

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Комарова Светлана Юриевна  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 02.02.2021 13:53:45  
Уникальный программный ключ:  
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

Приложение  
к приказу от «10» апреля 2020 г. №324/ОД

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»  
ФГБОУ ВО Омский ГАУ

УТВЕРЖДАЮ  
ректор ФГБОУ ВО Омский ГАУ

\_\_\_\_\_ О.В. Шумакова  
на основании решения  
ученого совета университета  
от 19 марта 2020 г. (протокол №11)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о научно-техническом совете ФГБОУ ВО Омский ГАУ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о научно-техническом совете ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – Положение) является внутренним локальным нормативным актом, входящим в структуру организационных документов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее – университет), а также в структуру документов системы качества университета (далее – СК), определяет организационное положение и правовой статус научно-технического совета университета (далее – НТС) в структуре управления университетом, регламентирует основы его деятельности и компетенции.

1.2. Положение применяется членами НТС, администрацией и органами управления университета, взаимодействующими с НТС подразделениями.

1.3. НТС является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом университета.

1.4. Полное действующее официальное наименование коллегиального органа: научно-технический совет ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

1.5. Сокращенное наименование: научно-технический совет (для употребления в приказах, распоряжениях, обращающихся внутри университета).

1.6. Аббревиатурное сокращение: НТС (для употребления во внутренней планирующей и отчётной документации, информационных документах и рабочих материалах, для использования в информационных системах университета).

1.7. В своей деятельности НТС руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации,
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,
- иными нормативно-правовыми актами РФ и Министерства сельского хозяйства РФ,
- Уставом университета,
- правовыми локальными актами университета;
- настоящим Положением.

1.8. Реорганизация (в том числе ликвидация) НТС производится приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета с соблюдением действующего законодательства РФ.

1.9. Срок действия настоящего Положения – до замены новым. В текст Положения могут быть внесены изменения и дополнения в установленном в университете для нормативно-правовых документов данного вида порядке. Ответственность за разработку, введение и внесение изменений в настоящее положение несет проректор по научной работе.

## 2. Цели и задачи НТС

2.1. Целью деятельности НТС является формирование единой инновационной и научно-технической политики университета, содействие выполнению научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее по тексту – НИОКР), инновационных проектов коллективами и подразделениями университета, научно-педагогическими работниками (далее по тексту - НПП). НТС разрабатывает стратегию научно-технической деятельности университета.

2.2. Деятельность НТС университета направлена на решение следующих задач:

- участие в формировании концептуальных положений инновационной и научно-исследовательской политики университета;
- повышение эффективности научно-исследовательской деятельности (далее - НИД) в университете;
- поиск новых источников и форм финансирования научно-исследовательских работ (далее - НИР) университета, в том числе в рамках федеральных и ведомственных целевых программ;
- подготовка предложений по формированию плана приоритетных научных разработок университета на краткосрочный и среднесрочный период;
- определение перспектив развития научных подразделений университета, направлений, проводимых в них научных исследований;
- анализ и оценка основных результатов научных исследований, проводимых в университете, а также рассмотрение итогов научной работы подразделений университета.

## 3. Функции НТС

3.1. НТС вырабатывает рекомендации по вопросам находящимся в ведении НТС. НТС для осуществления указанных выше задач выполняет следующие функции:

- рассмотрение целесообразности создания учебно-научных лабораторий, входящих в службу проректора по научной работе, утверждение их планов и отчетов; реорганизация и ликвидация существующих подразделений, создание новых научных подразделений;

- рассмотрение и оценка предложений (заявок) на выполнение НИР;

- рассмотрение планов и программ научно-исследовательской деятельности;

- заслушивание отчетов по НИР и инновационным проектам;

- рекомендации к изданию научной литературы (монографий, сборников научных статей и др.), утверждение плана издания научной литературы;

- проведение анализа взаимодействия структурных подразделений научного блока университета в части обеспечения управления и координации учебно-научного процесса и выработки рекомендаций по совершенствованию управления научной деятельностью в университете;

