

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора АзМИ  
им.С.Тентишева №12 от  
«24» августа 2022г.

**Состав Научно-технического совета  
АзМИ им.С. Тентишева»**

**Руководство НТС**

**Председатель НТС**

Сельпиев Тойчубек Тулекович д.м.н., профессор- ректор АзМИ  
им.С.Тентишева

**Заместитель председателя НТС**

Буйлашев Талайбек Сабралиевич проректор по УНР,д.м.н.,профессор

**Ученый секретарь НТС**

Ашырбекова Альмира Салмобековна к.п.н., - ученый секретарь  
НТС,заведущий отделом науки

**Члены НТС**

- Люхуров Руслан Набиевич – декан лечебного и стоматологического факультета
- Богатырева Марина Магомедовна –преподаватель кафедры терапевтических и специализированных дисциплин
- Аалиев Айтбек Салыкович- заведующий лабораторией морфологических дисциплин
- Рыспекова Алтынай Эркинбекова – старший преподаватель кафедры межпрофессиональных дисциплин
- Куламбаев Бакытбек Бекжанович – заведующий кафедрой межпрофессиональных дисциплин
- Турдубаева Элеонора Курсанбековна - преподаватель кафедры хирургических дисциплин
- Карагулова Мээрим Шарыпбековна - заведующая кафедрой ЕГД
- Сулайманова Жаныл Болотовна - методист УМО

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора АзМИ  
им.С.Тентишева №12  
от «24» августа 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
**АЗИАТСКОГО МЕДИЦИНСКОГО**  
**ИНСТИТУТА ИМ.С. ТЕНТИШЕВА**

**1. Общие положения**

1.1 .Научно-технический Совет (далее Совет Азиатского медицинского института им.С. Тентишева (далее - Институт) образован в соответствии с Уставом Института.

1.2. Совет является постоянно действующим совещательным органом при ректоре Института.

1.3. Научно-технический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики, указами и распоряжениями Президента Кыргызской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Кыргызской Республики, иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, а также Уставом Института и настоящим Положением.

1.4. Совет проводит работу во взаимодействии с основными подразделениями Института, подведомственными Кыргызпатенту учреждениями, ведущими учеными и специалистами в области интеллектуальной собственности, патентными поверенными.

Научно-технический совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Министерством образования и науки Кыргызской Республики и иными заинтересованными государственными органами Кыргызской Республики, ведущими учеными и специалистами в области интеллектуальной собственности, патентными поверенными.

### **Цели, основные задачи и функции Совета**

2.1. Совет создается в целях коллегиального рассмотрения вопросов и выработки согласованных решений по вопросам научной, научно-технической, научно-образовательной и информационной деятельности Института.

2.2. Дополнительными целями деятельности Совета являются:

обеспечение научно-технической основы для принятия решений руководством Института по развитию научной, научно-технической, научно-образовательной и информационной деятельности Института;

повышение эффективности работы научно-исследовательских подразделений Института;

- вовлечение молодых кадров в научную жизнь Института;
- информирование широкой научной общественности о результатах научных и научно-технических работ, проводимых Институтom.

2.3. Основной задачей является определение приоритетных и перспективных направлений научной и научно-технической деятельности Института, способствующих повышению эффективности проведения подготовительных работ для осуществления Кыргызпатентом юридически значимых действий,

связанных с правовой охраной и защитой результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации.

2.4. Совет выполняет следующие функции: а) проводит обсуждение:

- перспективных и годовых планов деятельности Института с целью разработки рекомендаций по приоритетным направлениям стратегического развития Института;

- стратегии (программы) развития Института;

- важнейших научных проблем в установленной сфере деятельности;

- итогов анализа и оценки основных результатов научных исследований, проводимых в Институте, итогов научной работы подразделений Института, в том числе отчетов о выполнении научно-исследовательских работ;

- вопросов по обеспечению эффективного использования возможностей современных информационных технологий в организации деятельности Института;

- направлений совершенствования и развития кадровой политики Института;

- вопросов, касающихся осуществления Институтами образовательной деятельности;

б) рассматривает:

- предложения по тематике научных исследований, направленных на обеспечение, развитие и совершенствование правовой охраны и использования объектов интеллектуальной собственности в экономике Кыргызской Республики, а также по вопросам дополнительного образования в сфере интеллектуальной собственности;

- подготовленные подразделениями Института предложения по совершенствованию законодательства в области интеллектуальной собственности, по результатам обсуждения которых вырабатываются рекомендации по представлению в Кыргызпатент проектов нормативных и нормативно-распорядительных документов;

- проекты технических заданий на выполнение НИР (для принятия решения о внесении тем НИР в проект тематического плана НИР АзМИ на очередной год), и дает рекомендации для их утверждения или доработки;
- отчеты о ходе выполнения мероприятий, необходимых для реализации Институтом задач и функций и др.

