

УТВЕРЖДАЮ
И.о. генерального директора
ТОО «Республиканская коллекция
микроорганизмов»



Бекшин Ж.М.

2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕНОМ СОВЕТЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ

1	Разработчик	—	Главный ученый секретарь
2	Согласовано	—	Юрист
3	Введено	—	2023 г.
4	Срок проверки	—	2025 г.

Издание для служебного пользования

Астана

ТОО «Республиканская коллекция микроорганизмов»	Положение об Ученом совете	стр. 2 из 10	
Система менеджмента качества	ПП-УС-05	Экз. №1	2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об Ученом совете (далее – Положение) товарищества с ограниченной ответственностью «Республиканская коллекция микроорганизмов» (далее - Предприятие) является внутренним нормативным документом Предприятия.

1.2 Ученый совет ТОО «Республиканская коллекция микроорганизмов» (далее - Ученый совет РКМ) разработано в соответствии с абзацем вторым статьи 8 Закона Республики Казахстан «О науке» и Типовым положением о консультативно-совещательном органе научной организации, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 мая 2011 года №202.

1.3 В своей деятельности Ученый совет РКМ руководствуется законодательством Республики Казахстан, отраслевыми программами, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан в сфере науки, настоящим Положением об Ученом совете, а также Уставом РКМ.

1.4 Деятельность Ученого совета РКМ основывается на гласности, коллективного обсуждения вопросов, входящих в его компетенцию.

1.5 Ученый совет РКМ организует свою работу на основе утвержденного плана, разрабатываемого на соответствующий финансовый год.

1.6 Срок полномочий Ученого совета – 3 года.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕНОГО СОВЕТА

2.1 Основными задачами Ученого совета РКМ являются:

1) рассмотрение вопросов научной и (или) научно-технической, инновационной деятельности Предприятия, выработка предложений по ее совершенствованию и внесение рекомендаций;

2) содействие реализации приоритетных направлений научной, научно-технической и инновационной деятельности Республики Казахстан, определенных Президентом Республики Казахстан и Правительством Республики Казахстан;

3) рассмотрение стратегических и текущих планов деятельности Предприятия;

4) рассмотрение вопросов по взаимодействию Предприятия с другими научными организациями, высшими учебными заведениями, научной общественностью по участию в формировании и реализации единой государственной научно-технической политики;

5) изучение и выработка предложений по совершенствованию организации научных и опытно-конструкторских работ;

6) рассмотрение вопросов развития инновационной деятельности Предприятия;

7) участие в популяризации и пропаганде результатов научной и научно-технической деятельности, содействие их коммерциализации;

8) содействие развитию международного научного и научно-технического сотрудничества;

9) выработка предложений по эффективной работе Предприятия и ее структурных подразделений.

2.2 Для выполнения своих задач Ученый совет РКМ выполняет следующие функции:

1) обсуждает и вырабатывает рекомендации по основным направлениям деятельности Предприятия в целях реализации определенных Высшей научно-технической комиссией при Правительстве Республики Казахстан приоритетных направлений научной, научно-технической и инновационной деятельности;

2) рассматривает научные концепции, предложения к программам научного и (или) научно-технического развития, законодательным и иным нормативным актам в сфере науки;

ТОО «Республиканская коллекция микроорганизмов»	Положение об Ученом совете	стр. 3 из 10	
Система менеджмента качества	ПП-УС-05	Экз. №1	2023 г.

3) рассматривает и вырабатывает рекомендации по утверждению и реализации планов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, практической реализации их результатов, подготовки научных кадров, изданий научных трудов;

4) рассматривает и вырабатывает рекомендации по утверждению отчетов по результатам научной, научно-организационной и производственной деятельности научной организации;

5) обсуждает вопросы и выносит рекомендации по совершенствованию управления Предприятия, а также по эффективному использованию финансовых средств на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы (далее - НИОКР);

6) рассматривает вопросы сотрудничества Предприятия с другими научными организациями, высшими учебными заведениями;

7) заслушивает отчеты о научной, научно-технической и производственной деятельности структурных подразделений, их руководителей и отдельных научных работников Предприятия;

8) обсуждает вопросы международного сотрудничества Предприятия, ход выполнения проводимых совместно с зарубежными организациями научных исследований, заслушивает отчеты работников Предприятия по зарубежным научным командировкам;

9) обсуждает вопросы, связанные с подготовкой и повышением квалификации научных кадров Предприятия; заслушивает сообщения ученых об их работе по подготовке научных кадров Предприятия;

10) представляет научные труды, научные открытия и изобретения научных сотрудников Предприятия на государственные награды и премии;

11) представляет кандидатуры на присвоение ученых и почетных званий научным сотрудникам Предприятия, внесшим вклад в развитие науки;

12) рассматривает кандидатуры ученых, рекомендуемых в состав Национальных научных советов и Совет молодых ученых при Министерстве науки и высшего образования Республики Казахстан;

13) обсуждает и вырабатывает рекомендации по вопросам замещения вакантных должностей заведующих лабораториями, главных и ведущих, старших, научных и младших научных сотрудников Предприятия;

14) рекомендует к опубликованию научные труды отдельных авторов, коллективов и сотрудников Предприятия, а также научные труды ведущих ученых Республики Казахстан;

15) заслушивает отчеты руководителей лабораторий Предприятия;

16) рассматривает и утверждает годовые планы научной деятельности Предприятия, перспективные и годовые планы научно-исследовательских и перспективных работ, календарные планы лабораторий;

17) рассматривает вопросы создания, реорганизации и ликвидации структурных подразделений Предприятия, за исключением административно-управленческого персонала.

