



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный аграрный университет»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Положение

СМК-П-08.03-2020 Положение о Научно-техническом совете



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

П.В. Тихончук П.В. Тихончук

«03» *ноября* 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Научно-техническом совете

СМК-П-08.03-2020

Благовещенск, 2020

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Ведущий экономист научно-исследовательской части</i>	<i>Лутова Ю.В.</i> <i>Лутова</i>	<i>19.10.2020</i>
<i>Проверил</i>	<i>Руководитель Центра качества образования</i>	<i>Горелкина Т.Л.</i> <i>Горелкина</i>	<i>21.10.2020</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник научно-исследовательской части</i>	<i>Муратов А.А.</i> <i>Муратов</i>	<i>26.10.2020</i>
<i>Версия: 04</i>	<i>Воспроизведение всего материала или любой его части, а также реализация тиража запрещается без письменного разрешения авторов</i>		



Предисловие

РАЗРАБОТАНО ведущим экономистом научно-исследовательской части

РАССМОТРЕНО на заседании Ученого совета ФГБОУ ВПО ДальГАУ.
Протокол № 03 от «29» октября 2020 г.

ПРИНЯТО на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Дальневосточный
ГАУ. Протокол от «29» октября 2020 г. № 03 .

УТВЕРЖДЕНО приказом ректора от «03» ноября 2020 г. № 375.

Положение соответствует требованиям СМК-МИ-14.01-2016 Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению стандартов организации, положений, документированных процедур и методических инструкций.

ВВЕДЕНО взамен
Положения о Научно-техническом совете ФГБОУ ВПО
ДальГАУ, СМК-П-7.5.29-14 (*Версия: 03*).



Содержание

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины, определения и сокращения	5
4	Общие положения	5
5	Основные задачи	7
6	Функции	7
7	Порядок подготовки и проведения заседаний	8
8	Порядок голосования и принятия решений	9
9	Ответственность	10
10	Заключительная часть	10
	Лист согласования	11
	Лист регистрации изменений	12



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (далее – Университет), определяющим требования к планированию, организации и проведению заседаний Научно-технического совета.

1.2 Положение определяет правовое положение и основы деятельности Научно-технического совета Университета.

1.3 Настоящее Положение распространяется на весь состав Научно-технического совета ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «О науке и государственной научно-технической политике».

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации».

- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 (ред. от 14.12.2017) «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией».

- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 (ред. от 17.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (ред. от 17.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

- Приказ Минобрнауки России от 14.10.2019 № 1077 «Об утверждении Порядка осуществления мониторинга проведения научных исследований, проводимых под руководством ведущих ученых в российских образовательных организациях высшего образования, научных учреждениях и государственных научных центрах Российской Федерации».

- Устав ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, утвержден приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации 18.05.2015 № 56-у.

- Локальные нормативные акты Университета.



3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Отчет о НИР – научно-технический документ, который содержит систематизированные данные о научно-исследовательской работе, описывает состояние научно-технической проблемы, процесс и/или результаты научного исследования.

Грант – 1) оплачиваемый, субсидируемый государственный заказ на выполнение научных исследований и разработок; 2) денежные средства, выделяемые в порядке благотворительности для финансовой поддержки научных исследований, ученых, авторов.

Научная деятельность – интеллектуальная деятельность, направленная на получение и применение новых знаний для:

- решения технологических, инженерных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем;
- обеспечения функционирования науки, техники и производства как единой системы.

Научно-техническая продукция – продукция, относящаяся к науке и технике.

Список сокращений:

НТС – научно-технический совет.

НИЧ – научно-исследовательская часть.

НИР – научно-исследовательская работа.

СИБ – студенческое исследовательское бюро.

ОПОП ВО — основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Научно-технический совет ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ (далее – НТС) является коллегиально-совещательным органом Университета, который занимается координацией научной деятельности в области фундаментальных, прикладных, методологических, методических и других научных исследований и творческой деятельности научно-педагогических работников и обучающихся ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ.

4.2 Научно-технический совет возглавляет председатель, которым является начальник НИЧ. Заместителя председателя НТС назначает председатель НТС.

4.3 Состав НТС утверждается приказом ректора.

В состав НТС по должности входят: начальник НИЧ, сотрудники НИЧ, начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров, ученые секретари действующих диссертационных советов Университета, председатель Совета молодых ученых и специалистов.



