

Министерство промышленности и торговли Российской Федерации

Федеральное государственное унитарное предприятие
«Всероссийский научно-исследовательский институт «Центр»
(ФГУП «ВНИИ «Центр»)

П Р И К А З

18 февраля 2019г.

№ 44

Москва

Об утверждении Положения
о научно-техническом совете
ФГУП «ВНИИ «Центр»
по вопросам подготовки научных
и научно-педагогических кадров

В целях повышения эффективности работы совещательных, научно-технических, экспертных и консультативных органов ФГУП «ВНИИ «Центр»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о научно-техническом совете ФГУП «ВНИИ «Центр» по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров.
2. Признать утратившим силу приказ ФГУП «ВНИИ «Центр» от 14.12.2015 № 231 «О научно-техническом совете ФГУП «ВНИИ «Центр» по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора Гасанова Р.М.

Генеральный директор



С.И. Довгучиц

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГУП «ВНИИ «Центр» от

18.02.2019 № 14

**Положение
о Научно-техническом совете ФГУП «ВНИИ «Центр»
по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научно-технический совет ФГУП «ВНИИ «Центр» по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров (далее – НТС-К) является совещательным научно-техническим, экспертным и консультативным органом ФГУП «ВНИИ «Центр» (далее - Институт).

1.2. Настоящее положение распространяется на работников Института и его филиалов.

1.3. НТС-К создается на основании приказа Института и действует в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями Минобрнауки России, Минпромторга России, Уставом Института и другими организационно-правовыми и распорядительными документами Института, а также настоящим Положением.

1.4. НТС-К осуществляет свою деятельность во взаимодействии с научно-техническим советом Института по вопросам научно-исследовательской деятельности.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ НТС-К

2.1. Основными задачами НТС-К являются:

- экспертиза научного содержания реализуемых в аспирантуре образовательных программ (учебных планов, рабочих программ дисциплин, других научно-методических материалов);

- обсуждение и утверждение рекомендаций по использованию (внедрению) результатов научных исследований в образовательный процесс;

- оказание содействия подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- создание условий для повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;
- привлечение научно-педагогических работников, а также наиболее способных молодых ученых к выполнению научных исследований, разработок и инновационных проектов;
- вовлечение в активную научную, научно-техническую и инновационную деятельность Института аспирантов, молодых специалистов и студентов РТУ МИРЭА;
- подготовка рекомендаций и использование результатов научных исследований в образовательном процессе;
- создание условий для привлечения в сферу образования молодых ученых, талантливой молодежи, повышение престижности научно-педагогической деятельности.

2.2. В целях реализации основных задач НТС-К осуществляет следующие функции:

2.2.1. Обсуждение и формирование предложений по перспективной тематике докторских и кандидатских диссертаций.

2.2.2. Рассмотрение проектов планов подготовки научных кадров, учебных планов аспирантуры, рабочих программ по дисциплинам обучения, проектов других организационных и учебно-методических документов по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров.

2.2.3. Рассмотрение вопросов организации конкурсного отбора в аспирантуру Института.

2.2.4. Рассмотрение вопросов назначения научных руководителей соискателей и аспирантов.

2.2.5. Рассмотрение и утверждение тем, развернутых планов кандидатских и докторских диссертаций, индивидуальных планов аспирантов и соискателей.

2.2.6. Обсуждение и выработка единых методических подходов Института к реализации требований Высшей аттестационной комиссии Минобрнауки России.

2.2.7. Обсуждение годовых итогов образовательной деятельности Института по подготовке специалистов высшей квалификации.

2.2.8. Рассмотрение и представление генеральному директору Института предложений по повышению эффективности образовательной деятельности по подготовке специалистов высшей квалификации.

2.2.9. Организация подготовки и рассмотрение отзывов на диссертации, авторефераты диссертаций, поступившие в Институт из высших учебных заведений, предприятий, организаций.

2.2.10. Рассмотрение и обобщение предложений научных руководителей, аспирантов и лиц, прикрепленных к Институту для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в планы публикации научных работ и статей по тематике диссертаций.

2.2.11. Рассмотрение и организация рецензирования (при необходимости) работ и материалов аспирантов и лиц, прикрепленных к Институту для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, предлагаемых к опубликованию в научных изданиях, подготовка рекомендаций по их доработке и публикации.

2.2.12. Проведение предварительных защит диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук.

2.2.13. Подготовка (по результатам рассмотрения диссертационных работ аспирантов, лиц, прикрепленных к Институту для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, подготовивших диссертацию на соискание ученой степени доктора наук) заключения организации о представлении к защите в диссертационный совет соответствующей

диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук.

