УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета КНИТУ-КАИ
Протокол № 1 от 30.01.2019
_____ А.Х. Гильмутдинов
Дата введения в действие:
«25» 02 2019 г.

Положение о научно-техническом совете КНИТУ-КАИ

Разработал	Должность	Дата	Подпись
А.В. Сыченкова	Секретарь НТС	24.01.2019	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Ф.М. Янбаев	Начальник УНИР	28.01.2019	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
С.А. Михайлов	Проректор по НиИД	28.01.19	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Р.Р. Файзуллин	Начальник ЮУ	29.01.19	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
А.Т. Козлова	Начальник ОМК	25.01.19	

Содержание

1	Назначение и область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения и сокращения	4
4	Научно-технический совет	5
4.1	Общие положения	5
4.2	Цель и задачи НТС	5
4.3	Порядок формирования НТС	7
4.4	Организация деятельности НТС	9
	Лист регистрации изменений и дополнений	11
	Лист ознакомления	12

1. Назначение и область применения

Настоящее Положение регламентирует порядок создания, деятельность, состав и полномочия научно-технического совета (далее - НТС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее - университет, КНИТУ-КАИ).

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

– Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

– ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

– ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования;

– ГОСТ РВ 0015-002-2012 Государственный военный стандарт. Система разработки и постановки на производство военной техники. Система менеджмента качества. Общие требования;

– Устав КНИТУ-КАИ.

3. Термины, определения и сокращения

3.1. В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Монография - научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам

Научно-исследовательская работа - комплекс теоретических и (или) экспериментальных исследований, проводимых с целью получения обоснованных исходных данных, изыскания принципов и путей создания (модернизации) продукции.

Опытно-конструкторская работа - комплекс работ по разработке конструкторской и технологической документации на опытный образец, изготовлению и испытаниям опытного (головного) образца (опытной партии), выполняемых для создания (модернизации) продукции.

3.2. В настоящем Положении использованы следующие обозначения и сокращения:

АН РТ – Академия наук Республики Татарстан;

НИР – научно-исследовательские работы;

НТС – научно-технический совет;

ОКР – опытно-конструкторские работы;

ОМК – отдел менеджмента качества;

РАН – Российская академия наук;

СМК – система менеджмента качества;

УНИР – управление научно-исследовательских работ.

4. Научно-технический совет КНИТУ-КАИ

4.1. Общие положения

4.1.1. В своей деятельности НТС руководствуется нормативно-правовыми документами Российской Федерации, регламентирующими деятельность в сфере образования и науки; решениями Ученого совета университета, уставом КНИТУ-КАИ, приказами ректора университета, а также распоряжениями проректора по научной и инновационной деятельности.

4.1.2. НТС взаимодействует с руководством университета и его структурными подразделениями, Ученым советом университета.

4.1.3. Основными принципами деятельности НТС являются равноправие членов, коллегиальность и гласность.

4.2. Цель и задачи НТС

4.2.1 Целью создания НТС является повышение эффективности научно-исследовательской работы преподавателей, научных сотрудников, докторантов, аспирантов, соискателей и обучающихся университета.

4.2.2. Задачами деятельности НТС являются:

– обеспечение интеграции научной деятельности с образовательным процессом;

– содействие подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации и повышению научной активности профессорско-преподавательского состава университета;

– осуществление организационно-методического руководства и координирование НИР и ОКР, проводимых в институтах, на факультете, кафедрах, в лабораториях и иных структурных подразделениях университета;

– рассмотрение вопросов сотрудничества с научными, проектно-конструкторскими, технологическими организациями и промышленными предприятиями с целью совместного решения важнейших научно-технических задач, создания новых технологий и расширения использования разработок университета в производстве.

