

Додаток 1
до наказу ЧПБ
імені Героїв Чорнобиля
НУЦЗ України
від 30.08.2016 року № 267

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВЧЕНУ РАДУ**

**Черкаського інституту пожежної безпеки імені Героїв Чорнобиля
Національного університету цивільного захисту України**

Ухвалено вченою радою
ЧПБ імені Героїв Чорнобиля
НУЦЗ України
30.08.2016 року, протокол № 1

Черкаси 2016

1. Загальні положення

Вчена рада Черкаського інституту пожежної безпеки імені Героїв Чорнобиля Національного університету цивільного захисту України (далі – вчена рада Інституту) є його колегіальним органом управління Інституту, який утворюється строком на п'ять років, склад якого затверджується наказом начальника Інституту протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу вченої ради.

Вчена рада Інституту створюється згідно з Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та Статутом Національного університету цивільного захисту України (далі – Університет) та Положенням про Черкаського інституту пожежної безпеки імені Героїв Чорнобиля Національного університету цивільного захисту України (далі – Інститут).

У своїй діяльності вчена рада Інституту керується чинним законодавством, наказами Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, Положенням про Інститут та цим Положенням, яке затверджується вченою радою та вводиться в дію наказом начальника Інституту.

Головною метою діяльності вченої ради Інституту є сприяння педагогічній, науковій та виховній діяльності Інституту.

2. Компетенція вченої ради Інституту

Вчена рада:

розробляє і подає конференції трудового колективу Інституту проект Положення про Інститут, а також рішення про внесення змін і доповнень до нього;

розглядає питання з організації освітнього процесу в Інституті;

ухвалює основні напрями наукових досліджень та інноваційної діяльності Інституту;

ухвалює навчальні програми та навчальні плани;

ухвалює за поданням начальника Інституту рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів Інституту;

оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів Інституту та заслуховує звіти керівників структурних підрозділів Інституту за результатами їх роботи;

розглядає питання про відкриття нових спеціальностей та спеціалізацій та надає пропозиції на розгляд вченої ради Університету;

розглядає та подає начальнику Інституту на затвердження проекти нормативних документів Інституту;

надає пропозиції до вченої ради Університету щодо подання наукових робіт, підручників, монографій на здобуття державних і міжнародних премій;

надає пропозиції до вченої ради Університету щодо присвоєння державних почесних звань та нагород працівникам Інституту;

обирає за конкурсом таємним голосуванням на посади асистентів, викладачів, старших викладачів, доцентів, професорів, заступників

начальників (завідуючих) кафедр, начальників (завідувачів) кафедр, начальників (деканів) факультетів Інституту;

надає рекомендації співробітникам Інституту для навчання в ад'юнктурі та докторантурі Університету;

вносить пропозиції щодо подання про відкликання начальника Інституту за підстав, передбачених законодавством, Статутом Університету, контрактом, яке розглядається конференцією трудового колективу Інституту;

визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Інституту;

ухвалює фінансовий план і річний фінансовий звіт Інституту;

ухвалює рішення про розміщення власних надходжень у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах;

приймає остаточні рішення про визнання іноземних документів про вищу освіту, наукові ступені та вчені звання під час прийняття на роботу педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників, а також під час зарахування вступників на навчання;

розглядає та подає на затвердження вченою радою Університету кандидатури для присвоєння вчених звань доцента, професора, старшого дослідника;

ухвалює рішення щодо:

- визначення норм часу навчальної та іншої роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників;

- перерозподілу нормативів чисельності осіб, які навчаються, на одну посаду науково-педагогічного працівника за спеціальностями однієї галузі знань з урахуванням результатів наукової діяльності працівників;

- перерозподілу державного замовлення між спеціальностями в межах галузі знань в обсязі не більш як 5 відсотків загального обсягу державного замовлення Інституту з наступним інформуванням ДСНС України;

- перерозподілу ліцензованого обсягу прийому за спеціальностями у межах відповідної галузі знань;

- запровадження в Інституті експериментальних освітніх програм та навчальних планів щодо підготовки фахівців з вищою освітою;

може делегувати частину своїх повноважень вченим радам факультетів Інституту;

розглядає інші питання діяльності Інституту відповідно до статуту Університету, Положення про Інститут та цього Положення.

