

Уведене в дію
наказом начальника військового
інституту імені С. П. Корольова
від 06.10.2015 № 259

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВЧЕНУ РАДУ ЖИТОМИРСЬКОГО ВІЙСЬКОВОГО ІНСТИТУТУ
імені С. П. КОРОЛЬОВА

Затверджене Вченою радою
Житомирського військового
інституту імені С. П. Корольова,
від 29 вересня 2015 року
протокол № 2.

Житомир 2015

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Вчена рада Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова (далі - Вчена рада інституту) є колегіальним органом управління військового інституту, який утворюється строком на п'ять років.

1.2. У своїй роботі Вчена рада інституту керується Конституцією України, законодавством України, Статутом Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова та цим Положенням.

1.3. Вчена рада інституту приймає ухвали і вносить пропозиції командуванню військового інституту, які спрямовані на виконання особовим складом військового інституту Конституції України, Законів України, Указів і Розпоряджень Президента України, наказів Міністерства оборони України, Міністерства освіти і науки України та інших нормативно-правових документів з питань навчальної, методичної, наукової та кадрової роботи військового інституту, розвитку пріоритетних напрямків його діяльності, а також задоволення та захисту професійних і соціальних інтересів колективу.

2. СКЛАД ВЧЕНОЇ РАДИ ІНСТИТУТУ

2.1. Вчену раду інституту очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів Вченої ради інституту, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання. У період відсутності голови Вченої ради його обов'язки покладаються на його заступника, обраного відкритим голосуванням на першому засіданні новообраного складу.

2.2. До складу Вченої ради інституту входять:

за посадами начальник військового інституту, заступники начальника інституту, начальники факультетів, учений секретар, начальник фінансово-економічної служби, завідувач бібліотеки, голова первинної профспілкової організації інституту,

виборні представники від наукових і науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти.

При цьому не менш як 75 відсотків складу Вченої ради інституту повинні становити наукові і науково-педагогічні працівники військового інституту і не менше 10 відсотків – представники з числа курсантів.

2.3. Виборні представники Вченої ради інституту обираються рішенням загальних зборів трудового колективу Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова (далі – загальних зборів інституту) за поданнями зборів особового складу підрозділів відповідно до визначених квот, наведених у додатку.

2.4. Вибори до Вченої ради інституту починаються за 30 календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу.

2.5. Персональний склад Вченої ради інституту затверджується наказом начальника військового інституту протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу.

2.6. Склад Вченої ради інституту може оновлюватись відповідно до організаційно-штатних змін. Член Вченої ради інституту з числа виборних представників може бути відкликаний на вимогу двох третин членів колективу, який його делегував.

2.7. Часткові зміни у складі Вченої ради інституту за посадами здійснюються відповідними наказами начальника військового інституту, а зміни з числа виборних представників – за рішенням загальних зборів інституту і затверджуються наказом начальника військового інституту.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

3.1. Основним завданням Вченої ради інституту є об'єднання зусиль та координація діяльності керівного складу військового інституту, науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти для визначення та реалізації стратегічних і тактичних завдань, спрямованих на забезпечення високої якості підготовки військових фахівців відповідно до державних стандартів вищої освіти, оцінювання результатів освітнього процесу та визначення шляхів його подальшого вдосконалення, а також подальшого розвитку наукових досліджень й інноваційної діяльності військового інституту.

3.2. Вчена рада інституту розглядає та приймає рішення з таких питань:

3.2.1. Визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності військового інституту.

3.2.2. Розробляє і подає для затвердження загальними зборами інституту проект Статуту військового інституту, а також рішення про внесення змін і доповнень до нього.

3.2.3. Ухвалює фінансовий план і річний фінансовий звіт військового інституту.

3.2.4. Визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, здійснює контроль за дотриманням державних стандартів освіти.

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

3.2.6. Ухвалює за поданням начальника військового інституту рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів.

3.2.7. Затверджує Положення про факультет, Положення про кафедру та окремі Положення щодо діяльності структурних підрозділів, робочих та дорадчих органів інституту.

3.2.8. Обирає за конкурсом таємним голосуванням на посади начальників факультетів, начальників (завідувачів) кафедр, професорів і доцентів, завідувача бібліотеки.

3.2.9. Затверджує освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності, приймає рішення щодо відкриття, зміни і закриття окремих спеціальностей інституту.

3.2.10. Ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, визначає строки навчання на відповідних рівнях, розглядає концепції розвитку спеціальностей та підготовки фахівців з фундаментальних дисциплін, підбиває підсумки якості підготовки військових фахівців.

