

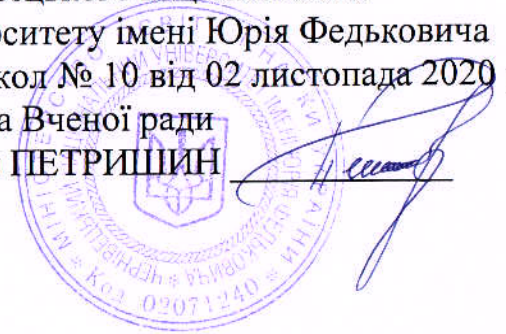
**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою

Чернівецького національного  
університету імені Юрія Федьковича  
протокол № 10 від 02 листопада 2020 р.

Голова Вченої ради  
Роман ПЕТРИШИН



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про науково-технічну раду**

**Чернівецького національного університету імені Юрія  
Федьковича**

**УВЕДЕНО В ДІЮ**

наказом ректора

Чернівецького національного  
університету імені Юрія Федьковича  
№ 291 від 04 листопада 2020 р.

Чернівці 2020

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Науково-технічна рада (далі – НТР) Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (далі – Університет) – постійно діючий орган вироблення стратегії та напрямів наукової, науково-технічної, науково-експертної, науково-технологічної, інноваційної та іншої аналогічної діяльності Університету, який виконує консультативно-дорадчі функції. Рекомендації та висновки НТР є основою для прийняття рішень ректором і проректором з наукової роботи, видання наказів і розпоряджень в Університеті.

1.2. Це Положення регламентує діяльність НТР Університету, яка організовується згідно зі Статутом Університету і Положенням про організацію наукової та науково-технічної діяльності у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича. У своїй діяльності НТР Університету керується Конституцією України; Законами України: «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки», «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», «Про наукову і науково-технічну експертизу», «Про пріоритетні напрями інноваційної діяльності в Україні»; нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України; наказами ректора Університету; цим Положенням.

1.3. Положення схвалюється НТР, затверджується ухвалою Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

1.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за розпорядженням проректора з наукової роботи та затверджуються ухвалою Вченої ради Університету.

## 2. СКЛАД НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ РАДИ

2.1. Склад НТР регламентується цим Положенням та затверджується наказом ректора на підставі рапорту проректора з наукової роботи терміном на 5 років. Часткові зміни в складі НТР здійснюються відповідними наказами ректора на підставі рапорту проректора з наукової роботи.

2.2. До складу НТР за посадами входять ректор, проректор з наукової роботи, учений секретар Університету, начальник науково-дослідної частини, представники науково-організаційного відділу, завідувач аспірантури, начальник відділу міжнародних зв'язків, директор наукової бібліотеки Університету, голова Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених, голова Ради молодих учених, представник студентського

самоврядування Університету. Склад НТР формується з числа провідних науковців Університету: керівники наукових шкіл і наукових постійно діючих центрів Університету, представники інститутів і факультетів, що мають вагомі наукові здобутки.

Квоти на представництво у НТР інститутів і факультетів визначаються за сукупністю їх показників, які характеризують обсяги держбюджетної, господарчо-договірної і грантової тематик та публікаційну активність протягом двох попередніх років.

2.3. Головою НТР є проректор з наукової роботи, який відповідає за результативність її діяльності, узагальнює результати і доповідає на засіданнях Вченої ради.

2.4. Голова НТР Університету призначає заступника і секретаря. Заступник голови НТР разом із головою організовує роботу НТР, заміняє голову ради в разі його відсутності, за дорученням голови ради готує проведення засідань ради.

2.5. Секретар НТР веде протокол засідань і всю документацію НТР, через електронні засоби зв'язку забезпечує своєчасне інформування структурних підрозділів Університету про засідання НТР та інші заходи.

2.6. До участі в засіданнях НТР, відповідно до порядку денного, можуть також бути запрошеними: адміністративно-управлінський, науково-педагогічний та навчально-допоміжний склад Університету, представник відділу інтелектуальної власності та інновацій, представник бухгалтерії, представник відділу кадрів, представники інших наукових організацій та закладів вищої освіти України та зарубіжжя.

