



ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОМ СОВЕТЕ
Федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский
исследовательский центр психиатрии и неврологии имени В.М. Бехтерева»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России)

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России (далее - Учреждение) и определяет правовой статус, состав, основные задачи, функции и порядок работы Научного совета ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России (далее Научный совет).
- 1.2. Научный совет является постоянно действующим коллегиальным координационно-совещательным и научно-экспертным органом Учреждения, созданным в целях совершенствования организации и методического обеспечения научной деятельности Учреждения.
- 1.3. Решения носят рекомендательный характер и в целях их реализации должны быть изданы соответствующие приказы директора Учреждения.
- 1.4. Научный совет не является самостоятельным структурным подразделением Учреждения. Члены Научного совета осуществляют свою деятельность на функциональной основе.
- 1.5. В своей работе Научный совет руководствуется нормами действующего законодательства России, регламентирующими деятельность научно-исследовательских организаций в РФ, Уставом Учреждения, приказами директора Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.
- 1.6. Работа Научного совета основывается на принципах открытости, гласности и коллегиальности в принятии решений.
- 1.7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании приказа директора Учреждения.

2. Состав Научного совета и порядок его формирования.

- 2.1. Научный совет состоит из председателя Научного совета, его членов и секретаря.
- 2.2. Председателем Научного совета является заместитель директора Учреждения по научной работе.
- 2.3. В состав членов Научного совета включаются высококвалифицированные специалисты из числа научных сотрудников Учреждения.
- 2.4. Персональный состав членов Научного совета утверждается приказом директора Учреждения по представлению заместителя директора Учреждения по научной работе и предельным количеством не ограничен. Утвержденный состав Научного совета осуществляет свои полномочия на период действия полномочий директора Учреждения.

3. Основные задачи и функции Научного совета.

- 3.1. Перед Научным советом стоят следующие основные задачи:
- 3.1.1. Подготовка концептуальных предложений и рекомендаций по развитию в Учреждении научных исследований по приоритетным направлениям науки;
- 3.1.2. Разработка предложений по эффективному использованию интеллектуального и научно-технического потенциала Учреждения;
- 3.1.3. Разработка предложений и мер по сохранению и укреплению научного потенциала Учреждения, поддержке научных коллективов и отдельных ученых, обеспечивающих приоритетные научно-исследовательские работы, а также по подготовке научных кадров.
- 3.2. В целях выполнения поставленных основных задач Научный совет наделен следующей компетенцией:
- 3.2.1. Обеспечивает подготовку среднесрочных и долгосрочных прогнозов дальнейшего развития мировых научных исследований по направлениям деятельности Учреждения.
- 3.2.2. Готовит предложения по актуальным на текущий момент времени и приоритетным в среднесрочной и долгосрочной перспективе для Учреждения направлениям научных исследований и разработок;
- 3.2.3. Готовит предложения по формированию и участию в федеральных, отраслевых, региональных и международных научных и инновационных программах и проектах;
- 3.2.4. Принимает участие в составлении перечня актуальных направлений исследований и разработок, формировании предложений по приоритетным направлениям развития научных исследований в области психиатрии и психиатрии-наркологии для формирования государственного задания профильным учреждениям, подведомственным Минздраву России;
- 3.2.5. Определяет научные направления, программы и проекты для включения работ в план научно-исследовательских работ Учреждения на предстоящий год;
- 3.2.6. Проводит экспертизу заявок подразделений на проведение научных исследований для определения возможности включения работ в план научно-исследовательских работ Учреждения;
- 3.2.7. Рассматривает и утверждает отчеты руководителей научных структурных подразделений о результатах и выполнении научно-исследовательских работ, а также отчеты о научной и научно-организационной деятельности структурных подразделений, в том числе для включения в годовой отчет Учреждения;
- 3.2.8. Обобщает и дает оценку научных исследований, проводимых Учреждением, в том числе дает рекомендации по дальнейшему развитию тематик исследований, выполненных в рамках государственного задания, включая целесообразность внедрения их результатов;
- 3.2.9. Рассматривает сводные программы научно-исследовательских работ, планы подготовки научных кадров, вопросы международного научного сотрудничества и ход выполнения совместных исследований, проведения совещаний и конференций, а также вопросы научно-технического обеспечения планируемых работ;
- 3.2.10. Рассматривает структуру Учреждения по разделу "Наука" и выносит свои предложения о необходимости либо об отсутствии необходимости внесения изменений;
- 3.2.11. Разрабатывает рекомендации по совершенствованию деятельности научных структурных подразделений Учреждения в области научного сотрудничества;
- 3.2.12. Разрабатывает рекомендации по сохранению, развитию и эффективному использованию научного потенциала Учреждения для решения важнейших научных проблем;
- 3.2.13. Всесторонне способствует и поддерживает развитие в Учреждении научной работы и творчества молодых ученых;
- 3.2.14. Разрабатывает рекомендации и критерии по стимулированию научных коллективов и отдельных научных сотрудников на ежемесячной, ежеквартальной и ежегодной основе и обеспечивает их исполнение.

4. Порядок работы Научного совета.

- 4.1. Научный совет осуществляет свою работу согласно календарному плану, утверждаемому директором Учреждения.
- 4.2. Основной формой работы Научного совета являются заседания, где принимаются решения Научного совета. Заседания Научного совета проводятся не реже одного раза в

квартал. По решению Председателя Научного совета могут проводиться внеплановые заседания для рассмотрения важных и неотложных вопросов. Форма проведения заседаний очная.