3.2.11. Оцінює стан навчальної, методичної і наукової роботи структурних підрозділів інституту та реалізацію заходів взаємодії із замовниками на підготовку військових фахівців, заслуховує звіти керівників навчальних та науково-дослідних підрозділів інституту.

3.2.12. Затверджує списки кандидатів з числа здобувачів вищої освіти на отримання іменних академічних (соціальних) стипендій.

3.2.13. Затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про вищу освіту, положення про процедуру і підстави для його видачі випускникам.

3.2.14. Розглядає питання стану і розвитку навчальної матеріально-технічної бази, бібліотеки, інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу.

3.2.15. Ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень, науково-технічної та інноваційної діяльності, затверджує програми наукових досліджень інституту.

3.2.16. Затверджує теми дисертаційних досліджень ад'юнктів та здобувачів наукового ступеня, проводить аналіз роботи ад'юнктури інституту, якості наукових досліджень, дотримання встановлених термінів підготовки дисертацій.

3.2.17. Присвоює вчені звання професора, доцента та старшого дослідника і подає відповідні рішення на затвердження до атестаційної колегії Міністерства освіти і науки України.

3.2.18. Висуває науково-дослідні роботи та затверджує склад авторського колективу на здобуття державних премій України та інших премій, здійснює клопотання щодо представлення співробітників інституту до присвоєння державних нагород та почесних звань.

3.2.19. Заслуховує питання підготовки і публікації у відкритому доступі друці монографій, збірників наукових праць, підручників, навчальних посібників, матеріалів конференцій тощо.

3.2.20. Розглядає стан та завдання подальшого розвитку системи підготовки іноземних військових фахівців в інституті.

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

3.2.22. Приймає рішення про відрахування курсантів (студентів) за невиконання навчального плану, за порушення умов договору (контракту), а також за грубе порушення навчальної (службової) дисципліни, за вчинення протиправних дій.

3.2.23. Має право вносити подання про відкликання начальника військового інституту на підставах, передбачених законодавством, Статутом військового інституту, яке розглядається загальними зборами інституту.

3.2.24. Розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю військового інституту, за пропозиціями начальника військового інституту, вчених рад факультетів, загальних зборів особового складу структурних підрозділів інституту та органів курсантського самоврядування.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ, ФОРМУВАННЯ ПЛАНУ РОБОТИ ТА ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗАСІДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ ІНСТИТУТУ

4.1. Вчена рада інституту здійснює свою діяльність на принципах колегіальності.

4.2. Засідання проводяться відповідно до схваленого Вченою радою інституту плану її роботи, як правило, не рідше одного разу на місяць. Для вирішення невідкладних питань за рішенням начальника військового інституту можуть бути призначені позачергові засідання.

4.3. Рішення Вченої ради інституту є правомірним, якщо на засіданні були присутні не менше двох третин її персонального складу. Рішення приймаються простою більшістю голосів, якщо це не передбачено вимогами інших нормативних актів.

4.4. Питання на засіданнях розглядаються згідно з планом роботи Вченої ради інституту, який складається на навчальний рік. Підготовка проекту плану роботи Вченої ради інституту покладається на вченого секретаря.

4.5. План роботи Вченої ради інституту затверджується начальником військового інституту після обговорення та схвалення його Вченою радою.

4.6. Проект порядку денного засідання Вченої ради інституту складає учений секретар відповідно до плану її роботи на рік і погоджується головою Вченої ради не пізніше ніж за сім робочих днів до засідання.

4.7. За порядком денним засідання формулюються питання, що виносяться на розгляд Вченої ради інституту, визначаються доповідачі та відповідальні за їх підготовку (командири (начальники) структурних підрозділів військового інституту).

4.8. Позапланові питання чергового засідання Вченої ради інституту можуть бути запропоновані членами Вченої ради та включаються до порядку денного за рішенням начальника військового інституту.

4.9. Проекти рішень засідання Вченої ради інституту, письмові інформації та список запрошених осіб складаються не пізніше, ніж за три робочих дні до початку засідання, доповідаються голові Вченої ради ученим секретарем.

4.10. Порядок денний у його остаточній редакції та регламент роботи за ним затверджуються на засіданні Вченої ради інституту її членами шляхом відкритого голосування.

5. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ ІНСТИТУТУ

5.1. Організація підготовки засідань Вченої ради інституту здійснюється відповідно до схваленого головою Вченої ради проекту порядку денного. Відповідальність за своєчасну та якісну підготовку матеріалів до засідань Вченої ради покладається на доповідачів і командирів (начальників) структурних підрозділів військового інституту, визначених для підготовки питань порядку денного, а також на ученого секретаря.