### **3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ РАДИ**

Основними завданнями та функціями науково-технічної ради є:

3.1. Вирішення найважливіших питань наукової та інноваційної діяльності Університету, аналіз і узагальнення стану науково-дослідної роботи (НДР) в Університеті, здійснення наукової та науково-технічної оцінки тематики і результатів НДР, подання Вченій раді Університету пропозицій щодо формування засад університетської політики у сфері наукової та науково-технічної й інноваційної діяльності.

3.2. Розроблення та подання на розгляд Вченій раді Університету пропозицій щодо принципів створення та стратегії розвитку університетської науково-дослідницької інфраструктури, системи університетських науково-дослідницьких центрів і ключових наукових, науково-технічних, науково-технологічних та науково-експертних лабораторій; вироблення рекомендацій

щодо створення, закриття та реорганізації структурних підрозділів, які виконують НДР.

3.3. Розроблення пропозицій щодо розвитку і вдосконалення організації НДР в Університеті, в тому числі матеріально-технічної бази, проведення досліджень і виконання розробок; розгляд і затвердження поточних щорічних планів наукових досліджень і науково-технічних (експериментальних) розробок.

3.4. Надання Вченій раді Університету рекомендацій щодо формування університетського бюджету в частині визначення загальних обсягів фінансування наукової та науково-технічної діяльності та його розподілу між базовим та конкурсним фінансуванням наукових досліджень в Університеті.

3.5. Розподіл фінансових ресурсів, отриманих у результаті наукової діяльності, згідно з індивідуальними внесками дослідницьких колективів у рамках наукових напрямів Університету.

3.6. Заслуховування й оцінювання звітів керівників наукових і науково-педагогічних підрозділів, керівників наукових програм, лабораторій тощо про стан та ефективність використання коштів на наукову та науково-технічну діяльність і отримані результати; надання пропозицій голові НТР щодо рейтингу НДР і розподілу обсягів бюджетного фінансування між структурними підрозділами Університету, а також – внесення пропозицій Вченій раді Університету за результатами їхнього розгляду.

3.7. Заслуховування щорічних звітів керівників наукових та науково-навчальних центрів, наукових шкіл, а також структурних підрозділів, підпорядкованих проректору з наукової роботи.

3.8. Підготовка і оприлюднення щорічної доповіді про стан і перспективи розвитку наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності в Університеті, а також – про стан реалізації в Університеті пріоритетів європейського дослідницького простору та надання пропозицій щодо плану їх реалізації на наступний рік.

3.9. Внесення рекомендацій щодо оптимальних шляхів реалізації проєктів і програм міжнародного співробітництва Університету у сфері наукової та науково-технічної діяльності, участі у наукових регіональних, державних програмах і надання рекомендацій щодо укладання господарських договорів.

3.10. Ініціювання й організація прогностичних і форсайтних досліджень у галузі науки, технологій, інновацій, організації та проведення наукової експертизи рішень центральних органів державної влади, що стосуються наукової сфери, а також – проєктів концепцій державних цільових наукових і науково-технічних програм і проєктів таких програм.

3.11. Розроблення, спільно з представниками реального та фінансового

секторів економіки та іншими зацікавленими сторонами, пропозицій щодо створення механізмів комерціалізації результатів наукових досліджень в Університеті.

3.12. Конкурсний відбір проєктів держбюджетних НДР та рекомендацій робіт наукових колективів і окремих вчених для участі у відповідних конкурсах.

3.13. Подання Вченій раді Університету на затвердження висновків щодо висунення наукових праць на конкурси міжнародних наукових фондів, НАН України і державних науково-технічних програм.

3.14. Аналіз діяльності аспірантури та докторантури Університету; надання пропозицій щодо правил прийому до Університету в частині прийому до аспірантури та докторантури, планів прийому; проведення оцінки ефективності роботи наукових керівників.

3.15. Затвердження тем дисертацій здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти; внесення змін щодо наукового керівництва та затвердження відповідних рішень.

3.16. Затвердження графіків індивідуального навчання для здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

3.17. Заслуховування звітів аспірантів щодо стану виконання дисертаційних робіт.

3.18. Внесення пропозицій щодо обсягів державного замовлення до аспірантури та докторантури.

3.19. Висунення кандидатур для присвоєння державних нагород; призначення державних стипендій обдарованим студентам, молодим ученим і видатним діячам освіти і науки.

3.20. Проведення атестації наукових робіт стипендіатів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України тощо.

