



Міністерство освіти і науки України  
Донецький національний університет імені Василя Стуса

НАКАЗ

04. 10. 2021

м. Вінниця

№ 368/05

*Про введення в дію рішення Вченої ради «Про внесення змін до Положення про науково-технічну раду Донецького національного університету імені Василя Стуса»*

На виконання ухвали Вченої ради Донецького національного університету імені Василя Стуса від 01.10.2021 року (протокол № 3)

**НАКАЗУЮ:**

1. Внести наступні зміни до Положення про науково-технічну раду Донецького національного університету імені Василя Стуса, затвердженого наказом ДонНУ імені Василя Стуса від 05.11.2019 р., № 399/05:

1.1. Виключити з п. 2.2:

– директор ТОВ «Науковий парк «ДонНУ–Поділля»;

1.2. Включити до п. 2.2:

– начальник відділу розвитку молодіжного наукового потенціалу;

– голова Молодіжної наукової ради.

2. Начальнику загального відділу Яні ПАВЛІНОВІЙ довести цей наказ до відома проректора з наукової роботи Іллі ХАДЖИНОВА, завідувача науковою частиною НДЧ Сергія РАДІО, ученого секретаря університету Олени ВАЖЕНІНОЇ.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з наукової роботи Іллю ХАДЖИНОВА.

Додаток: Положення про науково-технічну раду Донецького національного університету імені Василя Стуса (у новій редакції).

Ректор

Роман ГРИНЮК

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Рішення вченої ради університету  
від 01 листопада 2019 року  
Протокол №3

**ВВЕДЕНО В ДІЮ:**

Наказ ДонНУ імені Василя Стуса  
від 05 листопада 2019 року  
№399/05

*Зі змінами відповідно до рішення:*

від 01 жовтня 2021 року  
Протокол №3

*Зі змінами відповідно до наказу:*

від 04 жовтня 2021 року  
№ 368/05

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАУКОВО-ТЕХНІЧНУ РАДУ  
ДОНЕЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Науково-технічна рада (далі – НТР) Донецького національного університету імені Василя Стуса (далі – Університет) створюється з метою вдосконалення організації, планування та координації провадження наукових досліджень в Університеті.

1.2 НТР є колегіальним дорадчо-консультативним органом Університету. НТР виконує дорадчі, консультативні та експертні функції під час здійснення наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності Університету.

1.3 НТР у своїй роботі керується законодавством України у сфері наукової та науково-технічної діяльності, локальними нормативними актами Університету, Статутом Університету, цим Положенням.

## **2. СКЛАД НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ РАДИ**

2.1 Кількісний та персональний склад НТР за поданням проректора з наукової роботи ухвалюється на засіданні Вченої ради Університету та затверджується наказом ректора.

2.2 До складу НТР входять:

- проректор з наукової роботи;
- завідувач науковою частиною науково-дослідної частини (далі – НДЧ);
- учений секретар НДЧ;
- провідні науковці, діяльність яких здійснюється за науковими напрямами, за якими проводиться державна атестація Університету в частині провадження наукової (науково-технічної) діяльності – «Гуманітарні науки та мистецтво», «Суспільні науки», «Біологія та охорона здоров'я», «Математичні науки та природничі науки», «Технічні науки» (не більше двох представників за кожним науковим напрямом);
- начальник відділу розвитку молодіжного наукового потенціалу;
- Голова Молодіжної наукової ради.

2.3 НТР очолює Голова НТР – проректор з наукової роботи. В разі відсутності проректора з наукової роботи (відрадження, лікарняний тощо) функцію Голови НТР виконує завідувач науковою частиною НДЧ – заступник Голови НТР.

2.4 Функції секретаря НТР виконує учений секретар НДЧ.

## **3. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ТА КОМПЕТЕНЦІЇ НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ РАДИ**

3.1 НТР Університету створено з метою сприяння у виконанні завдань менеджменту наукової діяльності Університету, покращення якості науково-дослідної роботи в Університеті та концентрації зусиль науковців Університету на розробленні найважливіших фундаментальних та прикладних проблем, проведення конкурсів на виконання наукових робіт за рахунок бюджетних і позабюджетних джерел фінансування та їх наукової експертизи,

поглибленої наукової підготовки здобувачів вищої освіти, аспірантів і докторантів і формування в них інтелектуальних якостей міжнародного рівня, вирішення у зв'язку із цим широкого кола питань, пов'язаних з експертизою результатів наукових досліджень науковців Університету, контролю за фінансами, призначеними для провадження наукової діяльності.

3.2 До компетенції НТР входить:

3.2.1 Визначення перспективних напрямів наукової та науково-технічної діяльності Університету відповідно до пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки України. Внутрішній аудит, моніторинг та формування напрямів фундаментальних і прикладних наукових досліджень в Університеті згідно з нормативними вимогами звітності та рейтингування.

3.2.2 Підготовка і здійснення заходів щодо вирішення найважливіших науково-технічних проблем, визначених державними цільовими науково-технічними програмами, постановами Кабінету Міністрів України, тематичними планами МОН України, а також регіональними науково-технічними програмами і планами.

3.2.3 Проведення першого етапу конкурсного відбору проектів і попередньої експертизи проектів науково-дослідних робіт (далі – НДР), які будуть виконуватись за рахунок видатків загального фонду державного бюджету, перед поданням на конкурс до МОН України.

3.2.4 Розгляд та ухвалення проекту тематичного плану НДР, які пройшли конкурсний відбір науковою радою МОН України.

3.2.5 Розгляд та ухвалення проекту тематичного плану ініціативних НДР, які виконуються науково-педагогічними працівниками кафедр у межах їх основного робочого часу.

3.2.6 Аналіз підсумків наукової та науково-технічної діяльності кафедр і наукових підрозділів Університету, стану виконання науково-дослідних робіт, що фінансуються за рахунок видатків загального фонду державного бюджету та за рахунок коштів юридичних і фізичних осіб, грантів, премій, стипендій тощо.

3.2.7 Внесення пропозицій до розгляду на засіданні Вченої ради щодо змін в структурі НДЧ.

3.2.7.1 Розгляд пропозицій кафедр щодо створення, реорганізації та ліквідації науково-дослідних лабораторій.

3.2.7.2 Розгляд положень про наукові підрозділи (науково-дослідні інститути, науково-дослідні лабораторії тощо), які входять до складу основних структурних підрозділів Університету.

3.2.8 Заслуховування звітів наукових керівників про хід виконання НДР.

3.2.9 Розгляд звітів керівника Національного контактного пункту «Горизонт 2020» і аналіз участі науковців у проектах Рамкової програми Європейського Союзу з досліджень та інновацій.

3.2.10 Розгляд річного звіту проректора з наукової роботи за результатами наукової роботи Університету та подання на затвердження ректору.

3.2.11 Рекомендація наукових проектів і робіт для участі в конкурсах на здобуття Державних премій в галузі науки і техніки, щорічних премій Президента України в галузі науки і техніки, премій імені видатних учених, а також для участі в конкурсах, які проводяться МОН України, українськими та зарубіжними фондами.

3.2.12 Розгляд пропозицій наукових та науково-педагогічних працівників щодо поліпшення організації проведення наукових досліджень в Університеті та впровадження результатів досліджень у практику.

3.2.13 Розгляд проектів нормативних документів з організації проведення наукових досліджень.

3.2.14 Моніторинг якості публікацій науковців і здобувачів вищої освіти у періодичних наукових виданнях, стану відповідності наукових видань Університету умовам фаховості та стану підключення до міжнародних наукометричних і реферативних баз даних.

3.2.15 Аналіз стану студентської наукової роботи й ефективності діяльності студентського наукового товариства.

3.2.16 Аналіз стану наукової роботи молодих учених й ефективності діяльності Ради молодих учених.

3.2.17 Атестація працівників на посади завідувача науковою частиною НДЧ, ученого секретаря НДЧ, головних наукових співробітників, провідних наукових співробітників, старших наукових співробітників, наукових співробітників, молодших наукових співробітників, завідувачів науково-дослідних лабораторій і центрів, завідувачів відділами НДЧ. Затвердження результатів роботи конкурсної комісії на заміщення вакантних посад наукових працівників.

3.2.18 Атестація стипендіатів Кабінету Міністрів України для молодих учених, академічних стипендіатів Президента України для аспірантів.

3.2.19 Розгляд звітів із проходження науковими й науково-педагогічними працівниками наукових стажувань в українських і закордонних закладах вищої освіти або наукових установах. Надання рекомендацій до затвердження результатів наукових стажувань.

3.2.20 Порушення клопотання перед ректором Університету та/або Вченою радою про відзначення наукових і науково-педагогічних працівників, що досягли значних успіхів у науково-дослідній і/або науково-організаційній роботі.

3.2.21 Розгляд звернень державних та громадських установ і організацій з метою надання наукових і науково-технічних висновків, рекомендацій, консультацій тощо.

3.2.22 Взаємодія із ТОВ "Науковий парк "ДонНУ–Поділля" у процесах комерціалізації результатів наукової та науково-технічної діяльності.

3.2.23 Контроль за фінансами, призначеними для виконання науково-дослідних проектів і провадження наукової діяльності. Надання рекомендацій щодо обсягів фінансування проектів НДР.

3.2.24 Рекомендації та висновки НТР є основою для прийняття рішень ректором та/або проректором з наукової роботи, видання наказів і розпоряджень щодо провадження наукової та науково-технічної діяльності в Університеті.

#### **4. ПОРЯДОК РОБОТИ НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ РАДИ**

4.1 НТР здійснює свою діяльність відповідно до затвердженого нею річного плану роботи.

4.2 Організаційною формою роботи НТР є засідання. Засідання НТР можуть бути чергові, які проводяться відповідно до затвердженого плану роботи, та позачергові, які скликаються під час необхідності вирішення оперативних питань. Засідання НТР може бути проведено за допомогою електронних засобів зв'язку.

4.3 Засідання НТР готується її секретарем. Секретар НТР розсилає її членам та особам, запрошеним на засідання, повідомлення про дату проведення засідання та порядок денний, як правило не пізніше ніж за три календарних дні до чергового засідання ради.