4.3. Научный совет правомочен принимать решения, если на заседании присутствует не менее 2/3 от его списочного состава.

4.4. Перед началом заседания Научного совета секретарем осуществляется регистрация членов Научного совета посредством внесения регистрационных данных в явочный лист, который приобщается к протоколу заседания Научного совета.

4.5. Члены Научного совета обязаны присутствовать на заседаниях лично. Члены Научного совета не вправе делегировать кому бы то ни было свои полномочия.

4.6. Работой Научного совета руководит председатель Научного совета.

4.7. Председатель Научного совета отчитывается о работе Научного совета перед директором Учреждения не реже 1 раза в 6 месяцев и несет персональную ответственность за качество и эффективность работы Научного совета. Также о результатах работы Научного совета председатель Научного совета не реже одного раза в год информирует Ученый совет Учреждения.

4.8. Организационное и техническое сопровождение деятельности Научного совета обеспечивает секретарь Научного Совета.

4.9. Председатель Научного Совета и секретарь обладают правом голоса при принятии решений Научным советом и выполняют иные функции в соответствии с настоящим Положением.

4.10. Члены Научного совета обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Научного совета и принятии по ним решений.

4.11. На заседание Научного совета для решения спорных вопросов могут быть приглашены внешние эксперты. Перечень лиц, приглашенных на заседание Научного совета, определяется председателем Научного совета по предложению его членов, ответственных за подготовку рассматриваемого вопроса. Приглашенные лица не имеют права голоса и не могут вмешиваться в работу Научного совета без разрешения его председателя.

4.12. Председателем Научным советом **для решения комплексных научно-организационных задач** могут создаваться постоянные и временные комиссии (рабочие группы) с определением их функций и состава.

4.13. Члены Научного совета обязаны выполнять поручения Председателя по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях.

4.14. Решения Научного совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Научного совета. При проведении открытого голосования председательствующий голосует последним.

4.15. В ходе каждого заседания Научного совета ведется протокол заседания.

4.16. Протокол заседания Научного совета подлежит оформлению секретарем в течение 3-х дней с даты проведения заседания. Протокол подписывается председателем Научного совета и секретарем Научного совета.

4.17. Подлинник протокола заседания Научного совета хранится у его секретаря в течение 3-х лет. По истечению указанного срока экземпляры протоколов сдаются в архив Учреждения.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по научно-организационной
и методической работе

/Н.В. Семенова/

Заместитель директора по научной работе

/Е.М. Крупицкий/

Вед. юрисконсульт

/О.Е. Белинская/

квартал. По решению Председателя Научного совета могут проводиться внеплановые заседания для рассмотрения важных и неотложных вопросов. Форма проведения заседаний очная.

4.3. Научный совет правомочен принимать решения, если на заседании присутствует не менее 2/3 от его списочного состава.

4.4. Перед началом заседания Научного совета секретарем осуществляется регистрация членов Научного совета посредством внесения регистрационных данных в явочный лист, который приобщается к протоколу заседания Научного совета.

4.5. Члены Научного совета обязаны присутствовать на заседаниях лично. Члены Научного совета не вправе делегировать кому бы то ни было свои полномочия.

4.6. Работой Научного совета руководит председатель Научного совета.

4.7. Председатель Научного совета отчитывается о работе Научного совета перед директором Учреждения не реже 1 раза в 6 месяцев и несет персональную ответственность за качество и эффективность работы Научного совета. Также о результатах работы Научного совета председатель Научного совета не реже одного раза в год информирует Ученый совет Учреждения.

4.8. Организационное и техническое сопровождение деятельности Научного совета обеспечивает секретарь Научного Совета.

4.9. Председатель Научного Совета и секретарь обладают правом голоса при принятии решений Научным советом и выполняют иные функции в соответствии с настоящим Положением.

4.10. Члены Научного совета обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Научного совета и принятии по ним решений.

4.11. На заседание Научного совета для решения спорных вопросов могут быть приглашены внешние эксперты. Перечень лиц, приглашенных на заседание Научного совета, определяется председателем Научного совета по предложению его членов, ответственных за подготовку рассматриваемого вопроса. Приглашенные лица не имеют права голоса и не могут вмешиваться в работу Научного совета без разрешения его председателя.

4.12. Председателем Научного совета для решения комплексных научно-организационных задач могут создаваться постоянные и временные комиссии (рабочие группы) с определением их функций и состава.

4.13. Члены Научного совета обязаны выполнять поручения Председателя по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях.

4.14. Решения Научного совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Научного совета. При проведении открытого голосования председательствующий голосует последним.

4.15. В ходе каждого заседания Научного совета ведется протокол заседания.

4.16. Протокол заседания Научного совета подлежит оформлению секретарем в течение 3-х дней с даты проведения заседания. Протокол подписывается председателем Научного совета и секретарем Научного совета.

4.17. Подлинник протокола заседания Научного совета хранится у его секретаря в течение 3-х лет. По истечению указанного срока экземпляры протоколов сдаются в архив Учреждения.

СОГЛАСОВАНО:

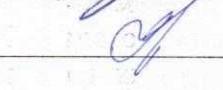
Заместитель директора по научно-организационной
и методической работе


/Н.В. Семенова/

Заместитель директора по научной работе


/Е.М. Крупицкий/

Вед. юрисконсульт


/О.Е. Белинская/