2.2.14. Рассмотрение предложений по организации проведения и участию в научно-практических конференциях по основным направлениям деятельности Института.

2.2.15. Рассмотрение материалов по присвоению сотрудникам Института ученых званий профессора и доцента по утвержденной номенклатуре специальностей для представления в ВАК Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

2.2.16. Приглашение аспирантов, студентов РТУ МИРЭА, молодых специалистов к участию в научно-практических конференциях.

2.2.17. Рассмотрение других вопросов образовательной деятельности Института, требующих принятия коллегиального решения.

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА НТС-К

3.1. Состав НТС-К формируется из ученых и квалифицированных специалистов Института, принимающих активное участие в подготовке научных и научно-педагогических кадров, образовательной и научной деятельности Института. В его состав могут включаться специалисты других высших учебных заведений, научно-исследовательских организаций (по согласованию).

3.2. НТС-К состоит из председателя НТС-К, заместителя председателя, ученого секретаря, технического секретаря (без права голоса) и других членов НТС-К.

3.3. НТС-К возглавляет председатель, назначаемый приказом Института, из числа заместителей генерального директора Института.

3.4. Члены НТС-К осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.5. Председатель НТС-К:

3.5.1. Осуществляет общее руководство деятельностью НТС-К и

обеспечивает выполнение задач НТС-К, определенных настоящим Положением.

3.5.2. Утверждает план работы НТС-К.

3.5.3. Организует работу НТС-К в соответствии с утвержденным планом;

3.5.4. Принимает решение о созыве заседания НТС-К.

3.5.5. В случае необходимости назначает внеочередные заседания НТС-К.

3.5.6. Определяет дату, место проведения заседания НТС-К, список участников заседания НТС-К.

3.5.7. Утверждает повестку заседания НТС-К.

3.5.8. Назначает, при необходимости, оппонентов на очередное заседание НТС-К.

3.5.9. Председательствует на заседаниях НТС-К, включая внеочередные заседания НТС-К.

3.5.10. Выносит, при необходимости, на рассмотрение заседаний НТС-К темы и вопросы, не предусмотренные планом.

3.5.11. Докладывает генеральному директору Института о результатах работы НТС-К.

3.6. Заместитель председателя НТС-К осуществляет полномочия, установленные пунктом 3.5 настоящего Положения, в случае отсутствия председателя НТС-К.

3.7. Ученый секретарь НТС-К:

3.7.1. Осуществляет взаимодействие с членами НТС-К и осуществляет подготовку проекта плана работы НТС-К на календарный год для последующего утверждения его на заседании НТС-К.

3.7.2. Осуществляет сбор материалов и предложений членов НТС-К по повестке заседания, обобщает их и представляет на утверждение председателю НТС-К планируемую повестку, дату, место проведения очередного заседания и список приглашенных (не позднее, чем за три рабочих дня до проведения заседания).

3.7.3. Контролирует ход подготовки ответственными лицами материалов (тезисов докладов, сообщений, проектов решений) по вопросам повестки

заседания НТС-К.

3.7.4. Совместно с техническим секретарем ведет протокол заседания НТС-К.

3.7.5. Оформляет выписки из протокола заседания НТС-К и доводит их до работников Института и филиалов в части, их касающейся, и отвечает за достоверность сведений в выписке.

3.7.6. Ведет учет выполнения плана работы НТС-К и докладывает о ходе выполнения плана до председателя НТС-К ежемесячно.

3.7.7. Осуществляет контроль исполнения решений НТС-К (по поручению председателя НТС-К).

3.8. Права и обязанности членов НТС-К:

3.8.1. Член НТС-К имеет право:

- предлагать темы и отдельные вопросы для включения в проект годового плана работы НТС-К;

- предлагать включить в текущий план работы НТС-К дополнительные вопросы;

- предварительно знакомиться с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании НТС-К;

- принимать участие в обсуждении, выступать и голосовать по вопросам заседания НТС-К.

3.8.2. Член НТС-К обязан:

- соблюдать настоящее Положение;

- принимать участие в работе НТС-К;

- выполнять поручения председателя НТС-К по подготовке отдельных вопросов к заседанию НТС-К и проектов решений НТС-К по обсуждаемым вопросам, проведению экспертизы кандидатских и докторских диссертаций;

- в своей практической работе реализовывать решения, принятые на заседаниях НТС-К.

3.9. Персональный состав НТС-К утверждается приказом Института.

3.10. Технический секретарь НТС-К:

3.10.1. Направляет членам НТС-К и приглашенным лицам сообщения о проведении заседания НТС-К (место, время заседания) и повестку заседания для ознакомления (не позднее двух рабочих дней до дня заседания).

