

ПОЛОЖЕННЯ
про Науково-технічну раду Державного підприємства «Державний
дорожній науково-дослідний інститут імені М.П. Шульгіна»
(ДП «ДерждорНДІ»)

I. Загальні положення

1.1. Науково-технічна рада (далі – НТР) ДП «ДерждорНДІ» є колегіальним дорадчим органом управління науковою і науково-технічною діяльністю установи.

1.2. У своїй діяльності НТР керується Конституцією і законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами, розпорядженнями та іншими організаційно-розпорядчими документами Державного агентства автомобільних доріг України, а також цим Положенням.

1.3. НТР діє за основними принципами, визначеними статтею 10 Закону України «Про науку і науково-технічну діяльність».

1.4. НТР проводить свою роботу на засадах колегіальності в формі колективного обговорення, обміну думками та ділової критики, наукової злагоди та використання передових досягнень науки та техніки при прийнятті рішень, відповідальності за рішення, які вона приймає.

II. Завдання Науково-технічної ради

2. Основними завданнями НТР є:

2.1. Визначення перспективних напрямків науково-технічної діяльності в галузі будівництва, ремонту і утримання автомобільних доріг і штучних споруд на них.

2.2. Здійснення науково-технічної оцінки тематики науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт (далі – НДДКР) інституту.

2.3. Розгляд і оцінка стану виконання НДДКР інституту та інших підвідомчих підприємств та організацій Укравтодору.

2.4. Розгляд звітів структурних підрозділів інституту та інших підвідомчих підприємств та організацій Укравтодору про результати проведення НДДКР, аналіз їхнього науково-технічного рівня. Розроблення

рекомендацій щодо подальшого використання результатів таких робіт в інтересах дорожнього господарства.

- 2.5. Розгляд проектів річних і перспективних планів НДДКР.
- 2.6. Затвердження тем дисертацій здобувачів та аспірантів, їх наукових керівників (консультантів).
- 2.7. Заслуховування ходу виконання дисертаційних робіт аспірантів та здобувачів.
- 2.8. Затвердження результатів атестації наукових працівників на відповідність займаним посадам.
- 2.9. Обрання за конкурсом на вакантні посади наукових працівників.
- 2.10. Розгляд питань про присвоєння вчених звань старшого наукового співробітника.
- 2.11. Вирішує інші питання діяльності інституту, визначені її статутом.

III. Склад і структура Науково-технічної ради:

3.1. Науково-технічна рада очолюється директором інституту, який є Головою НТР. За його відсутності ці обов'язки покладаються на першого заступника директора з наукової роботи.

3.1.1. Голова НТР здійснює загальне керівництво роботою НТР, дає доручення членам НТР, забезпечує виконання рішень НТР.

3.2. До складу НТР входять провідні вчені та висококваліфіковані фахівці інституту, які входять до складу НТР на постійних засадах, та визнаних фахівців профільної вузівської науки та підприємств, які працюють в НТР за згодою.

3.3. Директор інституту, його заступники та учений секретар є членами НТР за посадами.

3.4. З метою представництва інтересів трудового колективу до складу НТР входить Голова Первинної профспілкової організації інституту.

3.5. В роботі НТР по обговоренню науково-технічних питань, з дозволу Голови НТР, можуть брати участь, з правом дорадчого голосу, вчені, спеціалісти і співробітники підприємств та організацій, які не є членами НТР.

3.6. Не менше як три чверті складу членів НТР інституту, обираються таємним голосуванням колективу наукових працівників, а решта її членів призначається наказом директора, який готове учений секретар.

IV. Права та обов'язки членів Науково-технічної ради

4.1 Члени НТР зобов'язані:

4.1.1. Бути присутніми на засіданнях НТР, брати участь у роботі ради з правом ухвального голосу.

4.1.2. Виконувати рішення НТР, а також доручення щодо підготовки питань для обговорення на засіданні у встановлений термін.

4.2. Члени НТР мають право:

4.2.1. Брати участь у вирішенні питань, що обговорюються на засіданнях ради.

4.2.2. Пропонувати питання для включення до планів роботи ради.

4.2.3. Попередньо ознайомлюватись з матеріалами, доповідями та науковими працями, підготовленими для обговорення на НТР.

