



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

12.12.2018

№ 11954/Д

Об утверждении Регламента работы
Научно-технического совета Научного парка СПбГУ

В целях повышения эффективности использования исследовательского оборудования СПбГУ, разработки предложений по осуществлению контроля за соблюдением правил доступа к специализированному научно-исследовательскому оборудованию

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент работы Научно-технического совета Научного парка СПбГУ (далее - НТС), состав которого ранее был утвержден приказом от 25.04.2018 №3612/1 «Об утверждении нового состава Научно-технического совета Научного парка СПбГУ».
2. Назначить секретарем НТС Цветкова Николая Викторовича, д.ф.-м.н., профессор Кафедры молекулярной биофизики и физики полимеров.
3. Директору Научного парка СПбГУ, директорам ресурсных центров Научного парка СПбГУ, членам НТС принять Регламент к использованию в работе.
4. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего приказа следует направлять по адресу электронной почты org@spbu.ru
5. За разъяснением настоящего приказа обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к первому заместителю проректора по научной работе Микушеву С.В.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель проректора
по научной работе

С.В. Микушев

Регламент работы Научно-технического совета Научного парка СПбГУ**1. Общие положения**

- 1.1. В своей деятельности Научно-технический совет Научного парка СПбГУ (далее – НТС) руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными актами СПбГУ и настоящим регламентом работы.

2. Планирование работы НТС

- 2.1. Работа НТС строится на основе полугодовых планов.
- 2.2. Предложения к полугодовым планам представляются секретарю НТС проректором по научной работе, первым заместителем проректора по научной работе, директором Научного парка, директорами ресурсных центров, членами совета не позднее чем за месяц до начала следующего полугодия. В предложениях дается точная формулировка вопроса и обоснование необходимости его рассмотрения, указываются ответственные за подготовку материалов (с указанием контактных телефонов), а также ориентировочная дата рассмотрения. Представленные предложения обобщаются и на их основе секретарь НТС формирует проект плана работы, который утверждается первым заместителем проректора по научной работе. В планы работы могут дополнительно включаться вопросы по указанию иных должностных лиц СПбГУ, а также председателя НТС не позднее чем за 30 дней до предполагаемого срока их рассмотрения.
- 2.3. Контроль за выполнением полугодовых планов осуществляет секретарь НТС.

3. Подготовка и проведение заседаний НТС

- 3.1. Председатель НТС избирается из числа членов НТС на каждом заседании.
- 3.2. Заседания НТС проводятся не реже двух раз в год, на них рассматриваются вопросы, включенные в план работы. Внеплановые вопросы выносятся на обсуждение НТС по согласованию с председателем НТС.
- 3.3. Оповещение членов НТС о времени и месте проведения заседаний, а также оформление протоколов указанных заседаний осуществляется секретарем НТС.
- 3.4. Явку приглашенных на заседание НТС обеспечивают должностные лица, выносящие вопросы на рассмотрение НТС.
- 3.5. Работа по подготовке материалов и проектов решений к заседаниям НТС возлагается на секретаря НТС и членов НТС.
- 3.6. Материалы к очередному заседанию совета включают:
- 3.6.1. справку (в необходимых случаях) объемом не более 3 печатных страниц, содержащую краткое изложение вопроса и обоснование предложений, включенных в проект решения (постановления, приказа или письма);
 - 3.6.2. проект решения НТС объемом не более 2 страниц;
 - 3.6.3. проект постановления, приказа или письма (в необходимых случаях);
 - 3.6.4. другие материалы по согласованию с председателем НТС.

Общий объем материалов к заседанию НТС, как правило, не должен превышать 4 - 5 страниц печатного текста.

- 3.7. Проект решения НТС готовится с соблюдением следующих условий:
 - 3.7.1. визирование должностным лицом, выносящего вопрос на рассмотрение НТС, и секретарем НТС;
 - 3.7.2. определение сроков (дат) их исполнения, организаций и фамилий лиц, ответственных за исполнение и сроки представления необходимой информации и документации и т.д., а также конкретного должностного лица, на которое возлагается контроль за исполнением этого решения или отдельных его пунктов.
- 3.8. Вместе с проектом решения должностные лица СПбГУ представляют в НТС:
 - 3.8.1. тезисы или доклад основного докладчика;
 - 3.8.2. список лиц, приглашенных на заседание (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность и место основной работы приглашенных полностью), с указанием выступающих, в том числе экспертов, и времени их выступлений (регламент составляется с учетом предоставления для доклада 10-15 минут, содоклада или выступления в прениях - 5-7 минут).
- 3.9. В необходимых случаях НТС выделяет из своего состава одного или нескольких оппонентов, осуществляющих экспертизу представленных на рассмотрение материалов.
- 3.10. Проекты решений и все необходимые материалы к ним представляются секретарю НТС не позднее чем за 15 дней до планируемого заседания.
- 3.11. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов НТС. Заседания НТС правомочны, если на них присутствовало более половины членов НТС.

4. Контроль за исполнением решений НТС

- 4.1. Организация контроля за исполнением решений НТС возлагается на секретаря НТС или по решению председателя (его заместителей) на руководителя соответствующего структурного подразделения СПбГУ.
- 4.2. Снятие с контроля решений НТС производится в установленном для данной категории документов порядке.

5. Порядок внесения изменений в регламент функционирования НТС

- 5.1. Предложения по изменению регламента работы НТС вносятся членами совета, или иными должностными лицами СПбГУ в письменном виде и рассматриваются советом в установленном порядке.
- 5.2. На основе рекомендаций, выработанных членами НТС, окончательное решение о внесении изменений в регламент работы НТС принимает первый заместитель проректора по научной работе.