

Приложение 2

к приказу и.о. ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ»
от 28 июня 2024 г. № 146-05

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДЕНО

решением Учёного совета
ФГБОУ ВО «ПГТУ»

протокол от 26 июня 2024 г. № 3

Ввести в действие с
01 июля 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПРИАЗОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Мариуполь
2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОВЕТА ФГБОУ ВО «ПГТУ».....	3
3. СОСТАВ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	5
4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	6
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Научно-техническом совете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приазовский государственный технический университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике», Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приазовский государственный технический университет» (далее – Университет, ФГБОУ ВО «ПГТУ»).

1.2. Научно-технический совет (далее – НТС) при ФГБОУ ВО «ПГТУ» является коллегиальным органом, координирующим научно-техническую политику Университета.

1.3. НТС осуществляет свою деятельность, руководствуясь Уставом ФГБОУ ВО «ПГТУ», локальными актами ФГБОУ ВО «ПГТУ» и настоящим Положением.

1.4. Положение о НТС, изменения к нему вводятся в действие приказом ректора на основании решения Учёного совета ФГБОУ ВО «ПГТУ».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОВЕТА ФГБОУ ВО «ПГТУ»

2.1. НТС создаётся в целях коллегиального рассмотрения вопросов и выработки согласованных решений в сфере научно-технической деятельности Университета.

2.2. Работа НТС направлена на решение следующих задач:

- привлечение научно-педагогических работников к выполнению научных исследований, способствующих развитию науки, техники и технологий;

- содействие в подготовке научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации и повышении научной квалификации профессорско-преподавательского состава, а также привлечения молодых учёных и обучающихся к выполнению научных исследований.

2.3. НТС в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- подготовка основополагающих, концептуальных предложений и рекомендаций по развитию учёными Университета приоритетных направлений науки и техники, поддержка научных школ, обеспечение эффективного использования интеллектуального и научного потенциала Университета, создание необходимых условий его стабильного развития;

- координация работы подразделений при выполнении комплексных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и проектов;

- рассмотрение рекомендаций и предложений по обеспечению приоритетного развития фундаментальных и поисковых исследований в новых научных направлениях, развитие инновационной деятельности и работа с интеллектуальной собственностью;

- анализ и оценка основных результатов научной деятельности подразделений Университета;

- определение целесообразности создания научно-технических центров и научно-исследовательских лабораторий, утверждение их планов и отчётов;
- оценка отчётов о научно-исследовательских и опытно-конструкторских работах и инновационных проектах;
- анализ взаимодействия структурных подразделений Университета в части обеспечения управления и координации научных исследований и разработок и выработки рекомендаций по совершенствованию управления научной деятельностью в Университете;
- разработка условий и рекомендаций по обеспечению эффективного управления научной деятельностью Университета;
- мобилизация интеллектуального потенциала Университета на решение фундаментальных и прикладных задач (проблем) по перспективным научным направлениям;
- экспертиза конкурсных заявок Университета на проведение исследований по федерально-целевым программам, грантам и стипендиям Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и т.п.;
- анализ и оценка деятельности структурных подразделений в области научно-исследовательской деятельности и инноваций;
- анализ и оценка деятельности структурных подразделений по планированию и реализации подготовки научных и научно-педагогических кадров;
- рассмотрение вопросов по открытию и лицензированию научных специальностей и программ подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура, соискательство, докторантура);
- оценка состояния и разработка рекомендаций по развитию лабораторной базы научных исследований;
- определение мер по моральному и материальному стимулированию, признанных научной общественностью и производственной практикой результатов работы научных коллективов и отдельных учёных;
- разработка, согласование и утверждение планов проведения научных мероприятий Университета, научных семинаров и конференций;
- разработка мер по пропаганде научных достижений и подготовке научных кадров Университета;
- рассмотрение тематических планов работ научных центров и лабораторий, научных работ и составов авторских научных коллективов при выдвижении их на соискание научных стипендий и премий;
- рассмотрение планов проведения общественно-научных мероприятий;
- осуществление подготовки в проведении конкурсного отбора научных сотрудников (руководители научных подразделений: отдел, лаборатория и др., ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника, младшего научного сотрудника/инженера-исследователя) в целях реализации Положения о порядке конкурса на замещение должностей научных работников, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937 и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от

29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и Коллективным договором ФГБОУ ВО «ПГТУ».

3. СОСТАВ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. НТС формируется из числа научных и научно-педагогических работников и представителей структурных подразделений ФГБОУ ВО «ПГТУ», которые принимают непосредственное участие в организации и выполнении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и проектов. В состав НТС могут быть введены ведущие специалисты крупных предприятий и организаций, имеющих с Университетом долгосрочные и обширные научные связи. Членство в НТС является персональным.

