

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАУКОВО-ТЕХНІЧНУ РАДУ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
(нова редакція)**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Державного
університету економіки і технологій
(протокол від 25.05.2023 р. №13)



Голова Вченої ради Державного
університету економіки і технологій
А. ШАЙКАН

25.05.2023 р.

Введено в дію наказом
від 25.05.2023 р. № 83

Кривий Ріг
2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Науково-технічна рада (далі – НТР) Державного університету економіки і технологій створена з метою інтеграції наукової, освітньої і виробничої діяльності в систему вищої освіти, провадження наукової і науково-технічної діяльності в університеті.

1.2. НТР Університету є постійно діючим дорадчим органом управління науковою та науково-технічною діяльністю, який формується з провідних вчених університету, науково-педагогічних працівників, що мають досвід організації наукової діяльності, керівників лабораторій та дослідницьких колективів.

1.3. НТР в своїй діяльності керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про основи державної політики в сфері науки і науково-технічної діяльності», «Про інноваційну діяльність», наказами та листами МОН України, що регламентують освітню і наукову діяльність в Україні, Статутом Державного університету економіки і технологій (ДУЕТ), Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом, наказами та розпорядженнями ректора, проректорів, а також цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ РАДИ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНОГО СКЛАДУ

2.1. Основним завданням НТР є аналіз та координація науково-дослідницької роботи в університеті, розроблення пропозицій щодо поліпшення ефективності науково-дослідницької, інжинірингової та інноваційної діяльності, роботи з підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації. До завдань Науково-технічної ради входить:

2.1.1. Формування стратегії розвитку закладу вищої освіти та перспективних напрямів наукової і науково-технічної діяльності;

2.1.2. Проведення наукової і науково-технічної оцінки тематики та результатів науково-дослідних робіт;

2.1.3. Погодження поточних (щорічних) планів наукових досліджень і науково-технічних (експериментальних) розробок;

2.1.4. Аналіз підсумків наукової та науково-технічної діяльності університету;

2.1.5. Погодження тем дисертацій здобувачів ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти або наукового ступеня доктора наук і призначення наукових керівників чи консультантів;

2.1.6. Участь в атестації виконавців науково-дослідних робіт;

2.1.7. Висування видатних наукових праць для присудження премій, медалей та інших видів відзнак, у тому числі міжнародних;

2.1.8. Ініціювання/погодження питання щодо присвоєння працівникам закладу вищої освіти 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, порушення клопотання про присвоєння почесних звань;

2.1.9. Погодження річних звітів про наукову (науково-технічну діяльність) закладу вищої освіти.

2.1.10. Атестація наукових робіт стипендіатів Кабінету Міністрів України.

2.1.11. Погодження переліку професій і посад закладу вищої освіти, на яких може застосовуватися гнучкий режим робочого часу та дистанційний режим праці.

2.1.12. Рекомендація до видання наукової літератури.

2.1.13. Участь в організації науково-методичних конференцій та наукових конгресів університету (окреслення проблематики, актуальності, визначення формату проведення тощо).

2.1.14. Кординація патентно-ліцензійної діяльності та роботи з комерціалізації науково-технічних розробок науковців університету.

2.1.15. Аналіз діяльності ради молодих вчених та стану науково-дослідницької роботи студентів.

2.1.16. Контроль за виконанням угод (договорів) про наукове та науково-технічне співробітництво;

2.1.17. Рекомендація щодо подання кращих завершених науково-дослідних робіт для участі у конкурсах на здобуття Державної премії у галузі науки та техніки, премій Президента України в галузі науки і техніки, премій імені видатних учених, грантів, а також на конкурси, що проводяться Національною Академією наук України та Міністерством освіти і науки України.

2.1.18. Розгляд та обговорення поточних питань організації наукової, науково-технічної діяльності Університету.