5.2. Командири (начальники) структурних підрозділів військового інституту, відповідальні за підготовку питань порядку денного, готують та надають ученому секретарю матеріали для розгляду (проект рішення, інформаційну довідку, звітні матеріали тощо) не пізніше ніж за три робочих дні до проведення засідання Вченої ради інституту.

5.3. Проекти рішень Вченої ради інституту візуються визначеними доповідачами питань порядку денного, за яким складено проекти цих рішень, ученим секретарем, заступниками начальника військового інституту відповідно до напрямів їх відповідальності.

5.4. Текст проекту рішення, що подається на розгляд засідання Вченої ради інституту, складається з двох частин: констатуючої та розпорядчої.

Констатуюча частина рішення має містити відомості про доповідача (співдоповідачів) питання порядку денного, стислий виклад проблеми та стан її розв'язання.

Розпорядча (постановляюча) частина рішення має передбачати завдання, виконавців, терміни виконання та осіб, на яких покладається контроль за виконанням рішення.

5.5. Текст доповіді (інформації) повинен містити точний добір фактів і цифрових даних, обґрунтованість висловленої думки, доказовість матеріалу, чітку структуру з окремими пунктами, абзацами, параграфами. У довідці стисло викладається суть питання з обґрунтуванням, висновками та пропозиціями. Матеріали доповіді підписується керівником структурного підрозділу військового інституту, відповідальним за підготовку питання порядку денного.

5.6. Контроль за своєчасним поданням та відповідність вимогам усіх необхідних матеріалів здійснює вчений секретар. У разі виявлених недоліків матеріали повертаються на доопрацювання, про що інформується голова та заступник голови Вченої ради інституту для вжиття необхідних заходів.

5.7. Рішення Вченої ради інституту повинне містити таке: герб, повну назву військового інституту, дату засідання, номер протоколу, короткий зміст (заголовок), текст.

5.8. Рішення Вченої ради набирають чинності з моменту їх прийняття, якщо не встановлено іншого терміну введення цих актів або окремих її пунктів у дію.

5.9. Учений секретар під час підготовки до засідання Вченої ради інституту:

доводить інформацію про день засідання Вченої ради інституту та порядок денний до її членів, а також до визначених доповідачів питань порядку денного й виконавців, залучених до їх підготовки, не менше ніж за сім робочих днів до її проведення;

організовує й контролює підготовку матеріалів до засідання Вченої ради (проектів рішень Вченої ради інституту, аналітичних, довідкових та звітних матеріалів, що мають бути завізовані доповідачами за питаннями порядку денного засідання);

знайомить голову Вченої ради інституту з проектами рішень Вченої ради за питаннями порядку денного за три робочих дні до засідання;

організовує тиражування робочих матеріалів у необхідній кількості та забезпечує ними учасників засідання Вченої ради інституту;

організовує технічну підготовку приміщення (мультимедійна проекція, мінеральна вода тощо) для проведення засідання Вченої ради інституту.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ ІНСТИТУТУ

6.1. Учений секретар у день засідання Вченої ради інституту організовує:

реєстрацію членів Вченої ради інституту та інших учасників засідання;

забезпечення членів Вченої ради інституту та запрошених робочими роздавальними матеріалами;

демонстрацію презентаційних матеріалів до виступів.

6.2. Засідання Вченої ради інституту проводиться за умови, якщо в ньому беруть участь більше двох третин від загальної кількості членів Вченої ради.

6.3. У засіданнях Вченої ради інституту беруть участь її члени особисто та інші особи, запрошені для розгляду окремих питань. Особи, запрошені на засідання Вченої ради інституту для участі у розгляді окремих питань, після обговорення і прийняття рішень щодо цих питань у подальшій роботі Вченої ради участі не беруть.

6.4. Засідання Вченої ради інституту веде її голова, а в разі його відсутності та за його дорученням обов'язки голови Вченої ради виконує заступник голови Вченої ради інституту.

6.5. Голова (головуючий на засіданні) Вченої ради інституту:

оголошує порядок денний та виносить його на схвалення Вченою радою інституту шляхом голосування, встановлює регламент обговорення питань порядку денного;

веде засідання відповідно до схвалених порядку денного та регламенту обговорення його питань;

під час розгляду Вченою радою інституту питань щодо присвоєння вчених звань та кадрових призначень керується встановленим законодавством порядком розгляду таких справ;

приймає рішення щодо присутності в залі під час засідання Вченої ради інституту представників засобів масової інформації і проведення кіно-, відео-, фотозйомки та аудіозапису.

