

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

"Тольяттинский государственный университет"

Учёный совет

Решение №286 от 04.12. 2014 года

Решением Ученого совета
№ 286 от 04.12.2014
Протокол №40

Об утверждении Положения о
Научно-техническом совете
Тольяттинского государственного
университета

Заслушав и обсудив сообщение о Положении, о Научно-техническом совете Тольяттинского государственного университета, Ученый совет решил:

1. Утвердить Положение о Научно-техническом совете Тольяттинского государственного университета.
2. Считать утратившими силу решения № 743 от 16.10.2008 « О Положении о НТС ТГУ» (в новой редакции), № 83 от 25.10.2012 «О внесении изменений в Положение о Научно-техническом совете».

Председатель Ученого совета

М.М. Криштал

Ученый секретарь

Т.И. Адаевская



Handwritten signature in blue ink.

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования

Тольяттинский государственный университет

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

№286 от 04.12.2014

Протокол №40

ПОЛОЖЕНИЕ

о Научно-техническом совете
Тольяттинского государственного университета

Тольятти 2014

Оглавление

1. Общие положения	4 стр.
2. Основные цели и направления деятельности НТС	4 стр.
3. Состав, структура и принципы организации работы НТС	6 стр.
4. Подготовка и проведение заседаний НТС	7 стр.

1. Общие положения

1.1. Научно-технический совет (далее - НТС) Тольяттинского государственного университета (далее – университета, ТГУ) является экспертно-совещательным органом по формированию, практической реализации и контролю научно-технической деятельности подразделений университета.

1.2. Настоящее положение определяет основные направления деятельности НТС, организационную структуру, основные задачи, функции, полномочия, обязанности, регламент работы, взаимоотношения с другими подразделениями.

1.3. НТС является одной из форм участия профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников университета в разработке и реализации государственной политики в сфере науки и техники, повышения уровня выполняемых на кафедрах и других подразделениях научных исследований и инновационной деятельности, повышения эффективности подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (докторов и кандидатов наук) и научно-исследовательской работы студентов.

1.4. В своей деятельности НТС руководствуется уставом университета, решениями ученого совета, приказами ректора, системой менеджмента качества научной деятельности, а также нормативно-правовыми документами Российской Федерации, регламентирующими деятельность в сфере высшего профессионального образования и науки и настоящим Положением.

1.5. Работа НТС осуществляется в соответствии с планом, утвержденным на заседании НТС.

2. Основные цели и направления деятельности НТС

2.1. Основная цель создания НТС - разработка основных принципов формирования и механизмов практической реализации отраслевой научно-технической политики в ТГУ.

2.2. Основными задачами НТС являются научное обеспечение образования всех уровней, изучение и обобщение опыта организации научных исследований в подведомственных Министерству образования и науки РФ организациях, а также выявление эффективных форм интеграции научной и образовательной деятельности и усиление влияния научной деятельности на качество подготовки специалистов, подготовку и повышение профессионального уровня научно-педагогических кадров, включая разработку на этой основе соответствующих предложений, направленных на совершенствование названных сфер деятельности.

2.3. НТС выполняет следующие функции:

2.3.1. подготовка концептуальных предложений и рекомендаций по развитию в университете приоритетных направлений науки и техники, обеспечению эффективного использования интеллектуального и научного потенциала университета в различных отраслях народного хозяйства региона и

России, создание необходимых условий его нарастающего развития;

2.3.2. подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы менеджмента качества научной деятельности в университете;

2.3.3. разработка предложений и мер по улучшению подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (докторов и кандидатов наук) и ротации научных кадров;

2.3.4. экспертиза проектов документов, положений по научно-исследовательской работе, грантам, научно-техническим программам;

2.3.5. рассмотрение и принятие тематического плана госбюджетных НИОКР, выполняемых по заданию министерств РФ;

2.3.6. текущий контроль и оценка результативности проектов тематического плана госбюджетных НИОКР;

