


«УТВЕРЖДАЮ»



Директор РГБУ «Карачаево-Черкесский
ордена «Знак Почета» институт гуманитарных
исследований при Правительстве КЧР»


В.А. Китаев

«27»  2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ЭКСПЕРТНОМ СОВЕТЕ
РЕСПУБЛИКАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ИНСТИТУТ
ГУМАНИТАРНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ»**

1. Общие положения

1.1. Научно-экспертный совет РГБУ КЧИГИ является постоянно действующим органом по осуществлению экспертизы научно-исследовательских работ (далее - НИР) по следующим направлениям:

1. языкознание;
2. литературоведение;
3. фольклористика;
4. история;
5. этнография;
6. культурология.

1.2 Решения НЭС носят рекомендательный характер.

1.3. В своей деятельности НЭС руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства Высшего образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки КЧР, Уставом РГБУ КЧИГИ и настоящим Положением.

2. Основные задачи НЭС

Основными задачами НЭС являются:

2.1. Осуществление экспертизы научно-исследовательских работ, выполненных на базе КЧИГИ, подготовка заключения НЭС (по направлениям) для представления работы на Ученый совет КЧИГИ для утверждения к печати;

2.2. Экспертиза тем НИР (определение актуальности, новизны, практической значимости), планируемых сотрудниками КЧИГИ для исполнения в качестве Госзадания, подготовка рекомендаций для авторов-исполнителей.

3. Формирование и состав НЭС

3.1. Структура и персональный состав НЭС (по направлениям), а также их изменения утверждаются приказом директора КЧИГИ по представлению заместителя директора по науке не реже 1 раза в 2 года.

3.2. НЭС формируется в составе председателя, секретарей по направлениям и членов из числа штатных работников КЧИГИ, высококвалифицированных специалистов, обладающих опытом научно-исследовательской работы.

В состав НЭС (по направлениям) по решению председателя НЭС по мере необходимости могут быть приглашены специалисты из других научных учреждений.

3.3. Руководство НЭС осуществляется председателем НЭС (заместитель директора по науке), который подчиняется директору РГБУ КЧИГИ.

4. Права и обязанности членов НЭС

4.1. Права и обязанности председателя НЭС:

4.1.1. Председатель НЭС обязан:

- организовывать и контролировать работу НЭС;
- определять дату и повестку дня заседаний НЭС;

- вести заседания НЭС;
- отчитываться о работе НЭС на заседаниях Ученого совета КЧИГИ.

4.1.2. Председатель НЭС имеет право:

- решающего голоса при голосовании на заседании НЭС (по направлению) в случае равенства голосов во время принятия решения;
- при необходимости привлекать для выполнения экспертизы НИР научных сотрудников КЧИГИ и специалистов из сторонних научных учреждений (организаций) по рекомендации членов НЭС;
- вносить предложения по вопросам состава НЭС (по направлениям), организации работы НЭС и порядку ведения заседаний НЭС;
- требовать надлежащего исполнения обязанностей от секретарей и членов НЭС (по направлениям), а также экспертов, привлекаемых для экспертизы научно-исследовательских работ в рамках НЭС;
- ходатайствовать о поощрении работы членов НЭС перед администрацией КЧИГИ.

4.2. Права и обязанности секретарей НЭС

4.2.1. Секретари НЭС обязаны:

- вести делопроизводство НЭС (по направлениям) в соответствии с номенклатурой дел;
- составлять годовой отчет о деятельности НЭС (по направлениям) и представлять его председателю НЭС в срок не позднее 15 декабря текущего года;
- своевременно представлять информацию о деятельности НЭС (по направлениям) директору КЧИГИ (по требованию);
- выполнять поручения председателя НЭС по организации работы и заседаний НЭС (по направлениям);
- организовывать проведение заседаний НЭС (по направлениям);

- обеспечивать явку членов НЭС (по направлениям) на заседания, а именно: своевременно подготавливать, отправлять и контролировать получение членами совета повесток заседаний НЭС (по направлениям) и другой необходимой информации; готовить раздаточный материал членам НЭС перед экспертизой научно-исследовательской работы;

- контролировать оформление рецензий и их своевременное поступление в НЭС (по направлениям);

4.2.2. Секретари НЭС имеет право:

- требовать исполнения явки заседаний НЭС (по направлениям) его членами и информировать о причинах отсутствия;

- требовать соблюдения сроков и формы предоставления документов НИР, включая раздаточный материал, и рецензий в рамках НЭС (по направлениям);

- вносить предложения по вопросам организации работы НЭС (по направлениям) председателю НЭС;

4.3. Права и обязанности членов НЭС

4.3.1. Члены НЭС обязаны:

- присутствовать на заседаниях НЭС (за исключением случаев отсутствия по уважительной причине, к которым относятся отпуск, служебная командировка, болезнь. Другие причины пропуска заседания НЭС считаются неуважительными. Делегирование членами НЭС своих полномочий другим лицам не допускается);

- выполнять поручения председателя НЭС по экспертизе научно-исследовательских работ;

4.3.2. Члены НЭС имеют право:

- равные права при принятии решений по экспертизе НИР;
- обращаться к председателю НЭС по вопросам, входящим в компетенцию НЭС;

- в случае несогласия с принятым НЭС (по направлению) решением высказывать свое мнение по рассматриваемым вопросам и требовать его отдельного протоколирования;

- в случае своего отсутствия на заседании НЭС по уважительной причине, но при условии ознакомления с НИР, изложить свое мнение в письменном виде, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу НЭС (по направлению).

5. Порядок работы НЭС

5.1 Основной формой деятельности НЭС является заседание.

5.2. НЭС проводит заседания по направлениям по мере поступления НИР на экспертизу, на основании заключения отделов.

5.3. Заседания НЭС проводятся открыто. По решению НЭС в отдельных случаях могут проводиться закрытые заседания.

5.4. Заседания НЭС ведет его председатель.

5.5. Все заседания НЭС протоколируются. Протокол ведет секретарь НЭС (по направлению). Протокол оформляется в трехдневный срок после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании НЭС (по направлению) и секретарем НЭС (по направлению).

5.6. Заседание НЭС (по направлению) считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее половины (50%) списочного состава НЭС по данным явочного листа, в котором указываются фамилии, инициалы и стоят личные подписи членов НЭС. В явочном листе в обязательном порядке указывается номер заседания НЭС и дата его проведения. Явочный лист подписывается председателем и секретарем НЭС (по направлению) на заседании НЭС.

5.7. Присутствие членов НЭС на заседании НЭС (по направлению) с указанием научных специальностей и отраслей науки, которые они

представляют, фиксируется в протоколе заседания НЭС.

5.8. Решение на заседаниях НЭС (по направлению) принимается открытым голосованием и считается положительным, если за него проголосовало простое большинство членов НЭС (по направлению), участвовавших в заседании. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос председательствующего на заседании НЭС является решающим.

5.9. Любой специалист, не являющийся членом НЭС, но заинтересованный в теме НИР, может присутствовать на открытых заседаниях НЭС, высказывать свое мнение, но не имеет права участвовать в принятии решения по экспертизе НИР.

6. Процедура экспертизы НИР

6.1. НЭС (по направлениям) принимает к экспертизе завершенные НИР, выполненные в соответствии с Госзаданием после обсуждения в отделах.

6.2. Секретари НЭС (по направлениям) регистрируют дату поступления НИР на экспертизу в журналах НЭС (по направлениям).

6.3. Председатель НЭС назначает дату, время и место проведения заседания НЭС (по направлению). Общая длительность экспертизы работ от момента поступления работы в НЭС (по направлению) до даты заседания НЭС, на которой будет рассматриваться работа, не может превышать один месяц.

6.4. Протокол заседания отдела, в котором выполнялась тема НИР, должен поступить к секретарю НЭС (по направлению) не позднее 1 недели до даты заседания НЭС (по направлению).

6.5. Заседание НЭС (по направлению) проходит в следующей последовательности:

- председатель НЭС представляет автора НИР;

- автор НИР излагает суть и основные положения научно-исследовательской работы;
- автор НИР отвечает на вопросы, заданные в устной или письменной форме; порядок ответов на вопросы определяется председателем.
- в дискуссии принимают участие все присутствующие на заседании НЭС (по направлению);
- по завершению обсуждения работы, с учетом всех замечаний и отзывов, председателем НЭС оглашается решение по научно-исследовательской работе: положительное или отрицательное; путем открытого голосования решение утверждается простым большинством голосов.

6.6. В случае если решение НЭС (по направлению) по научно-исследовательской работе положительное без замечаний, НЭС (по направлению) дает заключение для рассмотрения работы на Ученом совете КЧИГИ.

6.7. В случае если решение НЭС (по направлению) по научно-исследовательской работе положительное с замечаниями, НЭС (по направлению) дает заключение о выдаче рекомендации на представление Ученому совету КЧИГИ после устранения замечаний по листу согласований с рецензентами и председателем НЭС

6.8. В случае если решение НЭС (по направлению) по научно-исследовательской работе отрицательное, НЭС (по направлению) рекомендует автору НИР учесть результаты и выводы научно-экспертной оценки и предоставляет возможность в срок не ранее 3 месяцев подать работу на повторную экспертизу. Заключение НЭС (по направлению) о качестве рассмотренной работы предоставляется заведующему отделом, в котором выполнялась работа. Контроль за своевременным представлением в НЭС (по направлению) исправленного варианта работы возлагается на заведующего

отделом, в котором выполнялась эта работа.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом директора Института.

Принято на заседании Ученого совета
РГБУ «Карачаево-Черкесский ордена
«Знак Почета» институт гуманитарных
исследований при Правительстве КЧР»
Протокол заседания Ученого совета № 2
от «27» марта 2019 г.