## **Состав Совета**

3.1. Состав Совета формируется из руководящих, научных и экспертных работников Института, ведущих ученых и представителей заинтересованных общественных организаций.

3.2. Персональный состав Совета утверждается приказом ректора Института.

3.3. Председателем Совета является ректор Института. В отсутствие ректора Института на заседании Совета председательствует заместитель Председателя Совета.

3.4. Организационное обеспечение деятельности Совета осуществляется ученым секретарем Института.

3.5. С целью реализации функций Совет может организовывать временные рабочие комиссии (группы). Составы временных рабочих комиссий (групп) утверждаются председателем Совета.

3.6. Члены Совета и привлекаемые лица участвуют в работе Совета на общественных началах.

## **Организация деятельности Совета и планирование его работы**

4.1. Основной формой деятельности Совета являются заседания.

4.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, на основании годового Плана работы Совета, утверждаемого председателем Совета. По решению председателя Совета могут проводиться внеочередные заседания.

4.3. Порядок работы временных рабочих комиссий (групп) определяется их председателями, исходя из сложности вопроса и установленных сроков подготовки предложений.

4.4. Тематика и сроки проведения заседаний Совета определяются Планами. Предложения о внесении изменений и дополнений в утвержденный План работы Совета Института рассматриваются руководством Совета и утверждаются председателем Совета.

4.5. Проект Плана работы Совета готовится ученым секретарем Института на основании предложений, поступивших от проректоров Института, деканов и начальника УМО, заведующих кафедр, других членов Совета.

Предложения, вносимые начальниками отделов, заведующими отделениями и отделами, согласовываются с проректорами Института, курирующими указанные подразделения Института.

4.6. Подготовленный проект плана работы Совета в установленном порядке представляется председателю Совета на утверждение или, при необходимости, для предварительного обсуждения на очередном заседании Совета.

4.7. Утвержденный план работы Совета доводится ученым секретарем Института до членов Совета в пятидневный срок со дня его утверждения.

## **5. Порядок подготовки и проведения заседания Совета**

5.1. По решению председателя Совета заседания могут проводиться в обычном и расширенном составах, а также в виде закрытого заседания, если на обсуждение Совета вынесены вопросы конфиденциального характера, либо затрагивающие сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.2. Повестка конкретного заседания Совета, определяемая в соответствии с Планом работы Совета, подготавливается ученым секретарем и утверждается председателем Совета не позднее, чем за 25 дней до дня

проведения заседания Совета. После утверждения повестка направляется ученым секретарем членам Совета, а также другим заинтересованным лицам.

5.3. Подготовка необходимых материалов к заседаниям Совета обеспечивается руководителями подразделений Института, ответственными за их подготовку в соответствии с Планом работы Совета.

5.4. Материалы к заседанию Совета должны содержать:

- текст доклада (расширенные тезисы доклада) и презентацию по рассматриваемым на заседании вопросам;
- выносимые на обсуждение проекты нормативных, нормативно-распорядительных или методических документов, результаты выполненных НИР и другие дополнительные материалы информационно-справочного характера (при необходимости);
- выносимые на обсуждение проекты технических заданий на выполнение НИР;
- проекты решений, содержащие констатирующую и постановляющую части, рекомендации по рассматриваемому вопросу, изложение задач и поручений конкретным исполнителям, ответственным за реализацию поручений, обоснованные сроки их выполнения;
- список лиц, рекомендуемых для выступления на заседании Совета, и вопросов, подлежащих рассмотрению.

5.5. Материалы к заседанию Совета представляются ответственными лицами в соответствии с Планом работы Совета ученому секретарю Института не позднее, чем за 10 дней до установленного срока рассмотрения вопроса. Ответственные за подготовку материалов к заседанию Совета несут персональную ответственность за качественную и своевременную подготовку материалов.

