

«СХВАЛЕНО»
рішенням Вченої ради
ВНКЗ ЛОР «Львівський інститут
медсестринства та лабораторної медицини
ім. Андрея Крупинського»
Протокол №1 від 28.08.2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про Вчену раду ВНКЗ ЛОР «Львівський інститут медсестринства та лабораторної медицини ім. Андрея Крупинського»

1. Загальні положення

Положення розроблено відповідно до Закону України "Про освіту" від 23.03.1996 року № 100/96-ВР (100/96-ВР) (зі змінами набрав чинності з 1 січня 2015 року - № 498-VIII від 02.06.2015 р.), "Про вищу освіту" від 01.07.2015 року № 2984-III (2984-14), Статуту ВНКЗ ЛОР «Львівський інститут медсестринства та лабораторної медицини ім. Андрея Крупинського»(Інституту)

1.1. Вчена рада ВНКЗ ЛОР «Львівський інститут медсестринства та лабораторної медицини ім. Андрея Крупинського» (далі – Вчена рада) є колегіальним дорадчим органом управління науковою, науково-методичною, науково-організаційною та видавничою діяльністю ВНКЗ ЛОР «Львівський інститут медсестринства та лабораторної медицини ім. Андрея Крупинського» (далі – Інститут).

1.2. У своїй діяльності Вчена рада керується Конституцією України, законами України, у тому числі законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», іншими нормативними актами у сфері освіти, Статутом Інституту та цим Положенням.

1.3. Положення про Вчену раду схвалює Вчена рада, затверджує директор Інституту.

1.4. Кількісний склад членів Вченої ради Інституту визначається його Статутом.

1.5. Директор, заступники директора, вчений секретар Інституту, керівники факультетів, директор бібліотеки, головний бухгалтер, керівники органів самоврядування та виборних органів первинних профспілкових організацій, працівників вищого навчального закладу входять до Вченої ради за посадою.

1.6. Решта особового складу Вченої ради формується з виборних представників, які представляють наукових, науково-педагогічних працівників і обираються з числа завідувачів (начальників) кафедр, професорів, докторів філософії, докторів наук, виборні представники, які представляють інших працівників вищого навчального закладу і які працюють у ньому на постійній основі, керівники органів студентського самоврядування вищого навчального закладу відповідно до квот, визначених статутом вищого навчального закладу

Число членів Вченої ради :

1.7. Голова Вченої ради обирається таємним голосуванням колективу наукових працівників Інституту, а решта її членів призначається наказом директора терміном на 5 років.

1.8. Головою Вченої ради є директор Інституту, заступниками голови Вченої ради – заступники директора Інституту з наукової роботи, її вченим секретарем – вчений секретар Інституту.

2. Основні завдання та функції Вченої ради

2.1. Основними завданнями Вченої ради є:

- визначення стратегічних напрямів діяльності Інституту;
- формування проблематики наукових досліджень, здійснюваних в Інституті;
- аналіз і оцінювання результатів наукової, методичної, видавничої та науково-організаційної діяльності Інституту.

2.2. Відповідно до покладених на неї завдань Вчена рада:

- розробляє Статут Інституту, зміни і доповнення до нього та передає його для ухвалення загальними зборами трудового колективу;
- утворює комісії (тимчасові або постійні) для вивчення та підготовки окремих питань на розгляд Вченої ради;
- виробляє пропозиції щодо удосконалення структури Інституту, уточнення функцій його підрозділів; ліквідації, реорганізації структурних підрозділів Інституту;
- розглядає та затверджує річні плани діяльності Інституту;
- заслуховує звіти керівників структурних підрозділів з певних питань їх діяльності;
- розглядає та ухвалює звіт Інституту за рік;
- допускає до друку підготовлені співробітниками Інституту наукові, навчальні, науково-виробничі праці, періодичні видання та іншу наукову продукцію;
- розглядає питання підготовки наукових кадрів, а саме:
рекомендує співробітників Інституту до аспірантури та докторантури;
у межах своєї компетенції порушує клопотання про присвоєння вчених звань співробітникам Інституту;
- здійснює атестацію співробітників, обрання за конкурсом на посади керівників структурних підрозділів, наукових працівників відповідно до чинного законодавства та встановленого законом порядку;
- рекомендує кандидатів зі складу працівників Інституту на здобуття ними наукових і почесних звань, державних премій, урядових нагород, галузевих відзнак, стипендій тощо;
- обирає заступників директора і вченого секретаря;

- розглядає питання міжнародного наукового співробітництва Інституту;
- розглядає інші питання діяльності Інституту, визначені його Статутом.