3.2. В состав НТС входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- учёный секретарь;
- члены Научно-технического совета.

3.3. Председателем НТС является проректор по научно-педагогической работе, который организует работу НТС, в том числе осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает непрерывное руководство и функционирование рабочих органов 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 Учёного совета Университета;
- контролирует выполнение решений НТС.

3.4. В отсутствие председателя совета руководство советом осуществляет его заместитель, а также выполняет другие полномочия, предоставленные ему председателем.

3.5. Секретарь НТС выполняет следующие функции:

- ведёт учёт и осуществляет хранение входящей документации и копий исходящей документации НТС;
- обеспечивает хранение протоколов заседаний и решений НТС, копий документов, принятых НТС;
- извещает членов НТС и лиц, приглашённых 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;
- ведёт, оформляет и подписывает протокол заседания НТС.

3.6. Порядок формирования НТС.

3.6.1. Персональный состав НТС (в т.ч. председатель НТС) утверждается приказом ректора по представлению проректора по научно-педагогической работе. Ротация членов НТС проводится по мере необходимости.

3.6.2. Изменения состава или структуры НТС вносятся проректором по научно-педагогической работе по согласованию с членами НТС и утверждаются приказом ректора.

3.6.3. Заместитель председателя и учёный секретарь НТС утверждаются приказом ректора по представлению проректора по научно-педагогической работе.

4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Основная форма работы: обсуждение и принятие решений по вопросам, включённым в повестку дня, на заседаниях НТС.

4.2. Заседания НТС проводятся, как правило, один раз в два месяца.

4.3. Заседания НТС проводятся под руководством председателя НТС или его заместителя.

4.4. Повестка дня заседания НТС по плановым вопросам утверждается председателем НТС или заместителем председателя НТС и заблаговременно доводится до сведения членов НТС и заинтересованных лиц. Документы для рассмотрения и утверждения на НТС представляются представителями подразделений Университета учёному секретарю НТС не позднее, чем за 7 рабочих дней до заседания НТС.

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

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

4.7. НТС принимает решения в рамках своих полномочий, если на заседании присутствует не менее 2/3 списочного состава НТС.

4.8. Решения НТС принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа голосов членов НТС, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов, голос председателя НТС (или лица, которому поручено вести заседание НТС) является решающим.

По предложению председателя НТС решения НТС по отдельным вопросам повестки дня заседания НТС могут приниматься путём проведения тайного голосования. Каждый член НТС имеет при голосовании один голос. Передача членом НТС своего голоса другому лицу не допускается.

4.9. Решения НТС оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем или заместителем председателя и учёным секретарём НТС и доводится в форме выписок из протокола до подразделений Университета в части тех вопросов, которые непосредственно относятся к их деятельности, в 5-дневный срок (если не требуется дополнительные согласования с подразделениями и службами Университета).

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОВЕТА

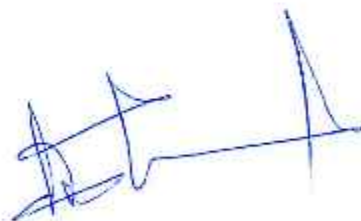
5.1. Члены НТС имеют право:

- знакомиться с информацией по вопросам, рассматриваемым на заседаниях НТС;
- вносить письменные предложения председателю НТС по формированию плана работы НТС и повышению эффективности работы НТС;
- вносить вопросы в повестку дня заседаний НТС;
- запрашивать от руководителей структурных подразделений ФГБОУ ВО «ПГТУ» сведения и материалы, необходимые для подготовки вопросов, рассматриваемых на НТС;
- привлекать для участия в подготовке материалов работников подразделений по согласованию с их руководством;
- передавать в структурные подразделения для рассмотрения и заключения материалы, поступающие на рассмотрение НТС;
- участвовать в работе постоянных и временных комиссий по рассмотрению и подготовке проектов решений НТС по отдельным вопросам;
- организовывать предварительную экспертизу материалов, намеченных к рассмотрению на НТС, с привлечением экспертов из числа учёных и наиболее квалифицированных специалистов;
- вносить на рассмотрение председателя НТС своё особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях НТС;
- знакомиться с протоколами заседаний и отчётами об исполнении решений НТС, получать информацию, относящуюся к деятельности НТС.

5.2. Члены НТС обязаны активно участвовать в работе НТС, выполнять решения НТС и поручения председателя НТС по подготовке вопросов к заседаниям НТС (проведение экспертиз, подготовка докладов и проектов решений и т. п.).

ПОДГОТОВЛЕНО:

Проректор по научно-педагогической работе



А. Г. Присяжный

СОГЛАСОВАНО:

Директор Административного управления



Т. В. Пастухова

Начальник планово-финансового отдела



В. А. Чайка

Ведущий специалист юридического отдела



Л. В. Бондарь