6.6. Рішення Вченої ради інституту приймаються шляхом голосування. Право голосу на засіданні Вченої ради мають тільки її члени. За визначеними законодавством питаннями або за рішенням головуючого застосовується процедура таємного голосування.

6.7. Рішення Вченої ради інституту з кожного питання порядку денного вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх членів Вченої ради.

6.8. Якщо член Вченої ради інституту не може бути присутнім на засіданні, він має право попередньо подати голові Вченої ради відповідні пропозиції у письмовій формі. Думка відсутнього члена Вченої ради інституту з питань порядку денного засідання, яка подана в письмовій формі, розглядається на засіданні Вченої ради і враховується під час голосування.

6.9. У разі рівної кількості голосів у відкритому голосуванні за двома пропозиціями рішення вирішальним для прийняття рішення вважається голос голови Вченої ради інституту.

6.10. Перерва у засіданні Вченої ради інституту оголошується, як правило, після двох годин роботи.

7. ОПРАЦЮВАННЯ Й ОФОРМЛЕННЯ ПРИЙНЯТИХ РІШЕНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ ТА ІНФОРМУВАННЯ ПРО НИХ

7.1. Після засідання Вченої ради інституту командири (начальники) структурних підрозділів військового інституту, відповідальні за підготовку розглянутих питань порядку денного, протягом трьох робочих днів (якщо головою Вченої ради не встановлено інший строк) доопрацьовують проекти протокольних рішень з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених членами Вченої ради інституту під час їх обговорення.

7.2. Тексти доопрацьованих рішень узгоджуються з ученим секретарем на відповідність внесеним зауваженням, визначеним термінам виконання і правилам оформлення, погоджуються з керівниками зацікавлених підрозділів, заступниками начальника інституту, до сфери відповідальності яких входять ці рішення, і подаються ученому секретарю у завізованому друкованому примірнику, а також на електронному носії. Доопрацьовані матеріали передаються голові Вченої ради на підпис.

7.3. Рішення Вченої ради інституту і протокол обговорення (за визначеними питаннями порядку денного) підписує учений секретар та затверджує голова (головуючий на засіданні).

7.4. Для впровадження рішень Вченої ради інституту розпорядчого характеру відповідальними виконавцями або командирами (начальниками) відповідних структурних підрозділів розробляються проект наказу начальника військового інституту.

7.5. Учений секретар організує доведення рішень Вченої ради інституту до відома членів Вченої ради, а також до командирів (начальників) структурних підрозділів військового інституту, які мають втілювати їх у життя.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ ІНСТИТУТУ.

8.1. Контроль за виконанням рішень покладається на голову Вченої ради інституту та заступників начальника військового інституту згідно зі сферами їх функціональних обов'язків і відповідальності, що відображається у цих рішеннях.

8.2. Учений секретар веде облік виконання рішень Вченої ради інституту за інформацією відповідальних посадових осіб та подає узагальнені результати голові Вченої ради інституту та його заступнику.

8.3. У разі виникнення обставин, які не дають змоги виконати прийняті рішення Вченої ради інституту у встановлені терміни, відповідні командири (начальники) структурних підрозділів обґрунтовують причини невиконання, доповідають про них відповідальному за виконання заступнику начальника військового інституту, який повідомляє про це письмово голову Вченої ради інституту.

9. ЗБЕРІГАННЯ МАТЕРІАЛІВ ВЧЕНОЇ РАДИ ІНСТИТУТУ

9.1. Матеріали засідань Вченої ради інституту: лист реєстрації, порядок денний, протоколи обговорення визначених питань, рішення, аналітичні матеріали, довідки зберігаються вченим секретарем протягом поточного навчального року.

9.2. Після завершення навчального року протоколи обговорення визначених питань, рішення Вченої ради інституту мають бути передані на зберігання в архів навчального відділу.

9.3. Учений секретар до передачі матеріалів до архіву зберігає їх і надає в установленому порядку витяги з протоколів засідань Вченої ради інституту на вимогу зацікавлених осіб.

9.4. Решта робочих матеріалів Вченої ради інституту повинна зберігатись ученим секретарем протягом трьох років.

10. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ДО НЬОГО ЗМІН

10.1. Положення про Вчену раду Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова розглядається і ухвалюється Вченою радою інституту та вводиться у дію наказом начальника військового інституту.

10.2. Пропозиції відносно внесення змін і доповнень до Положення про Вчену раду інституту може запропонувати кожен член Вченої ради.

10.3. Зміни та доповнення до Положення про Вчену раду інституту розглядаються і ухвалюються Вченою радою та вводяться у дію наказом начальника військового інституту.