4.2.4. При незгоді з рішеннями, що приймаються, викласти особисту думку, яка розглядається під час затвердження рішення.

V. Порядок роботи президії Науково-технічної ради

5.1. Основною формою діяльності НТР є засідання, розгляд питань та прийняття рішень.

5.1. Засідання НТР проводяться відповідно до річних і квартальних планів або за потребою. Плани розробляються ученим секретарем і затверджуються Головою НТР.

5.2. Засідання є правомочним у разі присутності більше половини її членів.

5.3. Організація роботи НТР і контроль за виконанням її рішень покладається на ученого секретаря інституту - секретаря НТР. Секретар НТР проводить поточну організаційну роботу, яка забезпечує її планомірну діяльність, формує план роботи засідання та здійснює контроль за його виконанням, формує порядок денний, готовить матеріали до засідання НТР та проекти рішень, веде протокол засідання.

5.4. Рішення НТР приймається простою більшістю голосів, відкритим голосуванням, якщо Голова НТР не прийняв рішення про таємне голосування. При незгоді з прийнятым рішенням, члени НТР мають право на особисту думку, що вноситься до протоколу засідання.

5.5. Рішення НТР вважаються дійсними за умови присутності не менше половини, а при затвердженні результатів атестації наукових співробітників та інших питань, пов'язаних з проведенням таємного голосування - не менше двох третин спискового складу НТР. В разі рівної кількості голосів голос Голови НТР є вирішальним.

5.6. Засідання НТР оформлюються протоколами за підписами Голови та секретаря НТР, оригінали яких зберігаються в ученого секретаря. Копії рішення та виписки з протоколів направляються всім зацікавленим

організаціям та посадовим особам для реалізації рішень, що відносяться до їхньої компетенції.

5.7. Рішення НТР з найважливіших питань запроваджуються наказами по інституту.

VI. Функції секцій Науково-технічної ради

6.1. На базі НТР свою роботу здійснюють наступні секції:

- Секція 1 «Сучасні технології та матеріали»;
- Секція 2 «Безпека дорожнього руху»;
- Секція 3 «Мости та цементобетонні конструкції»;
- Секція 4 «Економіка та ціноутворення в дорожньому господарстві»
- Секція 5 «Проектування автомобільних доріг та мостів».

6.2. На засіданнях секцій НТР:

- розглядають і роблять висновки за технічними завданнями та звітами щодо виконання НДДКР, розглядають технічні вимоги щодо створення нових і удосконалення існуючих конструкцій, пристрій, приладів, технологій, оснащення і обладнання;
- розглядають і визначають творчу участь співавторів можливого винаходу, створеного у зв'язку з виконанням службових завдань, рекомендують до видання рукописи працівників ДП «ДерждорНДІ»;
- заслуховують звіти робітників ДП «ДерждорНДІ» про закордонні відрядження, а також про результати науково-технічного співробітництва;
- розглядають доцільність прийняття участі наукових співробітників у круглих столах, конференціях, відкритих обговореннях, семінарах, виставках тощо шляхом заслуховування основних тез доповідей.

VII. Порядок підготовки та розгляду матеріалів на Науково-технічній раді

7.1. Примірник звіту про НДР, нормативного чи іншого документу, листи-відгуки, рецензії та звід відгуків на документи, які виносяться на розгляд НТР за 5 днів подається Голові та секретарю НТР на паперовому та в електронному вигляді. У разі недотримання термінів подання матеріалів розгляд питання переноситься.

7.2. Структурний підрозділ або член НТР, який виносить питання на розгляд, надає необхідну допомогу в організації та проведенні НТР, на якому розглядається відповідне питання.

7.3. Дату проведення НТР встановлює Голова НТР за поданням секретаря НТР з обов'язковим погодженням виступаючих.

7.4. Про остаточний порядок денний і дату проведення НТР, члени НТР сповіщаються електронною поштою.

7.5. При розгляді питання обов'язково використовуються демонстраційні графічні матеріали, відеопоказ та інші сучасні методи демонстрації.

VIII. Заключні положення

8.1. Документи НТР підлягають обліку та зберіганню відповідно до встановлених правил службового діловодства.

В.о. ученого секретаря



Б.О. Стасюк