2.2. Голова Науково-технічної ради здійснює такі функції:

- організовує роботу Науково-технічної ради та головує на її засіданнях;
- вносить пропозиції на засідання Науково-технічної ради щодо розподілу обов'язків між членами ради;
- затверджує плани роботи та розклади засідань Науково-технічної ради;
- погоджує порядок денний засідань Науково-технічної ради;
- запрошує в разі необхідності фахівців для участі в роботі Науково-технічної ради;
- представляє Науково-технічну раду у відносинах з головою Вченої ради, ректоратом, іншими радами Університету, структурними підрозділами Університету та Радою студентського самоврядування;
- дає доручення з організаційних питань заступнику голови Науково-технічної ради, секретарю Науково-технічної ради, головам груп експертів;
- здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням.

За відсутності голови Науково-технічної ради його повноваження здійснює заступник голови НТР.

2.3. Секретар Науково-технічної ради здійснює такі функції:

- складає проекти планів роботи та розкладу засідань Науково-технічної ради;
- формує порядок денний засідань Науково-технічної ради;
- інформує членів Науково-технічної ради про проведення чергових та позачергових засідань Ради та доведення до їх відома порядку денного;
- організовує підготовку засідань та інших заходів, що проводяться Науково-технічною радою, явку їх учасників та надсилання їм необхідних матеріалів;
- веде протокол засідання Науково-технічної ради та облік присутніх на засіданнях НТР;
- готує витяги з протоколів засідання Науково-технічної ради;
- контролює виконання рішень Науково-технічної ради та забезпечення членів НТР і запрошених осіб необхідними документами та матеріалами;
- контролює виконання планів роботи Науково-технічної ради;
- здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням.

3. СТРУКТУРА НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ РАДИ

3.1. До складу Науково-технічної ради входять проректор з науково-педагогічної, навчальної роботи та міжнародних зв'язків, представники відділу науки та інновацій, провідні науковці університету.

3.2. Персональний склад Науково-технічної ради Університету оновлюється на початку кожного навчального року, затверджується наказом ректора та формується на підставі подань (рекомендована форма подання - Додаток 1 до цього Положення) від:

Проректора з науково-педагогічної, навчальної роботи та міжнародних зв'язків, директорів навчально-наукових інститутів – щодо представників у складі НТР від

інституту;

деканів факультетів – щодо представників у складі НТР від факультету;
керівника центру науки та інновацій – щодо представників у складі НТР від товариства.

3.3. З метою організаційної підтримки роботи Науково-технічної ради в загальному її складі можуть утворюватися групи експертів (робочі групи).

Створення (ліквідація) груп експертів, їх кількість, назви, предмет відання та строк повноважень визначає рішення Науково-технічної ради.

Правовий статус груп експертів НТР визначено розділом 8 цього Положення.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

4.1. Діяльність Науково-технічної ради здійснюється згідно з планом роботи ради, що складений на навчальний рік та включає питання реалізації завдань, які впливають із Закону України «Про вищу освіту», наказів та листів Міністерства освіти і науки України, рішень та ухвал Вченої ради Університету й ректорату, наказів та розпоряджень ректора, та в разі потреби може коригуватися й доповнюватися.

План роботи Науково-технічної ради та розклад її засідань затверджується головою НТР напередодні першого засідання ради в поточному навчальному році та оприлюднюється на офіційному сайті Університету.

4.2. Робота Науково-технічної ради здійснюється у формі:

- засідань НТР («круглих столів», конференцій та/або інших заходів за участі членів ради) або в режимі використання інформаційно-комунікаційних технологій (електронна пошта, форум, Zoom-конференція тощо). На засіданнях НТР розглядаються питання, що належать до її компетенції;

- організації роботи груп експертів для аналізу та вироблення рекомендацій щодо розв'язання конкретних питань з удосконалення наукової роботи.

4.3. Засідання Науково-технічної ради проводяться, як правило, один раз на 1-2 місяці та оформлюються протоколом. Протоколи підписують голова та секретар ради.

Засідання ради (крім засідання, що обмежується розглядом питань, вичерпний перелік яких визначений п. 4.2. Положення) є правочинним, якщо на ньому присутні 2/3 від загального складу членів Науково-технічної ради.

Секретар НТР проводить реєстрацію присутніх членів Науково-технічної ради перед кожним засіданням ради під розпис.

