



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова

Ч. Ф. Якубов

«24» декабря 2019 г.

Введено в действие приказом
КИПУ имени Февзи Якубова
«24» декабря 2019 г. № 667

Протокол ученого совета КИПУ
имени Февзи Якубова
от «23» 12 2019 г. № 8
Ученый секретарь Г.М. Шамилев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРИМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»**

Симферополь, 2019

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ НТС.....	3
3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НТС.....	4
4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ НТС.....	5
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОСТАВА НТС.....	6
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	7
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о научно-техническом совете Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – Положение) регламентирует деятельность научно-технического совета Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – НТС, Совет) создаваемого приказом ректора (иного уполномоченного должностного лица) КИПУ имени Февзи Якубова с целью эффективного содействия выполнению научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (НИОКТР), а также инновационных проектов коллективами и подразделениями Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и правовыми актами Республики Крым, уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета, регламентирующими научно-исследовательскую деятельность.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ НТС

2.1. Деятельность НТС направлена на решение следующих основных задач:

- повышение эффективности НИОКТР в Университете;
- поиск новых источников и форм финансирования НИОКТР Университета, в том числе в рамках федеральных и региональных, ведомственных целевых программ;
- подготовка предложений по формированию плана приоритетных научных разработок Университета на краткосрочный и среднесрочный период;
- координация работы кафедр и научных подразделений при выполнении комплексных НИОКТР и инновационных проектов;
- подготовка предложений по приобретению уникальных приборов, оборудования и научно-технической литературы для проведения НИОКТР;
- анализ и оценка основных результатов научных исследований и разработок, осуществляемых в Университете;
- анализ и оценка научной, научно-технической и инновационной деятельности отдельных структурных подразделений Университета и Университета в целом;
- разработка рекомендаций по выпуску научных изданий Университета;

- анализ заявки и подготовка рекомендаций к публикации научных изданий работников Университета;
- конкурсный отбор научных работников Университета;
- разработка принципов инновационной деятельности в Университете с учетом требований рынка наукоемкой продукции.

2.2. В функции НТС входят:

- определение перспективных направлений научно-исследовательской, опытно-конструкторской, научно-технической деятельности;
- формирование предложений по структурной политике в сфере научно-исследовательской, опытно-конструкторской, научно-технической деятельности Университета, включая выработку рекомендаций по ее совершенствованию, а также по вопросам создания, реорганизации или ликвидации научных подразделений Университета;
- экспертиза проектов, предлагаемых Университетом, для включения в федеральные, региональные и ведомственные целевые программы, и выработка рекомендаций для их конкурсного отбора;
- выработка рекомендаций по выдвижению научных проектов Университета на конкурсы различного уровня;
- обсуждение и выработка рекомендаций по выдвижению от Университета научных работ на соискание премий различного ранга (государственной, отраслевых и пр.);
- выработка рекомендаций по участию научных и научно-педагогических работников Университета в различных общественно-научных органах (комиссиях, координационных и научно-технических советах и пр.);
- рассмотрение совместно с отделом научно-исследовательской деятельности и инновационного развития (далее – ОНИДиИР) планов подготовки научных кадров высшей квалификации;
- рассмотрение предложений и выработка рекомендаций по выпуску научных изданий Университета;
- анализ и разработка предложений по проведению научных сессий, конференций и семинаров Университета.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НТС

3.1. НТС формируется из ведущих научных и научно-педагогических работников, высококвалифицированных специалистов, представителей руководства Университета, факультетов и подразделений, осуществляющих управление научной и инновационной деятельностью.

3.2. Персональный состав НТС утверждается приказом ректора (иного уполномоченного должностного лица) Университета.

3.3. Председателем Совета является ректор, заместителем председателя – проректор по научной и инновационной деятельности. Секретарь НТС назначается председателем из состава НТС.

4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ НТС

4.1. НТС осуществляет свою деятельность согласно плана, разрабатываемого на учебный год.

4.2. План работы НТС утверждается проректором по научной и инновационной деятельности после рассмотрения его на НТС.

4.3. Члены НТС имеют право внести в повестку дня заседания НТС дополнительные вопросы, не включенные в годовой план. Содержание дополнительных вопросов, вносимых в повестку дня, согласовывается с председателем НТС в виде служебной записки и доводится до сведения секретаря НТС не позднее, чем за 3 дня до заседания НТС.

4.4. Повестка очередного заседания НТС формируется секретарем НТС, утверждается председателем НТС и доводится до членов НТС и иных заинтересованных лиц не позднее, чем на 3 рабочих дня до запланированной даты очередного заседания.

4.5. Заседания НТС проводятся не реже одного раза в месяц.

4.6. Заседания НТС вводит председатель НТС, в отсутствие председателя – его заместитель.

4.7. НТС принимает решения в рамках своих полномочий, если на заседании присутствует не менее половины его списочного состава.

4.8. Докладчики по вопросам повестки дня представляют материал секретарю НТС не позднее, чем за 3 дня до даты заседания НТС на бумажном и электронном носителях.

4.9. Решения, как правило, принимаются простым большинством голосов открытым голосованием. Решение о необходимости тайного голосования принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов НТС. Решение НТС считается принятым, если за него проголосовало тайным или открытым голосованием более половины присутствующих на заседании членов НТС.