- рассмотрение отчетов о выполнении планов подготовки докторских диссертаций;

- рассмотрение и рекомендации кандидатур на поступление в докторантуру;

- рассмотрение вопросов, связанных с подготовкой диссертаций;

- рассмотрение вопросов, связанных с анализом, оценкой и целесообразностью поддержания в силе патентов;

- участие в формировании нормативной базы, обеспечивающей деятельность научных подразделений;

- утверждение состава экспертных комиссий для рассмотрения предложений о регистрации НИР и оценки их результатов, а также других оперативных вопросов;

- утверждение дополнительных требований к научным подразделениям (научным коллективам, научным школам) в порядке, установленном в университете;

- включение в состав программы аспирантов дополнительных структурных компонентов;

- оценка работы диссертационных советов;

- выдвижение кандидатур студентов, аспирантов и сотрудников университета на соискание премий президента, министерства, иных ведомств.

#### **4. Права, организация деятельности и руководство**

4.1. В состав НТС входят 15 членов: председатель НТС, заместитель председателя НТС; ответственный секретарь НТС; члены НТС. Предложения по изменению персонального состава НТС вносятся проректором по научной работе и утверждаются приказом ректора университета. По представлению проректора по научной работе в состав НТС могут включаться представители подразделений, подчиненных ему, сотрудники, которые принимают активное участие в организации и выполнении НИОКР, в инновационной деятельности университета. Членами НТС не могут быть лица, не состоящие в трудовых отношениях с университетом.

4.2. Председателем НТС является проректор по научной работе.

4.3. Полномочия члена НТС могут быть прекращены в случаях увольнения работника из университета, неучастия (неявки, прекращения участия) в двух и более заседаниях НТС.

4.4. Председатель НТС организует работу НТС и осуществляет следующие полномочия:

- общее руководство за деятельностью НТС и обеспечение выполнения задач НТС, определенных настоящим положением;
- созывает заседания НТС;
- утверждает повестку заседаний НТС, утверждает дату и место проведения заседаний НТС;
- председательствует на заседаниях НТС;
- подписывает протокол заседаний НТС;
- утверждает планы работы и отчеты о деятельности НТС;
- имеет право решающего голоса на заседаниях НТС, в случае четного количества голосов;
- контролирует исполнения решений НТС и информирует об этом членов НТС на очередных заседаниях совета.

4.5. В случае отсутствия на заседании председателя НТС, его функции выполняет заместитель председателя НТС. Заместитель председателя НТС выбирается из состава членов НТС. Заместитель председателя выполняет функции

председателя НТС в случае отсутствия последнего, а в случае выбывания председателя исполняет все его обязанности до назначения (избрания) нового председателя НТС. В другое время заместитель председателя выполняет обязанности, обладает правами и несет ответственность члена НТС.

4.6. Ответственный секретарь НТС избирается из числа членов НТС, на его первом заседании, простым большинством голосов.

Ответственный секретарь НТС:

- имеет право получать от председателя, членов НТС, структурных подразделений университета, коллегиальных органов университета документы, необходимые для работы НТС;

- составляет планы работы и отчеты деятельности НТС;

- осуществляет подготовку очередных и внеочередных заседаний НТС;

- осуществляет подготовку вопросов, материалов, докладов, консультаций и проектов решений к заседаниям НТС, в соответствии с планом проведения заседаний НТС;

- осуществляет организацию и ведение делопроизводства НТС;

- направляет членам НТС сообщения о проведении заседаний НТС;

- ведет протоколы НТС, осуществляет функции счетной комиссии;

- оформляет и подписывает выписки из протоколов заседания НТС;

- учитывает и хранит документы и корреспонденцию НТС;

- выполняет иные функции для обеспечения работы НТС и выполнения указаний председателя НТС;

4.7. Обязанности, права и ответственность члена НТС.

- участвует в работе НТС, в выработке его решений;

- выполняет решения НТС и поручения председателя НТС;

- подписывает акты, протоколы НТС (только в тех случаях, когда обязательно наличие подписей всех членов НТС);

- обеспечивает контроль исполнения решений НТС, в соответствии с распределением обязанностей, и при необходимости информирует председателя НТС о ходе их исполнения.