3. СОСТАВ УЧЕНОГО СОВЕТА

3.1. В состав Ученого совета РКМ входят генеральный директор, заместитель генерального директора по науке, главный ученый секретарь, руководители лабораторий, руководители структурных подразделений и ведущие ученые Предприятия. По представлению Председателя Ученого совета РКМ могут быть включены высококвалифицированные специалисты, работающие в Предприятии, а также заслуженные деятели науки и техники, выдающиеся ученые Республики Казахстан и международные эксперты профильного направления деятельности Предприятия.

3.2. Персональный состав Ученого совета РКМ утверждается приказом генерального директора сроком на три года.

ТОО «Республиканская коллекция микроорганизмов»	Положение об Ученом совете	стр. 4 из 10	
Система менеджмента качества	ПП-УС-05	Экз. №1	2023 г.

3.3. По мере необходимости решением общего собрания в его состав могут вноситься отдельные изменения.

3.4. Председателем Ученого совета РКМ является генеральный директор Предприятия.

3.5. Заместителем председателя Ученого совета РКМ назначается заместитель генерального директора по науке.

3.6. Главный ученый секретарь отвечает за ведение делопроизводства Ученого совета РКМ. Главный ученый секретарь по согласованию с Заместителем генерального директора по науке готовит председателю Ученого совета РКМ предварительный состав ученого совета, который утверждается на Ученом совете РКМ, на основании которого выпускается Приказ «Об изменениях в составе Ученого совета».

3.7. В случае увольнения из Предприятия члена Ученого совета РКМ, он автоматически выбывает из состава Ученого совета РКМ.

3.8. Изменения состава Ученого совета РКМ в случае выбытия ранее избранного представителя или его отзыва осуществляется на тех же принципах по мере необходимости и объявляется приказом генерального директора Предприятия.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕНОГО СОВЕТА

Общие сведения

4.1 Заседания Ученого совета РКМ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Ученый совет РКМ принимает решения, если на заседании присутствует не менее 2/3 его состава.

4.2 План работы Ученого совета РКМ выносится генеральным директором Предприятия на утверждение Ученого совета РКМ. Право внесения вопросов в проект плана работы Ученого совета РКМ имеет каждый член Ученого совета РКМ.

4.3 План работы Ученого совета РКМ рассматривается и утверждается на первом заседании.

4.4 Председатель Ученого совета РКМ организует работу Ученого совета РКМ и обеспечивает его деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

4.5 На заседании Ученого совета РКМ могут быть приглашены известные ученые, представители государственных органов, общественных организаций.

4.6 Повестка дня и регламент утверждается простым большинством голосов от числа присутствующих членов Ученого совета РКМ.

4.7 По вопросам повестки дня заседаний Ученого совета РКМ принимаются решения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% членов Ученого совета РКМ, присутствующих на заседании.

4.8 Решения Ученого РКМ совета имеют рекомендательный характер и вступают в силу после утверждения генеральным директором Предприятия.

Порядок подготовки вопросов на заседании Ученого совета

4.9 Все заседания Ученого совета РКМ, за исключением тех, на которых рассматриваются материалы, содержащие информацию ограниченного распространения, являются открытыми; на них вправе присутствовать и с разрешения Ученого совета РКМ принимать участие в обсуждении вопросов все сотрудники Предприятия. В закрытых заседаниях участвуют только члены Ученого совета РКМ.

4.10 Главный ученый секретарь:

ТОО «Республиканская коллекция микроорганизмов»	Положение об Ученом совете	стр. 5 из 10	
Система менеджмента качества	ПП-УС-05	Экз. №1	2023 г.

- готовит проект плана работы Ученого совета РКМ;
- извещает членов Ученого совета РКМ о месте, времени заседания, повестке дня Ученого совета РКМ не позднее 7 дней до дня заседания;
- осуществляет контроль по подготовке вопросов на заседание Ученого совета РКМ и подготовке проектов решений;
- регистрирует присутствующих членов Ученого совета РКМ;
- оформляет протокол заседания Ученого совета РКМ, выписки из протоколов заседания Ученого совета РКМ.

