

КОПІЯ



ДСНС України
ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ
(ЛДУБЖД)

НАКАЗ

Львів

№ 4200

28 лютого 2020р.

(з основної діяльності)

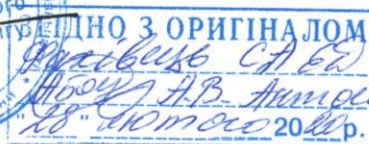
Про затвердження Положення
«Про науково-технічну раду
Львівського державного
університету безпеки
життєдіяльності» та її складу

Відповідно до рішення Вченої ради університету (протокол №6 від 26.02.2020 р.) щодо затвердження Положення «Про науково-технічну раду Львівського державного університету безпеки життєдіяльності»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення «Про науково-технічну раду Львівського державного університету безпеки життєдіяльності» (далі – Положення), що додається.
2. Керівникам навчально-наукових інститутів, кафедр та структурних підрозділів Львівського державного університету безпеки життєдіяльності забезпечити дотримання вимог цього Положення.
3. Затвердити склад науково-технічної ради Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (далі – Склад), що додається.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора університету з науково-дослідної роботи полковника служби цивільного захисту КУЗІКА Андрія Даниловича.

Ректор



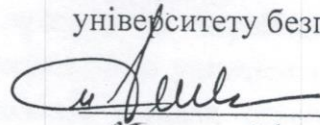
Мирослав КОВАЛЬ

001388

КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Львівського державного
університету безпеки життєдіяльності



Мирослав КОВАЛЬ

«28» 02 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про науково-технічну раду
Львівського державного університету безпеки життєдіяльності

СХВАЛЕНО

Рішенням Вченої ради
Львівського державного
університету безпеки життєдіяльності
протокол № 6 від 26 лютого 2020 р.

Львів
2020

1. Загальні положення

1.1. З метою виконання стратегії та вироблення напрямів провадження наукової діяльності Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (далі – Університет) на громадських засадах створюється дорадчий орган – науково-технічна рада (НТР), що передбачено Статутом, та на підставі ст. 38 Закону України Про вищу освіту.

1.2. НТР забезпечує захист прав та інтересів осіб, які навчаються або працюють в Університеті, щодо питань наукової діяльності, підтримки наукоємних ідей, інновацій та обміну знаннями.

1.3. Прийняті НТР рішення можуть бути реалізовані наказами ректора чи розпорядженнями проректора з науково-дослідної роботи.

1.4. Діяльність НТР здійснюється відповідно до законодавства України, згідно з вимогами Міністерства освіти і науки України, Положення про організацію наукової і науково-технічної діяльності в ДСНС України (наказ МВС України 02.04.2018 № 265), цього Положення та інших нормативних актів Університету.

2. Завдання, сфера повноважень і види діяльності НТР

2.1. Науково-технічна рада розглядає та схвалює:

- програми науково-дослідних робіт, плани, проміжні та заключні звіти з виконання ініціативних, планових та госпдоговірних науково-дослідних робіт;
- методики науково-технічних досліджень та випробовувань, тощо;
- рекомендації щодо вдосконалення, проведення, організації, планування та координації наукових досліджень; створення нової та реорганізації існуючої інфраструктури забезпечення наукової діяльності;
- створену відділом організації науково-дослідної діяльності (далі – ВОНДД) базу даних результатів пошукових та прикладних робіт, пропозиції щодо їх впровадження у виробництво та навчальний процес;
- результати наукової роботи й ефективність діяльності Наукового товариства студентів, курсантів, ад'юнктів, докторантів і молодих вчених ЛДУБЖД (Наукове товариство) і розробляє пропозиції щодо розвитку їх наукових досягнень;
- обговорює поточні питання наукової діяльності;
- прийняття рішень про надання академічних відпусток ад'юнктам і докторантам, про продовження терміну навчання, а також дострокового відрахування з ад'юнктури та докторантури за невиконання індивідуального плану роботи;
- наукових звітів вчених, які працюють над дисертацією на здобуття наукового ступеня доктора наук та доктора філософії (кандидата наук);

- визначення організаційних форм та порядку участі науково-технічних працівників університету у наукових та освітніх проектах;
- складання та видання інформаційно-рекламних збірників (довідників), завершених науково-технічних розробок, патентів, ліцензій, винаходів, скеровує їх для ознайомлення та практичної реалізації на комерційних умовах зацікавленими організаціями, міністерствами, відомствами та фірмами, в тому числі закордонними, за умови дотримання права інтелектуальної власності розробника.

2.2. Науково-технічна рада вивчає та вносить пропозиції на розгляд Вченої ради Університету щодо:

- підсумків науково-дослідної діяльності і оцінювання результатів роботи кафедр, наукових підрозділів та наукових напрямів, опрацьовані ВОНДД;
- необхідності створення в Університеті різних форм реалізації науково-дослідних робіт: технопарків, інноваційних центрів, фірм, дослідно-конструкторських виробництв, малих та спільних підприємств науково-технічного характеру, тощо;
- планів та результатів найбільш важливих наукових досліджень, тем дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора наук та доктора філософії (кандидата наук);
- вдосконалення механізму розподілу базового та додаткового фінансування;
- рекомендації до друку наукових видань, монографій;
- кандидатів для зарахування в ад'юнктуру, докторантуру з числа випускників навчального закладу та затвердження планів роботи ад'юнктів, докторантів;
- відкриття спеціальностей в ад'юнктурі і докторантурі;
- заохочення за результатами наукових досліджень.