5.6. Указанные материалы не позднее, чем за 7 дней до дня заседания Совета, представляются ученым секретарем председателю Совета.



5.7. Подготовленные к заседанию Совета материалы (в том числе в электронном виде) не позднее, чем за 5 дней до дня его проведения, ученый секретарь доводит до членов Совета и, при необходимости, до приглашенных на заседание Совета лиц.

5.8. Повестка и регламент проведения заседания Совета формируются исходя из того, что рассмотрение вопроса, как правило, не должно превышать полутора часов, а максимальное общее время проведения заседания Совета - трех часов. При этом на заседании Совета может быть рассмотрено не более трех вопросов.

Время для докладов устанавливается, как правило, в пределах 30 минут, содоклада - 15 минут, выступления в прениях и для справок - до 5 минут.

В случаях необходимости председатель Совета может изменять время для выступлений (докладов и содокладов).

5.9. Организационное обеспечение заседаний Совета (подготовка зала к заседанию, оснащение его техническими средствами для демонстрации справочноинформационных материалов, раздаточным материалом, ведение стенограммы, аудиозаписи заседания и т.п.) осуществляется отделом организации НИР и научных мероприятий при участии специализированных подразделений.

5.10. Приглашение на заседание Совета лиц, не входящих в состав Совета, осуществляется по списку, согласованному председателем Совета.

Вопрос об участии средств массовой информации для освещения работы заседания Совета решается председателем Совета.

5.11. Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствует не менее половины его состава.

5.12. Решения Совета по обсуждаемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета, в случае необходимости, тайным

голосованием.

При равенстве голосов председательствующий имеет решающий голос.

5.13. Принятые на заседании Совета решения оформляются протоколом за подписью председателя Совета и, при необходимости, объявляются приказом или распоряжением ректора Института.

В случае необходимости, проект решения Совета дорабатывается с учетом высказанных в ходе работы Совета замечаний и предложений ученым секретарем совместно с группой лиц, назначенных по указанию председателя Совета.

Ученый секретарь организует работу по согласованию проекта протокола с заместителями ректора Института и заинтересованными подразделениями Института, а также с лицами, внесшими предложения на заседании Совета, и представляет проект для подписания председателю на заседании Совета в установленный им срок.

В случае если такой срок не был установлен, то работа по согласованию таких проектов осуществляется в течение 15 дней со дня проведения заседания Совета.

Проект протокола подлежит повторному согласованию, если в процессе доработки в него внесены существенные изменения.

5.14. Подписанный протокол ученый секретарь в пятидневный срок направляет членам Совета, подразделениям Института и другим заинтересованным лицам для использования в практической деятельности.

Ученый секретарь организует работу по размещению протокола заседания Совета на сайте АзМИ.

Ведение делопроизводства Совета осуществляется под руководством ученого секретаря Института.

5.15. Протокол заседания Совета и иные документы, принятые по результатам рассмотрения вопросов на заседаниях Совета, подлежат хранению в соответствии с установленным порядком.

## **6. Контроль исполнения решений Совета**

•

6.1. Контроль исполнения решений Совета, а также хода их выполнения осуществляется теми членами Совета, на которых такой контроль возложен соответствующими решениями Совета.

6.2. Члены Совета, на которых возложен контроль исполнения решений Совета, направляют своевременно информацию об их исполнении ученому секретарю Института.

6.3. Ученый секретарь обобщает информацию об исполнении решений за год и представляет её председателю Совета в срок до 25 января, следующего за отчетным годом.

## **7. Полномочия председателя Совета**

Председатель Совета:

7.1. Руководит деятельностью Совета и обеспечивает выполнение задач, определенных настоящим Положением.

7.2. Утверждает Положение о Совете, персональный состав Совета (утверждаются приказами ректора Института).

7.3. Принимает окончательное решение по повестке конкретного заседания Совета и утверждает ее.

7.4. Организует деятельность Совета, ведет его заседания, осуществляет общий контроль выполнения планов заседаний, соблюдения повестки заседания Совета, исполнения решений Совета, а также настоящего Положения;

7.5. Обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов, выносимых на рассмотрение Совета;

7.6. Совместно с заместителем председателя Совета, ученым секретарем определяет направления научной, научно-технической, научно-правовой, научнообразовательной и информационной деятельности Института, на основе которых формируются План работы Совета.

7.7. Утверждает План работы Совета.

7.8. При необходимости делегирует часть своих полномочий заместителю председателя Совета (на основании приказа по Институту).

7.9. Решения председателя Совета являются обязательными для всех членов Совета.

## **8. Полномочия заместителя председателя Совета**

Заместитель председателя Совета:

8.1. Совместно с председателем Совета, ученым секретарем определяет направления научной, научно-технической, научно-правовой, научнообразовательной и информационной деятельности Института, на основе которых формируется План работы Совета.

8.2 Подготавливает предложения по изменению состава Совета.

## **9. Полномочия ученого секретаря Института**

Ученый секретарь Института:

10. Руководит текущей работой Совета.

10.1. Совместно с председателем Совета, заместителем председателя Совета определяет направления научной, научно-технической, научно-правовой, научнообразовательной и информационной деятельности Института, на основе которых формируется План работы Совета.

10.2. Организует обобщение актуальных вопросов и предложений,

требующих обсуждения на заседаниях и секциях Совета.

10.3. Формирует и представляет на утверждение председателю Совета План работы Совета.

10.4. Осуществляет контроль за выполнением утвержденных Плана работы Совета и решений Совета.

10.5. Согласовывает проект Тематического плана НИР Института и представляет на утверждение председателю Совета.

10.6. Подготавливает предложения по изменению состава Совета.

10.7. Подготавливает повестки заседаний Совета и представляет их на утверждение председателю Совета.

10.8. Организует формирование проектов решений Совета.

10.9. Обеспечивает контроль за подготовкой материалов по вопросам, намеченным к рассмотрению на заседаниях Совета, организует их сбор и необходимую доработку.

10.10. Организует оповещение членов Совета и приглашенных лиц о заседаниях Совета и рассылку материалов к заседаниям Совета.

9.12. Организует размещение на сайте АзМИ утвержденные решения Совета. И рассылку лицам, которым даны поручения для выполнения постановления Совета.

9.13. Представляет председателю Совета годовой отчет о работе Совета до 25 января года, следующего за отчетным.

9.14. Осуществляет ведение переписки по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

9.15. Организует работу отдела организации НИР и научных мероприятий Института (отдел 52) по обеспечению деятельности Совета.

## 11. Права и обязанности членов Совета

### 10.1. Члены Совета имеют право:

- вносить предложения в План работы Совета;
- вносить предложения о проведении наиболее перспективных исследований;
- знакомиться с материалами, подготовленными для обсуждения на заседаниях Совета, его секций, рабочих комиссий (групп);
- свободно обмениваться мнениями по обсуждаемым на заседаниях вопросам;
- в случае несогласия с рекомендациями Совета, принятыми большинством, письменно выражать свое мнение по обсуждаемому вопросу и направлять его председателю Совета;
- выйти в любой момент из состава секции Совета на основании письменного заявления с объяснением причин выхода, поданного на имя председателя Совета.

### 10.2. Члены Совета обязаны:

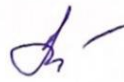
- присутствовать на заседаниях Совета, активно участвовать в работе Совета, его секций и комиссий (групп);
- выполнять поручения Совета в соответствии с утвержденным Планом работы, а также решениями Совета, принятыми на заседаниях;
- давать по поручению руководства Совета заключения и отзывы на материалы, подлежащие рассмотрению;
- соблюдать корректность при обсуждении рассматриваемых вопросов и подготовке заключений и отзывов.

Лист ознакомления:

Буйлашев Т.С  
проректор по УНР



Ашырбекова А.С  
ученый секретарь НТС



Люхуров Руслан Набиевич  
декан лечебного и стом. факультетов



Богатырева Марина Магомедовна  
преподаватель кафедры терапевтических и спец. дисциплин

Аалиев Айтбек Салыкович  
заведующий лабораторией морфологических дисциплин



Рыспекова Алтынай Эркинбекова  
ст. преподаватель кафедры межпрофессиональных дисциплин



Куламбаев Бакытбек Бекжанович  
заведующий кафедрой межпрофессиональных дисциплин



Турдубаева Элеанора Курсанбековна  
преподаватель кафедры хирургических дисциплин



Карагулова Мэррим Шарыпбековна  
заведующая кафедрой ЕГД



Сулайманова Жаныл Болотовна - методист УМО