3. Склад вченої ради

Вчену раду очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів вченої ради, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради. Голова вченої ради призначає своїх заступників з числа членів вченої ради.

Вчена рада складається з 19 осіб. До складу вченої ради входять: за

посадами – начальник Інституту, заступники начальника Інституту, начальники (декани) факультетів, учений секретар, директор бібліотеки, начальник відділу економіки і фінансів, керівники органів самоврядування, голова профспілки Інституту; виборні представники у кількості 8 осіб, які представляють наукових, науково-педагогічних працівників Інституту що обираються з числа завідувачів (начальників) кафедр, професорів, докторів філософії, докторів наук, виборні представники, які представляють інших працівників Інституту, працюють у ньому на постійній основі; виборні представники у кількості 1 особи з числа осіб, які навчаються в Інституті.

Вибори до складу вченої ради починаються за 30 календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу вченої ради.

За рішенням вченої ради до її складу можуть входити також представники організацій роботодавців. При цьому не менш як 75 відсотків складу вченої ради повинні становити наукові, науково-педагогічні працівники вищого навчального закладу і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів (курсантів).

Виборні представники з числа працівників Інституту обираються конференцією трудового колективу Інституту за поданням структурних підрозділів, у яких вони працюють, а виборні представники з числа студентів (курсантів) обираються студентами (курсантами) шляхом прямих таємних виборів.

Квоти виборних представників складу вченої ради визначаються відповідно до Положення про Інститут попереднім складом вченої ради шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів.

При визначенні квоти від факультетів враховуються кількість кафедр та інших структурних підрозділів на факультеті, загальна кількість працівників, кількість науково-педагогічних працівників, студентів (курсантів).

Склад вченої ради затверджується наказом начальника Інституту.

Начальник Інституту своїм наказом виводить із складу вченої ради тих її членів, які входили до вченої ради за посадою і звільнені з неї, які припинили трудові відносини з Інститутом, перебувають у довготривалому відраженні або припинили навчання. На їх місце наказом начальника Інституту відповідно до встановленого порядку формування складу вченої ради вводяться нові члени ради.

4. Робота вченої ради

Вчена рада здійснює свою діяльність відповідно до цього Положення та Регламенту роботи вченої ради.

Вчена рада правомочна розглядати питання та ухвалювати рішення, якщо в засіданні ради беруть участь не менше 2/3 її членів.

Вчена рада скликається в плановому порядку, як правило, щомісяця.

Позачергове засідання вченої ради для вирішення невідкладних питань може бути скликане з ініціативи голови вченої ради, а також на вимогу не менше як 50 відсотків загального складу вченої ради.

Керування роботою вченої ради здійснює голова вченої ради та його заступники. Вони дають доручення членам вченої ради щодо підготовки до розгляду планових питань на засіданнях.

Засідання вченої ради проводить голова вченої ради, а в разі його відсутності – один із заступників голови вченої ради.

За кожним питанням, котрі розглядаються на засіданнях, вчена рада виносить ухвали. Ухвала вченої ради вважається прийнятою, якщо за неї проголосувало не менше 50 відсотків членів вченої ради, присутніх на засіданні.

Вчена рада має право:

- залучати у разі потреби на окремі засідання вченої ради професорсько-викладацький склад та інших працівників Інституту, які не входять до її складу на постійній основі;

- створювати, за необхідності, комісії та визначати їх завдання для проведення перевірки стану навчально-методичної, виховної, науково-дослідної роботи структурних підрозділів Інституту (з правом отримання при цьому необхідної для аналізу діяльності документації та інформації), розгляду інших питань, що належать до їх компетенції.