Присутність на засіданні Науково-технічної ради є обов'язковою для всіх членів ради, за винятком поважних причин (відпустки, хвороба, відрядження).

4.4. Рішення Науково-технічної ради з усіх обговорених питань ухвалюються відкритим голосування більшістю голосів, мають рекомендаційний характер та фіксуються в протоколі, який веде секретар.

Кожен член Науково-технічної ради має один голос.

4.5. Засідання Науково-технічної ради проводиться публічно, їх може відвідати будь-який співробітник Університету, а також запрошені головою ради працівники інших організацій та установ.

Усі присутні на засіданні НТР мають право висловлювати свою позицію з обговорюваних питань, дотримуючись регламенту роботи ради.

4.6. Матеріали засідань Науково-технічної ради оприлюднюються на інтернет-сторінці ради, створеній на офіційному сайті Університету, або доводяться до членів ради в інший спосіб.

5. ФОРМУВАННЯ ПОРЯДКУ ДЕННОГО НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ РАДИ

5.1. Порядок денний кожного засідання Науково-технічної ради формується секретарем ради з урахуванням плану роботи Науково-технічної ради на відповідний

навчальний рік, поточних пропозицій членів Науково-технічної ради та груп експертів НТР, завдань ректорату, подань від кафедр, факультетів, навчально-наукових інститутів та/або інших підрозділів Університету (далі – суб'єкти ініціативи).

5.2. Для своєчасного включення поточних питань до порядку денного чергового засідання Науково-технічної ради суб'єкти ініціативи зобов'язані не пізніше, ніж за 10 робочих днів до початку засідання Науково-технічної ради, подати секретарю ради:

5.2.1. Подання щодо рекомендації до видання навчальної літератури (монографій та ін.) з паперовим варіантом навчальної літератури, супровідними документами до нього та витягом з протоколу засідання кафедри про рекомендацію до видання із зазначенням автора (авторського колективу). Суб'єкт ініціативи – завідувач кафедри, автор або керівник авторського колективу.

5.2.2. Подання щодо розгляду Науково-технічною радою інших питань та необхідних матеріалів (за наявності). Суб'єкт ініціативи – Вчена рада, ректорат, директори ННІ/декани, голови груп експертів Науково-технічної ради, члени Науково-технічної ради, керівники структурних підрозділів Університету тощо, форма подання – довільна.

5.3. Групи експертів НТР беруть активну участь у формуванні порядку денного засідань Науково-технічної ради шляхом реалізації рішень групи експертів через внесення на розгляд Ради проектів відповідних ухвал; надання секретарю НТР пропозицій щодо винесення на розгляд Ради позачергових невідкладних питань, які є предметом їх відання; підготовки пропозицій щодо списку запрошених осіб, черговості виступів учасників засідання.

На дату, що встановлена Науково-технічною радою або головою Науково-технічної ради, групи експертів зобов'язані підготувати висновки щодо пропозицій, поданих до групи експертів, або окремих питань, які є предметом їх відання. У цьому разі питання щодо оприлюднення таких висновків секретар НТР вносить до порядку денного відповідного засідання Науково-технічної ради без спеціального подання від групи експертів.

6. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ РАДИ В РЕЖИМІ ВИКОРИСТАННЯ ІНФОРМАЦІНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

6.1. Засідання Науково-технічної ради може проводитися без зборів персонального складу НТР у режимі використання інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема за допомогою листування електронною поштою, форуму, ZOOM-конференції тощо.

6.2. Засідання НТР проводиться в режимі використання інформаційно-комунікаційних технологій виключно за рішенням голови Науково-технічної ради та в разі, коли порядок денний Науково-технічної ради обмежений таким переліком питань:

- рекомендації до підготовки навчальної літератури;
- рекомендації до видання рукопису навчальної літератури;
- розгляд проектів нормативно-організаційних та методичних документів.

6.3. Усі наявні матеріали щодо питань, визначених п.6.2. цього Положення, передаються секретарем НТР до груп експертів НТР (за предметом відання) або надсилаються (передаються) усім членам Науково-технічної ради для підготовки відповідних висновків, пропозицій та зауважень.

