



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(СПбГУ)

## П Р И К А З

25.03.2019

№ 2556/1

О внесении изменений в Приказ от 17.01.2014 № 75/1 «О новых редакциях Основ организации работы учебно-методических, научных и лечебных комиссий» (с изменениями и дополнениями)

В целях совершенствования организации работы научных комиссий, на основании 8.1.1 Приказа от 08.08.2008 № 1093/1 «О распределении полномочий между должностными лицами СПбГУ» (с изменениями и дополнениями)

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приложение № 2 к Приказу от 17.01.2014 № 75/1 «О новых редакциях Основ организации работы учебно-методических, научных и лечебных комиссий» изложить в редакции Приложения к настоящему Приказу.
2. Начальнику Управления по связям с общественностью Зайнуллину Т.Т. обеспечить размещение настоящего приказа на сайте СПбГУ в течение одного рабочего дня с даты издания настоящего Приказа.
3. За разъяснением содержания данного локального нормативного акта следует обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к проректору по научной работе.
4. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего приказа направлять по адресу [org@spbu.ru](mailto:org@spbu.ru).
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор по научной работе

С.В. Микушев

Приложение к Приказу  
от 25.03.2019 № 2556/1

## **ОСНОВЫ** организации работы научных комиссий

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Научная комиссия в области знаний (далее – Комиссия) – экспертный орган, созданный для анализа, оценки и прогнозирования научно-исследовательской, инновационной и экспертной деятельности сотрудников Санкт-Петербургского государственного университета (далее – СПбГУ, Университет), повышения эффективности выполняемых ими фундаментальных и прикладных научных исследований, содействия формированию и развитию междисциплинарных связей между инициативными научными группами, центрами, лабораториями.

1.2. Комиссия действует в порядке, установленном локальными актами СПбГУ, в том числе:

1.2.1. готовит ежегодный аналитический отчет о важнейших научных достижениях в соответствующей области знания;

1.2.2. вносит предложения по приоритетным направлениям развития в СПбГУ научных исследований по соответствующей области знания;

1.2.3. вносит предложения по развитию международного научного сотрудничества;

1.2.4. вносит предложения по темам, тематикам научно-исследовательских и выпускных квалификационных работ, кандидатурам научных руководителей, соруководителей и консультантов аспирантов по соответствующим направлениям подготовки;

1.2.5. вносит предложения по развитию экспертной деятельности СПбГУ в соответствующей области знания;

1.2.6. вносит предложения по выдвижению работников на соискание премий российского и международного уровня, в том числе представляет в Учёный совет СПбГУ предложения по кандидатурам соискателей премий и участников конкурсов, условиями которых предусмотрено наличие рекомендации Учёного совета организации;

1.2.7. рассматривает иные вопросы по направлению деятельности Комиссии в соответствии с поручениями ректора, проректора по научной работе, заместителей проректора по научной работе и начальника Управления научных исследований (далее - УНИ).

### **2. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

2.1. В состав Комиссии входят не менее 8 (восьми) человек, в том числе не менее 1 (одного) представителя Совета молодых ученых Университета, не менее 1 (одного) представителя сторонних (в том числе зарубежных) научно-образовательных организаций и не менее 1 (одного) представителя организации-работодателя. Член Комиссии не может входить в состав более чем одной Комиссии в области знаний. Комиссия осуществляет свою деятельность в период с 01 сентября по 30 июня.

2.2. Состав научной комиссии формируется приказом уполномоченного должностного лица Университета в соответствии с Приказом от 08.08.2008 № 1093/1 «О

распределении полномочий между должностными лицами СПбГУ» (с изменениями и дополнениями) с учетом предложений деканов/директоров учебно-научных подразделений СПбГУ из числа научно-педагогических работников, ведущих активную научно-исследовательскую работу, подтвержденную соответствующими наукометрическими показателями.

2.3. Работа научных комиссий организуется в соответствии с повесткой заседаний Комиссий, утверждаемой начальником УНИ.

2.4. Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее половины от утвержденного состава Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии; в случае равенства голосов решающим является голос Председателя Комиссии. Решения Комиссии оформляются протоколом. По отдельным вопросам, определенным на заседании Комиссии, может проводиться заочное голосование с использованием адресов корпоративной электронной почты.

2.5. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

2.6. В случае отсутствия на заседании, член Комиссии может инициировать в установленном порядке возможность дистанционного участия в заседании (при наличии технической возможности), либо направить Председателю и членам Комиссии свою позицию по вопросам, рассматриваемым на заседании, письменно (в том числе посредством корпоративной электронной почты).

2.7. Обучающиеся СПбГУ, научно-педагогические и иные работники СПбГУ, представители научных и профессиональных сообществ, организаций-работодателей и иные заинтересованные лица вправе обращаться в Комиссию с предложениями по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, а также принимать участие в заседаниях Комиссии.

2.8. Все обращения в Комиссию регистрируются секретарем Комиссии в соответствии с установленным порядком.

2.9. Материалы, планируемые к обсуждению на очередном заседании Комиссии, не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты заседания, если иные сроки не установлены поручением проректора по научной работе, публикуются на портале СПбГУ в разделе «Научные комиссии», находящемся в открытом доступе.

2.10. Протоколы заседаний Комиссии публикуются на сайте СПбГУ в установленном начальником Управления по связям с общественностью (далее - УСО) порядке в течение 5 (пяти) рабочих дней после заседания Комиссии.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ**

3.1. Председатель Комиссии имеет право:

3.1.1. назначать заседания Комиссии и определять порядок их проведения;

3.1.2. вносить предложения в повестку дня заседаний Комиссии, утвержденную начальником УНИ;

3.1.3. давать поручения членам Комиссии по подготовке аналитических материалов и экспертных заключений по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

3.1.4. организовывать рабочие группы для обсуждения и экспертной оценки документов, представленных на рассмотрение Комиссии, в том числе с привлечением сотрудников СПбГУ, не являющихся членами Комиссии;

3.1.5. представлять руководителям подразделений предложения по премированию членов Комиссии и работников СПбГУ, не являющихся членами Комиссии, привлекаемых к работе в составе рабочих групп;

3.2. Председатель Комиссии обязан организовать:

3.2.1. работу Комиссии по подготовке аналитических материалов и экспертных заключений по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

3.2.2. деятельность секретаря по сопровождению работы Комиссии;

3.3. На период отсутствия Председателя Комиссии его обязанности выполняются заместителем Председателя, а в случае отсутствия заместителя Председателя - другим членом Комиссии согласно приказу начальника УНИ по представлению Председателя Комиссии.

#### **4. СОПРОВОЖДЕНИЕ РАБОТЫ КОМИССИИ**

4.1. Техническое сопровождение работы Комиссии осуществляется секретарём Комиссии, назначаемым Приказом из числа сотрудников УНИ.

4.2. Секретарь Комиссии:

4.2.1. обеспечивает своевременную подготовку и рассылку материалов, необходимых для проведения заседаний Комиссии, направляет их для публикации на сайте Университета в установленном начальником УСО порядке;

4.2.2. ведёт протоколы заседаний Комиссии, обеспечивает предоставление выписок из протоколов заседаний Комиссии;

4.2.3. информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее чем за 7 (семь) дней до дня проведения заседания Комиссии;

4.2.4. ведёт регистрацию входящих и исходящих служебных записок и обращений, обеспечивает хранение документов и сдачу их в Объединённый архив СПбГУ.