

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАУКОВО-ТЕХНІЧНУ РАДУ УНІВЕРСИТЕТУ
(нова редакція)

Затверджено

Вченою радою Уманського державного
педагогічного університету імені Павла Тичини
(протокол № 1 від 27 серпня 2021 р.)

Голова вченої ради

проф. Безподний О.І.

Набуває чинності згідно з наказом ректора
Від «31» серпня 2021 р. № 967/оф

Умань 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Науково-технічна рада (НТР) утворюється відповідно до ст. 38 «Робочі та дорадчі органи» Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року № 1566-VII та згідно з п. 6.11.2 Статуту Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29 січня 2021 року № 120.

1.2. НТР є колегіальним науково-консультаційним і дорадчим органом вченої ради Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини (далі – Університет) з питань визначення стратегії та напрямів наукової та науково-технічної діяльності Університету.

1.3. Положення визначає основні повноваження, принципи формування та організацію діяльності НТР.

1.4. У своїй діяльності НТР керується законодавством України, наказами та інструкціями Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, Положенням про наукову, науково-технічну діяльність в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини, наказами ректора та цим Положенням.

1.5. Положення схвалюється НТР, затверджується ухвалою вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

1.6. Зміни та доповнення до цього Положення оформляються шляхом викладення його в новій редакції та затверджуються у тому ж порядку, що й саме Положення.

2. СКЛАД НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ РАДИ

2.1. НТР підзвітна ректору, проректору з наукової роботи і діє на громадських засадах.

2.2. Персональний склад НТР включає представників із числа висококваліфікованих науковців Університету (керівники наукових шкіл, науково-дослідних лабораторій/центрів, представників факультетів/інституту, що мають вагомі наукові здобутки), у тому числі голову та заступника НТР. Для організаційного забезпечення роботи НТР призначається секретар.

2.3. Склад та зміни до складу НТР формує проректор з наукової роботи Університету і подає свої пропозиції ректору для затвердження.

2.4. Склад НТР затверджується наказом ректора Університету терміном на п'ять років.

2.5. Головою НТР є проректор з наукової роботи, секретарем – провідний фахівець відділу наукового та науково-технічного розвитку.

2.6. Квота на представництво у НТР становить 2 особи від факультету/інституту.

2.7. Ротація членів НТР відбувається щорічно (за необхідності) на початку навчального року.

2.8. До складу НТР за посадою входять також:

- начальник відділу наукового та науково-технічного розвитку;
- начальник редакційного відділу;
- голови спеціалізованих учених рад;
- завідувач відділу аспірантури та докторантури;
- начальник відділу міжнародних зв'язків;
- директор бібліотеки;
- голова Ради молодих науковців;
- голова Студентського наукового товариства.

2.9. Заступника голови НТР обирають на першому засіданні поточного року з числа членів НТР.

2.10. Заступник голови НТР разом із головою організовує роботу НТР, замінює голову ради в разі його відсутності, за дорученням голови ради готує проведення засідань ради.

2.11. Секретар НТР веде протоколи засідань і всю документацію НТР, забезпечує своєчасне інформування структурних підрозділів Університету та членів НТР про засідання НТР.

2.12. До участі в засіданнях НТР, відповідно до порядку денного, можуть бути запрошеними науково-педагогічні працівники та представники структурних підрозділів Університету.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ РАДИ

3.1. Визначення перспективних напрямів наукової, науково-технічної діяльності Університету відповідно до пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки України.

3.2. Аналіз та координація наукової і науково-технічної діяльності в Університеті за пріоритетними напрямками розвитку науки і техніки в Україні.

3.3. Підготовка і здійснення заходів для вирішення найважливіших науково-технічних проблем, визначених державними цільовими науково-технічними програмами, постановами Кабінету Міністрів України, координаційними планами Міністерства освіти і науки України, а також регіональними науково-технічними програмами і планами.

3.4. Обговорення проектів нормативних документів, що стосуються наукової та науково-технічної діяльності, підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів.

3.5. Затвердження результатів першого етапу конкурсного відбору проектів наукових досліджень і розробок, що виконуються за рахунок коштів загального фонду державного бюджету.

3.6. Здійснення наукової, науково-технічної оцінки тематики та результатів виконання науково-дослідних робіт, затвердження тематичних планів та наукових керівників науково-дослідних робіт, які виконуються за рахунок коштів державного бюджету, фізичних або юридичних осіб.

3.7. Рекомендація робіт наукових колективів та окремих вчених для участі у наукових конкурсах різних рівнів.

3.8. Аналіз підсумків наукової, науково-технічної діяльності структурних підрозділів Університету; стану виконання науково-дослідних робіт, що фінансуються за рахунок загального фонду державного бюджету та за рахунок коштів юридичних і фізичних осіб, грантів, премій, стипендій; формування пропозицій підвищення ефективності навчально-дослідницької роботи в Університеті.

3.9. Заслуховування щорічних звітів керівників науково-дослідних лабораторій/центрів, наукових шкіл, а також структурних підрозділів, підпорядкованих проректору з наукової роботи.

3.10. Контроль за виконанням міжнародних наукових угод та договорів.

3.11. Аналіз і координація діяльності редакційних колегій наукових видань Університету.

3.12. Рекомендації до друку наукової та навчальної літератури.

3.13. Надання пропозицій з відкриття спеціальностей в аспірантурі і докторантурі.