2.3.7. рассмотрение итогов научной и научно-технической деятельности подразделений ТГУ и утверждение критериев ее оценки;

2.3.8. рассмотрение ежегодных отчетов по НИР институтов университета и их утверждение;

2.3.9. утверждение Положений о научных подразделениях университета (при делегировании функции Ученым советом);

2.3.10. определение процента и порядка расходования накладных НИЧ;

2.3.11. содействие в рассмотрении вопросов по аспирантуре и докторантуре (в том числе порядок отбора, порядок получения рекомендаций для поступления в аспирантуру и докторантуру, а также рекомендаций к защите кандидатских и докторских диссертаций; разрешение и снятие научного руководства; заслушивание отчетов целевых аспирантов, докторантов и их руководителей; утверждение норм аттестации научных руководителей; подведение итогов аттестации докторантов);

2.3.12. обсуждение и рекомендации по формированию перечня научных специальностей аспирантуры и докторантуры ТГУ в соответствии с планами развития научной деятельности в университете;

2.3.13. рассмотрение ходатайств кафедр и принятие рекомендаций по переводу на должность старшего научного сотрудника для завершения работы над докторской диссертацией, написания монографии;

2.3.14. принятие решения о предоставлении творческого отпуска для завершения диссертации;

2.3.15. рассмотрение ежегодной тематики научных и научно-технических конференций, проводимых в ТГУ.

2.3.16. рекомендация научно-исследовательских работ, выполненных преподавателями, аспирантами, студентами, на получение различных премий, грантов и др. по требованию;

2.3.17. выдвижение ученых университета на государственные и ведомственные награды и премии, на научные стипендии, на соискание званий членов различных общественных академий, экспертных советов и т.д.;

2.3.18. выдвижение докторантов на именные стипендии ТГУ;

2.3.19. разработка стратегического плана, основанного на видении будущего НИЧ ТГУ;

2.3.20. обеспечение понимания персоналом обязанностей в отношении качества;

2.3.21. продвижение управления процессами, а также выявление возможностей для совершенствования и определение их приоритетов;

2.3.22. координация действий по корректировке и совершенствованию СМК НИЧ ТГУ;

2.3.23. доведение принятых решений до сотрудников;

2.3.24. разработка системы измерения характеристик деятельности НИЧ ТГУ;

2.3.25. рассмотрение общих вопросов обеспечения качества выполняемых работ.

3. Состав, структура и принципы организации работы НТС

3.1. НТС образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов НТС. В состав НТС входят ведущие ученые, высококвалифицированные специалисты и руководители структурных подразделений ТГУ, активно занятые в сфере НИОКР.

3.2. По должности членами НТС являются:

- проректор по научно-инновационной деятельности,
- начальник Управления инновационного развития,
- председатели диссертационных советов;
- начальник отдела менеджмента качества и оптимизации бизнес-процессов;
- представитель руководства по качеству¹;
- руководители подразделений, задействованных в выполнении оборонного заказа²;
- военное представительство;
- руководитель организации.

3.3. НТС формируются на базе структурных подразделений ТГУ (от каждого института по 1 человеку (выбранного на совете института), которые являются профессорами по званию и (или) докторами наук, научными руководителями докторантов, руководителями научно-исследовательских работ по хозяйственно-договорной и госбюджетной тематике, по федеральным и областным грантам и программам) по представлению директора института.

3.4. Непосредственное руководство работой НТС и контроль за выполнением решений НТС осуществляет председатель НТС. Председателем НТС по должности является проректор по научно-инновационной деятельности.

3.5. Заместителем председателя НТС назначается один из членов НТС. Заместитель председателя НТС исполняет обязанности председателя НТС в его

¹ при отсутствии членства по должности

² при отсутствии членства по другим критериям (финансовый рейтинг, членство в секции)

отсутствии.

3.6. Секретарь НТС назначается из состава членов НТС или вводится в состав НТС по представлению председателя НТС.