4.2.3. НТС рассматривает следующие вопросы:

– планирования, организации, выполнения и реализации результатов НИР и ОКР работ;

– подготовки научно-педагогических кадров и повышения квалификации;

– предоставления права научного руководства подготовкой диссертационных работ на соискание ученой степени кандидата наук;

– представления законченных диссертационных работ на соискание ученой степени кандидата наук и на соискание ученой степени доктора наук, выполненных на базе КНИТУ-КАИ;

– выдвижения работ на соискание премий Российской Федерации и международных премий; премий и стипендий РАН и АН РТ;

– учета результатов интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат КНИТУ-КАИ;

– рассмотрения результатов научных исследований, проектных разработок и изысканий, выполняемых в КНИТУ-КАИ (в том числе работ, выполняемых с участием и под контролем Военного представительства

Министерства обороны Российской Федерации); экспертизы проектов, предлагаемых подразделениями университета для включения в федеральные и ведомственные целевые программы, и выработки рекомендаций для их конкурсного отбора;

– формирования перечня научных изданий (монографий), рекомендованных к печати в издательстве КНИТУ-КАИ;

– отбора проектов для формирования перечня НИР, выполняемых КНИТУ-КАИ в рамках базовой части государственного задания.

4.3. Порядок формирования НТС

4.3.1 НТС создается, ликвидируется приказом ректора на основании решений Ученого совета университета.

4.3.2 Членами НТС могут быть ведущие ученые и высококвалифицированные специалисты кафедр, а также представители других подразделений университета, активно участвующие в научно-исследовательской работе университета.

4.3.3 В состав НТС входят: председатель - проректор по научной и инновационной деятельности, заместитель председателя – начальник УНИР, секретарь, члены научно-технического совета. Состав НТС утверждается ректором университета на 3 года.

4.3.4 Председатель:

– организует работу НТС;

– обеспечивает функционирование совета;

– утверждает план работы НТС;

– утверждает повестку дня заседания НТС;

– представляет НТС во взаимоотношениях со сторонними организациями;

– подписывает протокол заседания НТС;

– выносит вопросы на рассмотрение ученого совета КНИТУ-КАИ;

– контролирует выполнение решений НТС.

4.3.5 Секретарь НТС выполняет следующие функции:

– ведет учет и осуществляет хранение входящей документации и копий исходящей документации НТС;

– обеспечивает хранение протоколов заседаний НТС, копий документов, принятых НТС;

– извещает членов НТС и лиц, приглашенных 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.

– ведет, оформляет и подписывает протоколы заседания НТС.

4.3.6 Решения совета оформляются протоколами, которые хранятся у секретаря НТС в соответствии с номенклатурой дел УНИР.

4.3.7 Председатель НТС отчитывается перед Ученым советом КНИТУ-КАИ не реже одного раза в год о проделанной работе.

4.4.Организация деятельности НТС

4.4.1 Заседания НТС проводятся в соответствии с календарным планом или созываются председателем НТС по мере необходимости.

4.4.2 Всем членам НТС предоставляется возможность предварительно ознакомиться с утвержденной повесткой дня предстоящего заседания вместе с прилагающимися материалами.

4.4.3 Члены НТС вправе представлять секретарю НТС свои замечания и предложения по повестке дня заседания. Все поступившие замечания и предложения обобщаются и передаются секретарем НТС председателю НТС. При наличии кворума по решению присутствующих на заседании членов НТС повестка дня данного заседания может быть изменена, в том числе дополнена.

4.4.4 Заседание НТС является правомочным, если в нем участвует более 1/2 от общего числа (списочного состава) членов НТС. Голосование проводится отдельно по каждому вопросу повестки дня.

4.4.5 Каждый член НТС голосует только лично от своего имени. Передача членом НТС своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя НТС.

4.4.6 Решение НТС вступает в силу после голосования (тайного или открытого), если за него подано более 50% голосов от принявших в голосовании членов совета.

4.4.7 Заседание НТС, а также результаты голосования членов НТС оформляются протоколом, который подписывается председателем НТС и

секретарем НТС. В протоколе заседания обязательно должны быть указаны следующие сведения:

- дата, время и место проведения заседания;
- члены НТС, приглашённые, принявшие участие в заседании;
- суть рассматриваемого вопроса;
- содержание вынесенных на голосование проектов решений;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня.

5. Заключительные положения

Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом университета.

Лист регистрации изменений и дополнений

№ изменения	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись