

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СТАТИСТИКИ, ОБЛІКУ ТА АУДИТУ

Додаток №1 до наказу НАСООА
від 28.05.2015 №77/1

Затверджено Вченою радою НАСООА,
протокол від 26.05.2015 №10

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВЧЕНУ РАДУ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ СТАТИСТИКИ, ОБЛІКУ ТА АУДИТУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Вчена рада Національної академії статистики, обліку та аудиту (далі – Вчена рада) є колегіальним органом управління Національної академії статистики, обліку та аудиту (далі – НАСООА), який утворюється строком на п'ять років. Склад Вченої ради затверджується наказом ректора НАСООА протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу Вченої ради.
- 1.2. В своїй діяльності Вчена рада керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативно-правовими актами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Державної служби статистики України, Статутом НАСООА та цим Положенням.
- 1.3. Колегіальна функція Вченої ради реалізується шляхом демократичного, колективного обговорення і прийняття рішень із проблем, актуальних для поточної та перспективної діяльності НАСООА.

2. ПОВНОВАЖЕННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ

- 2.1. Повноваженнями Вченої ради є:
 - 1) визначення стратегії і перспективних напрямів розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності НАСООА;
 - 2) розробка і подання на розгляд вищого колегіального органу громадського самоврядування НАСООА проекту статуту НАСООА, а також рішення про внесення змін і доповнень до нього;
 - 3) затвердження внутрішніх положень НАСООА, що стосуються питань організації освітнього процесу або виключної компетенції Вченої ради, з подальшим введенням таких положень в дію наказом ректора;
 - 4) затвердження положень про робочі та дорадчі (дорадчо-консультативні) органи НАСООА (студентська, наукова ради, ради роботодавців, інвесторів тощо), які утворюються на громадських засадах;
 - 5) затвердження правил прийому до НАСООА;
 - 6) розробка проекту Положення про Наглядову раду НАСООА та підготовка пропозицій щодо її складу;
 - 7) ухвалення річних фінансового плану і звіту НАСООА;
 - 8) визначення системи та затвердження внутрішньої процедури забезпечення якості вищої освіти;
 - 9) затвердження порядку проведення конкурсного відбору науково-педагогічного персоналу на вакантні посади;
 - 10) обрання за конкурсом таємним голосуванням на посади деканів факультетів, завідувачів кафедр, професорів і доцентів, директора бібліотеки, керівників відокремлених структурних підрозділів;
 - 11) присвоєння вчених звань професора та доцента і подання відповідних рішень на затвердження до атестаційної колегії центрального органу виконавчої влади у

- сфері освіти і науки, а також прийняття рішення щодо кандидатур для присвоєння почесних звань «Заслужений діяч науки і техніки», «Заслужений працівник освіти і науки» тощо;
- 12) присвоєння в установленому порядку почесних звань НАСООА;
 - 13) формулювання перспективних напрямів розвитку системи підготовки та підвищення кваліфікації працівників НАСООА;
 - 14) розгляд напрямів та підсумків міжнародної діяльності НАСООА;
 - 15) затвердження освітніх програм та навчальних планів для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;
 - 16) ухвалення рішення з питань організації освітнього процесу, визначення строків навчання на відповідних рівнях;
 - 17) запровадження нових спеціальностей та спеціалізації, розширення переліку наукових спеціальностей в аспірантурі та докторантурі;
 - 18) питання стану роботи і розвитку бібліотеки, науково-технічного оснащення структурних підрозділів НАСООА;
 - 19) затвердження зразку та порядку виготовлення власного документа про вищу освіту, положення про процедуру і підстави для його видачі випускникам, а також зразків, порядку виготовлення, процедур і підстав для видачі випускникам спільних і подвійних дипломів;
 - 20) затвердження зразку подвійного диплому у разі здобуття особою вищої освіти одночасно за двома спеціальностями (спеціалізаціями);
 - 21) розробка та затвердження символіки НАСООА;
 - 22) ухвалення основних напрямів проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності;
 - 23) оцінювання науково-педагогічної діяльності структурних підрозділів;
 - 24) приймання остаточних рішень про визнання іноземних документів про вищу освіту, наукових ступенів та вчених звань під час прийняття на роботу педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників, а також під час зарахування вступників на навчання;
 - 25) надання рекомендацій щодо друку монографій, підручників, навчальних посібників, підготовлених науково-педагогічними працівниками НАСООА;
 - 26) створення постійних та тимчасових комісій і робочих груп для вивчення і підготовки окремих питань на розгляд Вченої ради;
 - 27) ухвалення рішень про вступ до вітчизняних та іноземних громадських об'єднань і об'єднань суб'єктів господарювання (асоціації, корпорації, консорціуми, концерни, інші об'єднання), а також про утворення фондів;
 - 28) розгляд питань співпраці з центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями і організаціями, іншими вищими навчальними закладами;
 - 29) розгляд питань співпраці з органами студентського самоврядування, Первинною профспілковою організацією НАСООА;
 - 30) ухвалення рішення про використання власного найменування НАСООА при створенні громадських організацій або громадських об'єднань;
 - 31) визначення повноважень вчених рад факультетів;
 - 32) розгляд інших питань діяльності НАСООА відповідно до Статуту.
- 2.2. Вчена рада має право вносити подання про відкликання ректора з підстав, передбачених вимогами чинного законодавства України, Статутом, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування НАСООА.