Рішення на засіданні ради приймається, як правило, відкритим голосуванням простою більшістю голосів, за винятком випадків, коли нормативними актами передбачена інша процедура прийняття рішень.

Матеріали щодо затвердження на вченій раді положень та інших нормативних документів, ліцензійних та акредитаційних справ, навчальної літератури попередньо розглядаються методичною радою Інституту, теми наукових та дисертаційних досліджень розглядаються науково-технічною радою Інституту і подаються секретареві вченої ради не пізніше, ніж за 3 дні до засідання вченої ради.

Не пізніше 3 днів до засідання вченої ради вчений секретар погоджує порядок денний та проекти рішень з головою вченої ради.

Вчений секретар повідомляє членів вченої ради та запрошених про дату, місце, час та порядок денний засідання вченої ради.

Розгляд питань вченою радою і прийняті ухвали фіксуються в протоколах засідань, які підписують голова вченої ради (або особа, котра його заміщала) та секретар вченої ради.

Оформлення протоколів покладається на секретаря вченої ради.

Припинення дії вченої ради відбувається у випадках, передбачених законодавством.

5. Обов'язки членів вченої ради

Члени вченої ради зобов'язані:

- брати участь у засіданнях вченої ради;
- вносити пропозиції щодо винесених на розгляд вченої ради питань;
- за дорученням вченої ради брати участь у перевірці виконання її рішень;
- готувати проекти рішень вченої ради з питань, що розглядалися на

засіданні;

- надавати пропозиції до проекту рішень вченої ради;
- брати участь у голосуваннях під час прийняття рішень вченою радою.

6. Рішення вченої ради

Ухвали вченої ради вводяться в дію рішеннями начальника Інституту, є обов'язковими до виконання та оприлюднюються на внутрішньому веб-сайті Інституту.

Контроль за виконанням рішень вченої ради покладається на секретаря вченої ради, який періодично інформує членів вченої ради щодо стану їх виконання.

Рішення вченої ради може бути скасовано іншим рішенням вченої ради.

7. Чинність положення

Положення набуває чинності з моменту його прийняття вченою радою. Зміни та доповнення до положення вносяться рішенням вченої ради.

Учений секретар інституту



С. М. Биченко

Додаток 2
до наказу ЧПБ
імені Героїв Чорнобиля
НУЦЗ України
від 30.08.2016 року № 267

РЕГЛАМЕНТ
роботи вченої ради
Черкаського інституту пожежної безпеки імені Героїв Чорнобиля
Національного університету цивільного захисту України

Ухвалено вченою радою
ЧПБ імені Героїв Чорнобиля
НУЦЗ України
30.08.2016 року, протокол № 1

1. Загальні положення

Цей регламент підготовки та проведення засідань вченої ради Черкаського інституту пожежної безпеки імені Героїв Чорнобиля Національного університету цивільного захисту України (далі – вченої ради Інституту) розроблено відповідно до Положення про вчену раду Інституту та Положення про Інститут.

Регламент визначає процедури підготовки і проведення засідань вченої ради, оформлення прийнятих рішень та надання доручень, а також контроль за їх виконанням.

Засідання вченої ради проводяться відповідно до схваленого нею плану роботи не рідше одного разу на місяць, як правило - у п'ятницю четвертого тижня місяця. У разі потреби можуть бути призначені позачергові засідання за рішенням голови вченої ради.

Позачергове засідання вченої ради для вирішення невідкладних питань може бути скликане головою вченої ради:

- за власною ініціативою;
- за поданням члена вченої ради, підтриманим щонайменше половиною загального складу вченої ради.

Письмове подання про скликання позачергового засідання з підписами тих, хто підтримує подання, надають голові вченої ради через ученого секретаря.

Дату проведення позачергового засідання визначає голова вченої ради. Якщо засідання скликається за поданням членів вченої ради, то воно повинно відбутися не пізніше, ніж через два тижні від складання подання.

Про час та місце позачергового засідання членів вченої ради повідомляє учений секретар.

Організація підготовки засідання вченої ради покладається на секретаря вченої ради.

На засіданнях вченої ради головує її голова або його заступники.

2. Формування плану роботи та порядку денного засідання вченої ради

План роботи вченої ради розробляється на рік за пропозиціями членів вченої ради та структурних підрозділів Інституту і схвалюється рішенням на останньому засіданні вченої ради в поточному навчальному році.

Секретар узагальнює пропозиції до плану роботи, подає розроблений план вченій раді на схвалення, забезпечує разом з відповідними структурними підрозділами Інституту контроль за його виконанням та інформує вчену раду про результати виконання плану.

Проект порядку денного чергового засідання вченої ради складається секретарем відповідно до плану її роботи і погоджується з головою вченої ради не пізніше, ніж за два тижні до її засідання.

Позапланові питання для розгляду на засіданні вченої ради можуть бути включені до порядку денного засідання тільки за рішенням голови вченої ради.

За порядком денним засідання формуються питання, які виносяться на

розгляд вченої ради, визначаються доповідачі та відповідальні за їх підготовку (заступники начальника інституту, керівники структурних підрозділів).

Порядок денний в остаточній його редакції та регламент роботи вченої ради за ним затверджуються на її засіданні членами вченої ради шляхом відкритого голосування.

Проект порядку денного наступного засідання вченої ради учений секретар оголошує на поточному засіданні вченої ради.

3. Порядок підготовки засідань вченої ради

Організація підготовки засідань вченої ради здійснюється відповідно до схваленого головою вченої ради проекту порядку денного.

При необхідності, для підготовки питання, яке має розглядатися вченою радою, за рішенням вченої ради або розпорядженням начальника Інституту утворюється робоча група для його опрацювання.

Відповідальність за своєчасну і якісну підготовку матеріалів до засідання вченої ради покладається на доповідачів і керівників структурних підрозділів, визначених для підготовки питань порядку денного.

За дорученням голови вченої ради підготовку матеріалів до розгляду конкретного питання на засіданнях вченої ради забезпечують заступники начальника Інституту та керівники відповідних структурних підрозділів спільно із вченим секретарем.

Керівники, які готують матеріали до засідання вченої ради, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, що виноситься на обговорення, формування конкретних пропозицій щодо усунення недоліків, підготовку письмової інформації та проекту рішення. До них можуть додаватися висновки службової перевірки. В інформації стисло викладається суть проблеми, вказуються недоліки, їх причини, стан виконання попередніх рішень. Проект рішення повинен містити оцінку діяльності підрозділів та їхніх керівників щодо питання, яке обговорюється, та конкретні заходи щодо виконання із зазначенням термінів, виконавців і осіб, які відповідають за контроль.

Матеріали (проект рішення, аналітичну довідку, звітні матеріали тощо) для розгляду на засіданні вченої ради, доповідачі візують в установленому порядку і подають (на паперовому і електронному носіях) секретарю не пізніше, ніж за 3 робочі дні до засідання вченої ради.

Проект рішення вченої ради має включати наступні елементи: повна назва Інституту, дата засідання вченої ради, номер протоколу, назва (заголовок) питання, констатуюча та розпорядча частини.

Констатуюча частина має містити дані про доповідача (доповідачів) порядку денного, стисло викладення проблеми та стан її розв'язання.

Розпорядча частина має передбачати завдання структурним підрозділам Інституту, виконавців, терміни виконання завдань та осіб, які здійснюватимуть контроль за їх виконанням.

Матеріали до засідання вченої ради мають відповідати загальним вимогам до складання документів: логічній послідовності та зв'язку між

реченнями; чіткому членування тексту на окремі пункти, абзаци, параграфи; обґрунтованості висловленої думки і доказовості матеріалу.

В аналітичній довідці викладається суть питання з обґрунтуванням, висновками і пропозиціями. Довідка підписується керівником структурного підрозділу, відповідальним за підготовку питання порядку денного.

Контроль за своєчасним поданням усіх необхідних матеріалів та їх перевірку на відповідність вимогам цього регламенту здійснює секретар вченої ради. У разі виявлених недоліків матеріали повертаються на доопрацювання, про що інформується голова вченої ради для вжиття необхідних заходів.

4. Порядок проведення засідання вченої ради

Засідання вченої ради проводиться за умов, коли у ньому беруть участь не менше двох третин загальної кількості членів вченої ради. У засіданнях вченої ради беруть участь її члени особисто та запрошені для розгляду окремих питань. Особи, запрошені на засідання вченої ради для участі у розгляді окремих питань, після обговорення і прийняття рішень з цих питань залишають приміщення вченої ради.

Засідання вченої ради веде її голова, а у разі його відсутності та за його дорученням – заступник голови вченої ради.

Голова (головуючий на засіданні) вченої ради:

- оголошує порядок денний та виносить його на схвалення вченою радою шляхом голосування, встановлює регламент обговорення питань порядку денного;
- веде засідання відповідно до схваленого порядку денного та регламенту обговорення його рішень;
- під час розгляду вченою радою питань щодо кадрових призначень керується встановленим законодавством порядком розгляду таких справ;
- приймає рішення щодо присутності в залі під час засідання вченої ради представників засобів масової інформації та проведення кіно -, відео -, фотозйомки та аудіо запису.

Рішення вченої ради приймаються шляхом голосування. Право голосу на засіданні вченої ради мають тільки її члени.

Рішення вченої ради з кожного питання порядку денного вважається прийнятими, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх членів вченої ради.

У разі, якщо член вченої ради не може бути присутнім на засіданні, він має право попередньо подати голові вченої ради відповідні пропозиції у письмовій формі.

Думка відсутнього члена вченої ради з питань порядку денного засідання, яка подана у письмовій формі, розглядається на засіданні вченої ради і враховується під час голосування.

За рівної кількості голосів вирішальним є голос голови вченої ради.

За визначеними законодавством питаннями або за рішенням головуючого застосовується процедура таємного голосування.

Обрання науково-педагогічних працівників вченою радою

проводиться прямим таємним голосуванням. Перед голосуванням щодо кожної кандидатури претендентів на відповідну посаду оголошуються висновки за результатами попереднього обговорення та окремих думок їх учасників, інформація про роботу за попередній період, рекомендації конкурсної комісії і проводиться обговорення.

Рішення вченої ради при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше 2/3 членів вченої ради. Обраним вважається претендент, який здобув більше 50% голосів присутніх членів вченої ради.

Прізвища всіх претендентів на займання відповідної посади вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член вченої ради має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, голоси розділились порівну, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні вченої ради. При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

Якщо жоден із претендентів не набрав більше 50% голосів присутніх членів вченої ради, конкурс також вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

Для проведення таємного голосування обирається лічильна комісія відкритим голосуванням із числа членів вченої ради, присутніх на засіданні, яка несе повну відповідальність за процедуру та результати таємного голосування. Склад лічильної комісії затверджується простою більшістю голосів.

Бюлетені для таємного голосування видаються членам ради лічильною комісією під підпис в явочному листі, за яким остаточно встановлюється кількість голосів осіб, котрі брали участь у голосуванні.

Після завершення голосування лічильна комісія підраховує результати таємного голосування на кожну кандидатуру і складає відповідний протокол. Протоколи засідання лічильної комісії оголошуються на засіданні вченої ради головою лічильної комісії. Ухвала, що приймається вченою радою на підставі результатів голосування, заноситься до протоколу.

Якщо здійснюється голосування щодо кандидатури особи (наприклад обрання на посаду), яка є членом вченої ради, то така особа не може бути членом лічильної комісії та не бере участі у голосуванні.

На вимогу членів вченої ради принципів розбіжності у прийнятті рішень відображаються у протоколі.