3.14. Рекомендація до затвердження вченою радою Університету тем дисертацій здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях вищої освіти; призначення наукових керівників (консультантів) та внесення змін щодо наукового керівництва/консультування.

3.15. Заслуховування звітів докторантів, які працюють над виконанням дисертаційних робіт на здобуття наукового ступеня доктора наук.

3.16. Розробка рекомендацій для вдосконалення діяльності спеціалізованих вчених рад Університету.

3.17. Аналіз стану підготовки кадрів вищої кваліфікації та ефективності використання наукового потенціалу; підготовка рекомендацій для підвищення ефективності аспірантури і докторантури Університету.

3.18. Надання рекомендацій ректору Університету про відзначення науково-педагогічних працівників/студентів, що досягли значних успіхів у науково-дослідній роботі.

3.19. Атестація стипендіатів Кабінету Міністрів України, Президента України, Верховної Ради України.

3.20. Висунення кандидатур на присвоєння державних нагород за наукові досягнення, призначення державних стипендій видатним діячам освіти і науки.

3.21. Аналіз стану студентської наукової роботи й ефективності діяльності Студентського наукового товариства та аспірантів.

3.22. Аналіз стану роботи з обдарованою молоддю й ефективності діяльності Ради молодих науковців.

3.23. Рекомендації наукових проєктів до участі у конкурсах на здобуття Державних премій у галузі науки та техніки, щорічних премій Президента

України в галузі науки і техніки, премій імені видатних учених, грантів, а також на участь у конкурсах, що проводяться Національною академією наук України, Міністерством освіти і науки України, Національним фондом досліджень тощо.

3.24. Розгляд та обговорення питань, що стосуються поточних питань організації наукової, науково-технічної діяльності університету.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НТР

4.1. Формою роботи НТР є засідання. Засідання НТР проводить голова або, за його дорученням, заступник, відповідно до затвердженого плану роботи Ради, як правило у третій четвер місяця (але не рідше, ніж один раз на два місяці).

4.2. НТР працює за річним планом, складеним на основі пропозицій відділу наукового та науково-технічного розвитку і структурних підрозділів Університету.

4.3. План роботи НТР складається на навчальний рік, ухвалюється на засіданні ради та затверджується ректором Університету.

4.4. Чергові засідання НТР проводяться згідно з порядком денним, який секретар формує відповідно до затвердженого плану роботи на навчальний рік та поданих матеріалів, погоджує із головою НТР, забезпечує ознайомлення членів НТР з порядком денним не пізніше, ніж за 3 дні до проведення ради.

4.5. Окремі питання, що виникають у процесі діяльності Університету і не входять до плану роботи НТР, можуть включатися до порядку денного за згодою Голови НТР або для їх розгляду може бути призначене позачергове засідання НТР, скликане головою.

4.6. Про зміни до порядку денного засідання НТР інформує головуєчий на початку засідання.

4.7. Реєстрація членів НТР, що беруть участь у засіданні, здійснюється секретарем.

4.8. Для підготовки та розгляду окремих питань голова НТР може створювати комісії та робочі групи з членів НТР та інших науковців.

4.9. Засідання НТР може відбуватися у дистанційному режимі з використанням програмних засобів, що дозволяють проводити відеоконференції із забезпеченням ідентифікації учасників.

4.10. Рішення НТР приймає при наявності 2/3 від затвердженого складу членів ради в результаті відкритого голосування (за необхідності – таємного голосування, якщо це передбачено іншими нормативними документами). Голосування може відбуватися дистанційно, за умови забезпечення ідентифікації учасників.

4.11. Члени НТР голосують особисто. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос голови ради (у разі його відсутності – заступника голови).

4.12. Матеріали для розгляду на НТР (затвердження/зміни теми

дисертаційного дослідження, рекомендування до друку наукових, навчальних праць тощо) подають не пізніше, ніж за 5 днів до дати проведення засідання НТР.

4.13. Члени НТР та інші особи, які подають документи на розгляд НТР, запрошуються на засідання не пізніше, ніж за 3 дні до його проведення.

4.14. Рішення НТР оформляють у вигляді протоколів.

4.15. Протоколи засідань НТР підписує голова (заступник голови) та секретар НТР. Окремі рішення НТР оформляються у вигляді витягів з протоколів засідань, які скріплюються підписами голови НТР та секретаря.

4.16. Відповідальність за виконанням рішень НТР покладається на осіб, які зазначені у рішеннях. Контроль за виконанням доручень Голови, які даються на засіданнях, облік і зберігання протоколів забезпечується секретарем НТР.

4.17. Рекомендації та рішення НТР є основою для прийняття рішень вченої ради Університету, видання наказів та розпоряджень по Університету.

5. ПРАВА ЧЛЕНІВ НТР

5.1. Члени НТР мають право брати участь у підготовці та проведенні засідань НТР, формування порядку денного, обговорені питань винесених на розгляд НТР, вносити пропозиції до ухвали НТР, на висловлювання своєї волі при голосуванні, стримувати інформацію з усіх питань, що належить компетенції НТР.

5.2. Члени НТР можуть скласти свої повноваження в будь-який час, повідомивши про це в письмовій формі її голову.

6. ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НТР

6.1. Брати активну участь у діяльності НТР, її засіданнях.

6.2. Приймати обґрунтовані, об'єктивні рішення щодо питань, які винесені на розгляд НТР.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи

Юрисконсульти



Т. Л. Годованюк

Р. М. Кравченко