінно та своєчасно виконувати покладені Науковим товариством обов'язки.

До заяви додається анкета кандидата в члени Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених.

_____ _____ _____

(дата) **(підпис)** **(власне ім'я, прізвище)**

Додаток Г

ЗРАЗОК АНКЕТИ КАНДИДАТА В ЧЛЕНИ НАУКОВОГО ТОВАРИСТВА СТУДЕНТІВ, АСПІРАНТІВ, ДОКТОРАНТІВ І МОЛОДИХ ВЧЕНИХ

АНКЕТА

ПІБ _____

Дата та рік народження _____

Телефон, e-mail _____

Назва структурного підрозділу, у якому навчається / працює заявник_____

_____

_____

Напрям наукових інтересів заявника (1-3 речення) _____

_____

_____

_____

_____

участь у наукових заходах, олімпіадах, конкурсах, тощо _____

_____

_____

інформацію про науковий ступінь, вчене звання (рік, спеціальність) _____

_____

_____

кількість опублікованих наукових праць, авторських свідоцтв, патентів _____

_____

_____

в тому числі рівня Scopus, Web of science _____

_____

_____

інші досягнення _____

_____

_____

_____ _____ _____

(дата) **(підпис)** **(власне ім'я, прізвище)**

Додаток Д

РЕГЛАМЕНТ ЕЛЕКТРОННИХ/ДИСТАНЦІЙНИХ ЗАСІДАНЬ І ГОЛОСУВАНЬ

1. Ідентифікація. КЕП/Дія.Підпис/внутрішній SSO Університету з двофакторною автентифікацією.

2. Кворум. Система автоматично рахує присутніх; секретар фіксує відкриття/закриття реєстрації.

3. Голосування. Одночасно/послідовно; відкриті – з персоніфікованим журналом; таємні – з криптографічно захищеним підрахунком, анонімізацією вибору та протоколом аудиту.

4. Протокол. Електронний протокол підписується КЕП головуючого і секретаря; зберігання – не менше 5 років.

5. Безпека. Логи подій, резервні копії, доступ за ролями; заборона технічних дій, що унеможливлюють перевірку волевиявлення.

6. Надзвичайні обставини. Переривання засідання при загрозах безпеці з автоматичною консервацією даних і відновленням.

Додаток Е

ПОЛІТИКА ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

1. Визначення. Конфлікт інтересів – суперечність між службовими/статутними повноваженнями і приватним інтересом, що може вплинути на об'єктивність рішень.

2. Запобігання. Обов'язок декларування приватного інтересу; реєстр декларацій Наукового товариства.

3. Врегулювання. Самовідвід; рішення без участі заінтересованих; документування.

4. Обмеження. Заборона використання ресурсів Наукового товариства в інтересах третіх осіб без погодження.

5. Відповідальність. Попередження, позбавлення права участі в конкретному рішенні, подання на дострокове припинення повноважень.

Додаток Ж

ПОЛОЖЕННЯ ПРО АКАДЕМІЧНУ ДОБРОЧЕСНІСТЬ У ДІЯЛЬНОСТІ НАУКОВОГО ТОВАРИСТВА

1. Принципи. Чесність, довіра, справедливість, повага, відповідальність, відвага.

2. Порушення. Плагіат, фабрикація/фальсифікація, самоплагіат (без посилання), необґрунтоване співавторство, маніпуляції з рецензуванням, академічний рейдеризм.

3. Процедури розгляду. Повідомлення → попередня перевірка (Секретар/відповідна комісія) → висновок → рішення Координаційної ради/Загальних зборів → рекомендації до органів Університету (за потреби).

4. Санкції в межах Наукового товариства. Усне / письмове застереження; відсторонення від участі в проєктах; подання про дострокове припинення повноважень.

5. Освітні заходи. Семінари/тренінги для запобігання порушенням.

Додаток І

ПОВІДОМЛЕННЯ (ІНФОРМАЦІЯ) ПРО ОБРОБКУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

1. Адміністратор: Наукове товариство (контактні дані, ел. пошта).

2. Мета: членство; організація заходів; вибори; комунікації; звітність.

3. Правові підстави: згода суб'єкта; виконання статутних завдань Наукового товариства; законні інтереси Університету.

4. Склад даних: ідентифікаційні та контактні дані; навчальний/трудовий статус; активність у Наукового товариства; результати голосувань (для відкритих); технічні ідентифікатори (для Е-систем).

5. Строки та зберігання: не довше, ніж потрібно; архівування протоколів – ≥ 5 років.

6. Права суб'єктів: доступ, виправлення, обмеження, заперечення, видалення (крім випадків обов'язкового зберігання).

7. Передача третім особам: тільки на підставі закону/письмової згоди/виконання функцій Університету; транскордонна передача – лише за наявності належних гарантій.

Додаток К

ТИПОВІ ШАБЛОНИ ДОКУМЕНТІВ НАУКОВОГО ТОВАРИСТВА

К-1. Протокол засідання (реквізити: дата, час, місце/платформа; список присутніх; порядок денний; перебіг обговорення; результати голосувань; підписи головуючого і секретаря).

К-2. Рішення органу (преамбула, посилання на норми, резолютивна частина, строки виконання, відповідальні, контроль).

К-3. Річний План діяльності (цілі, KPI, календар заходів, бюджет/ресурси, відповідальні, ризики).

К-4. Річний Звіт (виконання заходів, досягнуті результати, фінансове використання ресурсів, висновки і пропозиції).

К-5. Форма згоди на обробку персональних даних (ПІБ, мета, категорії даних, строк, підпис/КЕП).

ЛИСТ ОБЛІКУ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

З Положенням ознайомлений:

Прізвище, ініціали	Посада	Дата	Підпис

І Шевченко

ЛИСТ ОБЛІКУ ВНЕСЕННЯ ЗМІН

Номер змін	Дата введення в дію	Номер пункту, що змінюється	Прізвище, ініціали особи, яка зробила запис