3.21. Розроблення рекомендацій щодо підвищення рівня підготовки науково-педагогічних кадрів і кадрів вищої кваліфікації Університету.

3.22. Проведення моніторингу щодо рівня інформаційного забезпечення наукових досліджень. Розроблення заходів із забезпечення широкого використання реклами, маркетингу завершених наукових досліджень. Вироблення рекомендацій до експонування розробок і технологій на виставках.

3.23. Формування планів проведення науково-технічних конференцій, семінарів, виставок та інших наукових заходів в Університеті.

3.24. Здійснення координації наукової роботи студентів, аспірантів, молодих учених; діяльності ради молодих учених, студентського наукового товариства.

3.25. Моніторинг виконання міжнародних угод і контрактів.

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

3.27. Надання пропозицій щодо принципів наукової етики, академічної доброчесності та механізмів моніторингу за їх дотриманням в Університеті.

3.28. Розгляд інших питань (за пропозицією членів науково-технічної ради), пов'язаних із науковою і науково-технічною діяльністю Університету.

3.29. Взаємодія з науково-технічними радами інших провідних ЗВО та наукових установ України та Європи, надання пропозицій щодо розвитку наукової та науково-технічної сфери в Україні, а також – підготовка пропозицій щодо інтеграції університетської науки у європейський та світовий науковий простір із врахуванням національних інтересів України.

3.30. Розроблення пропозицій до стратегії розвитку Університетом системи залучення та підготовки учнівської та студентської молоді до наукової та науково-технічної діяльності.

За дорученням ректора або Вченої ради університету науково-технічна рада може розглядати інші питання та приймати відповідні рішення.

#### **4. ПОРЯДОК РОБОТИ НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ РАДИ**

4.1. Формою роботи НТР є засідання. Засідання НТР проводяться, як правило, у третю середу місяця головою ради.

4.2. НТР працює за річним планом, складеним на основі пропозицій науково-дослідної частини і структурних підрозділів Університету. Пропозиції до плану роботи розглядаються на засіданні НТР. Річний план роботи на наступний рік затверджується ректором за поданням Голови НТР.

4.3. Чергові засідання НТР проводяться згідно з порядком денним, який формує голова ради відповідно до календарного плану роботи НТР.

4.4. 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 НТР або 1/3 членів ради.

4.5. Для підготовки та розгляду окремих питань Голова НТР може створювати комісії з членів НТР та інших науковців.

4.6. Матеріали для розгляду на позачерговому засіданні НТР або з питань, які не входять до плану роботи НТР, подаються не пізніше ніж за тиждень до засідання НТР.

4.7. Інформацію про дату, час і порядок денний чергових і позачергових засідань секретар ради доводить до кожного члена НТР через електронні засоби зв'язку не пізніше ніж за 5 робочих днів до засідання.

4.8. Проекти рішень за кожним окремим питанням готуються секретарем НТР напередодні засідання. В окремих випадках до підготовки проектів рішень можуть залучатися представники інших структурних підрозділів Університету.

4.9. Про зміни до порядку денного засідання інформує головуєчий при відкритті засідання.

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

4.11. Засідання НТР вважається правочинним, якщо на ньому були присутніми більше половини від загальної кількості членів ради. Рішення приймаються, якщо за них проголосувала більшість присутніх, якщо інше не визначено спеціальною процедурою голосування. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос Голови ради (у разі його відсутності – заступника голови).

4.12. Члени НТР голосують особисто.

4.13. Форма голосування визначається НТР, якщо інше не встановлено спеціальним порядком.

4.14. Рішення НТР оформляються у вигляді протоколів, які підписуються Головою НТР і секретарем. Витяги з протоколів засідань підписуються Головою НТР і секретарем.

4.15. Матеріали засідань і рішення НТР повинні бути опубліковані на офіційному сайті Університету протягом двох тижнів після проведення засідання.

4.16. На підставі рішення НТР ректор може видавати накази, а також приймати окремі рішення для обговорення на Вченій раді Університету.

Проректор з наукової роботи

Андрій САМЛА

ПОГОДЖЕНО:

Начальник науково-дослідної частини

Алла АНГЕЛЬСЬКА

Начальник юридичного відділу

Василь КАЧУР

Розглянуто і прийнято Науково-технічною радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича 12 жовтня 2020 року (протокол № 10)