

Изменения Положения о Научно-техническом совете Тольяттинского государственного университета

Действующая редакция	Предлагаемая редакция
<p>2.3. НТС выполняет следующие функции:</p> <p>2.3.1. подготовка концептуальных предложений и рекомендаций по развитию в университете приоритетных направлений науки и техники, обеспечению эффективного использования интеллектуального и научного потенциала университета в различных отраслях народного хозяйства региона и России, создание необходимых условий его нарастающего развития;</p> <p>2.3.18. разработка стратегического плана, основанного на видении будущего НИЧ ТГУ</p>	<p>НТС выполняет следующие функции:</p> <p>в области стратегии развития:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка концептуальных предложений и рекомендаций по развитию в университете приоритетных направлений науки и техники, обеспечению эффективного использования интеллектуального и научного потенциала университета в различных отраслях народного хозяйства региона и России, создание необходимых условий его нарастающего развития; - разработка стратегического плана, основанного на видении будущего НИЧ ТГУ;
<p>2.3.2. подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы менеджмента качества научно-инновационной деятельности в университете;</p> <p>2.3.19. обеспечение понимания персоналом обязанностей в отношении качества;</p> <p>2.3.20. Рассмотрение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - политики в области качества по направлению научно-исследовательской деятельности; - предложений по установлению целей в области качества; - результатов анализа потенциальных проблем в области качества, связанных с процессами центра менеджмента качества (далее - ЦМК) организации; - организационно-методических вопросов, связанных с обеспечением стабильности процессов ЦМК организации - предложений по введению в действие проектов документированной информации; - результатов анализа рисков и оценки результативности запланированных корректирующих мер; 	<p>в области менеджмента качества:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы менеджмента качества научно-исследовательской деятельности в университете; - рассмотрение политики в области качества по направлению научно-исследовательской деятельности; - рассмотрение предложений по установлению целей в области качества; - рассмотрение результатов анализа потенциальных проблем в области качества, связанных с процессами СМК ТГУ; - рассмотрение вопросов координации деятельности персонала и подразделений ТГУ, направленных на обеспечение стабильного качества выполняемых работ, соответствующих требованиям заказчика; - рассмотрение вопросов внедрения и реализации процессного подхода, а также современных способов и методов улучшения СМК; - рассмотрение и решение организационно-методических вопросов, связанных с обеспечением стабильности процессов СМК ТГУ; - рассмотрение предложений по введению в действие проектов документированной информации; - рассмотрение результатов анализа рисков и оценки результативности запланированных корректирующих мер;

<p>- результатов внутренних и внешних аудитов ЦМК (в рамках анализа системы менеджмента качества со стороны руководства);</p> <p>- и утверждение результатов анализа системы менеджмента качества со стороны руководства;</p> <p>- вопроса о функционировании системы менеджмента качества;</p> <p>2.3.21. рассмотрение плана мероприятий по улучшению системы менеджмента качества, доведение принятых решений до сотрудников;</p> <p>2.3.22. разработка системы измерения характеристик деятельности НИЧ ТГУ;</p> <p>2.3.23. рассмотрение общих вопросов обеспечения качества выполняемых работ и услуг</p>	<p>- рассмотрение результатов внутренних и внешних аудитов СМК (в рамках анализа системы менеджмента качества со стороны руководства);</p> <p>- рассмотрение результатов анализа СМК;</p> <p>- выявление проблем и решение вопросов, касающихся снижения непроизводительных расходов ресурсов по выполняемым договорам;</p> <p>- оценка причин несоответствия требованиям выполненных работ;</p> <p>- доведение ответственности за принятые решения до персонала ТГУ;</p> <p>- утверждение отчета об анализе системы менеджмента качества со стороны руководства;</p> <p>- принятие решений относительно функционирования системы менеджмента качества;</p> <p>- рассмотрение плана мероприятий по улучшению системы менеджмента качества</p> <p>- утверждение технических условий, разработанных в ТГУ</p>
<p>2.3.4. экспертиза проектов документов, положений по научно-исследовательской работе, грантам, научно-техническим программам;</p> <p>2.3.5. рассмотрение и принятие тематического плана госбюджетных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР);</p> <p>2.3.6. текущий контроль и оценка результативности проектов госбюджетных НИОКР, выполняемых по госзаданию Минобрнауки России;</p> <p>2.3.7. рассмотрение итогов научной и научно-технической деятельности подразделений ТГУ и утверждение критериев ее оценки;</p>	<p>в области научно-исследовательской деятельности:</p> <p>- экспертиза проектов документов, положений по научно-исследовательской работе, грантам, научно-техническим программам;</p> <p>- рассмотрение и принятие тематического плана госбюджетных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР);</p> <p>- текущий контроль и оценка результативности проектов госбюджетных НИОКР, выполняемых по госзаданию Минобрнауки России;</p> <p>- утверждение критериев оценки научной и научно-технической деятельности подразделений ТГУ</p> <p>- рассмотрение итогов научной и научно-технической деятельности подразделений ТГУ</p>

<p>2.3.3. разработка предложений и мер по улучшению подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (докторов и кандидатов наук) и ротации научных кадров;</p> <p>2.3.11. обсуждение и рекомендации по формированию перечня научных специальностей аспирантуры и докторантуры ТГУ в соответствии с планами развития научной деятельности в университете;</p> <p>2.3.10 содействие в рассмотрении вопросов, касающихся аспирантуры и докторантуры (в том числе порядок отбора, порядок получения рекомендаций для поступления в аспирантуру и докторантуру, а также рекомендаций к защите кандидатских и докторских диссертаций; разрешение и снятие научного руководства; заслушивание отчетов целевых аспирантов, докторантов и их руководителей; утверждение норм аттестации научных руководителей; подведение итогов аттестации докторантов</p> <p>2.3.12. рассмотрение ходатайств кафедр и принятие рекомендаций по переводу на должность старшего научного сотрудника для завершения работы над докторской диссертацией, написания монографии;</p> <p>2.3.13. принятие решения о предоставлении творческого отпуска для завершения диссертации;</p>	<p>области подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка предложений по улучшению подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (докторов и кандидатов наук) и ротации научных кадров; - разработка предложений по формированию перечня научных специальностей аспирантуры и докторантуры ТГУ в соответствии с Программой развития университета; - контроль выполнения аспирантом индивидуального плана научной деятельности; - рассмотрение отчетов о ходе выполнения научного компонента программы аспирантуры; решение НТС отражается в протоколе заседания с формулировкой «принять к сведению» либо «рекомендовать...»; - контроль научно-исследовательской деятельности докторантов - контроль выполнения студентом, обучающимся по образовательной программе высшего образования подготовки магистров (исследовательского типа), индивидуального плана научно-исследовательской работы; решение НТС отражается в протоколе заседания с формулировкой «принять к сведению» либо «рекомендовать...»; - контроль научного руководства аспирантами, разрешение и снятие научного руководства; - контроль деятельности научных школ ТГУ; - рассмотрение ежегодных отчетов руководителей научных школ ТГУ; - рассмотрение ходатайств кафедр и принятие рекомендаций по переводу на должность старшего научного сотрудника для завершения работы над докторской диссертацией, написания монографии; - принятие решения о предоставлении творческого отпуска для завершения диссертации;
--	--


<p>2.3.15. рекомендация научно-исследовательских работ, выполненных преподавателями, аспирантами, студентами, на получение различных премий, грантов и др. по требованию;</p> <p>2.3.16. выдвижение ученых университета на государственные и ведомственные награды и премии, на научные стипендии, на соискание званий членов различных общественных академий, экспертных советов и т.д.;</p> <p>2.3.17. выдвижение докторантов на именные стипендии ТГУ;</p>	<p>в области грантовой поддержки:</p> <p>- рекомендация научно-исследовательских работ, выполненных преподавателями, аспирантами, докторантами, студентами, на получение различных премий, грантов и др. по требованию;</p> <p>- выдвижение ученых университета на государственные и ведомственные награды и премии, на именные стипендии, на соискание званий членов различных общественных академий, экспертных советов и т.д.;</p> <p>- выдвижение докторантов на стипендии Ученого совета ТГУ;</p>
<p>2.3.8. утверждение Положений о научных подразделениях университета (при делегировании функции ученым советом);</p> <p>2.3.9. рекомендации по определению процента и направлений расходования накладных научно-исследовательской части (далее - НИЧ);</p> <p>2.3.14. рассмотрение ежегодной тематики научных и научно-технических конференций, проводимых в ТГУ.</p>	<p>в области текущей деятельности НИЧ</p> <p>- утверждение Положений о научных подразделениях университета (при делегировании функции ученым советом);</p> <p>- рекомендации по определению процента и направлений расходования накладных научно-исследовательской части (далее - НИЧ);</p> <p>- рассмотрение ежегодной тематики научных и научно-технических конференций, проводимых в ТГУ.</p>
<p>3.2. По должности членами НТС являются: ... заказчик государственного оборонного заказа</p>	<p>3.2. По должности членами НТС являются: ... заказчик государственного оборонного заказа (по его решению);</p>

Приложение
к решению ученого совета
№161 от 23.11.23

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»


ПОЛОЖЕНИЕ
о Научно-техническом совете
Тольяттинского государственного университета

Тольятти 2023

 тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»	
Версия 5	Стр.2 из 12	Положение о Научно-техническом совете Тольяттинского государственного университета

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Основные цели и направления деятельности НТС	3
3. Состав, структура и принципы организации работы НТС	5
4. Подготовка и проведение заседаний НТС	6
Приложение А Форма списка научных трудов аспиранта/магистранта-исследователя	9
Приложение Б Форма заявления для внесения вопроса в повестку НТС о разрешении научного руководства	11
Приложение В Форма решения Научно-технического совета	12

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 5	Стр.3 из 12	Положение о Научно-техническом совете Тольяттинского государственного университета

1. Общие положения

1.1 Научно-технический совет (далее – НТС) Тольяттинского государственного университета (далее – университета, ТГУ) является экспертно-совещательным органом по формированию, практической реализации и контролю научно-инновационной деятельности подразделений университета.

1.2 Положение о Научно-техническом совете Тольяттинского государственного университета (далее – Положение) определяет основные направления деятельности НТС, организационную структуру, основные задачи, функции, полномочия, обязанности, регламент работы, взаимоотношения с другими подразделениями.

1.3 НТС является одной из форм участия профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников университета в разработке и реализации государственной политики в сфере науки и техники, повышения уровня выполняемых на кафедрах и других подразделениях научных исследований и инновационной деятельности, повышения эффективности подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (докторов и кандидатов наук) и научно-исследовательской работы студентов.

1.4 В своей деятельности НТС руководствуется Уставом университета, решениями ученого совета, приказами ректора, документацией системы менеджмента качества, а также нормативно-правовыми документами Российской Федерации, регламентирующими деятельность в сфере высшего образования и науки и настоящим Положением.

1.5 Работа НТС осуществляется в соответствии с планом, утвержденным на заседании НТС.

2. Основные цели и направления деятельности НТС

2.1. Основная цель создания НТС – разработка основных принципов формирования и механизмов практической реализации отраслевой научно-технической политики в ТГУ.

2.2. Основными задачами НТС являются научное обеспечение образования всех уровней, изучение и обобщение опыта организации научных исследований в подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации организациях, а также выявление эффективных форм интеграции научной и образовательной деятельности и усиление влияния научной деятельности на качество подготовки специалистов, подготовку и повышение профессионального уровня научно-педагогических кадров, включая разработку на этой основе соответствующих предложений, направленных на совершенствование названных сфер деятельности.


2.3. НТС выполняет следующие функции:

в области стратегии развития:

- подготовка концептуальных предложений и рекомендаций по развитию в университете приоритетных направлений науки и техники, обеспечению эффективного использования интеллектуального и научного потенциала университета в различных отраслях народного хозяйства региона и России, создание необходимых условий его нарастающего развития;
- разработка стратегического плана, основанного на видении будущего НИЧ ТГУ;

в области менеджмента качества:

- подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы менеджмента качества научно-исследовательской деятельности в университете;
- рассмотрение политики в области качества по направлению научно-исследовательской деятельности;
- рассмотрение предложений по установлению целей в области качества;

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 5	Стр.4 из 12	Положение о Научно-техническом совете Тольяттинского государственного университета


- рассмотрение результатов анализа потенциальных проблем в области качества, связанных с процессами СМК ТГУ;
- рассмотрение вопросов координации деятельности персонала и подразделений ТГУ, направленных на обеспечение стабильного качества выполняемых работ, соответствующих требованиям заказчика;
- рассмотрение вопросов внедрения и реализации процессного подхода, а также современных способов и методов улучшения СМК;
- рассмотрение и решение организационно-методических вопросов, связанных с обеспечением стабильности процессов СМК ТГУ;
- рассмотрение предложений по введению в действие проектов документированной информации;
- рассмотрение результатов анализа рисков и оценки результативности запланированных корректирующих мер;
- рассмотрение результатов внутренних и внешних аудитов СМК (в рамках анализа системы менеджмента качества со стороны руководства);
- рассмотрение результатов анализа СМК;
- выявление проблем и решение вопросов, касающихся снижения непроизводительных расходов ресурсов по выполняемым договорам;
- оценка причин несоответствия требованиям выполненных работ;
- доведение ответственности за принятые решения до персонала ТГУ;
- утверждение отчета об анализе системы менеджмента качества со стороны руководства;
- принятие решений относительно функционирования системы менеджмента качества;
- рассмотрение плана мероприятий по улучшению системы менеджмента качества;
- утверждение технических условий, разработанных в ТГУ;

в области научно-исследовательской деятельности:

- экспертиза проектов документов, положений по научно-исследовательской работе, грантам, научно-техническим программам;
- рассмотрение и принятие тематического плана госбюджетных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР);
- текущий контроль и оценка результативности проектов госбюджетных НИОКР, выполняемых по госзаданию Минобрнауки России;
- утверждение критериев оценки научной и научно-технической деятельности подразделений ТГУ;
- рассмотрение итогов научной и научно-технической деятельности подразделений ТГУ;

в области подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации:

- разработка предложений по улучшению подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (докторов и кандидатов наук) и ротации научных кадров;
- разработка предложений по формированию перечня научных специальностей аспирантуры и докторантуры ТГУ в соответствии с Программой развития университета;
- контроль выполнения аспирантом индивидуального плана научной деятельности;

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 5	Стр.5 из 12	Положение о Научно-техническом совете Тольяттинского государственного университета

- рассмотрение отчетов о ходе выполнения научного компонента программы аспирантуры; решение НТС отражается в протоколе заседания с формулировкой «принять к сведению» либо «рекомендовать...» (Форма списка научных трудов аспиранта/магистранта-исследователя представлена в Приложении А);
- контроль научно-исследовательской деятельности докторантов;
- контроль выполнения студентом, обучающимся по образовательной программе высшего образования подготовки магистров (исследовательского типа), индивидуального плана научно-исследовательской работы; решение НТС отражается в протоколе заседания с формулировкой «принять к сведению» либо «рекомендовать...»;
- контроль научного руководства аспирантами, разрешение и снятие научного руководства (Форма заявления для внесения вопроса в повестку НТС о разрешении научного руководства представлена в Приложении Б);
- контроль деятельности научных школ ТГУ;
- рассмотрение ежегодных отчетов руководителей научных школ ТГУ;
- рассмотрение ходатайств кафедр и принятие рекомендаций по переводу на должность старшего научного сотрудника для завершения работы над докторской диссертацией, написания монографии;
- принятие решения о предоставлении творческого отпуска для завершения диссертации;

в области грантовой поддержки:

- рекомендация научно-исследовательских работ, выполненных преподавателями, аспирантами, докторантами, студентами, на получение различных премий, грантов и др. по требованию;
- выдвижение ученых университета на государственные и ведомственные награды и премии, на именные стипендии, на соискание званий членов различных общественных академий, экспертных советов и т.д.;
- выдвижение докторантов на стипендии Ученого совета ТГУ;

в области текущей деятельности НИЧ


- утверждение Положений о научных подразделениях университета (при делегировании функции ученым советом);
- рекомендации по определению процента и направлений расходования накладных научно-исследовательской части (далее - НИЧ);
- рассмотрение ежегодной тематики научных и научно-технических конференций, проводимых в ТГУ.

3. Состав, структура и принципы организации работы НТС

3.1. В состав НТС в обязательном порядке входят председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены НТС. А также в состав НТС включаются ведущие ученые, высококвалифицированные специалисты и руководители структурных подразделений ТГУ, активно занятые в сфере проведения НИОКР и/или в целом научно-инновационной деятельности вуза.

3.2. По должности членами НТС являются:

- проректор по научно-инновационной деятельности;
- начальник управления по сопровождению научно-инновационной деятельности;
- начальник отдела аспирантуры и докторантуры;
- председатели диссертационных советов;

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 5	Стр.6 из 12	Положение о Научно-техническом совете Тольяттинского государственного университета

- директор центра менеджмента качества;
- представитель руководства по качеству¹;
- руководители подразделений, участвующих в выполнении государственного оборонного заказа²;
- заказчик государственного оборонного заказа (по его решению);
- руководитель организации.

3.3. НТС формируются на базе структурных подразделений ТГУ (от каждого института по 1 человеку (выбранного на совете института), которые являются профессорами по званию и (или) докторами наук, руководителями научно-исследовательских работ по хозяйственно-договорной и госбюджетной тематике, по федеральным и областным грантам и программам) по представлению директора института.

3.4. Непосредственное руководство работой НТС и контроль за выполнением решений НТС осуществляет председатель НТС. Председателем НТС по должности является проректор по научно-инновационной деятельности.

3.5. Заместителем председателя НТС назначается один из членов НТС. Заместитель председателя НТС исполняет обязанности председателя НТС в его отсутствие.

3.6. Секретарь НТС назначается из состава членов НТС или вводится в состав НТС по представлению председателя НТС.

3.7. Члены НТС по должности вводятся в состав НТС в обязательном порядке в течение месяца после вступления в соответствующую должность и выбывают из состава НТС после освобождения от своей должности.

3.8. При отзыве (или выбытии) членов НТС проводятся доназначения до его установленной численности. Все изменения состава НТС передаются секретарю для дальнейшего рассмотрения на заседании НТС и утверждаются Решением НТС.

Срок полномочий совета - два года с даты регистрации приказа о составе совета. Досрочные перевыборы совета могут проводиться по требованию не менее половины его членов. Контролем сроков и регистрацией приказа о составе совета занимается секретарь НТС.

4. Подготовка и проведение заседаний НТС

4.1. Заседание НТС проводится открыто и гласно, не реже одного раза в 3 месяца.

4.2. Заседания НТС правомочны, если на них присутствует более половины членов НТС. Отсутствие на заседании НТС допускается только по уважительной причине с предварительным уведомлением председателя НТС. Регистрацию участников заседания ведет секретарь НТС в свободной форме, включая ее в приложение к протоколу НТС.


4.3. Вопросы выносятся на обсуждение НТС по согласованию с председателем.

4.4. Материалы по вопросам, обсуждаемым на заседании НТС, представляются секретарю НТС в бумажном и в электронном вариантах не позднее, чем за 10 дней до заседания и включают:

- справку, содержащую краткое изложение вопроса и обоснование предложений, включенных в проект решения;
- тезисы или доклад основного докладчика;
- проект решения НТС;
- список лиц, приглашенных на заседание.

¹ при отсутствии членства по должности

² при отсутствии членства по другим критериям (финансовый рейтинг, членство в секции)

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 5	Стр.7 из 12	Положение о Научно-техническом совете Тольяттинского государственного университета

4.5. Секретарь НТС согласовывает время и дату заседания с председателем НТС, после чего не позднее, чем за 5 дней до объявленной даты рассылает извещение членам НТС о дате заседания и повестку дня, составленную в свободной форме.

4.6. По согласованию с председателем НТС на заседание приглашаются заинтересованные сотрудники университета для рассмотрения конкретных вопросов повестки дня. Приглашенные на заседание НТС не имеют права вмешиваться в его работу без разрешения председательствующего на заседании.

4.7. В начале каждого заседания члены НТС обсуждают и принимают предлагаемый проект повестки за основу. Председатель и члены НТС могут дополнительно внести вопрос, не указанный в проекте повестки, а также предложения об исключении вопроса из проекта повестки заседания. Решение о дополнительном внесении или исключении в повестку заседания вопросов принимается большинством (50% + 1) голосов от числа присутствующих. На каждое выступление при обсуждении проекта повестки дня предоставляется время до двух минут. Сформированная повестка дня заседания утверждается большинством голосов (50% + 1) от числа присутствующих. Члены НТС на заседании рассматривают все вопросы повестки или принимают решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по времени рассмотрения.

4.8. Решения НТС принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов НТС. При равенстве голосов решающим является голос председателя НТС.

4.9. Решения, принятые НТС подписываются председателем НТС (в его отсутствие заместителем) и секретарем НТС в течение 5 календарных дней со дня принятия и вступают в силу с даты подписания их председателем НТС.


4.10. Решения НТС, вступившие в силу, регистрируются секретарем (форма Решения НТС установлена в Приложении В) и доводятся до исполнителей не позднее чем в 5-дневный срок со дня их подписания.

4.11. Выписку из протокола НТС подготавливает секретарь НТС, согласно требованиям, установленным в Положении о документационном обеспечении управления. Выписка из протокола НТС подготавливается по запросу, участников НТС и предоставляются не позднее чем в 5-дневный срок со дня их подписания.

4.12. На каждом заседании НТС ведется протокол. В протокол заседания заносится:

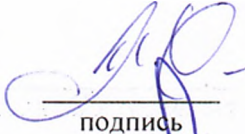
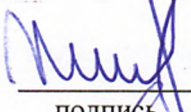
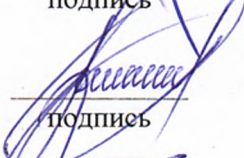
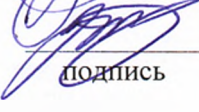

1. дата, место проведения, порядковый номер заседания НТС;
2. число присутствующих членов НТС;
3. фамилия, инициалы, должность председательствующего;
4. повестка дня заседания НТС;
5. фамилии, инициалы и должности докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, выносимому на рассмотрение НТС;
6. проекты решений и сопутствующие материалы;
7. фамилии, инициалы и должности всех выступивших на заседании по каждому вопросу;
8. формулировки всех предложений, вынесенных на голосование, и результаты голосования.


4.13. К протоколу прилагается лист регистрации участников заседания в свободной форме и принятые на НТС решения. Нумерация решений НТС осуществляется с единицы по порядку по возрастающей с 1 решения вновь избранного НТС. Протокол заседания НТС оформляется в 5-дневный срок, подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Протоколы заседаний и приложения к ним в течение года хранятся у секретаря.

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 5	Стр.8 из 12	Положение о Научно-техническом совете Тольяттинского государственного университета

По истечении года первый экземпляр протокола сдается в установленном порядке на хранение в архив университета.

4.14. Секретарь НТС составляет планы работы НТС на год, ведет протокол, организует документооборот и проверку исполнения решений НТС.

Начальник управления по сопровождению научно- инновационной деятельности	<u>21.11.23.</u> дата	 подпись	Е.В. Ясникова
СОГЛАСОВАНО			
Проректор по научно- инновационной деятельности	<u> </u> дата	 подпись	С.Х. Петерайтис
Начальник правового управления	<u>21.11.23</u> дата	 подпись	М.В. Дроздова
Директор центра менеджмента качества	<u>21.11.2023</u> дата	 подпись	Д.В. Манасян
Начальник отдела аспирантуры и докторантуры	<u>21.11.2023</u> дата	 подпись	Е.А. Боргардт

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 5	Стр.9 из 12	Положение о Научно-техническом совете Тольяттинского государственного университета

Приложение А

Форма списка научных трудов аспиранта/магистранта-исследователя

Список научных трудов*

(ФИО аспиранта/магистранта-исследователя)

№ п/п	Наименование научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Выходные данные	Web of Science/Scopus/ВАК/РИНЦ	Квартиль/рейтинг журнала	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Примечание.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации научных трудов, со сквозной нумерацией:

а) научные труды:

-статьи, опубликованные в журналах;

-тезисы и статьи, опубликованные в сборниках трудов конференций.

б) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

2. В графе 2 приводится полное наименование научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации:

для научных трудов: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование.

Все названия научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.


3. В графе 3 конкретизируются:

место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год).

в материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов);

номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта;

для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 5	Стр.10 из 12	Положение о Научно-техническом совете Тольяттинского государственного университета

непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

4. В графе 4 указывается к какой базе данных Web of Science/ Scopus относится статья, либо то, что она опубликована в журнале, который относится к Перечню рецензируемых научных изданий (ВАК).

5. В графе 5 указывается Квартиль/рейтинг журнала, в котором опубликована статья.

6. В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется "и другие, всего ___ человек".

7. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

«Гранты»

ФИО аспиранта/магистранта-исследователя _____


№	Наименование	Сроки реализации

«Конкурсы и стажировки»

ФИО аспиранта/магистранта-исследователя _____

№	Название	Место прохождения /сроки проведения	Подтверждающий документ

**Данные в таблицах должны быть подтверждены электронными копиями (сканами) статей, сертификатов и пр.*

 тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»	
Версия 5	Стр.11 из 12	Положение о Научно-техническом совете Тольяттинского государственного университета

Приложение Б

Форма заявления для внесения вопроса в повестку НТС о разрешении научного руководства


Председателю НТС
проректору по НИД
канд. техн. наук,
С.Х. Петерайтису

Заявление

Прошу Вас внести в повестку заседания НТС вопрос о разрешении мне
научного руководства аспирантами и соискателями по специальности

Дата: _____

_____ Личная подпись

 тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»	
Версия 5	Стр.12 из 12	Положение о Научно-техническом совете Тольяттинского государственного университета

Приложение В

Форма решения Научно-технического совета

Приложение _
к протоколу НТС № _____
от _____



РЕШЕНИЕ заседания научно-технического совета Тольяттинского государственного университета

от _____

№ _____

ТЕМА ВОПРОСА

Заслушав сообщение *И. О. Фамилия суть вопроса.*, Научно-технический совет решил:

1. Развернутое решение.
2. Развернутое решение.
3.

Председатель НТС

Подпись

И.О. Фамилия

Ученый секретарь НТС

Подпись

И.О. Фамилия