4.8. Член НТС имеет право:

- вносить предложения о созыве внеочередного заседания НТС;
- вносить предложения в повестку дня и по порядку проведения заседания НТС;
- представлять документы на заседания НТС, вносить предложения о внесении изменений и дополнений в проекты документов, рассматриваемых НТС;
- голосовать на заседаниях НТС;
- получать необходимую информацию от структурных подразделений университета, других коллегиальных органов университета по вопросам, входящим в компетенцию НТС.

4.9. Члены НТС несут ответственность за качественное и своевременное исполнение своих обязанностей в соответствии с настоящего Положения.

4.10. Решения НТС носят рекомендательный характер. Решения НТС оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и ответственным секретарем НТС и доводится в 3-х дневный срок в форме выписок из протокола до сведения подразделений университета, в части тех вопросов, которые непосредственно их касаются. По согласованию с членами НТС, отдельные его решения по наиболее важным и принципиальным вопросам могут быть предложены для рассмотрения и утверждения Ученому совету и ректору университета.

4.11. НТС осуществляет работу в соответствии с планом работы НТС. План формируется на основании приоритетов, заданных на учебный год ученым советом университета; заданий/задач, которые поставлены перед НТС ректором, председателем НТС; предложений его членов с учетом положений Программы стратегического развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» на 2016-2025 гг.».

План рассматривается и одобряется на заседании НТС, согласовывается с проректорами университета и передается на утверждение ректору.

4.12. Для рассмотрения актуальных вопросов и принятия обоснованных решений НТС проводит рабочие заседания. Плановые заседания НТС проводятся ежемесячно.

4.13. Форма проведения заседаний очная, заочная. В случае невозможности личного участия, член НТС должен сообщить об этом председателю заранее. Настоящие условия не распространяются на членов НТС, которые по уважительным причинам не имеют возможности исполнять свои обязанности.

4.14. Внеплановое заседание НТС проводится по инициативе его членов, если таковая соберет кворум или по решению его председателя.

4.15. Формирование повестки дня.

Повестка дня заседания НТС по плановым вопросам утверждается председателем НТС и доводится до сведения членов НТС и заинтересованных лиц за 3-5 дней до начала заседания. Документы для рассмотрения и утверждения на НТС представляются ответственному секретарю НТС не позднее, чем за 5 дней до заседания НТС. Внеочередные заседания НТС проводятся по решению ученого совета, ректора университета, и является полномочным при участии не менее одной третьей списочного состава членов НТС.

Заседания НТС, как правило, должны быть открытыми. На заседания НТС при необходимости, могут приглашаться представители отдельных подразделений университета, а также представители других вузов и организаций.

4.16. Правомочность заседаний (кворум) и голосование.

НТС принимает решения, в рамках своих полномочий, если на заседании присутствует не менее половины списочного состава НТС. Решения принимаются простым большинством голосов открытым голосованием. Отдельные вопросы по согласованию с членами НТС могут решаться тайным голосованием, большинством голосов от списочного состава НТС.

## **5. Обеспечение деятельности НТС**

Использование компьютерной, множительной и иной оргтехники, средств связи, а также иных материальных ресурсов, имеющихся в университете и необходимых для деятельности НТС, организует научное управление.

## **6. Взаимоотношения и связи**

В ходе реализации своих полномочий НТС взаимодействует с другими подразделениями и коллегиальными органами университета, в пределах полномочий, определенных настоящим Положением.

## **7. Документация**

7.1. В целях обеспечения реализации основных задач НТС обязательным является наличие следующих документов:

- Положение о НТС;
- приказы о создании и составе НТС;
- план работы НТС на учебный год;
- протоколы заседаний НТС;
- журналы контроля принятых решений;
- иных документов в соответствии с утвержденной номенклатурой дел НТС.

7.2. Документация, образующаяся в результате деятельности НТС, хранится в научном управлении.