3.7. Члены НТС по должности вводятся в состав НТС в обязательном порядке в течение месяца после вступления в соответствующую должность и выбывают из состава НТС после освобождения от своей должности.

3.8. При отзыве (или выбытии) членов НТС проводятся доназначения до его установленной численности. Все изменения состава НТС оформляются секретарем и утверждаются приказом ректора.

3.9. Заседание НТС проводится не реже одного раза в 3 месяца.

3.10. Срок полномочий совета – два года с даты регистрации приказа о составе совета. Досрочные перевыборы совета могут проводиться по требованию не менее половины его членов.

4. Подготовка и проведение заседаний НТС

4.1. Заседание НТС проводится открыто и гласно, не реже одного раза в 3 месяца.

4.2. Заседания НТС правомочны, если на них присутствует более половины членов НТС. Отсутствие на заседании НТС допускается только по уважительной причине с предварительным уведомлением председателя НТС.

4.3. Вопросы выносятся на обсуждение НТС по согласованию с председателем.

4.4. Материалы по вопросам, обсуждаемым на заседании НТС, представляются секретарю НТС в бумажном и в электронном вариантах не позднее, чем за 10 дней до заседания и включают:

- справку, содержащую краткое изложение вопроса и обоснование предложений, включенных в проект решения;
- тезисы или доклад основного докладчика;
- проект решения НТС;
- список лиц, приглашенных на заседание.

4.5. Извещение членов НТС о дате заседания и повестке дня рассылается секретарем НТС не позднее, чем за 5 дней до объявленной даты.

4.6. По согласованию с председателем НТС на заседание приглашаются заинтересованные сотрудники университета для рассмотрения конкретных вопросов повестки дня. Приглашенные на заседание НТС не имеют права вмешиваться в его работу без разрешения председательствующего на заседании.

4.7. В начале каждого заседания члены НТС обсуждают и принимают предлагаемый проект повестки за основу. Председатель и члены НТС могут дополнительно внести вопрос, не указанный в проекте повестки, а также предложения об исключении вопроса из проекта повестки заседания. Решение о дополнительном внесении или исключении в повестку заседания вопросов принимается большинством (50% + 1) голосов от числа присутствующих. На каждое выступление при обсуждении проекта повестки дня предоставляется

время до двух минут. Сформированная повестка дня заседания утверждается большинством голосов (50% + 1) от числа присутствующих. Члены НТС на заседании рассматривают все вопросы повестки или принимают решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по времени рассмотрения.

4.8. Решения НТС принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов НТС. При равенстве голосов решающим является голос председателя НТС.

4.9. Решения принятые НТС подписываются председателем НТС (в его отсутствие заместителем) и секретарем НТС в течение 5 календарных дней со дня принятия и вступают в силу с даты подписания их председателем НТС.

4.10. Решения НТС, вступившие в силу, регистрируются секретарем и доводятся до исполнителей не позднее чем в 5-дневный срок со дня их подписания.

4.11. На каждом заседании НТС ведется протокол. В протокол заседания заносится:

1. дата, место проведения, порядковый номер заседания НТС;
2. число присутствующих членов НТС;
3. фамилия, инициалы, должность председательствующего;
4. повестка дня заседания НТС;
5. фамилии, инициалы и должности докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, выносимому на рассмотрение НТС;
6. проекты решений и сопутствующие материалы;
7. фамилии, инициалы и должности всех выступивших на заседании по каждому вопросу;
8. формулировки всех предложений, вынесенных на голосование, и результаты голосования.

4.12. К протоколу прилагаются принятые НТС решения. Нумерация решений НТС осуществляется с единицы по порядку по возрастающей с 1 решения вновь избранного НТС. Протокол заседания НТС оформляется в 5-дневный срок, подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Протоколы заседаний и приложения к ним в течение года хранятся у секретаря. По истечении года первый экземпляр протокола сдается в установленном порядке на хранение в архив университета.

4.13. Секретарь НТС составляет планы работы НТС на год, ведет протокол, организует документооборот и проверку исполнения решений НТС.