Порядок голосования и принятия решений

- 4.11 Голосование проводится открытым голосованием в установленном порядке.
- 4.12 Решения Ученого совета РКМ по всем вопросам учебной, хозяйственной и научной деятельности принимаются открытым голосованием большинством голосов.
- 4.13 Заседание Ученого совета РКМ оформляется главным ученым секретарем в виде протокола.

Протокол заседания Ученого совета РКМ составляется в пятидневный срок. В протоколе указываются:

- Место и время проведения заседания Ученого совета РКМ;
- Лица, присутствующие на его заседании;
- Повестка дня заседания;
- Вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- Принятые решения.

Протокол подписывается Председателем и главным ученым секретарем.

4.14 К протоколу прилагаются принятые Ученым советом РКМ решения. Решения Ученого совета РКМ по процедурным вопросам также должны быть отражены в протоколе заседания.

4.15 Решение Ученого совета РКМ подписывается Председателем и главным ученым секретарем и доводится до исполнителей и членов Ученого совета РКМ не более чем в недельный срок.

4.16 Председатель Ученого совета РКМ организует систематическую проверку исполнения решений Ученого совета РКМ и информирует членов Ученого совета РКМ о выполнении принятых решений.

Подготовка материалов к заседаниям Ученого совета

4.17 Материалы, подготовленные комиссией и отдельными исполнителями для заседания Ученого совета РКМ, могут быть произвольной формы, исходя из содержания рассматриваемого вопроса и его объема.

4.18 Объем документов, представляемый на заседании Ученого совета РКМ вопросу, в зависимости от его характера и масштаба, может быть любым.

4.19 Документы должны удовлетворять следующим общим требованиям:

1) содержание рассматриваемого вопроса должно излагаться последовательно, четко, кратко;

2) содержать анализ положительных результатов, недостатков и их причин;

3) содержать логические выводы, направленные на эффективное решение вопроса.

4.20 Доклад председателя комиссии (отдельного исполнителя) не должен превышать 10-15 минут.

ТОО «Республиканская коллекция микроорганизмов»	Положение об Ученом совете	стр. 6 из 10	
Система менеджмента качества	ПП-УС-05	Экз. №1	2023 г.

4.21 Проект решения Ученого совета РКМ должен содержать краткую констатирующую часть и четкую постановляющую часть с указанием ответственных за выполнение работ и сроков, результатов, подлежащих контролю.

4.22. Решения Ученого совета РКМ рассылаются структурным подразделениям Предприятия не позднее, чем через десять дней после проведения заседания Ученого совета РКМ.

С протоколами заседания Ученого совета РКМ работники Предприятия вправе ознакомиться у главного ученого секретаря.

ТОО «Республиканская коллекция микроорганизмов»	Положение об Ученом совете	стр. 7 из 10	
Система менеджмента качества	ПП-УС-05	Экз. №1	2023 г.

Приложение 1
К положению об Ученом совете
ТОО «Республиканская коллекция
микроорганизмов»

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ УЧЕНОГО СОВЕТА №__

г. Астана

«__» _____ 20__ года

Председатель _____ (Ф.И.О.)

Главный ученый секретарь _____ (Ф.И.О.)

Присутствовали:

Отсутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____
2. _____

СЛУШАЛИ: 1. _____
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

(текст выступления)

ПОСТАНОВИЛ:

1. _____
(текст постановления, решения)
2. _____
(текст постановления, решения)

Председатель Ученого совета _____ Ф.И.О. (личная подпись)

Главный ученый секретарь _____ Ф.И.О. (личная подпись)

ТОО «Республиканская коллекция микроорганизмов»	Положение об Ученом совете	стр. 8 из 10	
Система менеджмента качества	ПП-УС-05	Экз. №1	2023 г.

Приложение 2
К положению об Ученом совете
ТОО «Республиканская коллекция
микроорганизмов»

ВЫПИСКА
из протокола № _____
заседания Ученого совета ТОО «Республиканская коллекция
микроорганизмов»

г. Астана

«___» _____ 20__ года

Присутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____

2. _____

СЛУШАЛИ:

1. _____
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

(текст выступления)

ПОСТАНОВИЛ:

1. _____
(текст постановления, решения)

2. _____
(текст постановления, решения)

Председатель Ученого совета _____ Ф.И.О. (личная подпись)

Главный ученый секретарь _____ Ф.И.О. (личная подпись)

ТОО «Республиканская коллекция микроорганизмов»	Положение об Ученом совете	стр. 9 из 10	
Система менеджмента качества	ПП-УС-05	Экз. №1	2023 г.

Приложение 3
К положению об Ученом совете
ТОО «Республиканская коллекция
микроорганизмов»

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ
членов Ученого совета ТОО «Республиканская коллекция
микроорганизмов» №___ от «___» _____ 20__ г. № п/п

Ф.И.О. Явка на заседание (подпись)

Ф.И.О. Явка на заседание (подпись)

Ф.И.О. Явка на заседание (подпись)

Ф.И.О. Явка на заседание (подпись)

Ф.И.О. Явка на заседание (подпись)

