

ПОЛОЖЕНИЕ

о научно-техническом совете Лаборатории информационных технологий

1. Научно-технический совет Лаборатории информационных технологий является совещательным органом при директоре Лаборатории, обеспечивающим участие коллектива в обсуждении и решении вопросов научно-производственной деятельности Лаборатории.
2. Постоянными членами НТС являются: директор Лаборатории, его заместители, главный инженер, ученый секретарь Лаборатории, советники дирекции Лаборатории и советники дирекции ОИЯИ по направлениям деятельности Лаборатории, начальники научных отделов и секторов, а также представители от стран-участниц из числа работающих в штате дирекции (по одному от каждой страны-участницы).
Остальные члены НТС избираются путем тайного голосования простым большинством голосов. В голосовании участвуют научные и инженерно-технические сотрудники, непосредственно занятые в выполнении ПТП.
Список для тайного голосования формируется дирекцией Лаборатории из числа наиболее авторитетных научных и инженерно-технических сотрудников Лаборатории. Число членов НТС Лаборатории не должно превышать 33 человека.
Директор Лаборатории своим распоряжением назначает председателя и ученого секретаря НТС из числа членов Научно-технического совета.
3. Основная задача НТС – разработка научно-технической политики Лаборатории. В соответствии с этим НТС:
 - 3.1 Обсуждает проекты научно-исследовательских и методических работ в области информационно-вычислительных технологий, планы развития сетевой и информационно-вычислительной структуры ОИЯИ, вносит предложения и рекомендации по этим проектам.
 - 3.2 Обсуждает планы научно-исследовательских и методических работ Лаборатории и мероприятия, направленные на выполнение этих планов. Осуществляет контроль за выполнением планов и за использованием основных ресурсов Лаборатории, заслушивает отчеты руководителей завершенных тем, проводит анализ и дает им оценку.
 - 3.3 Занимается организацией и проведением конкурсов на занятие научных и руководящих должностей в Лаборатории – в соответствии с "Положением о порядке организации замещения научных должностей в ОИЯИ" и с "Правилами процедуры выборов на должности начальников научных отделений, отделов, секторов и тематических групп".

Кроме того, НТС обсуждает и выносит рекомендации по следующим вопросам:

- 3.4 По представлению ведущих сотрудников Лаборатории на выборы в Академию наук.
 - 3.5 По выдвижению на премии и медали академий наук, Государственную премию, национальные премии стран-участниц, на премии ОИЯИ; по представлению на почетные звания.
 - 3.6 По оформлению соискательства в ОИЯИ.
 - 3.7 По вопросам, связанным с зачислением на работу и продлением сроков, не входящим в компетенцию аттестационной комиссии: по зачислению в штат Лаборатории стипендиатов; по продлению срока работы в Лаборатории специалистов из штата дирекции ОИЯИ, работающих по срочному трудовому договору. Отчеты названных специалистов заслушиваются на заседании НТС.
4. Заседания НТС готовятся и проводятся в следующем порядке.
- 4.1 НТС собирается не реже одного раза в квартал по утвержденному плану или по предложению дирекции Лаборатории.
 - 4.2 Повестка дня готовится председателем и ученым секретарем НТС совместно с дирекцией Лаборатории и утверждается на НТС.
 - 4.3 Заседание НТС проводится при наличии более половины всех членов НТС с обязательным присутствием представителя дирекции Лаборатории.
 - 4.4 Решение НТС считается принятым, если за него голосовало простое большинство присутствующих членов НТС.
 - 4.5 Заседания НТС протоколируются, решения оформляются в письменном виде и вступают в силу после утверждения директором Лаборатории. Решения НТС отсылаются в дирекцию ОИЯИ.
 - 4.6 НТС может создавать комиссии для детального изучения рассматриваемых вопросов и доклада НТС. На первом заседании нового состава НТС создает комиссию по подготовке к выборам на научные должности.
5. Ученый секретарь НТС Лаборатории ведет следующие дела.
- 5.1 Совместно с председателем НТС и дирекцией Лаборатории составляет план работы и отчет о работе НТС, а также график выборов и перевыборов на должности на новый срок и представляет их для контроля в НОО. Готовит заседания НТС.
 - 5.2 Совместно с председателем НТС участвует в подготовке материалов к обсуждению на НТС планов и отчетов по научно-исследовательским и методическим работам Лаборатории, мероприятий по выполнению планов и по контролю за их выполнением.
 - 5.3 Ведет дела по оформлению соискательства в ОИЯИ. Принимает материалы для утверждения тем диссертационных работ.

- 5.4 Принимает ходатайства начальников отделов и секторов о зачислении стипендиатов в штат, о продлении сроков работы специалистам из штата дирекции ОИЯИ, работающих по срочному трудовому договору; по согласованию с дирекцией выносит их на рассмотрение НТС и направляет решения НТС на утверждение дирекции Лаборатории и Института.
- 5.5 Принимает материалы для выдвижения на премии ОИЯИ, премии и медали РАН, Государственные премии, для представления на почетные звания и по решению НТС направляет их в вышестоящие инстанции.
- 5.6 Контролирует подготовку материалов по представлению в академии ведущих сотрудников Лаборатории и по решению НТС направляет их в необходимых случаях в вышестоящие инстанции.
- 5.7 Принимает ходатайства начальников отделов и секторов о перемещении в должности научных сотрудников и направляет их на рассмотрение в комиссию НТС по подготовке конкурса на занятие научных должностей. Принимает документы у сотрудников Лаборатории, желающих принять участие в конкурсе на занятие научных должностей (в соответствии с "Положением о порядке организации замещения научных должностей в ОИЯИ").
- 5.8 Принимает документы у сотрудников Лаборатории, желающих принять участие в конкурсе на занятие руководящих должностей (в соответствии с "Правилами процедуры выборов на должности начальников научных отделений, отделов, секторов и тематических групп").
- 5.9 Направляет материалы по выборам и перевыборам на должности на новый срок в НОО для утверждения их директором Института.