3. Структура та керівні органи НТР

3.1. НТР підзвітна ректору, проректору з науково-дослідної роботи і діє на громадських засадах.

3.2. Персональний склад НТР включає представників з числа вчених з наукових підрозділів (лабораторій, кафедр, відділів, інститутів) університету, у тому числі голову, заступника, секретаря та провідних наукових працівників від кожної кафедри, інституту, відділу.

До провідних наукових працівників підрозділів (лабораторій, кафедр, відділів, інститутів) університету належать за посадою: професор, доцент, наукові співробітники (головний, провідний, старший, молодший), завідувач (начальник), заступник завідувача (начальника), начальник інституту, заступник начальника інституту з навчально-наукової роботи, відповідальний за звітність з науково-дослідної діяльності.

Склад та зміни до складу НТР формує проректор з науково-дослідної роботи

Університету і подає свої пропозиції ректору для затвердження.

Склад НТР затверджується наказом ректора університету.

3.3. Головою НТР є проректор з науково-дослідної роботи, заступником – начальник ВОНДД, завідувач кафедри, секретарем – старший науковий співробітник ВОНДД.

3.4. Член НТР може бути виведений зі складу рішенням ради за недоліки в організації роботи, незадовільний морально-психологічний стан у колективі, три пропуски засідань протягом року без поважних причин.

3.5. У роботі НТР можуть приймати участь сторонні зацікавлені особи.

4. Організація роботи

4.1. НТР здійснює діяльність на принципах колегіальності.

4.2. Засідання НТР веде її голова або заступник голови.

4.3. НТР збирається на засідання не менше, ніж один раз на місяць. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання може бути скликане з ініціативи її членів.

4.4. Питання на засіданнях НТР розглядається згідно з планом роботи. Проект порядку денного кожного засідання НТР складається секретарем на підставі матеріалів, які плануються до розгляду. Пропозиції до плану роботи чергового засідання мають право внести ректор, проректори, члени НТР.

4.5. За дорученням голови НТР підготовку матеріалів до розгляду конкретного питання на засіданнях НТР забезпечують керівники структурних підрозділів спільно з ВОНДД).

4.6. Керівники, які готують матеріали до засідання НТР, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, яка підлягає обговоренню, та розроблення конкретних письмових пропозицій для його реалізації.

4.7. Рішення НТР набирають чинності з моменту їх прийняття, якщо не встановлено іншого терміну введення цих актів або окремих їх пунктів у дію. Рішення з будь-якого питання приймається на засіданні після обговорення.

4.8. Робота НТР ведеться державною мовою. На початку засідання розглядаються і затверджуються порядок денний та регламент роботи. Час, який надається для доповіді, переважно, становить до 20 хв, співдоповіді – до 10 хв, виступів – до 5 хв і повторних виступів (заключного слова) – до 2 хв.

4.9. На засіданні НТР ведеться протокол, оформлення якого покладається на секретаря НТР. Протоколи НТР підписує її голова та секретар. Рішення або витяг з протоколу надаються виконавцям і керівникам зацікавлених підрозділів.

4.10. Відповідальність за виконання рішень НТР покладається на осіб, які зазначені у рішеннях. Контроль за виконанням доручень голови, які даються на засіданнях, облік і збереження протоколів забезпечуються секретарем НТР.

4.11. Рішення НТР правочинне, якщо на засіданні були присутні не менше двох третин від її складу. Рішення НТР вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини від загальної чисельності ради, які брали участь у засіданні.

4.12. Головуючий на засіданні НТР:

- відкриває, закриває та неупереджено веде засідання, оголошує порядок денний, перерви в засіданні НТР;
- організовує розгляд питань;
- надає слово для доповіді (співдоповіді), виступу, оголошує наступного промовця, слідкує за регламентом;
- виносить на обговорення проекти рішень;
- робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити.

4.13. Секретар НТР у своїй роботі підпорядковується голові НТР, виконує такі обов'язки:

- забезпечує проведення засідань НТР відповідно до плану, допрацьовує та візує її рішення;
- організаційно забезпечує проведення експертизи розгляду актуальних питань наукової діяльності, які не можуть бути вирішені в робочому порядку і потребують оперативного колективного обговорення;
- відповідає за складання календарних планів роботи НТР, розробляє пропозиції щодо плану роботи НТР, порядку денного засідань та проектів рішень ради;
- організовує та здійснює контроль за виконанням рішень НТР, веденням її документації та оформленням матеріалів;
- готує у межах своєї компетенції пропозиції до проектів положень, інструкцій щодо наукової роботи;
- здійснює функції виконавчого органу НТР.

5. Порядок підготовки і проведення засідань НТР

5.1. Засідання НТР скликаються головою НТР.

5.2. Питання на засіданнях НТР розглядаються згідно з планом роботи, який затверджується головою ради на календарний рік (семестр), а якщо вони внесені додатково – радою під час засідання.

5.3. Проект порядку денного кожного чергового засідання НТР складає секретар НТР на підставі плану роботи і матеріалів, які підготовлені й оформлені відповідно до вимог цього Положення не пізніше, ніж за 5 днів до засідання НТР. Секретар НТР погоджує порядок денний з головою ради.

5.4. Всі члени НТР та запрошені на засідання повинні ознайомитися з порядком денним і відповідними матеріалами.

5.5. Секретар НТР оголошує про дату та час засідання НТР за п'ять днів до його проведення.

Проректор університету
з науково-дослідної роботи
полковник служби цивільного захисту

Андрій КУЗИК