4.4 На засідання НТР запрошують її членів та осіб, яких безпосередньо стосується питання, що розглядається. Цих осіб запрошує секретар НТР за погодженням з Головою НТР. Запрошені особи беруть участь у засіданні без права дорадчого голосу.

4.5 Головою засідання НТР є Голова НТР або, у разі його відсутності, заступник Голови НТР.

4.6 Засідання НТР вважається правомочним, якщо в його роботі беруть участь не менше ніж дві третини її складу.

4.7 Рішення НТР приймається простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні, за результатами відкритого або таємного голосування.

4.8 Засідання НТР оформлюється протоколом, який підписують Голова та секретар НТР. Якщо засідання було проведено за допомогою електронних засобів зв'язку, то про це робиться запис у протоколі засідання НТР. Секретар НТР забезпечує ведення та зберігання протоколів засідань НТР та інших матеріалів, які було подано до розгляду на засіданні НТР.

4.9 Рішення НТР, які носять рекомендаційний характер, доводяться до відома зацікавлених осіб наданням відповідного витягу з протоколу засідання НТР.

4.10 Рішення НТР, які є обов'язковими до виконання, вводяться в дію наказами або розпорядженнями Університету.

4.11 Голова НТР організує систематичну перевірку виконання рішень НТР та інформує членів НТР про їх виконання.

## **5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, СЕКРЕТАРЯ ТА ЧЛЕНІВ НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ РАДИ**

5.1 Члени НТР беруть участь у її роботі на громадських засадах, мають право вільного обміну думками з питань, які розглядаються на засіданні, можуть ознайомитися з усіма матеріалами та науковими працями, що обговорюються на її засіданнях.

5.2 Голова засідання НТР має право:

- вносити пропозиції з процедурних питань щодо ходу засідання, які ставляться на голосування першими;
- об'єднувати обговорення кількох пов'язаних між собою питань порядку денного засідання ради;
- підсумовувати обговорення питань;
- ставити уточнювальні запитання доповідачу;
- зачитувати письмові пропозиції та інші документи щодо обговорюваного питання або доручати це іншим членам ради;
- оголошувати повідомлення до початку розгляду питань порядку денного засідання НТР, а в термінових випадках – під час засідання, але не переривати виступ доповідача або процедуру голосування;
- давати розпорядження секретареві НТР про надання членам НТР за потреби додаткових матеріалів із питань, включених до порядку денного засідання.

5.3 Секретар НТР має право:

- запитувати необхідні матеріали, які стосуються діяльності НТР;
- передавати до структурних підрозділів Університету матеріали, які надходять на розгляд НТР, для одержання висновків і відгуків про них;
- здійснювати контроль за виконанням рішень, прийнятих на засіданні НТР.

5.4 Члени НТР повинні бути присутніми на її засіданнях, брати активну участь в обговоренні питань, запропонованих для розгляду, якісно та у встановлений термін виконувати її рішення, а також доручення щодо підготовки питань для обговорення на засіданні.

5.5 Члени НТР зобов'язані:

- брати участь у її роботі, прийнятті і виконанні рішень із питань, які обговорюються;
- виконувати доручення Голови НТР щодо особистої участі в розгляді матеріалів, представлених на обговорення, а також щодо підготовки проєктів рішень НТР;
- при розгляді на засіданнях НТР матеріалів особистого характеру зберігати їх конфіденційність, не використовувати отримувану ними

інформацію у комерційних цілях та з порушенням авторських та особистих прав третіх осіб.

5.6 Члени НТР мають право:

– вносити за власною ініціативою на обговорення НТР питання, які попередньо опрацьовані на кафедрах або в структурних підрозділах Університету;

– брати участь у прийнятті рішень НТР або висловлювати окрему думку, яка включається до рішення і доповідається під час його затвердження;

– ознайомлюватися з матеріалами й доповідями, підготовленими до обговорення на засіданнях НТР;

– брати участь у складанні й обговоренні плану роботи НТР і отримувати від Голови НТР або його заступника необхідну інформацію з усіх питань, що належать до компетенції НТР.

5.7 Член НТР може скласти свої повноваження в будь-який час, повідомивши про це в письмовій формі Голову НТР. Член НТР виводиться зі складу ради наказом ректора, а на його місце вводиться інший представник відповідного наукового напрямку.

5.8 Член НТР може бути виведений з її складу за систематичне порушення обов'язків, викладених у цьому Положенні, зокрема через відсутність на більш ніж половині планових НТР, розголошення особистої інформації та порушення авторських прав третіх осіб, матеріали щодо яких розглядаються на засіданнях НТР, порушення принципів академічної доброчесності.

## 6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження Вченою радою Університету та уведення в дію наказом ректора Університету.

6.2 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Вченої ради Університету за поданням НТР, ректора або проректора з наукової роботи.

Завідувач науковою частиною НДЧ



Сергій РАДІО

**ПОГОДЖЕНО:**

Проректор з наукової роботи



Ілля ХАДЖИНОВ

Помічник ректора  
з питань інвестицій та безпеки



Євген ТУРЧЕНКО