3. Організація роботи Вченої ради

- 3.1. Діяльність Вченої ради здійснюється відповідно до плану її роботи, який є складовою річного Плану роботи Інституту, і затверджується директором Інституту.
- 3.2. Засідання Вченої ради проводяться за потребою, але не менше як п'ять разів на рік.
- 3.4. Проект порядку денного кожного засідання Вченої ради складається вченим секретарем на основі плану роботи Вченої ради на поточний рік і матеріалів, які плануються до розгляду.
- 3.5. Засідання Вченої ради проводить її голова, а за відсутності – заступник голови.
- 3.6. За дорученням голови Вченої ради підготовку матеріалів для розгляду конкретного питання на засіданнях Вченої ради забезпечують заступники директора і керівники відповідних структурних підрозділів .
- 3.7. Вчена рада має право ухвалювати рішення, якщо на засіданні присутні не менше ніж 2/3 її складу.
- 3.8. Рішення Вченої ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50% присутніх членів Вченої ради, крім випадків порушення клопотань про присвоєння працівникам Інституту вчених звань, де рішення вважаються ухваленими, якщо за них голосувало не менш ніж 3/4 присутніх членів Вченої ради. Рішення приймаються відкритим або таємним (за рішенням Вченої ради) голосуванням.
- 3.9. Засідання Вченої ради оформлюється протоколом, який підписують голова Вченої ради або головуючий на засіданні і вчений секретар. Витяги з протоколів за потреби направляються установам, закладам, організаціям, окремим особам. Облік і збереження протоколів забезпечує вчений секретар.
- 3.10. Звіт про діяльність ради є складовою частиною загального звіту про роботу Інституту.
- 3.11. Виконання рішень Вченої ради забезпечується особами, визначеними у рішенні ради; вони також несуть відповідальність за своєчасність і якість виконання рішень.
- 3.12. Контроль за виконанням рішень Вченої ради покладається на директора Інституту і його заступників.
- 3.13. Технологічні питання діяльності Вченої ради визначаються Регламентом, який є невід'ємною частиною цього Положення.

РЕГЛАМЕНТ

підготовки та проведення засідань Вченої ради

ВНКЗ ЛОР «Львівський інститут медсестринства та лабораторної медицини ім. Андрея
Крупинського»

Цей регламент розроблено відповідно до Статуту Інституту, Положення про Вчену раду Інституту.

1. Загальні положення

Регламент підготовки та проведення засідань Вченої ради Інституту розроблено відповідно до Положення про Вчену раду Інституту (далі – Положення).

Регламент підготовки та проведення засідань Вченої ради (далі – Регламент) визначає процедури підготовки і проведення засідань Вченої ради, оформлення ухвалених рішень і наданих доручень, а також контроль за їх виконанням.

Організацію підготовки та проведення засідання Вченої ради покладено на Голову та вченого секретаря Інституту.

2. Формування плану роботи і порядку денного засідання Вченої ради

План роботи Вченої ради розробляється на рік за пропозиціями її членів, керівників структурних підрозділів Інституту, схвалюється на засіданні рішенням Вченої ради і затверджується в установленому порядку.

Проект порядку денного чергового засідання Вченої ради складається відповідно до плану її роботи і погоджується головою Вченої ради не пізніше ніж за **двадцять днів** до засідання. Додаткові пропозиції до порядку денного чергового засідання мають право внести директор, заступники директора, завідувачі структурних підрозділів та інші члени Вченої ради, але не пізніше ніж за **сім днів** до дня її засідання.

Позапланові питання Вченої ради можуть бути включені до порядку денного засідання за рішенням її голови.

За порядком денним засідання формулюються питання, що виносяться на розгляд Вченої ради, визначаються доповідачі, утворюються тимчасові комісії та відповідальні за їх підготовку (заступники директора, керівники структурних підрозділів).

Порядок денний поточного засідання у його остаточній редакції та регламент роботи за ним затверджують на засіданні Вченої ради її члени відкритим голосуванням.

3. Порядок підготовки засідань Вченої ради

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

Відповідальність за своєчасну і якісну підготовку матеріалів до засідань Вченої ради покладається на доповідачів, заступників директора згідно з посадовими обов'язками, керівників структурних підрозділів, визначених для підготовки питань порядку денного, а також на вченого секретаря Інституту.

Відповідальні за підготовку питань порядку денного, керівники структурних підрозділів готують матеріали (проект рішення, інформаційну довідку, звітні матеріали тощо) для розгляду на засіданнях створених тимчасових комісій Вченої ради, що проводяться не пізніше ніж за **чотирнадцять днів** до проведення засідання Вченої ради.