6.4. Рішення Науково-технічної ради з питань, визначених п.6.2. цього Положення, є легітимним, якщо в режимі використання інформаційно-комунікаційних технологій шляхом надсилання відповідного повідомлення на електронну скриньку секретаря НТР за нього проголосувало більше половини членів НТР від затвердженого кількісного складу Науково-технічної ради.

7. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ РАДИ

7.1. Науково-технічної рада має право:

- пропонувати оформлення окремих важливих питань розвитку наукового забезпечення освітньої діяльності наказами та розпорядженнями ректора або ухвалами Вченої ради Університету;
- ініціювати розгляд питань, що стосуються наукової роботи, Вченою радою Університету та ректоратом;
- видавати ухвали, що є обов'язковими для виконання всіма членами Науково-технічної ради;
- отримувати від керівників структурних підрозділів, викладачів, співробітників Університету необхідні матеріали щодо внутрішнього аудиту наукової роботи;
- залучати до виконання окремих видів наукової роботи викладачів і співробітників Університету, компетентних у відповідних питаннях;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення наукової роботи.

7.2. Члени Науково-технічної ради мають право:

- брати участь в обговоренні питань, ухваленні та виконанні рішень Науково-технічної ради;
 - вносити пропозиції щодо формування порядку денного засідань Науково-технічної ради.
 - вивчати подані на розгляд ради документи до початку засідання.
- 7.3. Члени Науково-технічної ради зобов'язані:
- брати участь у роботі Науково-технічної ради Університету та розробленні планів роботи ради;
 - виконувати доручення голови ради (голови відповідної групи експертів) щодо підготовки засідань і рішень ради;
 - виконувати рішення, ухвалені на засіданні Науково-технічної ради Університету;
 - сприяти підвищенню рівня якості методичної роботи та освітньої діяльності Університету.

7.4. Робота у складі НТР враховується науково-педагогічним працівникам Університету в індивідуальних планах викладачів в розділі «Перелік основних видів організаційної роботи».

7.5. Робота у складі груп експертів НТР враховується членам Науково-технічної ради у плануванні їх педагогічного навантаження.

Обсяг навантаження (у годинах на рік) за роботу в складі груп експертів НТР затверджується наказом ректора за поданням голови Науково-технічної ради.

8. ГРУПИ ЕКСПЕРТІВ НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ РАДИ

8.1. Група експертів Науково-технічної ради – орган Науково-технічної ради, який формується з членів ради на строк, визначений рішенням Науково-технічної ради, для здійснення наукової та іншої пов'язаної з нею роботи за окремими напрямками; підготовки й попереднього розгляду питань, віднесених до повноважень Науково-технічної ради, виконання інших функцій.

8.2. Діяльність групи експертів НТР координує голова Науково-технічної ради або його заступник.

8.3. Організація, повноваження та порядок діяльності груп експертів Науково-технічної ради визначені цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами Університету та ухвалами Науково-технічної ради.

8.4. Групи експертів НТР будують свою роботу на принципах: дотримання вимог нормативно-правових актів у сфері освітньої діяльності; гласності; доцільності; функціональності; плановості; наукової обґрунтованості; колегіальності; вільного обговорення й вирішення питань.

8.5. Групи експертів Науково-технічної ради при здійсненні повноважень взаємодіють з ректоратом, навчально-науковими інститутами, факультетами, кафедрами, іншими структурними підрозділами Університету та Радою студентського самоврядування, які зобов'язані сприяти групам експертів НТР у здійсненні покладених на них повноважень, реагувати на їх звернення та рекомендації.

8.6. Члени Науково-технічної ради можуть бути одночасно членами різних груп експертів НТР.

Голова групи експертів НТР, його заступник та секретар можуть бути одночасно членами іншої групи експертів у складі Науково-технічної ради, але не можуть отримувати в іншій групі експертів керівний статус (бути головою, заступником, секретарем).

8.7. Голова, його заступник, секретар групи експертів НТР можуть бути за рішенням Науково-технічної ради відкликані у зв'язку з їх незадовільною роботою; унаслідок інших обставин, що унеможливають виконання ними своїх обов'язків.

8.8. Після відкликання члена Науково-технічної ради з посади голови, заступника голови або секретаря групи експертів він може залишитися членом цієї групи експертів, якщо Науково-технічною радою не прийнято інше рішення.

8.9. Без прийняття про це окремого рішення Науково-технічної ради здійснюється:

- виключення зі складу відповідної групи експертів її члена, якщо він був виключений зі складу Науково-технічної ради Університету на підставі подання відповідного завідувача кафедри (директора навчально-наукового інституту, декана факультету, голови РСС, керівника структурного підрозділу);

- включення до складу відповідної групи експертів НТР на вакантне місце працівника Університету, що був включений до складу Науково-технічної ради Університету на підставі подання відповідного завідувача кафедри (директора навчально-наукового інституту, декана факультету, голови РСС, керівника структурного підрозділу).

8.10. Група експертів НТР ліквідується в разі повного виконання покладених на неї завдань, про що виноситься відповідне рішенням Науково-технічної ради.

8.11. Групи експертів Науково-технічної ради:

- здійснюють планування своєї роботи;
- проводять збір та аналіз інформації з питань, що належать до повноважень груп експертів, організовують зустрічі з цих питань, у тому числі на засіданнях Науково-технічної ради;
- готують питання на розгляд Науково-технічної ради відповідно до предмета їх відання;
- готують пропозиції щодо порядку денного засідань Науково-технічної ради;
- надають висновки з питань, що передані їм на розгляд Науково-технічною радою (або головою Науково-технічної ради) або що належать до предмета їх відання;
- розглядають звернення, що надійшли до групи експертів;
- звітують про підсумки своєї діяльності Науково-технічній раді;
- розробляють проекти програм, рекомендацій, роз'яснень, ухвал Науково-технічної ради, положень та інших нормативних документів Університету з питань, що належать до предмета їх відання;
- здійснюють попередній розгляд та підготовку висновків і пропозицій щодо проектів нормативних документів Університету, які внесені на розгляд Науково-технічної ради;
- здійснюють доопрацювання за дорученням Науково-технічної ради окремих нормативних документів Університету;
- узагальнюють зауваження і пропозиції, що надійшли до розроблених проектів нормативних документів Університету.

8.12. Формами роботи груп експертів НТР є засідання в групах експертів, які можуть проводитися як «круглі столи», конференції та/або інші заходи за участю членів групи експертів або за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій (електронна

пошта, чат, форум, ZOOM-конференція тощо).

8.13. Група експертів НТР має право:

- вносити пропозиції й поправки до проектів нормативних документів Університету з питань, що є предметом відання групи експертів та які внесені на розгляд Науково-технічної ради ректоратом, Вченою радою університету тощо;
- клопотати перед головою НТР щодо включення до складу групи експертів інших науково-педагогічних працівників Університету, співробітників структурних підрозділів та інших фахівців за їх згодою;
- залучати до роботи в групу експертів представників Ради студентського самоврядування;
- отримувати від структурних підрозділів Університету необхідні матеріали й документи для забезпечення діяльності групи експертів НТР відповідно до предмету її відання;
- звертатися з питань, що є предметом їх відання, до ректорату, голови Науково-методичної ради та Ради студентського самоврядування.

8.14. Групи експертів НТР мають особливі повноваження щодо:

- участі в розробленні проектів програм, методичних рекомендацій, роз'яснень, ухвал, положень та інших нормативних документів Університету з питань, що належать до предмета відання групи експертів, з подальшим внесенням їх на розгляд Науково-технічної ради;
- розгляду (внутрішнього аудиту й аналізу) нормативно-методичних та організаційних документів Університету (або їх проектів) з питань, що належать до предмета відання групи експертів НТР, та подавати свої зауваження й пропозиції до них на розгляд Науково-технічної ради;
- підготовки експертних висновків з окремих питань, які належать до предмета відання групи експертів НТР;
- подання на розгляд Науково-технічної ради у строки, встановлені радою, висновків, рекомендацій та пропозицій з питань, що належать до предмета відання групи експертів.

