

Павлодарский педагогический университет имени Ө. Марғұлан

**УТВЕРЖДАЮ**

Член правления,  
проректор по научной работе  
Б. Есенгельдин  
04 01 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

г. Павлодар



## **1 Общие положения**

1.1 Научно-технический совет (далее - НТС) является научно-методическими экспертно-консультативным органом университета.

1.2 НТС в своей деятельности руководствуется Законом Республики Казахстан «Об образовании», «О науке», другими нормативными правовыми актами, Уставом вуза и настоящим Положением.

1.3 Положение о научно-техническом совете Павлодарского педагогического университета имени Ә. Марғұлан (далее - ППУ) разработано в соответствии Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании», Законом Республики Казахстан от 18 февраля 2011 года № 407-IV «О науке».

1.4 Целью деятельности НТС является: повышение эффективности учебно- научной, научно-исследовательской и инновационной деятельности университета активизация научно-исследовательской деятельности профессорско- преподавательского состава (далее - ППС) вуза, формирование и реализация научной политики университета – популяризация научных достижений университета в научно-образовательном пространстве Казахстана, стран ближнего и дальнего зарубежья.

## **2 Основные задачи**

2.1 Обеспечение участия научно-педагогических кадров университета в создании научной продукции и повышение конкурентоспособности результатов научных исследований.

2.2 Рассмотрение предложений по участию структурных подразделений ППУ в международных, республиканских, региональных и отраслевых научно-технических программах.

2.3 Рассмотрение стратегических и текущих вопросов и координация научно-исследовательской деятельности вуза.

2.4 Оценка эффективности НИР молодых ученых и обучающихся.

2.5 Экспертиза заявок, анализ и оценка результатов НИР и опытно-конструкторских работ, выполняемых в структурных подразделениях университета.

2.6 Содействие развитию эффективного сотрудничества ППУ с ведущими научными центрами в Казахстане, в странах ближнего и дальнего зарубежья, в том числе в рамках международных программ и проектов.

## **3 Функции**

3.1 Проведение экспертизы и отбора предложений по научным проектам.



- 3.2 Оценка результатов выполнения НИР по хоздоговорным и госбюджетным темам.
- 3.3 Осуществление мониторинга НИР.
- 3.4 Выработка рекомендаций и предложений по улучшению научной деятельности.
- 3.5 Координация научно-исследовательской деятельности вуза.

#### **4 Состав**

4.1 В состав НТС по должности входят: председатель – проректор по научной работе; директор департамента по поддержке исследований; постоянные члены, которые вводятся в состав НТС на основании представлений структурных подразделений университета из числа ведущих ученых и специалистов, а также технический секретарь.

4.2 Персональный состав НТС, в том числе кандидатура заместителя председателя НТС, рассматриваются на первом заседании НТС, и на основании принятого решения утверждается приказом ректора.

4.3 Члены НТС ежегодно назначаются и освобождаются от обязанностей по представлению председателя НТС приказом ректора ППУ.

4.4 Председатель НТС направляет и организует работу совета, представляет НТС в органах управления образованием, осуществляет связь с заинтересованными учреждениями, организациями, привлекает ППС вуза для работы в его советах и комиссиях.

4.5 В случае отсутствия председателя НТС руководство работой НТС осуществляет заместитель председателя НТС.

#### **5 Порядок работы**

5.1 Заседания НТС проводятся в соответствии с планом работы, утверждаемым проректором по научной работе. По мере необходимости проводятся внеочередные заседания НТС.

5.2 Заседание НТС проводится не реже 1 раза в три месяца.

5.3 Технический секретарь осуществляет текущую работу по подготовке (извещения членов НТС об очередных заседаниях) и проведению заседаний НТС.

5.4. Протоколы заседаний НТС, оформление и рассылку документации обеспечивает технический секретарь НТС.

5.5 По результатам рассмотренных вопросов на заседании НТС большинством голосов присутствующих членов принимаются рекомендации НТС и оформляются протоколом. Протоколы заседания и решения НТС подписываются председателем и секретарем НТС.

5.6 Решения принимаются, если на заседании присутствует не менее половины постоянных членов НТС; решение считается принятым, если за него проголосовало не менее  $2/3$  присутствующих постоянных членов НТС.



5.7 Каждый член НТС обязан посещать все заседания НТС, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

5.8 НТС взаимодействует с другими структурными подразделениями вуза.

5.9 НТС имеет право:

- принять решения о реорганизации НТС;
- внести изменения и дополнения в настоящее Положение;
- утверждать отчет НТС о проделанной работе;
- пользоваться информационно-техническими ресурсами, имеющимися в университете;
- избирать и быть избранным в руководящие органы НТС;
- запрашивать и получать в установленном порядке от руководства структурных подразделений университета необходимую информацию;
- вносить предложения по совершенствованию научной работы структурных подразделений вуза;
- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию НТС;
- заслушивать отчеты о научной работе высших школ, научных центров.

5.10 Ответственность НТС:

- обеспечение установленного порядка работы с документами;
- выполнение указаний и поручений руководства;
- достоверность отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых НТС;
- обеспечение сохранности материальных ценностей и порядка ведения материалов и документации всех заседаний НТС;
- соблюдение необходимых условий при проведении заседаний совета, научных мероприятий;
- соблюдение правил внутреннего распорядка;
- соблюдение служебной этики.

5.11 Ответственным за ведение и оформление документации является технический секретарь НТС.

5.12 Срок хранения документации – 1 год.

5.13 Место хранения документации – у технического секретаря НТС.