4.10. Для проведения тайного голосования избирается счетная комиссия, которая определяет итоги голосования и доводит до сведения членов НТС. Итоги голосования утверждаются НТС и отражаются в протоколе заседания НТС.

4.11. В случае равенства числа голосов членов НТС «за» и «против» проводится повторное рассмотрение вопроса на том же заседании НТС. В случае равенства голосов при повторном голосовании вопрос снимается с голосования и его рассмотрение переносится на следующее заседание.

4.12. Решения НТС оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и ученым секретарем и доводится в форме выписок из протокола до подразделений Университета в части тех вопросов, которые непосредственно их касаются.

4.13. Заседание НТС оформляется протоколом.

4.14. Контроль исполнения поручений осуществляет заместитель председателя НТС.

4.15. Протоколы заседаний НТС и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения. Протоколы хранятся у секретаря НТС в течении пяти лет. По истечении этого срока секретарь НТС совместно с архивариусом Университета организует работу по передаче протоколов заседаний НТС и материалов к ним на архивное хранение.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОСТАВА НТС

5.1. Председатель НТС имеет право:

- осуществлять общее руководство и координацию деятельности НТС, вести заседание НТС;
- осуществлять общий контроль за выполнением годового плана работы НТС, исполнением решений НТС;
- подписывать протоколы заседаний НТС.

5.2. Председатель НТС обязан:

- утверждать годовой план работы НТС;
- обеспечивать необходимые условия для коллективного обсуждения и решения вопросов, внесенных на рассмотрение НТС.

5.3. Секретарь НТС имеет право:

- участвовать в дискуссиях и высказывать свою точку зрения по обсуждаемым на заседаниях НТС вопросам;
- оформлять протоколы заседаний и решений НТС, обеспечивать их рассылку, в случае необходимости, заинтересованным сторонним организациям;
- контролировать исполнение решений НТС;
- вносить предложения в проекты решений НТС;
- принимать участие в работе комиссий НТС по подготовке и реализации его решений;
- получать в установленном порядке все документы и информацию, связанные с деятельностью НТС.

5.4. Секретарь НТС обязан:

- составлять на основе предложений членов НТС проект годового плана работы НТС;
- обеспечивать своевременную и качественную подготовку вопросов, рассматриваемых на заседаниях НТС;

- информировать членов НТС и других заинтересованных лиц о времени и месте проведения заседаний;
- подготавливать проекты писем и документов, выполнять другие поручения председателя и заместителя председателя НТС, связанные с деятельностью НТС.

5.5. Члены НТС имеют право:

- вносить предложения по плану и порядку работы НТС;
- участвовать в дискуссиях и высказывать свою точку зрения по обсуждаемым на заседаниях НТС вопросам;
- вносить предложения в проекты решений НТС;
- принимать участие в работе комиссий НТС по подготовке и реализации его решений;
- при несогласии с принимаемым на заседании решением выразить своё особое мнение на заседании;
- получать в установленном порядке все документы и информацию, связанные с деятельностью НТС.

5.6. Член НТС обязан:

- соблюдать устав Университета, настоящее Положение и другие локальные нормативные акты Университета;
- принимать личное участие в работе НТС, присутствуя на всех его заседаниях; при невозможности участия в заседаниях по объективным причинам заблаговременно информировать об этом председателя НТС;
- принимать участие в работе комиссий по подготовке, реализации и контролю за выполнением решений НТС;
- информировать коллектив, в котором он работает, о вопросах, обсуждаемых на НТС, и его решениях;
- вносить в повестку дня и в общий план работы НТС вопросы, связанные с научной деятельностью Университета;
- способствовать росту имиджа Университета, пропагандируя его достижения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. НТС несет ответственность за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение принимается на заседании ученого совета Университета и вводится в действие приказом ректора (иного уполномоченного должностного лица) Университета.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на учёном совете Университета и вводятся в действие приказом Университета.

Разработано проректором по научной и инновационной деятельности ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова Гордиенко Т.П.

СОГЛАСОВАНО


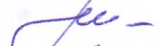

Первый проректор

Проректор по научной и инновационной деятельности

Начальник юридического отдела

Председатель первичной профсоюзной организации обучающихся

Заместитель председателя Студенческого совета

А.И. Лучинкина

Т.П. Гордиенко

А.Н. Юнусова




Э.Ш. Османова

Э.Л. Аджимуратова

ПРОНУМЕРОВАНО И ПРОШИТО

8 (восемь) стр.

Проректор по научной и
инновационной деятельности
Гордиенко Т.П.

« 25 »



[Handwritten signature]

Заместитель председателя Совета
образовательных

Председатель правления профессорской организации

Надгласник образовательного отдела

Проректор по научной и инновационной деятельности

Первый проректор

СОГЛАСОВАНО

КНИУ имени Фёдора Яковлева Т.П.

Разработано проректором по научной и инновационной деятельности ГБОУ ВО РК

Университета

принимается на Ученом совете Университета и вводится в действие приказом

У.Т. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые

[Handwritten signature]
Э.Т. Уткин/Уткин
Э.Т. Осипова
Т.П. Гордиенко
А.Н. Дранкина