8.15. Засідання у групах експертів НТР можуть проводитися з ініціативи голови групи експертів НТР або за дорученням Науково-технічної ради.

На засіданнях групи експертів НТР обговорюються питання, що належать до предмета її відання.

Засідання групи експертів НТР проводяться в період між засіданнями Науково-технічної ради.

Голосування на засіданні групи експертів НТР здійснюється членами групи експертів НТР особисто й відкрито. Кожний член групи експертів НТР має один голос.

8.16. Голова групи експертів НТР:

- організовує роботу групи експертів НТР та головує на її засіданнях;
- вносить пропозиції на засідання групи експертів НТР щодо розподілу обов'язків між членами групи експертів НТР;
- забезпечує складання плану роботи групи експертів НТР (за необхідності);
- забезпечує складання розкладу засідань групи експертів НТР з урахуванням календарного розкладу роботи Науково-технічної ради, доручень Науково-технічної ради, голови Науково-технічної ради, стану підготовки питань до розгляду;
- організовує інформування членів групи експертів НТР про проведення засідання групи експертів НТР та порядок денний;
- запрошує в разі необхідності фахівців для участі в роботі групи експертів НТР;
- представляє групу експертів НТР у відносинах з головою та заступниками голови Науково-технічної ради, іншими групами експертів Науково-технічної ради, структурними підрозділами Університету та Радою студентського самоврядування;
- організовує підготовку звіту про роботу групи експертів НТР;
- доповідає Науково-технічній раді про роботу групи експертів НТР, інформує про

позицію групи експертів НМР щодо питань, розглянутих на її засіданнях;

- дає доручення з організаційних питань заступнику голови групи експертів НТР та секретарю групи експертів НТР;

- робить повідомлення, які стосуються діяльності групи експертів НТР;

- здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням.

8.17. Секретар групи експертів НТР:

- організовує підготовку засідань та інших заходів, що проводяться групою експертів НТР, явку її учасників та надання їм необхідних матеріалів;

- контролює виконання рішень групи експертів НТР та забезпечення членів групи експертів НТР, запрошених осіб необхідними документами й матеріалами;

- контролює виконання планів роботи групи експертів НТР.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення «Про Науково-технічну раду» набуває чинності згідно з наказом ректора.

9.2. Науково-технічна рада створюється або ліквідується наказом ректора за рішенням Вченої ради Університету.

9.3. Зміни та доповнення до Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету. Зміни та доповнення до Положення набувають чинності за наказом ректора Університету.

В.о. проректора з наукової роботи
та міжнародних зв'язків

Сергій ГУШКО

ПОГОДЖЕНО:

Начальник юридичного відділу

О. СЛІСАРЕНКО

Історія документа

Дата події	Назва події
25.08.2022 р.	Наказ від 25.08.2022 р. №126 https://www.duet.edu.ua/uploads/normbase/261/pol_ntr.pdf
25.05.2023 р.	Наказ від 25.05.2023 р. №83

*Додаток 1**До «Положення про Науково-технічну раду»*Голові Науково-технічної ради,

ПОДАННЯ

Прошу Вас вивести із складу Науково-технічної ради

(П.І.Б., посада, вчене звання)

та включити _____

(П.І.Б., посада, вчене звання)

Контакти нового члена Науково-технічної ради:

Електронна адреса _____

Контактний телефон _____

Директор інституту
(декан факультету,
завідувач кафедри,
керівники структурних підрозділів)
_____(_____) **Ініціал, ПРИЗВИЩЕ**

«__» _____ 20__ р.

Додаток 2
До «Положення про Науково-технічну раду»

Голові Науково-технічної ради,

ПОДАННЯ

Прошу включити до порядку денного наступного засідання Науково-технічної ради питання про

***Супровідні документи:**

1 Витяг з протоколу засідання кафедри про _____

Директор інституту
(декан факультету)

_____ (_____)
Ініціал, ПРІЗВИЩЕ

«__» _____ 20__ р.