Приложение 1

к приказу №\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**об Ученом совете РГП на ПХВ «Национальный центр общественного здравоохранения» МЗ РК**

1. **Общие положения**

«Ученый совет РГП на ПХВ «Национальный центр общественного здравоохранения» МЗ РК (далее – Предприятие) является консультативно-совещательным органом Предприятия и осуществляет общую координацию ключевых вопросов научно-исследовательской, экспертно-консультационной и практической деятельности Предприятия.

* 1. В своей деятельности Ученый совет Предприятия руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Предприятия и другими внутренними и внешними нормативными документами.
  2. Деятельность Ученого совета основывается на гласности и коллективном обсуждении вопросов, входящих в его компетенцию.
  3. Ученый совет Предприятия работает в соответствии с утвержденным планом, разработанным на соответствующий год.
  4. Срок полномочий Ученого совета – 3 года.
  5. Деятельность по организации, проведению и контролю над исполнением решений возлагается на отдел научных исследований (далее – Рабочий орган)

1. **Основные направления деятельности Ученого Совета Предприятия**
   1. Ученый совет Предприятия:

* утверждает состав, план работы и положение об этической комиссии, которая будет являться совещательным органом, осуществляющим защиту прав, безопасности и благополучия испытуемых и исследователей, а так же этическую и нравственно-правовую оценку материалов научных исследований, объектами которых являются человек или животное;
* рассматривает и утверждает состав редколлегии научно-практического журнала и иных печатных изданий Предприятия;
* решает вопросы по подаче заявок на программно-целевые, грантовые и иные научно-исследовательские проекты;
* способствует разработке и публикации методических рекомендации, монографии, руководств, учебников;
* оказывает содействие в публикации статей в международных рецензируемых в Web of Knowledge, Scopus, Springer;
* участвует в обсуждении и ходатайствует в заключении договоров по стратегическому партнерству;
* рассматривает вопросы развития деятельности лабораторной службы, внедрения новых методик, совершенствования лабораторных исследований в лабораториях Предприятия;
* рассматривает вопросы по представлению сотрудников Предприятия и/или творческих коллективов к правительственным наградам и почетным званиям, ходатайствует о выдвижении на соискание премий и стипендии, предоставляет рекомендации для участия в конкурсах на избрание в действительные члены и члены-корреспонденты академии наук и т.д.
* представляет в установленном порядке научных работников к присвоению ученых званий профессора, доцента, ассоциативного профессора;
* решает вопросы научно-исследовательской и информационно-аналитической деятельности Предприятия, а также участвует в развитии международного сотрудничества Предприятия;
* рассматривает годовые планы научно-исследовательских работ Центра;
* заслушивает отчет руководителей структурных и обособленных (филиал) подразделений Предприятия;
* принимает решения по иным вопросам научно-исследовательской, экспертно-консультационной и информационно-аналитической деятельности Центра;
* способствует выполнению требований системы менеджмента качества;
* рассматривает иные вопросы текущей деятельности Предприятия, требующие коллегиального решения.

1. **Состав ученого совета**
   1. Ученый совет возглавляет Директор Предприятия, являющийся Председателем совета; функции заместителя, согласно списку членов, выполняет один из заместителей директора; секретарем Ученого совета является руководитель Рабочего органа Предприятия.
   2. Состав Ученого совета Предприятия утверждается Директором.
   3. В состав Ученого совета входят заместители Директора, ученый (ответственный) секретарь, руководители структурных подразделений, ведущие ученые Предприятия, а также по представлению Директора Предприятия могут быть включены иные специалисты, работающие в Предприятии.
   4. В случае отсутствия директора Предприятия (нахождение в отпуске, на больничном листе, в командировке), полномочия Председателя Ученого совета возлагаются на заместителя Председателя совета
   5. На заседания Ученого совета Предприятия могут быть приглашены ученые и иные ведущие специалисты не находящиеся в трудовых отношениях с Предприятием.
2. **Досрочное прекращение полномочий членов Ученого совета Предприятия**
   1. Член Ученого совета Предприятия вправе в любое время сложить свои полномочия, известив об этом письменно Ученого секретаря, который информирует всех членов Ученого совета на ближайшем его заседании.
3. **Регламент работы Ученого совета Предприятия**
   1. Заседания Ученого совета Предприятия созываются Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Ученый секретарь совета по поручению Председателя готовит повестку дня заседания.
   2. Основные вопросы по повестке дня формируются, согласовываются с Директором за три недели до очередного заседания и рассылаются членам совета для внесения дополнений и корректировки. Окончательный вариант повестки дня утверждается за неделю до заседания.
   3. Заседание Ученого совета Предприятия считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 членов Ученого совета Предприятия. Решения Ученого совета Предприятия принимаются большинством голосов присутствующих членов совета;
   4. При решении вопросов на заседании Ученого совета Предприятия каждый член Ученого совета Предприятия обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Ученого совета Предприятия другому запрещается. При равенстве голосов голос Председателя имеет решающее значение.
   5. Предложения по внесению дополнительных вопросов в повестку заседаний Ученого совета Предприятия вносятся не позднее, чем за неделю до даты проведения очередного заседания Ученого совета Предприятия в виде служебной записки и других сопроводительных материалов.
   6. В случае некачественной подготовки названных материалов или их отсутствия вопрос с повестки дня снимается Председателем совета.
   7. На заседаниях Ученого совета ведется протокол. Протокол заседания Ученого совета Предприятия формируется и подписывается в пятидневный срок с момента завершения заседания. В протоколе указываются:

* Место и время проведения заседания Ученого совета Предприятия;
* Лица, присутствующие на заседании;
* Повестка дня заседания;
* Вопросы, вынесенные на голосование и итоги голосования;
* Принятые решения.
  1. Протокол заседания Ученого совета Предприятия подписывается Председательствующим на заседании Ученым секретарем. В случае рассмотрения вопросов, требующих тайного голосования, к протоколу прилагаются стенограмма заседания, явочный лист членов Ученого совета Предприятия и необходимые справки, документы и материалы.
  2. Решения Ученого совета Предприятия рассылаются подразделениям, готовящим соответствующий вопрос повестки дня, в течение десяти календарных дней после проведения заседания Ученого совета.
  3. Протоколы Ученого совета Предприятия хранятся у Ученого секретаря.
  4. Контроль над соблюдением и выполнением протокольного решения заседания возлагается на Ученого секретаря и Рабочий орган Предприятия