



СИСТЕМА
МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ПЛ СМК НГПУ
550150-2202-2019

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета НГПУ

от 26 июня 2019 г. № 10

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КООРДИНАЦИОННОМ СОВЕТЕ ПО НАУКЕ**

ПЛ СМК НГПУ 550150-2202-2019

Предисловие

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ».

Сведения о документе

РАЗРАБОТАН рабочей группой под руководством Майера Б.О., д-ра филос. наук, проф., проректора по научной работе

ВНЕСЕН управлением менеджмента качества

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 01.07.2019 (приказ от 27.06.2019 №218-НД)

ВВЕДЕН ВЗАМЕН ПЛ СМК НГПУ 550150-2201-18 Положение о Координационном совете по науке

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

Барматина И.В., канд. пед. наук, начальник управления менеджмента качества

Члены экспертной группы:

Шульга А.А., канд. пед. наук, начальник правового управления

Изменения к настоящему положению утверждаются на заседании ученого совета НГПУ в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0103-2019 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования. Информация об изменениях рассылается по подразделениям и размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в разделе Система менеджмента качества. Изменения вносятся в электронную версию документа, размещенного на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ», в сроки, установленные приказом ФГБОУ ВО «НГПУ».

1 Область применения

1.1 Настоящее положение регламентирует правовой статус Координационного совета по науке, устанавливает его задачи, функции, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с подразделениями ФГБОУ ВО «НГПУ» и сторонними организациями.

1.2 Настоящее положение распространяется на членов Координационного совета по науке.

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

СТО СМК НГПУ 424162-0204-2019 Делопроизводство

3 Обозначения и сокращения

В настоящем положении применяются следующие обозначения и сокращения:

СМК – система менеджмента качества ФГБОУ ВО «НГПУ»

ФГБОУ ВО «НГПУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет»

4 Общие положения

4.1 Координационный совет по науке (далее – КСН) является коллегиальным органом управления научно-исследовательской деятельностью ФГБОУ ВО «НГПУ», функционирующим на общественных началах.

4.2 КСН создан для повышения эффективности научно-исследовательской деятельности как отдельного процесса, так и в качестве подпроцесса, включенного в реализацию программ высшего образования и дополнительного образования.

4.3 Деятельность КСН регламентируется законодательством Российской Федерации в области научной и образовательной деятельности, Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ» и документами СМК.

5 Основные направления деятельности

Основными направлениями деятельности КСН являются:

- а) определение стратегии развития направлений научной деятельности университета;
- б) содействие реализации федеральной и региональной научно-технической политики в области интеграции образования и науки;

ПЛ СМК НГПУ 550150-2202-2019

- в) координация научно-исследовательской деятельности подразделений ФГБОУ ВО «НГПУ», включая перспективное научное прогнозирование;
- г) формирование модели единой информационной системы управления научно-исследовательской деятельностью;
- д) экспертиза пакета документов, предоставляемых для открытия научной школы на базе университета, и подготовка мотивированного обоснования для ученого совета НГПУ;
- е) оценка соответствия предложений подразделений о проведении научно-исследовательских работ, финансируемых из фонда университета, комплексу требований, предъявляемых к приоритетным направлениям научной деятельности;
- ж) подготовка рекомендаций об использовании результатов фундаментальных исследований для решения проблем прикладного характера;
- и) изучение и обобщение опыта организации планирования и координации научно-исследовательских работ в университете, разработка мероприятий по его реализации;
- к) издание научных и информационно-аналитических материалов по направлениям деятельности КСН;
- л) организация и проведение совещаний, конференций, семинаров и школ по проблемам, относящимся к компетенции КСН;
- м) проведение экспертизы документов СМК, регламентирующих процессы подготовки кадров высшей квалификации и научно-исследовательской деятельности;
- н) анализ данных о функционировании научных школ, научно-исследовательских лабораторий и научно-образовательных центров;
- п) отбор заявок на выполнение государственного задания по научно-исследовательской работе;
- р) приёмка результатов выполненных научно-исследовательских работ в рамках государственного задания.

6 Функции

6.1 Управленческая функция КСН: разработка и внедрение процедур, регламентирующих научно-исследовательскую деятельность университета; реализация Политики и целей университета в области качества образовательных услуг.

6.2 Информационно-аналитическая функция КСН: проведение экспертизы пакета документов по направлениям деятельности КСН; анализ и распространение передового опыта организации научно-исследовательских работ.

7 Организационная структура

7.1 КСН формируется из ведущих ученых ФГБОУ ВО «НГПУ», достигших значимых результатов в перспективных для университета направлениях научных исследований.

7.2 В состав КСН входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены КСН.

7.3 Председателем КСН является проректор по научной работе. Заместитель председателя КСН и ответственный секретарь назначаются по представлению председателя.

7.4 Персональный состав КСН утверждается приказом ФГБОУ ВО «НГПУ». Предложения об изменении состава КСН вносятся членами КСН, обсуждаются на заседании и, при положительном решении, утверждаются приказом ФГБОУ ВО «НГПУ».

7.5 В случае отсутствия председателя КСН его функции исполняет заместитель председателя КСН.

7.6 Председатель КСН определяет круг полномочий каждого члена КСН, которые фиксируются в протоколе заседания КСН. Полномочия пересматриваются по мере необходимости.

7.7 В случае систематического неучастия члена КСН в деятельности КСН председатель КСН имеет право поставить вопрос об исключении данного члена из состава КСН.

8 Порядок деятельности

8.1 КСН осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы, утверждаемым председателем КСН.

8.2 Члены КСН ежегодно до 15 декабря представляют ответственному секретарю КСН предложения для включения в проект плана работы КСН.

