



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Камчатский государственный технический университет»

ПОЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ
Система менеджмента качества

ПО 8.3(51-41/30)-2023

Положение о научно-техническом совете

Принято

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

Протокол № 3 от «22» 11 2023 г.

Председатель Ученого совета
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»




С.А. Левков

Введено в действие приказом
№ 334 от «22» 11 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПО 8.3(51-41/30)–2023

Положение
о научно-техническом совете

Петропавловск-Камчатский, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Цель и задачи научно-технического совета.....	3
3. Состав и порядок формирования научно-технического совета.....	6
4. Функции, права и обязанности председателя, секретаря и членов НТС...	6
5. Порядок работы НТС	8
6. Ответственность.....	9
Лист согласования	10
Лист регистрации изменений.....	11
Лист периодических проверок.....	12
Лист ознакомления.....	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи и функции, состав, структуру и порядок работы научно-технического совета (далее – НТС) ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» (далее – Университет).

1.2. НТС является постоянно действующим совещательным коллегиальным органом, координирующим научную и инновационную деятельность Университета.

1.3. НТС в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, регламентирующим деятельность в сфере науки и высшего образования, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета и распоряжениями проректора по учебной и научной работе, настоящим Положением.

1.4. НТС создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.5. Решения НТС по вопросам, относящимся к его компетенции, являются обязательными для выполнения структурными подразделениями, работниками и обучающимися Университета после утверждения на Ученом совете.

1.6. Решения НТС оформляются протоколами заседаний НТС и соответствующими приказами и распоряжениями по Университету.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Целями деятельности НТС являются:

- разработка предложений, рекомендаций по формированию научной политики Университета;
- разработка рекомендаций по созданию эффективных механизмов управления научной деятельностью в Университете, в том числе посредством поддержки научных школ Университета;
- содействие повышению качества образования в Университете и подготовке кадров высшей квалификации;
- разработка предложений по повышению качества и результативности научной деятельности;

- содействие коммерциализации и внедрению результатов научной деятельности в практику субъектов бизнес-среды;
- содействие в организации на базе Университета значимых научных мероприятий международного и всероссийского уровня;
- участие в оценке качества научных изданий Университета и выработка рекомендаций по редакционно-издательской политике Университета.

2.2. Задачами НТС являются:

2.2.1. Анализ и оценка:

- уровня научного потенциала Университета;
- результатов научных исследований и разработок, проводимых в Университете;
- эффективности работы научных подразделений, а также научно-исследовательской деятельности учебных подразделений и отдельных научных коллективов Университета;
- результатов деятельности кафедр и иных структурных подразделений по планированию и организации подготовки научных кадров высшей квалификации в рамках научных школ Университета.

2.2.2. Разработка и предоставление рекомендаций:

- по формированию научной политики Университета, обеспечивающей мобилизацию ресурсов на решение фундаментальных и прикладных задач (проблем) по перспективным научным направлениям, исходя из государственных заданий, профиля Университета, его научных интересов; по развитию научных школ и направлений ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»;
- по совершенствованию материально-технического обеспечения и системы стимулирования научной деятельности в Университете;
- по перспективным научным направлениям работы кафедр, научных подразделений Университета, а также межкафедральному сотрудничеству;
- по совершенствованию управления научной деятельностью в Университете и улучшению взаимодействия между административными, учебными и научными подразделениями Университета по вопросам научных исследований и разработок;
- по привлечению талантливой молодежи Университета к научным исследованиям и обеспечению преемственности в развитии научных школ и научных направлений;

- по формированию тематических планов НИР и НИОКР, выполняемых в рамках второй половины дня профессорско-преподавательского состава, а также в рамках государственного задания Федерального агентства по рыболовству на выполнение государственных работ;

- по подготовке и оформлению исследовательскими коллективами Университета заявок на участие в конкурсах НИР и НИОКР;

- по формированию тематических планов издательством учебной литературы и учебных пособий для студентов в части издания научной литературы;

- по использованию результатов научной деятельности в учебном процессе Университета и за его пределами.

2.2.3. Организация проведения экспертизы:

- конкурсных заявок научных коллективов на проведение исследований;

- научных работ (в том числе монографий) и учебно-методических пособий для аспирантов, предлагаемых к изданию.

2.3. К компетенции НТС относится подготовка проектов решений для утверждения ректором Университета по следующим вопросам:

- определение основных направлений развития научных исследований и инновационной деятельности ФГБОУ ВО «КамчатГТУ», утверждение тем приоритетных научных исследований;

- перспективное и годовое планирование научной деятельности Университета, в том числе формирование плана ежегодных научных мероприятий Университета;

- утверждение тем научно-исследовательской работы аспирантов;

- утверждение планов научно-издательской деятельности;

- совершенствование материально-технической базы исследований и системы стимулирования научной деятельности в Университете;

- утверждение состава экспертных комиссий для рассмотрения предложений о проведении научно-исследовательских работ, финансируемых из государственного бюджета, а также оценки их результатов, других оперативных вопросов;

- утверждение научных школ и научных направлений Университета;

- назначение руководителей для аспирантов с целью последующего утверждения их на Ученом совете Университета;

- оценка качества и эффективности подготовки научных кадров высшей квалификации;
- разработка и совершенствование нормативного обеспечения (положения, порядки, регламенты) научной деятельности Университета.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. В состав НТС входят председатель НТС, заместитель председателя НТС, секретарь НТС, члены НТС.

3.2. Председателем НТС является проректор по учебной и научной работе, его заместителем – начальник отдела науки и инноваций.

3.3. Членами НТС являются ведущие ученые и высококвалифицированные специалисты факультетов и кафедр, а также представители научных подразделений университета.

3.4. Персональный состав НТС формируется по предложениям структурных подразделений, согласуется на НТС и утверждается приказом ректора.

