

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Ректор ОДЕКУ

Степаненко С.М.
2013 р.

“УЗГОДЖЕНО”

Проректор з наукової роботи
Тучковенко Ю.С.

ПОЛОЖЕННЯ про Науково-технічну раду Одеського державного екологічного університету

Положення про науково-технічну раду (НТР) розроблено у відповідності до вимог Законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про вищу освіту» визначає основні завдання, порядок діяльності та склад науково-технічної ради. Положення затверджується ректором університету.

1. Загальні положення

1.1 Науково-технічна рада є колегіальним дорадчим органом управління науковою і науково-технічною діяльністю університету при проректорі з наукової роботи університету, яка утворюється для обговорення найважливіших напрямів діяльності університету та погодженого вирішення питань, що належать до її компетенції. У своїй діяльності рада керується законом України "Про наукову і науково-технічну діяльність", "Про наукову й науково-технічну експертизу", наказами, постановами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, нормативними документами та стандартами, Статутом Одеського державного екологічного університету, а також цим Положенням.

1.2 Науково-технічна рада утворюється за наказом ректора строком на 2 роки з числа провідних вчених університету. Очолює НТР проректор з наукової роботи університету. До складу Ради включаються також начальник НДЧ, декан магістерської та аспірантської підготовки, голова Ради з науково-дослідної роботи студентів, голова Ради молодих вчених університету, Вчений секретар. Персональний склад ради затверджується наказом ректора за поданням проректора з наукової роботи.

1.3 Заступник Голови та Вчений секретар призначаються Головою НТР з осіб, які входять до її складу.

2. Завдання і функції Науково-технічної ради

2.1 Науково-технічна рада сприяє вирішенню завдань по:

- визначенню стратегії і тактики наукової діяльності НДЧ;
- аналізу проблем наукової діяльності університету;
- розвитку міжнародної наукової діяльності університету;

- розробці й впровадженню методологічних засад наукових досліджень;
- формуванню пріоритетів науково-технічного розвитку університету;
- розробці заходів щодо удосконалення наукової та міжнародної діяльності;
- підвищенню наукового рівня результатів досліджень та їх впровадженню;
- аналізу наукового рівня і якості виконання науково-дослідних робіт (НДР), відповідності їх результатів технічним завданням;
- аналізу результатів та удосконаленню діяльності аспірантури і докторантури університету;
- обговорення і затвердження планів роботи НДЧ, міжнародного відділу, організаційного відділу, Ради з науково-дослідної роботи студентів, Ради молодих вчених, заслуховування їх звітів про виконану роботу;
- організації та проведенню в університеті наукових і науково-технічних конференцій, виставок, конкурсів, олімпіад та інших наукових заходів.

2.2 На науково-технічну раду покладаються функції:

- розгляд концепцій, програм та пропозицій з перспективних напрямків розвитку наукової діяльності за напрямками спеціалізації університету;
- визначення науково-технічної політики університету;
- розгляд планів та звітів з напрямків роботи НДЧ, кафедр, Ради молодих вчених, Ради з науково-дослідної роботи студентів університету, міжнародного відділу;
- розгляд та затвердження тематик, технічних завдань, планів і звітів з НДР, які виконуються або пропонуються до виконання в університеті;
- оцінки проміжних та остаточних результатів науково-дослідних робіт, які виконуються в університеті в рамках програм різних рівнів, тематичного плану Міністерства освіти і науки, молоді та спорту, за грантами, госпдоговорами з замовниками, на кафедрах, у складі міжнародних консорціумів;
- підготовка рекомендацій щодо підвищення якості та наукового рівня результатів НДР, які виконуються в університеті, удосконалення форм і методів управління науково-дослідною роботою в університеті, підвищення технічного, методичного та інформаційного забезпечення НДР;
- розгляд питань, що стосуються організації діяльності аспірантури і докторантури, спеціалізованих вчених рад університету;
- розгляд організаційних питань, звітів та рішень науково-технічних конференцій, семінарів, конкурсів, олімпіад, які проводяться в межах університету;
- координація та організація взаємодії НДЧ університету з науковими підрозділами інших ВНЗ, науково-дослідними установами Національної академії наук України, міністерств та відомств в межах спільних наукових програм, угод про співробітництво;

- розгляд кандидатів, за поданням кафедр університету, деканату магістерської і аспірантської підготовки та відповідних рад, щодо отримання стипендій, премій і т.і. студентами, молодими вченими та науково-педагогічними працівниками університету за активну і результативну науково-дослідну роботу;
- розгляд та обговорення поточних питань організації наукової та науково-технічної діяльності університету.