По решению Ученых советов факультетов, в состав НТС могут быть включены по два человека из числа ведущих ученых и высококвалифицированных специалистов, работающих в Университете, а также привлекаться специалисты сторонних организаций. Изменения по включению и выходу из состава НТС оформляются приказом ректора на основании представления председателя НТС или заявления члена совета о его выходе из состава НТС.

4.4 Численность НТС не может превышать 25 человек.

4.5 Председатель НТС:

- объявляет проект повестки дня заседания НТС;
- ведет заседание НТС;
- подписывает решения НТС;
- созывает внеочередное заседание НТС;
- решает иные вопросы организации деятельности НТС в соответствии с настоящим Положением, Уставом Университета и другими нормативными правовыми актами.

4.6 Заместитель председателя НТС замещает председателя НТС в его отсутствие, а также выполняет другие полномочия, предоставленные им председателем.

4.7 Секретарь НТС избирается Научно-техническим советом по представлению председателя из числа членов НТС.

Секретарь НТС:

- организует подготовку заседаний НТС, контролирует реализацию его решений и координирует взаимодействие НТС Университета со структурными подразделениями Университета в соответствии с полномочиями НТС;
- информирует председателя НТС и его членов о выполнении решений НТС;
- формирует повестки заседаний НТС и представляет их на утверждение председателю НТС;
- контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки дня заседания НТС, обеспечивает их своевременное доведение до членов НТС;
- извещает приглашенных лиц о времени и месте проведения заседания НТС; заблаговременно до заседания НТС информирует членов НТС Университета о повестке дня внепланового заседания;
- обеспечивает подготовку протоколов заседаний НТС;
- организует своевременное доведение решений НТС до структурных подразделений Университета;
- организует систематическую проверку исполнения решений НТС и информирует членов НТС о выполнении принятых решений;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.



5 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

5.1 Подготовка основополагающих, концептуальных предложений и рекомендаций по развитию приоритетных направлений науки и техники учеными Университета.

5.2 Повышение эффективности инновационной и научно-технической политики в Университете.

5.3 Рассмотрение рекомендаций и предложений по обеспечению приоритетного развития фундаментальных, прикладных и поисковых исследований в принципиально новых научных направлениях, развития инновационной деятельности и работе с интеллектуальной собственностью.

5.4 Изучение существующего опыта с последующей разработкой рекомендаций по научному содержанию естественнонаучной и гуманитарной подготовки специалистов.

5.5 Подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию планирования и организационных форм научно-исследовательской работы с учетом ОПОП ВО реализуемой в Университете.

5.6 Разработка предложений и мер по сохранению научного потенциала Университета, по подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации (докторов и кандидатов наук).

5.7 Координация научно-исследовательской деятельности с другими научно-исследовательскими организациями в области фундаментальных и прикладных научных исследований.

5.8 Содействие развитию научно-исследовательской деятельности обучающихся в учебное и внеучебное время.

5.9 Разработка предложений и мер по информационному обеспечению научных исследований.

5.10 Подготовка предложений и рекомендаций по использованию результатов научных исследований в учебном процессе.

5.11 Содействие развитию инновационной деятельности.

5.12 Контроль за публикационной активностью профессорско-преподавательского состава, руководителей ОПОПВО и членов диссертационных советов.

5.13 Проведение экспертизы проектов документов, положений по научно-исследовательской работе, грантам, научно-техническим программам.

6 ФУНКЦИИ

6.1 Рассматривает и утверждает отчеты о ходе и результатах выполнения научно-исследовательских работ.

6.2 Анализирует и представляет на рассмотрение Ученого совета Университета:



- предложения о выборе перспективных направлений развития научно-исследовательских работ и инновационной деятельности;
- предложения по совершенствованию планирования и организации научно-исследовательской деятельности Университета с учетом реализуемых ОПОП ВО в Университете.

6.3 Рассматривает:

- рекомендации о целесообразности создания, реорганизации или ликвидации научных подразделений Университета в части их научных направлений;
- проекты планов проведения международных, всероссийских и региональных научных и научно-практических конференций, совещаний, семинаров;
- предложения по повышению эффективности подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (докторов и кандидатов наук) в аспирантуре, переводом в научные сотрудники, соискательство;
- предложения по формированию плана научных изданий;
- рекомендации научно-исследовательских работ, выполненными педагогическими работниками и обучающимися, на получение различных премий, грантов и т.д.

6.4 Рассматривает и дает заключения по рекомендации к печати научных изданий.