Завершені рукописи наукових праць розглядаються на засіданнях постійної **науково-експертної ради** Вченої ради, що проводяться не пізніше ніж за **чотирнадцять днів** до проведення засідання Вченої ради. Після розгляду відповідних рішень на засіданнях постійної науково-методичної ради керівники структурних підрозділів, автори наукових праць, відповідальні за підготовку питань порядку денного, подають ученому секретареві завізовані проекти рішень (на паперовому та електронному носіях), а також завізовані головою і секретарем протоколи засідань постійної науково-методичної ради не пізніше ніж за **десять днів** до проведення засідання Вченої ради.

За структурою текст проекту рішення, що подається на розгляд засідання Вченої ради, складається з двох частин: констатувальної та ухвальної.

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

Ухвальна частина рішення має передбачати завдання, виконавців, терміни виконання та осіб, на яких покладається контроль за виконанням рішення.

Контроль за своєчасним поданням усіх необхідних матеріалів здійснює вчений секретар Інституту.

4. Порядок проведення засідання Вченої ради

Учений секретар у день засідання Вченої ради організовує:

- реєстрацію членів Вченої ради й інших учасників засідання;

У засіданнях Вченої ради беруть участь її члени й інші запрошені для розгляду окремих питань особи.

Особи, запрошені на засідання Вченої ради для участі в розгляді окремих питань, після обговорення і прийняття рішень з цих питань у подальшій роботі Вченої ради не беруть участі.

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 схвалених порядку денного та регламенту обговорення його питань;
- при розгляді Вченою радою 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 представників засобів масової інформації і проведення кіно-, відео-, фотозйомки та аудіозапису.

Рішення Вченої ради приймаються голосуванням. Право голосу на засіданні Вченої ради мають тільки її члени.

5. Опрацювання й оформлення прийнятих рішень Вченої ради та інформування про них

Після засідання Вченої ради відповідальні за підготовку розглянутих питань порядку денного протягом **чотирьох робочих днів** (якщо головою Вченої ради не встановлено інший строк) доопрацьовують проекти протокольних рішень з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених членами Вченої ради під час їх обговорення.

Тексти доопрацьованих рішень погоджуються з керівниками відповідних підрозділів, заступниками директора, сфери відповідальності яких стосуються ці рішення, і подаються вченому секретареві Інституту у друкованому примірнику, а також на електронному носії. Доопрацьовані матеріали передаються голові Вченої ради на підпис.

Рішення Вченої ради за визначеними питаннями порядку денного підписують голова (головуючий на засіданні), заступник голови і вчений секретар; протокол засідання – голова і вчений секретар.

На підставі рішень Вченої ради видаються накази або розпорядження директора, проекти яких готують відповідні виконавці.

6. Контроль за виконанням рішень Вченої ради

Контроль за виконанням рішень Вченої ради покладається на директора, заступників директора згідно зі сферами їх функціональних обов'язків і відповідальності, що відображається в цих рішеннях.

7. Зберігання матеріалів Вченої ради

Засідання Вченої ради протоколюються. Протокол засідання формує секретар Вченої ради протягом 10 днів після завершення засідання.

У протоколі засідання Вченої ради фіксуються порядковий номер протоколу, дата і місце проведення засідання, кількість присутніх членів Вченої ради; прізвища та ініціали головуючого на засіданні, вченого секретаря; окремо кожне питання порядку денного, прізвищ та ініціалів доповідача, співдоповідача, прізвищ, ініціалів членів Вченої ради, які брали участь в обговоренні питання; результати голосування проектів рішень, інших актів Вченої ради, доручень Вченої ради, пропозицій членів Вченої ради і прийняті рішення, у тому числі процедурні.

До протоколу додаються: лист реєстрації, порядок денний, аналітичні матеріали, доповіді, тези виступів, довідки, рішення, витяги з рішень структурних підрозділів та інші документи.

Протокол засідання підписується головою Вченої ради і вченим секретарем.

Підписаний протокол засідання разом із матеріалами зберігається у вченого секретаря. Матеріали до засідань Вченої ради є документами постійного зберігання, що забезпечується вченим секретарем протягом поточного календарного року, а після його завершення ці матеріали передаються на збереження до архіву Інституту.

Протокол засідання Вченої ради є офіційним документом, що підтверджує процес обговорення та прийняття рішень Вченою радою і може надаватися її членам і працівникам Інституту, яких стосуються ці рішення, для ознайомлення за їхнім письмовими зверненнями до голови Вченої ради.

8. Внесення змін і доповнень до Регламенту

Зміни і доповнення до Регламенту приймаються з ініціативи голови Вченої ради, заступника голови Вченої ради, вченого секретаря, членів Вченої ради більшістю голосів присутніх на засіданні членів Вченої ради.