



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАУКОВО-ТЕХНІЧНУ РАДУ
ДЕРЖАВНОГО НАУКОВО-
ДОСЛІДНОГО ІНСТИТУТУ
ВИПРОБУВАНЬ І
СЕРТИФІКАЦІЇ ОЗБРОЄННЯ
ТА ВІЙСЬКОВОЇ ТЕХНІКИ**

ЛЮТИЙ 2023
ОБМЕЖЕННЯ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ:
обмежень для розповсюдження немає.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника Державного науково-дослідного інституту випробувань і сертифікації озброєння та військової техніки

від 06.02.2023 № 2ад

ПОЛОЖЕННЯ

про науково-технічну раду

Державного науково-дослідного інституту випробувань і сертифікації озброєння та військової техніки

© Під редакцією А.В. Тристана

Розробник:

О.Л. Бурсала, В.В. Ларін

© Державний науково-дослідний інститут випробувань і сертифікації озброєння та військової техніки, 2023

Черкаси 2023

1. Загальні положення

1.1. Науково-технічна рада (далі – Рада) Державного науково-дослідного інституту випробувань і сертифікації озброєння та військової техніки (далі – Інститут) є головним постійно діючим колегіальним органом управління науковою і науково-технічною діяльністю Інституту, який виконує консультативно-дорадчі функції.

1.2. Рада Інституту у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, постановами, наказами та іншими директивними документами вищих органів законодавчої і виконавчої влади України, наказами та директивами Міністерства оборони України, Головнокомандувача Збройних Сил України та начальника Генерального штабу Збройних Сил України, Положенням про Державний науково-дослідний інститут випробувань і сертифікації озброєння та військової техніки та цим Положенням.

1.3. Строк повноважень Ради не повинен перевищувати 3 роки.

2. Питання компетенції Ради Інституту

До компетенції Ради Інституту належать питання щодо:

- визначення стратегії розвитку Інституту та перспективних напрямів його наукової і науково-технічної діяльності;
- проведення наукової і науково-технічної оцінки тематики та результатів науково-дослідних робіт, випробувань та робіт з оцінки відповідності (сертифікації);
- схвалення проектів оперативно-стратегічних, оперативно-тактичних та загальних вимог, розроблених в Інституті;
- схвалення поточних (щорічних) планів наукових досліджень, випробувань і науково-технічних (експериментальних) розробок;
- розгляду планів роботи Ради Інституту, розвитку матеріально-технічної і полігонної бази, підготовки наукових кадрів;
- удосконалення та розвитку структури Інституту;
- затвердження тем дисертацій здобувачів ступеня доктора філософії або наукового ступеня доктора наук і призначення наукових керівників чи консультантів;
- прийняття рішення про зарахування у ад'юнктуру (докторантуру), затвердження тем, розгорнутих планів дисертацій та індивідуальних планів роботи ад'юнктів (докторантів);
- розгляду результатів атестації ад'юнктів (докторантів), яку проводять наукові підрозділи Інституту і прийняття рішення про подальше перебування у ад'юнктурі (докторантурі);
- організації та контролю за підготовкою наукових кадрів вищої кваліфікації, підвищення якості підготовки докторантів, ад'юнктів і здобувачів наукових ступенів доктора філософії (кандидата наук);
- розроблення рекомендацій щодо підвищення ефективності функціонування

докторантури та ад'юнктури в Інституту;

- розгляд та надання висновків про наукову і практичну цінність дисертаційних робіт, виконаних в Інституті;

- затвердження результатів атестації наукових працівників та результатів конкурсу на вакантні посади наукових працівників;

- висування видатних наукових праць для присудження премій, медалей та інших видів відзнак, у тому числі міжнародних;

- порушення клопотання про присвоєння науковим працівникам Інституту почесних звань;

- присвоєння науковим працівникам Інституту вчених звань професора та старшого дослідника і подання відповідних рішень на затвердження до атестаційної колегії центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері наукової і науково-технічної діяльності;

- схвалення річних звітів про діяльність Інституту;

- схвалення рішення про розміщення власних надходжень (отриманих від плати за послуги, що надаються установою згідно з основною діяльністю, благодійну допомогу, гранти (включаючи кошти, що надходять від вітчизняних та іноземних замовників для реалізації наукових, науково-технічних та інноваційних проєктів)) на спеціальних реєстраційних рахунках, відкритих в територіальних органах центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або на поточні та/або вкладні (депозитні) рахунки, відкриті в установах банків державного сектору;

- погодження переліку наукових посад Інституту, на яких може застосовуватися гнучкий режим робочого часу та дистанційний режим праці;

- прийняття остаточного рішення про визнання іноземних документів про вищу освіту, наукові ступені та вчені звання під час прийняття на роботу наукових та інших працівників;

- розгляд інших питань діяльності Інституту за рішенням голови Ради Інституту.

3. Склад, структура та керівництво Ради

3.1. Члени Ради призначаються із особового складу, який розміщений на штатних посадах наукових працівників Інституту.

Кількісний склад членів Ради визначається Положенням про Державний науково-дослідний інститут випробувань і сертифікації озброєння та військової техніки або наказом начальника Інституту.

Не менш як три чверті складу Ради обираються таємним голосуванням зборів наукових працівників, а решта членів призначаються наказом начальника Інституту.

Начальник Інституту, його заступник з наукової роботи та учений секретар Інституту є членами Ради за посадою.

Голова, його заступник та секретар Ради обираються таємним голосуванням з числа її членів.

До складу Ради також можуть входити голова ради молодих вчених або іншого об'єднання молодих вчених (представник молодих вчених) Інституту та керівник первинної профспілкової організації (представник профспілки) Інституту.

У разі змін у штаті Інституту чисельність Ради може бути змінена рішенням начальника Інституту.

Членство у Раді достроково припиняється у разі:

- припинення контракту з Інститутом або перехід на іншу посаду особи, яка входить до складу Ради за посадою;
- звільнення (переведення, відкликання) особи, яка є виборним представником наукових працівників Інституту або письмова заява цієї особи на ім'я голови Ради.

Підставою для припинення членства у Раді Інституту голови первинної профспілкової організації працівників ЗС України, є переобрання її керівника.

Персональний склад Ради Інституту затверджується наказом начальника Інституту.

3.2. Для управління науковою і науково-технічною діяльністю наукових підрозділів за науковими (науково-технічними) напрямками діяльності у Інституту створюються секції Ради, які є первинними колегіальними консультативно-дорадчими органами наукових підрозділів.

Секції Ради та персональний склад (голова, заступник голови, секретар та члени) секцій визначаються наказом начальника Інституту.

Головою секції, як правило, призначається начальник наукового підрозділу, провідного з напрямку секції, заступником – начальник суміжного підрозділу з напрямку секції.

Секції Ради за визначеними напрямками розглядають:

- пропозиції до річного і перспективного плану наукової і науково-технічної діяльності Інституту за напрямком діяльності секції;
- проекти програм (розділи програм) та методик випробувань окремих зразків озброєння або їх складових частин;
- проекти технічних завдань і робочих програм (розділів) виконання науково-дослідних робіт;
- результати досліджень, випробувань та робіт з оцінки відповідності (сертифікації);
- розгляд проектів оперативно-стратегічних, оперативно-тактичних та загальних вимог, розроблених науковими підрозділами секції;
- питання підготовки наукових кадрів і професійного рівня наукових працівників та інженерно-випробувального складу підрозділів, які входять до складу секції;
- тематику дисертаційних робіт ад'юнктів та здобувачів наукового ступеня доктора філософії за напрямком секції, з наданням рекомендацій для Ради Інституту щодо їх затвердження;
- індивідуальні матеріали та доповіді кандидатів до ад'юнктури (докторантури) Інституту, з наданням рекомендацій для Ради Інституту щодо їх затвердження;
- доповіді ад'юнктів (докторантів) та здобувачів наукового ступеня доктора

філософії про результати їх наукової роботи за темами дисертацій, з наданням рекомендацій для Ради Інституту про доцільність подальшого збереження статусу ад'юнкта (докторанта) кожного з них;

– аналіз стану підготовки наукових кадрів, заслуховування ад'юнктів, здобувачів наукового ступеню доктора філософії, що проходять підготовку за напрямком секції;

– визначення рейтингу кандидатів на отримання наукових стипендій;

– проекти відгуків на автореферати дисертаційних робіт здобувачів наукових ступенів доктора наук від сторонніх організацій та установ;

– розгляд та надання висновків про наукову і практичну цінність дисертаційних робіт, виконаних у Інституті.