6.5 Разрабатывает рекомендации по совершенствованию деятельности университета в области международного и российского научно-технического сотрудничества.

6.5 Осуществляет контроль за научным руководством аспирантов и совместителей, рассматривает вопросы по предоставлению работникам Университета творческих отпусков для подготовки диссертаций к защите.

6.6 Принимает решение о переносе срока проведения конкурсов научно-исследовательских работ обучающихся.

7 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ

7.1 Заседания НТС Университета, как правило, проводятся по плану в соответствии с графиком работы на учебный год. План и график работы НТС на следующий учебный семестр утверждается Председателем НТС по представлению членов НТС после его рассмотрения на НТС в начале учебного семестра.

7.2 Заседания НТС проводятся не менее шести раз в период учебного года.

7.3 План заседания НТС доводится до сведения членов НТС секретарем.

7.4 Для подготовки к рассмотрению вопросов повестки дня НТС, докладчик не позднее, чем за 7 дней до заседания готовит материалы по



вопросу, выносимому на повестку дня, и представляет проекты документов (с приложением листа согласования и визами работников, осуществляющих проверку и согласование) по данному вопросу секретарю.

7.5 На заседаниях НТС Университета могут присутствовать и принимать участие в обсуждении рассматриваемых на них вопросов работники, обучающиеся Университета, не являющиеся членами НТС, иные лица, приглашенные на заседание в зависимости от рассматриваемого вопроса.

7.6 Заседание НТС оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем НТС.

7.7 По решению НТС или по предложению председателя НТС время проведения заседаний может быть изменено.

Внеочередные заседания НТС могут созываться по предложению председателя НТС, его заместителя (в отсутствие председателя), либо по требованию не менее чем половины членов НТС.

7.8 Заседание НТС считается правомочным, если на нем присутствует более 50% списочного состава членов НТС.

7.9 Члены НТС обязаны присутствовать на заседаниях НТС.

О невозможности присутствовать на заседании НТС по уважительной причине член НТС заблаговременно информирует председателя НТС непосредственно или через секретаря НТС.

В случае отсутствия по уважительной причине члена НТС допускается введение на одно заседание с правом решающего голоса представителя, его замещающего.

7.10 Член НТС обладает правом вносить предложения и проекты документов и решений, для их последующего обсуждения и возможного принятия Научно-техническим советом.

8 ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

8.1 Решения НТС принимаются на заседаниях открытым голосованием.

8.2 Решения НТС Университета подписывают председательствующий на заседании и секретарь этого совета.

8.3 Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания НТС.

8.4 Копии протокола или выписки из заседаний НТС выдаются секретарем НТС работникам Университета в части, их касающейся для служебного пользования по должности.

8.5 При голосовании по одному вопросу член НТС имеет один голос, подавая его за или против принятия решения либо воздерживаясь от принятия решения.

8.6 Член НТС лично осуществляет свое право на голосование. Член НТС, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос после



завершения голосования либо способом, отличным от принятого Научно-технического совета для голосования по данному вопросу.

8.7 Открытое голосование в Научно-техническом совете проводится поднятием рук и подсчетом поданных голосов. Подсчет голосов проводит Секретарь НТС.

8.8 Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование.

8.9 По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, принято решение или не принято (отклонено).

9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1 Ответственность за результаты деятельности НТС Университета, за качество выполнения предусмотренных в данном Положении задач и функций (процессов) несет председатель НТС.

9.2 Ответственность за выполнение требований данного Положения возлагается на всех членов НТС.

9.3 Ответственность за применение настоящего положения несут все должностные лица, входящие в состав НТС.

9.4 Ответственность за разработку, внедрение и внесение изменений, а также контроль за исполнением настоящего положения несет председатель НТС.

10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

10.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора Университета.

10.2 Изменения, дополнения, внесенные в Положение, рассматриваются на заседании Ученого совета Университета, утверждаются приказом ректора, фиксируются в листе регистрации изменений начальником научно-исследовательской части.

10.3 Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.



Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Ведущий экономист
научно-исследовательской части,
секретарь НТС

Ю.В. Лутова

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Л.А. Крохмаль

Начальник научно -
исследовательской части

А.А. Муратов

Начальник управления
кадров и делопроизводства

И.В. Кодола

Главный юрисконсульт

Н.В. Макарова

Нормоконтролер:

Руководитель Центра
качества образования

Т.Л. Горелкина



Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения