



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России
М.А. Ливзан М.А. Ливзан
«12» сентября 2019 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОМ
(РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ) СОВЕТЕ

Контролируемая копия № _____



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО начальником научного управления Ивановой В.В.
2. РАЗРАБОТАНО в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 п.8.5.1.
3. ВВЕДЕНО в действие с 01.10.2019 г. взамен П-СМК-03.09-2016.
4. ПРИНЯТО ученым советом 12.09.2019 г., протокол № 8.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального без разрешения

ОмГМУ



СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины, определения и обозначения	5
4	Общие положения	7
5	Организационная структура НТС	8
6	Функции НТС	8
7	Обязанности ученого секретаря НТС	10
8	Регламент работы НТС	10
9	Обязанности и права членов НТС	11
10	Организация, реорганизация и ликвидация НТС	11
	Лист регистрации изменений	12
	Лист согласования	13
	Лист ознакомления	14



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает общие требования к порядку функционирования Научно-технического (редакционно-издательского) совета (далее НТС), который является научным обществом профессорско-преподавательского состава Омского государственного медицинского университета (далее – ОмГМУ), обеспечивающим выработку единой научной и инновационной и редакционно-издательской политики вуза, и координацию работы отдельных служб для повышения гибкости управления и эффективности научно-исследовательской деятельности, а также содействие выполнению научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР), а также инновационных проектов коллективами подразделений вуза.

1.2 Требования настоящего положения обязательны для персонала следующих подразделений вуза: ЦНИЛ, научной лаборатории стоматологического факультета, кафедр, деканатов, научного и учебного управления и издательско-полиграфического центра.

1.3 Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование СМК вуза.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

Федеральные законы Российской Федерации:

- «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ).
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования».
- Устав вуза.



3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1 В настоящем положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Монография: Научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам.

Научная (научно-исследовательская) деятельность: Деятельность, направленная на получение и применение новых знаний, включающая фундаментальные научные исследования, прикладные научные исследования и экспериментальные разработки [Федеральный закон № 127-ФЗ].

Научная и (или) научно-техническая продукция: Научный и (или) научно-технический результат, в том числе результат интеллектуальной деятельности, предназначенный для реализации [Федеральный закон № 127-ФЗ].

Научно-исследовательская работа: Комплекс теоретических и (или) экспериментальных исследований, проводимых с целью получения обоснованных исходных данных, изыскания принципов и путей создания (модернизации) продукции. Под комплексом теоретических и (или) экспериментальных исследований понимаются фундаментальные, поисковые, прикладные и экспериментальные исследования, в результате которых будет получен научный или научно-технический результат (продукция) [ГОСТ 15.101].

Отчет о НИР: Научно-технический документ, который содержит систематизированные данные о научно-исследовательской работе, описывает состояние научно-технической проблемы, процесс и/или результаты научного исследования [ГОСТ 7.32].

Практикум: Учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного.

Сборник научных трудов: Сборник, содержащий исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ.



Учебник: Учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебное пособие: Учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебно-методическое пособие: Учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания.

3.2 В настоящем положении использованы следующие обозначения:

ГОСТ – межгосударственный стандарт.

НИД – научно-исследовательская деятельность.

НИР – научно-исследовательская работа.

НТС – Научно-технический совет.

ОмГМУ – Омский государственный медицинский университет.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Целью НТС является содействие руководству вуза в управлении научно-исследовательской и редакционно-издательской деятельностью, ее развитием и совершенствованием.

4.2 НТС решает следующие основные задачи:

- направление усилий ученых, материальных и финансовых ресурсов на разработку крупных перспективных проблем развития медицинской науки и техники, на решение важнейших проблем, предусмотренных государственными, международными, федеральными и отраслевыми научными и научно-техническими программами;

- поиск новых источников и форм финансирования НИОКР вуза, в том числе в рамках федеральных и отраслевых научных и научно-технических программ;



- повышение эффективности научных исследований, проводимых в вузе, за счет ускоренного внедрения результатов завершенных работ в здравоохранение и учебный процесс;
- обеспечение новизны, актуальности, высокого научного уровня исследований, увеличения числа патентов и продажи лицензий на изобретения;
- подготовка предложений по формированию плана приоритетных научных разработок вуза на краткосрочный и среднесрочный период.
- формирование учебно-методического обеспечения в соответствии с требованиями федеральных образовательных стандартов, исходя из первоочередных потребностей учебного и научного процессов;
- контроль за обеспечением высокого качества создаваемой учебной, учебно-методической и научной литературы обеспечение новизны, актуальности, высокого научного уровня исследований.

5 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА НТС

5.1 НТС возглавляет ректор (или проректор), членами НТС назначаются ведущие научные и научно-педагогические работники вуза, представители администрации вуза на основании приказа ректора по представлению проректора по НИР.

5.2 Деятельность НТС осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным ректором.

5.3 НТС состоит из председателя, заместителя председателя, ученого секретаря и членов НТС (из числа ведущих научных и научно-педагогических кадров, представителей администрации вуза).

Для оперативной работы в составе НТС формируется бюро НТС, включающее в себя председателя бюро (председателя НТС), заместителя председателя бюро, ученого секретаря, других членов Совета.



6 ФУНКЦИИ НТС

6.1 Общие функции:

- обсуждение и утверждение решений по вопросам научно-исследовательской деятельности (научная политика вуза; концепция и стратегия развития НИД вуза и научного сообщества; приоритетные научные направления и основные научные школы вуза; тематика исследований; основные результаты НИД; ежегодные планы научных исследований и научных мероприятий; перспективные и среднесрочные планы по научным исследованиям; отчеты по НИД вуза);
- рассмотрение и утверждение локальных нормативных актов по НИД;
- осуждение персональных отчетов по НИД руководителей структурных подразделений вуза;
- обсуждение тематики диссертационных исследований;
- экспертиза проектов, предлагаемых вузом для включения в федеральные и ведомственные целевые программы, и выработка рекомендаций для их конкурсного отбора;
- обсуждение и выработка рекомендаций по выдвижению от академии научных работ на соискание премий различного ранга (государственной, отраслевых и пр.);
- разработка принципов инновационной деятельности в академии с учетом требований рынка наукоемкой продукции;
- анализ и оценка инновационной деятельности подразделений вуза;
- подведение итогов конкурсов научных работ и др.;
- рассмотрение совместно с Аттестационной комиссией и комиссией по подготовке научно-педагогических кадров планов подготовки научных кадров высшей квалификации;
- рассмотрение предложений и выработка рекомендаций по выпуску научных изданий вуза;



- анализ и разработка предложений по проведению научных мероприятий вуза;
- анализ международных контактов вуза в области научных исследований, технических разработок и инновационной деятельности;
- анализ взаимодействия научного управления и других подразделений, отвечающих за обеспечение управления и координацию научно-инновационного процесса и выработка рекомендаций по совершенствованию управления НИД вуза;
- анализ обеспечения учебной, учебно-методической и научной литературой учебных курсов по специальностям и направлениям подготовки в вузе;
- определение приоритетной тематики учебных, учебно-методических, научных, а также других видов изданий, исходя из обеспеченности литературой учебных курсов, основных направлений научных исследований и других направлений деятельности вуза;
- участие в формировании перспективных и годовых тематических планов изданий, представление их на рассмотрение ректору и утверждение в установленном порядке;
- организация рецензирования представленных к изданию рукописей; обеспечение методического руководства по рецензированию авторских работ и подготовка заключений о целесообразности и условиях их издания в вузе;
- отбор рукописей для получения ведомственных грифов, грифов учебно-методических объединений (УМО), научно-методических советов (НМС), а также утверждение внутривузовских грифов на основе предложений кафедр и рекомендаций рецензентов;
- отбор лучших изданий вуза для представления на выставки, ярмарки, конкурсы.



7 ОБЯЗАННОСТИ УЧЕНОГО СЕКРЕТАРЯ НТС

7.1 Ученый секретарь НТС исполняет следующие обязанности: обеспечивает информационно-организационное и техническое сопровождение деятельности НТС (подготовка протоколов заседаний с решениями по вопросам НИД; решений по утверждению локальных нормативных актов по организации и проведению НИД; проектов приказов о введении в действие решений НТС вуза по вопросам НИД и др.).

8 РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ НТС

8.1 НТС принимает решения в рамках своих полномочий, если на заседании присутствует не менее половины его списочного состава. Решения принимаются простым большинством голосов открытым голосованием.

8.2 Заседания НТС проводятся не реже одного раза в квартал. В промежутках между заседаниями его функции выполняет бюро.

8.3 Конкретный порядок рассмотрения вопросов на заседании НТС определяется бюро, а на заседании бюро – его председателем.

8.4 Решения НТС и бюро оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и ученым секретарем и доводится в форме выписок из протокола до подразделений вуза в части тех вопросов, которые непосредственно их касаются. Решения НТС или бюро вводятся в действие приказом ректора вуза.

8.5 В отсутствие председателя НТС его функции исполняет заместитель председателя.

8.6 Для подготовки рассмотрения вопросов на заседаниях НТС и бюро могут создаваться экспертные комиссии, в состав которых включаются члены НТС, с привлечением при необходимости других работников вуза.



9 ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЧЛЕНОВ НТС

9.1 Члены НТС обязаны присутствовать на заседаниях и активно участвовать в их работе, выполнять решения НТС и его бюро, поручения председателя НТС по подготовке вопросов к заседанию НТС (проведение экспертиз, подготовка докладов и проектов решений и т. п.).

9.2 Член НТС при несогласии с принимаемым на заседании решением имеет право выразить своё особое мнение на заседании НТС.

10 ОРГАНИЗАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ НТС

10.1 НТС вуза организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

10.2 Положение, изменения и дополнения к положению утверждаются ректором.



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Информация о внесённых изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменение
1				
2				
3				
4				
5				


Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ


СОГЛАСОВАНО

Проректор по научно-исследовательской работе


_____ А.В. Писклаков
« 9 » сентября 2019 г.


СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства


_____ А.Г. Патюков
« 10 » сентября 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела менеджмента качества


_____ С.В. Плоткина
« 9 » сентября 2019 г.