8.3 На основе полученных предложений ответственный секретарь КСН готовит проект годового плана работы КСН и не позднее 25 декабря представляет его на утверждение председателю. Утвержденный годовой план работы КСН рассылается в установленном порядке.

8.4 КСН осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания КСН проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

8.5 Заседания КСН созываются его председателем или по требованию членов КСН в объеме не менее одной трети.

8.6 Заседание КСН считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

8.7 Повестка заседания КСН формируется не позднее, чем за неделю до заседания и доводится до сведения членов КСН путём рассылки через канцелярию.

8.8 КСН принимает решение по каждому вопросу, представленному в повестке.

8.9 Решения КСН принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя КСН является решающим.

8.10 Заседания КСН протоколируются. Протоколы оформляются в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 424162-0204-2019.

ПЛ СМК НГПУ 550150-2202-2019

9 Полномочия членов КСН

9.1 Председатель КСН:

- а) руководит деятельностью КСН, созывает его по мере необходимости, председательствует на его заседаниях;
- б) принимает решение о рассмотрении на заседаниях КСН дополнительных (внеплановых) вопросов;
- в) осуществляет контроль за реализацией принятых КСН решений;
- г) готовит ежегодный отчет о деятельности КСН и представляет его ученому совету НГПУ;
- д) осуществляет полномочия, предусмотренные настоящим положением.

9.2 Ответственный секретарь:

- а) осуществляет согласование проектов повестки заседаний КСН с председателем и контроль за их реализацией;
- б) организует подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседаниям КСН и обеспечивает проведение заседаний в установленный срок;
- в) регистрирует участников заседания КСН;
- г) оформляет протоколы заседаний КСН;
- д) осуществляет текущий контроль за выполнением решений, принятых КСН, и информирует председателя о ходе их выполнения;
- е) ведет документацию, отражающую деятельность КСН;
- ж) выполняет подготовку проектов годового плана работы КСН, повестки заседаний КСН и иных документов, принимаемых КСН;
- и) осуществляет сбор материалов, необходимых для работы КСН;
- к) информирует членов КСН о дате, времени и месте проведения заседаний КСН, и обеспечивает проектами документов, рассматриваемых на заседании;
- л) исполняет поручения председателя КСН, не противоречащие установленным полномочиям.

9.3 Члены КСН:

- а) вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции КСН;
- б) представляют замечания и предложения к проектам решений КСН;
- в) участвуют в обсуждении и выработке решений по вопросам, вынесенным на рассмотрение КСН;
- г) вносят предложения о рассмотрении на заседаниях КСН дополнительных (внеплановых) вопросов;
- д) излагают особое мнение по вопросам, рассматриваемым КСН;
- е) исполняют решения, принятые КСН;
- ж) информируют председателя КСН о принятых мерах по исполнению решений КСН.

10 Взаимосвязи

КСН установлены следующие взаимоотношения:

10.1 С ученым советом НГПУ:

а) получает решения ученого совета НГПУ;

б) предоставляет мотивированное обоснование открытия научных школ и научно-исследовательских лабораторий, поддержки проектов, в рамках которых проводятся научно-исследовательские работы различного масштаба, в том числе рекомендации о финансировании, ежегодный отчет о работе КСН.

10.2 С институтами/факультетами университета:

а) получает отчет (план) о научно-исследовательской работе на календарный год, документы, содержащие сведения о выполненных и/или проводимых научно-исследовательских работах и результатах внедрения в процесс реализации образовательных программ (по запросу КСН), предложения по улучшению научно-исследовательской деятельности на уровне университета и его отдельных подразделений;

б) предоставляет выписки из решения КСН по вопросам организации научно-исследовательской работы в подразделениях университета, разъяснения по применению документов, регламентирующих научно-исследовательские работы на вузовском, региональном и федеральном уровнях.

10.3 С управлением менеджмента качества:

а) получает проекты документов СМК на экспертизу;

б) предоставляет проекты документов СМК, разрабатываемые по предложению КСН, отчеты о проведении экспертизы документов СМК, предложения по формированию модели СМК.

10.4 С другими подразделениями ФГБОУ ВО «НГПУ» и сторонними организациями – по вопросам, касающимся деятельности КСН.

11 Права и обязанности

11.1 Права и обязанности председателя и членов КСН определяются Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка.

11.2 Для выполнения основных направлений КСН имеет право:

а) вносить предложения о развитии науки в ФГБОУ ВО «НГПУ»;

б) привлекать для участия в работе КСН работников университета;

в) создавать рабочие группы по решению актуальных проблем в области управления научно-исследовательской деятельностью университета;

г) рассматривать и вносить предложения о целесообразности создания научно-исследовательских лабораторий и творческих коллективов;

д) рассматривать вопросы использования научно-педагогических кадров и вносить предложения ректору по их рациональной расстановке;

ПЛ СМК НГПУ 550150-2202-2019

- е) запрашивать и получать от подразделений и творческих коллективов университета информационные и иные материалы по вопросам, относящимся к компетенции КСН;
- ж) вносить заинтересованным предприятиям и организациям предложения по использованию в учебном процессе завершенных научно-исследовательских разработок;
- и) организовывать экспертные группы для решения краткосрочных задач, входящих в компетенцию КСН;
- к) подготавливать к печати аналитические и информационные материалы, статьи и монографии по направлениям работы КСН;
- л) вносить изменения в положение о КСН.

12 Ответственность

12.1 Председатель КСН несёт ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на КСН задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности КСН, а также за создание условий для эффективной работы.

12.2 Каждый член КСН несет ответственность за качество выполнения порученных работ.