3.10.2. Контролирует наличие кворума на заседании.

3.10.3. Регистрирует присутствующих на заседании членов НТС-К.

3.10.4. Обеспечивает на заседании НТС-К, проходящем в открытом режиме, фиксацию хода обсуждения устройством для записи и воспроизведения устной речи с целью ее последующего транскрибирования.

3.10.5. Совместно с ученым секретарем ведет протокол заседания НТС-К.

3.10.6. Осуществляет ведение делопроизводства НТС-К, учет и хранение документов и архива, а также корреспонденции по вопросам деятельности НТС-К.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НТС-К

4.1. Деятельность НТС-К осуществляется в соответствии с утвержденным планом работы НТС-К на год (далее – План).

4.2. План рассматривается на заседании НТС-К, утверждается председателем НТС-К не позднее 10 февраля текущего года.

4.3. Подготовку проекта плана работы НТС-К осуществляет ученый секретарь НТС-К на основе годового плана подготовки научных кадров и предложений членов НТС-К.

4.4. В соответствии с Планом и указаниями председателя НТС-К ученым секретарем НТС-К подготавливается очередное заседание НТС-К, повестка заседания утверждается председателем НТС-К.

4.5. Кроме плановых вопросов, в повестку заседания НТС-К могут вноситься другие вопросы, относящиеся к компетенции НТС-К.

4.6. Предложения по содержанию повестки для заседания НТС-К подаются членами НТС-К ученому секретарю не менее, чем за три рабочих дня до заседания НТС-К.

4.7. Материалы (тезисы докладов, справки, презентационные материалы и т.п., а также проект решения) к обсуждению на заседании НТС-К представляются ответственными лицами ученому секретарю НТС-К не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения заседания НТС-К.

4.8. На заседания НТС-К могут быть приглашены без предоставления права голоса члены научно-технического совета Института по вопросам научно-исследовательской деятельности, заинтересованные работники Института и его филиалов, представители государственных, коммерческих и общественных организаций, научных и учебных заведений.

При проведении предварительных защит диссертаций на заседания НТС-К могут приглашаться члены диссертационных советов Института.

4.9. Повестка, время и место заседания доводятся техническим секретарем НТС-К до членов НТС-К и приглашенных не позднее, чем за два рабочих дня до заседания, а в случае необходимости проведения внеочередного заседания – в течение трех часов после принятия решения.

4.10. Для проведения экспертизы кандидатских и докторских диссертаций решением НТС-К назначаются эксперты из числа квалифицированных ученых – членов НТС-К, диссертационных советов Института, представителей научных и учебных заведений, других организаций (по согласованию). Подготовленное экспертами заключение заслушивается на очередном заседании НТС-К и принимается во внимание при вынесении соответствующего решения.

4.11. Члены НТС-К вправе до начала заседания НТС-К ознакомиться с материалами, представляемыми на заседание НТС-К.

4.12. Заседание НТС-К является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов. О невозможности присутствовать на заседании по уважительным причинам член НТС-К обязан заблаговременно информировать председателя или ученого секретаря.

4.13. Регламент обсуждения вопросов, выносимых на заседание НТС-К, устанавливается в зависимости от их сложности.

4.14. Решения НТС-К по всем вопросам образовательной деятельности принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов

НТС, присутствующих на заседании.

4.15. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании НТС-К.

4.16. При необходимости рассмотрения на заседании НТС-К результатов выполнения диссертации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, с обсуждением таких сведений, обеспечивается соблюдение требований Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.11.2004 № 3-1, в соответствии с порядком выдачи заключений ФГУП «ВНИИ «Центр» по диссертациям, содержащим сведения, составляющие государственную тайну».

4.17. Заседание НТС-К, проходящее в открытом режиме, проводится с использованием устройства для записи и последующего воспроизведения звуковой информации.

4.18. По завершении каждого заседания НТС-К, в течение пяти рабочих дней с даты проведения заседания, техническим секретарем НТС-К (при необходимости с привлечением ученого секретаря НТС-К) оформляется протокол заседания, в котором излагается ход обсуждения и принятые решения, обязательные для исполнения. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании НТС-К, ученым секретарем НТС-К, присутствовавшими на заседании членами НТС-К и техническим секретарем. Выписки из протоколов заседаний НТС-К подготавливает ученый секретарь НТС-К, которые подписывают председательствующий на заседании НТС-К и ученый секретарь НТС-К. Выписки из протоколов доводятся ученым секретарем в трехдневный срок до подразделений Института и филиалов в части тех вопросов, которые непосредственно их касаются.

4.19. Принятые НТС-К решения могут освещаться в печатных и (или) интернет изданиях Института.