3. Порядок роботи Науково-технічної ради

3.1 НТР працює за планом, який складається на навчальний рік на основі пропозицій проректора з наукової роботи, НДЧ, Ради молодих вчених, Ради з науково-дослідної роботи студентів, міжнародного відділу, Деканату магістерської та аспірантської підготовки, кафедр університету. Пропозиції до плану роботи розглядаються на засіданні НТР. Розроблений план роботи на поточний навчальний рік подається на затвердження ректору університету до 30 вересня.

3.2 Засідання НТР проводяться один раз на місяць. Порядок денний засідань НТР розробляє Вчений секретар НТР та затверджує Голова НТР. Питання порядку денного засідання НТР визначаються відповідно до плану роботи НТР.

3.3 Окремі питання, що виникають у процесі діяльності НДЧ та кафедр університету і не входять до плану роботи НТР, можуть включатися до порядку денного за згодою Голови НТР або для їх розгляду може бути призначене позапланове засідання НТР.

3.4 Підготовлені доповідачами відповідно до порядку денного матеріали для розгляду на засіданні НТР подаються Голові НТР або його заступнику, Вченому секретареві для узагальнення за 10 днів до засідання НТР. Для підготовки окремих питань, Головою можуть призначатися експерти або експертні групи зі складу НТР за напрямками науково-технічної діяльності.

3.5 Для оперативного розгляду та експертизи науково-технічних проектів зі складу НТР призначається науково-експертна група, яка працює на постійній основі. Висновки експертної групи набирають чинності після затвердження на засіданні НТР.

3.6 Матеріали для розгляду на позаплановому засіданні НТР або з питань, які не входять до плану роботи НТР, подаються Вченому секретареві або Голові НТР не пізніше ніж за 3 дні до засідання НТР.

3.7 На засідання НТР можуть бути запрошені фахівці університету та інших організацій.

3.8 Про час і порядок денний засідання НТР її членам, а також доповідачам за кожним питанням порядку денного повідомляється персонально за 3 дні до засідання НТР.

3.9 Підготовка технічних засобів для демонстрації матеріалів на засіданнях НТР, узгодження місця проведення засідання, інші організаційні заходи здійснюються під керівництвом Вченого секретаря НТР. Відповідні структурні підрозділи повинні надавати йому підтримку у вирішенні організаційних питань.

3.10 НТР має право ухвалювати рішення, якщо на засіданнях присутня половина її складу. Рішення НТР ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю членів НТР, присутніх на засіданні або таємним голосуванням, якщо цього потребує процедура.

3.11 Кожне засідання НТР протоколюється Вченим секретарем. Протягом 15 днів після засідання Вчений секретар складає друкований варіант протоколу засідання, який затверджує Голова НТР.

3.13 Рішення НТР набирають чинності після затвердження їх проректором з наукової роботи

4. Права та обов'язки керівництва НТР

4.1. Голова НТР діє від імені Науково-технічної ради на підставі цього Положення.

4.2. Голова НТР зобов'язаний забезпечувати виконання завдань і функцій, покладених на НТР та визначених цим Положенням, і відповідає за організацію роботи НТР.

4.3. За відсутності Голови НТР його права та обов'язки покладаються на заступника.

4.4. Вчений секретар НТР проводить організаційну роботу, яка забезпечує планомірну та ефективну діяльність НТР; здійснює контроль за підготовкою матеріалів до засідань НТР, веде протоколи засідань, опрацьовує проекти рішень, здійснює контроль за виконанням планів і рішень НТР, готує річні звіти про діяльність НТР.

Затвержено на засіданні науково-технічної ради університету 20 грудня 2012 р., протокол № 3.

Затвержено на засіданні Вченої ради університету 28 березня 2013 р., протокол № 3.