Під час засідання вченої ради ведеться його аудіо запис, за яким, у разі необхідності, оформлюється протокол обговорення визначеного питання порядку денного.

Перерва засідання вченої ради оголошується, як правило, після двох годин роботи.

У день проведення засідання вченої ради секретар вченої ради організує:

- реєстрацію членів вченої ради та інших учасників засідання;
- забезпечення членів вченої ради та запрошених роздатковими матеріалами;
- аудіо запис виступів учасників засідання;
- демонстрацію презентаційних матеріалів до виступів;
- у разі необхідності, забезпечує перепустку учасникам засідання та запрошеним.

5. Опрацювання та оформлення прийнятих рішень вченої ради та інформування про них

Після засідання вченої ради заступники начальника Інституту, керівники структурних підрозділів, відповідальні за підготовку розглянутих питань порядку денного, протягом трьох робочих днів (якщо головою вченої ради не встановлено іншого строку) доопрацьовують проекти протокольних рішень з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених учасниками засідання вченої ради та схвалених ними.

Текст доопрацьованого рішення узгоджується з секретарем вченої ради на відповідність внесеним зауваженням, визначеним термінам виконання і правилам оформлення, погоджується із керівниками зацікавлених підрозділів, заступниками начальника інституту, до сфери відповідальності яких входить це рішення, та подається у двох друкованих примірниках та електронному вигляді секретарю вченої ради. Доопрацьовані матеріали передаються голові вченої ради на підпис.

У встановлених законодавством питаннях та у разі необхідності за проведеним аудіо записом засідання вченої ради секретар вченої ради у триденний термін після подання структурними підрозділами доопрацьованих та погоджених в установленому порядку проектів постанов з розглянутих питань готує протокол обговорення питання на засіданні вченої ради, з урахуванням окремих доручень головуючого.

Рішення вченої ради і протокол обговорення (за визначеними питаннями порядку денного) підписують голова (головуючий на засіданні) та секретар вченої ради.

За визначеними рішеннями вченої ради розробляються накази начальника Інституту для втілення їх в життя. Доцільність підготовки наказу на виконання рішення вченої ради щодо розглянутого питання порядку денного визначає начальник Інституту.

Учений секретар організує тиражування рішень вченої ради у необхідній кількості та доводить їх до відома членів вченої ради і керівників структурних підрозділів інституту, які мають втілювати їх в життя.

Інформація про засідання вченої ради Інституту та прийняті на ній рішення протягом п'яти робочих днів після засідання вченої ради розміщується на сайті Інституту.

6. Контроль за виконанням рішень вченої ради

Контроль за виконанням рішень вченої ради покладається на начальника Інституту, заступників начальника Інституту відповідно до сфер їх функціональних обов'язків та відповідальності, що відображається у цих

рішеннях.

Учений секретар Інституту забезпечує моніторинг змістовної складової виконання рішень вченої ради та інформує за його результатами голову та членів вченої ради.

На випадок виникнення обставин, які не дають змоги виконання прийнятих рішень вченої ради в установлені терміни, керівники структурних підрозділів обґрунтовують причини невиконання і доповідають про це заступнику начальника Інституту, відповідальному за виконання цього рішення, який письмово повідомляє про це голову вченої ради.

Учений секретар Інституту на кожному засіданні вченої ради інформує її членів про виконання прийнятих рішень та звітує про їх виконання наприкінці півріччя.

7. Зберігання матеріалів Вченої ради.

Матеріали до засідань вченої ради: лист реєстрації, порядок денний, рішення, протоколи обговорення визначених питань, касети (компакт-диски) аудіо запису, аналітичні матеріали, довідки є документами постійного зберігання, що забезпечується ученим секретарем протягом поточного календарного року, а по його завершенню ці матеріали передаються на зберігання до архіву Інституту.

Учений секретар до передачі матеріалів до архіву Інституту зберігає їх і надає в установленому порядку витяги з рішень вченої ради на вимогу зацікавлених осіб.

Учений секретар інституту



С. М. Биченко