3. Склад Вченої ради. Права та обов'язки членів Вченої ради

- 3.1. До складу Вченої ради входять за посадами ректор, проектори, декани факультетів, завідувачі кафедр, учений секретар, директор бібліотеки, головний бухгалтер, керівники органів самоврядування та первинної профспілкової

організації НАСООА, а також виборні представники з числа наукових, науково-педагогічних працівників, інших працівників НАСООА, які працюють на постійній основі, аспірантів, докторантів, керівники органів студентського самоврядування НАСООА відповідно до квот, визначених Статутом.

- 3.2. Кількісний склад Вченої ради становить не більше 45 осіб і затверджується наказом ректора, при цьому не менше 75 відсотків загальної чисельності її складу мають становити науково-педагогічні працівники НАСООА і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів.
- 3.3. За рішенням Вченої ради до її складу можуть входити також представники організацій роботодавців.
- 3.4. Квоти виборних працівників від підрозділів НАСООА визначаються Вченою радою і затверджуються зборами трудового колективу. При визначенні квот повинні бути враховані наступні фактори:
 - кількість факультетів та кафедр НАСООА (науково-педагогічний персонал);
 - кількість працівників на факультеті та підпорядкованих кафедрах з науковими ступенями та вченими званнями;
 - кількість працівників структурних підрозділів НАСООА, які не відносяться до науково-педагогічного персоналу;
 - кількість студентів та їх розподіл по факультетах;
 - пріоритетність діяльності НАСООА;
 - інші фактори, що мають вплив на розвиток НАСООА.По працівникам, які працюють в НАСООА на декількох посадах (внутрішнє суміщення), враховується основна посада.
- 3.5. Персональний склад Вченої ради затверджується наказом ректора.
- 3.6. Зміни до персонального складу Вченої ради можуть вноситися внаслідок:
 - зміни науково-педагогічному персоналу (звільнення та інші причини);
 - змін у структурі НАСООА;
 - з інших причин, що не суперечать вимогам Закону України «Про вищу освіту» та іншим нормативно-правовим актам.
- 3.7. Зміни у складі Вченої ради можуть відбуватися шляхом:
 - кооптації (звільненні члена Вченої ради з займаної посади, при виникненні такої необхідності на підставі рішень структурних підрозділів або з інших причин);
 - обрання нових членів;
 - виключення членів у випадках кооптації до складу Вченої ради іншої особи, звільнення з числа штатних працівників НАСООА, пропуску членом Вченої ради протягом року більше половини її засідань, за станом здоров'я або з інших причин, визначених нормами чинного законодавства України.
- 3.8. Зміни у складі Вченої ради затверджуються наказом ректора.
- 3.9. Член Вченої ради має право:
 - вносити питання на розгляд Вченої ради;
 - вносити пропозиції до ухвал Вченої ради;
 - на висловлювання своїх намірів при голосуванні та забезпечення таємності голосування;
 - робити запити ректору щодо вирішення питань організації освітньої, навчально-виховної, наукової, фінансово-господарської діяльності НАСООА та перспектив їх розвитку;
 - на інформацію щодо діяльності та розвитку НАСООА.
- 3.10. Член Вченої ради зобов'язаний:
 - виконувати доручення Вченої ради щодо підготовки питань для розгляду Вченою радою;