3.5. Секретаря НТС выбирают из числа членов НТС по представлению председателя. Полномочия членов НТС могут быть прекращены досрочно в случае пропуска заседания НТС более трех раз подряд без уважительной причины. Решение о досрочном прекращении полномочий члена НТС принимается на заседании НТС по представлению председателя НТС или по личному заявлению члена НТС.

3.6. Предложения по составу НТС вносятся председателем НТС и утверждаются приказом ректора.

4. ФУНКЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЯ И ЧЛЕНОВ НТС

4.1. Председатель НТС организует работу НТС, в том числе осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает непрерывное руководство и функционирование НТС;
- вносит предложения в план работы НТС;
- утверждает повестку дня заседаний НТС;
- представляет НТС во взаимоотношениях со сторонними организациями;
- подписывает протоколы заседания НТС;
- выносит вопросы на рассмотрение Ученого совета Университета;

– контролирует выполнение решений НТС.

4.2. В отсутствие председателя НТС руководство советом осуществляет его заместитель.

4.3. Секретарь НТС выполняет следующие функции:

– ведет учет и осуществляет хранение входящей документации и копий исходящей документации НТС;

– извещает членов НТС и лиц, приглашенных на заседание НТС, о проведении заседания НТС в порядке и сроки, предусмотренные в настоящем Положении;

– предоставляет членам НТС и лицам, приглашенным на заседание НТС, материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки заседания НТС в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением;

– составляет проект повестки дня заседания НТС и представляет на утверждение председателю НТС;

– ведет, оформляет и подписывает протокол заседания НТС;

– обеспечивает хранение протоколов заседаний НТС и передачу дел в архив.

4.4. Права и обязанности членов НТС:

– избирать и быть избранным в создаваемые НТС органы (рабочие группы, секции, комиссии и т.д.);

– участвовать в заседаниях НТС, вносить предложения, замечания, поправки и дополнения по существу обсуждаемых вопросов;

– участвовать в работе научных семинаров, секций, конференций и т.д.;

– содействовать выполнению решений НТС;

– вносить предложения по совершенствованию работы НТС;

– выполнять поручения председателя и заместителя председателя НТС;

– запрашивать от руководителей структурных подразделений университета сведения и материалы, необходимые для подготовки вопросов, рассматриваемых на НТС;

– привлекать для участия в подготовке материалов сотрудников структурных подразделений по согласованию с их руководством;

– передавать в структурные подразделения для рассмотрения и заключения материалы, поступающие на рассмотрение НТС;

– при несогласии с принимаемым решением отразить свое особое мнение специальной записью в протоколе заседания НТС.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ НТС

5.1. Заседания НТС проходят в соответствии с планом работы, утвержденным на учебный год, не реже одного раза в месяц. По мере необходимости проводят внеочередные заседания НТС.

5.2. Предложения в план работы НТС представляют члены НТС секретарю НТС. В предложениях дают точную формулировку вопроса и обоснование необходимости его рассмотрения, указывают ответственных за подготовку материалов, а также предлагаемый срок рассмотрения.

5.3. Внеплановые вопросы выносятся на обсуждение НТС по согласованию с председателем НТС или его заместителем.

5.4. Повестку дня заседания НТС по плановым вопросам утверждает председатель НТС. Секретарь повестку дня доводит до сведения членов НТС и приглашенных на заседание НТС не позднее, чем за 5 дней до начала заседания. Документы для рассмотрения и утверждения на НТС представляют секретарю НТС не позднее, чем за 2 дня до заседания НТС.

5.5. Заседание НТС является правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{2}{3}$ списочного состава НТС. НТС принимает решения в рамках своих полномочий открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов НТС. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании НТС является решающим. Решения НТС носят рекомендательный характер. Отдельные вопросы по согласованию с членами НТС могут решаться тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих членов НТС.

5.6. Внеочередные заседания НТС проводят по предложениям председателя НТС, деканов факультетов или членов НТС. Внеочередное заседание НТС является правомочным, если на нем присутствует не менее 50% списочного состава НТС.

5.7. Подготовку очередных и внеочередных заседаний НТС осуществляет секретарь НТС.

5.8. Заседания НТС проводят открыто. На заседания НТС при необходимости могут быть приглашены представители отдельных структурных подразделений Университета, а также представители других вузов и организаций.

5.9. Решения НТС секретарь оформляет протоколом в пятидневный срок. Протокол подписывает председатель (заместитель председателя) и секретарь НТС. Решения НТС в случае необходимости доводят в пятидневный срок в форме выписок из протокола заседания НТС до подразделений Университета в части тех вопросов, которые непосредственно их касаются.

5.10. Председатель НТС организует контроль исполнения решений НТС и информирует об этом членов НТС на очередных заседаниях совета.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Явка на заседание НТС является обязательной. Отсутствие в случае наличия уважительной причины допускается с разрешения председателя НТС (с отметкой в протоколе).

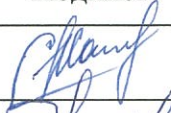
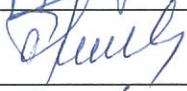
6.2. Члены НТС и приглашенные на заседание НТС докладчики несут ответственность за неисполнение поручений по подготовке вопросов к заседанию совета, возложенных на них председателем НТС.

6.3. Научно-технический совет несет ответственность за компетентный анализ рассматриваемых вопросов.

Положение разработано:

Начальник ОНИ  / М.В. Благодарова / «13» 11 2023 г.
подпись

Лист согласования

Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
Проректор по УНР	Салтанова Наталья Сергеевна	08.11.2023	
Начальник УПКО	Блеклова Ольга Михайловна	13.11.2023	
Начальник ОМКО	Кравцова Вера Александровна	13.11.2023	