4. Організація роботи та звітність Ради

4.1. Рада проводить свою роботу на планових і позапланових засіданнях. Засідання Ради проводяться, як правило, один раз на місяць протягом року.

Планові засідання Ради відбуваються відповідно до плану роботи Ради.

Позапланові засідання Ради можуть проводитись за необхідністю, що викликана поточною діяльністю Інституту.

4.2. План роботи Ради розробляється заступником голови та секретарем Ради за поданнями начальників наукових підрозділів, як правило, на півроку, розглядається та схвалюється на засіданні Ради, затверджується начальником Інституту і доводиться до членів Ради. За необхідністю, до плану роботи Ради можуть вноситися корективи та додаткові питання.

Роботою Ради керує голова, а, у разі його відсутності, – заступник голови або спеціально призначена головою Ради особа з числа членів Ради шляхом відкритого голосування.

Безпосередня організація роботи Ради (розробка проектів рішень, підготовка засідань, контроль за їх виконанням та інше) покладається на заступника голови Ради.

4.3. Засідання Ради та її секцій проводяться, як правило, один раз на місяць протягом року.

Дата засідання Ради, порядок денний і тези доповідей доводяться до членів Ради не пізніше, ніж за 3 дні до засідання.

На засідання Ради, за погодженням з головою Ради, можуть запрошуватися інші вчені і фахівці Інституту, а також фахівці інших наукових установ, підприємств, органів військового управління, військових частин.

4.4. Члени Ради напередодні засідання повинні ознайомитись з порядком денним, тезами доповідей та проектами рішень. Відповідальність за своєчасне ознайомлення членів Ради з порядком денним, тезами доповідей та проектами рішень покладається на секретаря Ради.

4.5. Секретар організує роботу Ради і забезпечує оформлення її рішень; бере участь у плануванні засідань та підготовці матеріалів до них; готує документи щодо присвоєння вчених звань.

4.6. Секретар повідомляє членам Ради та запрошеним особам про дату,

місце, час і порядок денний засідання не пізніше ніж за день до його проведення.

4.7. Проект порядку денного кожного засідання Ради складається секретарем.

4.8. Затвердження порядку денного засідання Ради приймається простою більшістю голосів присутніх членів Ради.

До порядку денного засідань Ради, передбаченого планом роботи Ради, можуть вноситися додаткові питання. Питання, включені до порядку денного засідання, можуть переноситися, змінюватися чи вилучатися з нього після обговорення за скороченою процедурою.

Пропозиції про внесення змін до затвердженого порядку денного засідання Ради готують і вносять у такому ж порядку, як і основні питання порядку денного.

4.9. Пропозиція щодо внесення додаткового питання до порядку денного засідання Ради, яка за результатами голосування Ради не отримала простої більшості голосів присутніх членів Ради, вважається відхиленою.

4.10. Не пізніше трьох днів до засідання Ради секретар погоджує порядок денний та проекти рішень з заступником голови Ради.

4.11. Голова Ради відкриває чергове засідання Ради при наявності кворуму за інформацією секретаря Ради; організовує розгляд питань; надає слово для доповіді, виступу, оголошує наступного промовця; виносить на обговорення проекти рішень; робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити. При необхідності більш глибокого вивчення питання, що розглядається, із складу Ради може бути призначена робоча комісія, кількість, склад і повноваження якої затверджуються відкритим голосуванням.

4.12. За дорученням заступника голови Ради підготовку матеріалів до розгляду конкретного питання на засіданнях Ради забезпечують керівники відповідних структурних підрозділів спільно з секретарем Ради Інституту.

Проект рішення Ради готує відповідальний виконавець по питанню, яке розглядається, разом з начальником наукового підрозділу за визначеним напрямом.

4.13. Керівники, які готують матеріали на засідання Ради, несуть персональну відповідальність за зміст і своєчасне (не пізніше трьох днів до дати засідання Ради) подання секретарю проектів рішень, у яких сформульовано конкретні заходи щодо їх виконання із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які відповідають за контроль.

4.14. Виконання рішень Ради покладається на відповідного керівника структурного підрозділу за напрямком діяльності, якщо інше не передбачено рішеннями Ради. Контроль за виконанням рішень Ради покладається на відповідного заступника начальника інституту за напрямком діяльності, секретаря Ради Інституту.

При необхідності, виконавці рішень Ради можуть заслуховуватися про хід та результати їх виконання на чергових засіданнях Ради.

4.15. Рішення Ради з кожного питання порядку денного приймаються відкритим голосуванням (крім визначених законодавством випадків таємного голосування) простою більшістю її членів, присутніх на засіданні Ради. Запрошені особи у голосуванні участі не беруть.

Рішеннями Ради є ухвали, резолюції, розпорядження, звернення, заяви, а

також процедурні та інші рішення, що заносяться до протоколу засідань Ради.

4.16. Рішення Ради та її секцій правочинне, якщо в засіданні бере участь понад дві третини її членів.

Рішення Ради затверджуються начальником Інституту.

4.17. Рішення Ради щодо присвоєння вчених звань професора та старшого дослідника; висунення кандидатів на отримання Державної премії приймають таємним голосуванням згідно із встановленим порядком.

Член Ради Інституту, який на момент засідання Ради, на якому рішення приймаються таємним голосуванням, перебуває у відпустці, має право брати участь у засіданні Ради. Якщо на посаді, яку займає такий член Ради, у період його відпустки (у випадках, передбачених законом) перебуває інша особа, вона також має право брати участь у таємному голосуванні.

Для організації таємного голосування обираються лічильні комісії, кількість, склад і розподіл повноважень членів якої затверджуються відкритим голосуванням.

Контроль за проведенням таємного голосування здійснює лічильна комісія, яка обирається з членів Ради відкритим голосуванням.

Голова лічильної комісії доповідає про результати таємного голосування, які заносяться до протоколу. Протокол підписується всіма членами комісії і затверджується після оголошення результатів Радою шляхом відкритого голосування.

Рішення Ради з питань висунення кандидатів на отримання Державної премії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх членів Вченої ради.

Рішення Ради стосовно присвоєння вчених звань професора та старшого дослідника приймається таємним голосуванням відповідно до інструкцій Міністерства освіти і науки України. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало щонайменше 3/4 присутніх членів Ради.

4.17.1. Бюлетені для таємного голосування

Бюлетені для таємного голосування в кількості, що відповідає фактичній кількості обраних членів Ради Інституту, виготовляють за встановленою нормативними документами або Радою Інституту формою. Бюлетені для кожного таємного голосування повинні бути однаковими за матеріалом, кольором, розміром, змістом і не повинні мати ніяких позначок.

Рада припиняє участь претендента у конкурсі та вносить відповідні зміни до бюлетенів для голосування, якщо він зняв свою кандидатуру шляхом подання письмової заяви секретарю Ради Інституту не пізніше ніж за 24 години до початку засідання Ради.

Члени лічильної комісії підраховують загальну кількість виданих для голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, наявних у скриньках для голосування. У разі виникнення сумнівів щодо змісту бюлетеня лічильна комісія приймає рішення шляхом голосування. При цьому кожен член лічильної комісії має право оглянути бюлетень особисто. На час огляду бюлетеня робота з іншими бюлетенями припиняється.

Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним, якщо:

- позначка у бюлетені проставлена більш як за одного кандидата;
- не проставлена жодна позначка;
- зміст волевиявлення неможливо встановити з інших причин.

Після розкладення бюлетенів окремо за кожного кандидата, а також окремо недійсних бюлетенів, визначених лічильною комісією, член комісії вголос підраховує кількість бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також кількість недійсних бюлетенів. На вимогу члена лічильної комісії, кандидата чи члена Ради може бути проведено повторний підрахунок бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також бюлетенів, визнаних недійсними. Під час підрахунку голосів кожен член лічильної комісії має право перевірити або перерахувати відповідні бюлетені. Результати підрахунку голосів оголошуються головою лічильної комісії і підлягають включенню секретарем до протоколу про результати голосування.

4.17.2. Лічильна комісія перед початком голосування опечатує скриньки для таємного голосування й забезпечує всі необхідні умови для дотримання таємності голосування та вільного особистого волевиявлення членів Ради Інституту.

4.18. Підставою для відсутності члена Ради на засіданнях, які проводяться відповідно до плану роботи, є поважні причини: тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка, документально підтверджені транспортні перешкоди, тощо.

4.19. На засіданнях Ради ведеться протокол, оформлення якого покладається на секретаря Ради. Протоколи Ради підписує її голова (у разі ведення засідання заступником голови - заступник голови Ради) та секретар Ради. Витяги з протоколу підписує учений секретар Інституту. Витяги з протоколу надаються виконавцям і керівникам зацікавлених підрозділів.

5. Організація роботи та звітність секції Ради

5.1. Робота секції Ради організується згідно плану на кожне півріччя. План роботи секції Ради розробляється заступником голови та секретарем секції Ради за поданнями начальників наукових підрозділів, які входять до складу секції, і оформлюється в “Журналі роботи секції Ради”. План затверджується головою (заступником голови) Ради Інституту і доводиться до членів секції Ради.

Роботою секції Ради керує голова секції, а у разі його відсутності – заступник голови секції.

Безпосередня організація роботи секції Ради (розробка проєктів рішень, підготовка засідань, контроль за їх виконанням та інше) покладається на заступника голови секції Ради.

5.2. Чергове засідання секції Ради Інституту відкривається головою секції при наявності кворуму за інформацією секретаря секції. Оголошується порядок денний і інформується про хід виконання раніше прийнятих рішень. При необхідності встановлюється регламент чергового засідання секції. Додержання регламенту покладається на секретаря секції.

5.3. Секція Ради проводить свою роботу шляхом обговорення питань на засіданнях.

На засіданнях секції Ради, за погодженням з головою секції, можуть бути запрошені зацікавлені особи, які не являються членами секції.

5.4. Засідання секції Ради завершується прийняттям рішення. Рішення приймаються відкритим голосуванням за більшістю голосів членів секції, присутніх на цьому засіданні. Запрошені особи участі в голосуванні не беруть.

Проект рішення секції Ради готує відповідальний виконавець по питанню, яке розглядається, разом з начальником наукового підрозділу.

5.5. Матеріали засідань секції оформлюються протоколом, в якому передається короткий зміст доповіді, запитань до доповідача, виступів присутніх осіб.

Протокол засідання секції та рішення оформлюються в “Журналі роботи секції Ради” і підписуються головою на засіданні та секретарем.

5.6 Строк повноважень секції Ради не повинен перевищувати 3 роки.

5.7. Оцінку діяльності секції дає заступник голови Ради Інституту на підставі доповіді голови секції (його заступника) на засіданні Ради, або за результатами перевірок, що здійснюються за наказом (розпорядженням) командування Інституту.

6. Документація науково-технічної ради, її збереження та використання

6.1. Основними документами Ради є:

- Положення про науково-технічну раду Державного науково-дослідного інституту випробувань і сертифікації озброєння та військової техніки;
- план роботи Ради на півріччя;
- протоколи засідань, матеріали доповідей і повідомлень, явочні аркуші, бюлетені таємних голосувань, додаткові матеріали, які були використані при розгляді питань порядку денного, а також рішення Ради;
- особові справи здобувачів вчених звань професора та старшого дослідника.

6.2. Документація Ради зберігається у секретаря Ради Інституту. Використання документації Ради здійснюється, як правило, членами ради з дозволу голови Ради через секретаря.

Протоколи засідань Ради обліковуються та зберігаються у нетаємному діловодстві, в окремій справі.

7. Документація секції науково-технічної ради Інституту, її збереження та використання

7.1. Основними документами секції Ради Інституту є:

- план роботи секції Ради на півріччя;
- протоколи засідань, матеріали доповідей і повідомлень, явочні аркуші, додаткові матеріали, які були використані при розгляді питань порядку денного.

7.2. Документація секції Ради Інституту зберігається у секретаря секції.

7.3. Секретар Ради Інституту особисто перевіряє документацію всіх її секцій.

8. Порядок внесення змін до Положення про науково-технічну раду Державного науково-дослідного інституту випробувань і сертифікації озброєння та військової техніки

8.1. Зміни та доповнення до Положення про Раду Інституту здійснюються у разі змін у правових та нормативних актах України, що регламентують діяльність Ради Інституту.

8.2. Зміни та доповнення до Положення про Раду Інституту вносяться шляхом затвердження наказом начальника Інституту Положення в новій редакції.

8.3. У зв'язку із затвердженням цього Положення втратило чинність Положення про науково-технічну раду Державного науково-дослідного інституту випробувань і сертифікації озброєння та військової техніки, затвердженого наказом начальника Державного науково-дослідного інституту випробувань і сертифікації озброєння та військової техніки від 23.06.2018 № 1.

Заступник начальника Державного науково-дослідного інституту випробувань і сертифікації озброєння та військової техніки з наукової роботи
полковник

А. ТРИСТАН

