

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ФГБНУ «Северо-Кавказский ФНАЦ»

В.В. Кулинецв

«06» декабря 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности методических комиссий Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Северо-Кавказский федеральный научный аграрный центр» (ФГБНУ «Северо-Кавказский ФНАЦ»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Методические комиссии (далее Комиссии) – рабочие органы учёного совета ФГБНУ «Северо-Кавказский ФНАЦ» (далее – Центр), которые создаются в целях улучшения научно-методического обеспечения фундаментальных и прикладных научных исследований и повышения на этой основе качества выполнения научно-исследовательских работ.
- 1.2. Методические комиссии специализируются по основным направлениям научных исследований Центра.
- 1.3. Комиссии создаются приказом директора Центра сроком на 3 года в соответствии с решением ученого совета.
- 1.4. Комиссии формируются из ведущих специалистов Центра по соответствующему профилю, обладающих необходимыми научными знаниями и опытом для осуществления их деятельности.
- 1.5. Для решения отдельных вопросов Комиссии могут создавать дополнительные рабочие группы, привлекать для консультаций, участия в заседаниях и рецензирования экспертов из других организаций, специалистов смежных наук по своему усмотрению.
- 1.6. В работе методических комиссий при необходимости принимают участие заместитель директора по научной работе, ученый секретарь, заместители директора по связи с производством и внедрению научных достижений.

2. ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЙ

2.1. Рассмотрение и утверждение методик и рабочих программ проведения НИР с учетом их новизны и актуальности, приемка полевых и других опытов.

2.2. Контроль (по соответствующим отраслям) достоверности результатов, полученных в экспериментах:

– наличие утвержденных Комиссиями программ и методик проведения научно-исследовательской работы, без которых полевые опыты не могут быть приняты;

– проверка в присутствии исполнителя и руководителя данной экспериментальной работы непосредственно на полях закладки опытов, особо обращая внимание при этом на выдержанность утвержденной в установленном порядке методики полевого опыта, качественное оформление;

– проверка совместно с администрацией или назначенными ею представителями правильности и аккуратности ведения первичных документов, соблюдения унифицированности журналов.

2.3. Рассмотрение и предоставление учёному совету Центра для утверждения годовых промежуточных отчетов о результатах научно-исследовательских работ, тем диссертационных работ аспирантов и соискателей.

Заключения по указанным в настоящем пункте и п. 2.1 вопросам методические комиссии дают только при наличии письменных рецензий ведущих научных сотрудников Центра или привлеченных для этого ученых других научных учреждений. Рецензенты назначаются председателем совместно с заместителем директора по научной работе из состава комиссии, а также из числа научных сотрудников Центра или других научных организаций.

2.4. Организация при необходимости внутреннего или внешнего рецензирования предлагаемых программ или проектов научных исследований.

2.5. Анализ научных методик, необходимых для выполнения НИР, предложения наиболее эффективных, с точки зрения поставленных целей, методик проведения исследований.

2.6. Выработка аргументированных рекомендаций по использованию современной методической базы, в том числе с привлечением сторонних исследо-

вательских центров (институтов, лабораторий, научных групп, университетов и др.).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИЙ

3.1. Председатель и секретарь Комиссий назначаются из числа членов методической комиссии и освобождаются от обязанности приказом директора Центра.

3.2. Председатель осуществляет общее руководство работой Комиссии:

- распределяют обязанности и поручения между членами Комиссии, требуют отчета об их выполнении;
- формируют планы работы Комиссии, организуют их исполнение;
- запрашивают у исполнителей НИР необходимую для работы Комиссии дополнительную информацию и документацию;
- формируют рабочие группы, приглашают экспертов на заседания и для рецензирования;
- контролируют ведение документации Комиссии;
- подписывают протоколы решений и передают их на исполнение руководителям НИР;
- контролируют исполнение принятых Комиссией решений;
- координируют работу Комиссии с научными коллективами, выполняющими НИР.

3.3. Председатель Комиссии имеет право:

- присутствовать на заседаниях ученого совета, отчетных сессиях, совещаниях директора Центра по вопросам выполнения НИР;
- запрашивать у научных коллективов, выполняющих НИР, информацию о реализации решений Комиссии;
- вносить предложения по улучшению выполнения НИР руководству Центра.

3.4. Комиссии проводят заседания в соответствии с планами работ. Планы и отчеты методических комиссий утверждаются учёным советом Центра.

3.5. Решение принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины членов Комиссии, участвующих в заседании.

3.6. По итогам заседания Комиссии составляются протоколы, которые подписываются председателем Комиссии.

3.7. Решения Комиссии в 5-дневный срок направляются для реализации научным коллективам, выполняющим НИР.

3.8. В случае объективной невозможности полной или частичной реализации решения, руководители научных коллективов вправе просить Комиссию о выработке альтернативного решения. В этом случае Комиссия проводит повторное заседание и рассматривает предложения руководителей научных коллективов.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИЙ

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в работе Комиссии во всех ее формах;
- выполнять поручения председателя Комиссии;
- своевременно информировать председателя Комиссии о временной невозможности участия в заседании или работе Комиссии.

4.2. Члены Комиссии и Секции имеют право:

- вносить предложения по улучшению работы Комиссии в пределах своей компетенции;
- знакомиться с информацией, необходимой для работы, запрашивать через председателя Комиссии дополнительную информацию;
- вносить в протокол заседания Комиссии любые замечания и предложения по обсуждаемому вопросу, отражающие их личное мнение.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Члены Комиссии несут ответственность за своевременное выполнение своих функций и компетентность выработанных решений.

5.2. Ответственность за выполнение решений Комиссии несет руководитель научной темы.

5.3. Окончательные документы по принятым научным проектам подписываются председателем Комиссии.

5.4. Контроль за работой методических комиссий осуществляется со стороны заместителя директора по научной работе и ученого секретаря Центра.

Согласовано учёным советом ФГБНУ «Северо-Кавказский ФНАЦ», протокол № 13 от 03.12.2018 г., утверждено приказом директора от 06.12.2018 г. № 310.