- забезпечувати ефективну роботу Вченої ради, виконувати покладені на них обов'язки та доручення Вченої ради, брати активну участь в складанні плану роботи Вченої ради;
 - постійно особисто відвідувати засідання Вченої ради та брати активну участь в обговоренні питань, винесених на її розгляд;
 - своєчасно і точно виконувати рішення Вченої ради;
 - з повагою ставитись до членів Вченої ради та їхньої позиції при висвітленні чи обговоренні окремих питань;
 - дотримуватись вимог чинного законодавства України, Статуту та цього Положення.
- 3.11. Вибори до складу Вченої ради починаються за 30 календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу Вченої ради.

4. ГОЛОВА ВЧЕНОЇ РАДИ ТА ПОРЯДОК ЙОГО ОБРАННЯ

- 4.1. Вчену раду очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів Вченої ради, які є штатними працівниками, мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності Вченої ради.
- 4.2. У випадку дострокового або чергового обрання голови Вченої ради, кандидати подають вченому секретарю Вченої ради наступні документи:
- копію особового листка по обліку кадрів (з фотографією 3x4) та автобіографію;
 - копію паспорта та ідентифікаційного номера;
 - копії документів про освіту;
 - копії документів, що підтверджують наявність наукового ступеня та вченого звання;
 - оригінал медичної довідки за формою №122-2/о, затвердженої наказом Міністерства охорони здоров'я України від 17.01.2002 №12.
- 4.3. Голова Вченої ради:
- забезпечує проведення засідань Вченої ради, відкриває, веде та закриває такі засідання;
 - організовує розгляд питань порядку денного;
 - організовує контроль за дотриманням регламенту Вченої ради;
 - виносить на обговорення проекти рішень;
 - робить офіційні та інші повідомлення;
 - організовує контроль за виконанням прийнятих рішень;
 - контролює дотримання вимог чинного законодавства України, Статуту та цього Положення при прийнятті рішень Вченою радою;
 - спільно з вченим секретарем підписує протоколи засідань Вченої ради та витяги з них.
- 4.4. У випадку відсутності голови Вченої ради, її очолює ректор або проректор, який виконує обов'язки ректора.

5. ВЧЕНИЙ СЕКРЕТАР ВЧЕНОЇ РАДИ НАСОА

- 5.1. Обов'язки вченого секретаря Вченої ради виконує учений секретар Академії, що призначається наказом ректора.
- 5.2. Вчений секретар Вченої ради:
- організовує роботу Вченої ради і забезпечує оформлення її рішень;
 - бере участь у плануванні засідань та підготовці матеріалів до них;
 - готує засідання Вченої ради;
 - готує проекти планів роботи Вченої ради;
 - готує протоколи засідань Вченої ради та витяги з них;

- забезпечує зберігання протоколів та іншої документації, пов'язаної з роботою Вченої ради;
 - готує звітні матеріали про роботу Вченої ради;
 - готує документацію для таємного голосування;
 - здійснює нагляд за роботою лічильних комісій при таємному голосуванні (засвідчує протоколи лічильних комісій);
 - здійснює попередній розгляд атестаційних справ здобувачів вчених звань професора, доцента;
 - засвідчує списки праць працівників, аспірантів і здобувачів наукових ступенів НАСОНА (на основі поданих оригіналів праць);
 - готує і надсилає атестаційні справи щодо присвоєння вчених звань професора і доцента до атестаційної колегії центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки;
 - виконує інші обов'язки, пов'язані з діяльністю Вченої ради та інші завдання голови Вченої ради.
- 5.3. На час відсутності вченого секретаря виконання його обов'язків може бути покладене на одного із членів Вченої ради. Призначення оформлюється наказом ректора. У наказі вказується термін повноважень (до 3-х місяців) виконуючого обов'язки або тимчасово виконуючого обов'язки секретаря Вченої Ради.

6. ЗАСІДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ

- 6.1. Організаційною формою роботи Вченої ради є засідання, які проводяться не рідше одного разу на місяць. Засідання Вченої ради вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше 1/2 від її складу. При розгляді особливо важливих (кворумних) питань на засіданні повинні бути присутні не менше 2/3 від загальної кількості членів Вченої ради.
- 6.2. Присутність членів Вченої ради на засіданні, засвідчується їх особистими підписами в явочному листі встановленої форми.
- 6.3. За рішенням голови Вченої ради або за поданням 1/3 членів Вченої ради можуть проводитись позапланові засідання Вченої ради (письмове прохання про скликання позачергового засідання з усіма підписами подають голові Вченої ради через вченого секретаря Вченої ради). Такі позачергові засідання скликаються для вирішення нагальних питань, які віднесені до виключної компетенції Вченої ради. Дату проведення позачергового засідання визначає голова Вченої ради.
- 6.4. Члени Вченої ради беруть участь у засіданнях особисто. Засідання Вченої ради оформлюється протоколом, який підписується головою Вченої ради та вченим секретарем.
- 6.5. Підготовка та проведення засідань Вченої ради здійснюється відповідно до регламенту Вченої ради.
- 6.6. План роботи Вченої ради складається, як правило, на рік і затверджується на засіданні Вченої ради. До плану роботи в робочому порядку можуть вноситися корективи та додаткові питання.
- 6.7. Перед кожним засіданням (не пізніше ніж за 5 днів до засідання) вчений секретар Вченої ради повідомляє членам Вченої ради про дату, час, місце проведення, а також про порядок денний, що передбачається згідно плану роботи Вченої ради. У випадку проведення позапланового засідання Вченої ради термін повідомлення членів скорочується до 1 дня.
- 6.8. Керівники, які готують матеріали на засідання Вченої ради, несуть персональну відповідальність за зміст і своєчасне подання вченому секретарю проектів рішень, у яких сформульовано конкретні заходи із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які відповідають за контроль.

- 6.9. Питання інформаційного чи формального характеру, які не вимагають обговорення та розгорнутого рішення, включаються в пункт «Різне» порядку денного. Пропозиції щодо питань цього пункту подають члени Вченої ради і погоджують їх з головою Вченої ради не пізніше, ніж за 5 днів до засідання Вченої ради.
- 6.10. Порядок денний засідань Вченої ради формується з урахуванням пропозицій членів Вченої ради, чинного плану її роботи та погоджується з головою Вченої ради.
- 6.11. Вчена рада на початку засідання приймає порядок денний. Для відхилення питання, запропонованого проектом порядку денного, необхідна проста більшість голосів.
- 6.12. Засідання Вченої ради проводяться державною мовою та з врахуванням вимог законодавства України про засади держаної мовної політики.
- 6.13. Рішення по питанням порядку денного вважається прийнятим, якщо проголосувало «за» не менше 3/4 присутніх членів Вченої ради. Рішення Вченої ради з питань порядку денного приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів, а в разі потреби – таємним голосуванням у встановленому порядку. Рішення Вченої ради вводяться в дію наказом ректора.
- 6.14. Виконання рішень Вченої ради покладається, як правило, на керівників структурних підрозділів НАСООА. Контроль за виконанням рішень Вченої ради покладається на ректора, першого проректора, проректорів відповідно до розподілу їх функціональних обов'язків.
- 6.15. Кожне засідання Вченої ради оформлюється протоколом. Протокол складається протягом 10 днів після засідання. Протоколи підписуються головою Вченої ради (або особою, що його замінює) та вченим секретарем Вченої ради.
- 6.16. Нумерація протоколів засідань Вченої ради починається з кожного нового навчального року.
- 6.17. Проходження засідання Вченої ради може фіксуватися за допомогою технічних засобів. Протоколи засідань (в електронному вигляді або на паперових носіях) зберігаються у вченого секретаря Вченої ради протягом року.
- 6.18. На засіданнях можуть бути присутні особи, запрошені головою Вченої ради з власної ініціативи чи за пропозицією членів Вченої ради, погоджені з головою Вченої ради.
- 6.19. Основними документами, що регламентують діяльність Вченої ради, є:
- положення про Вчену раду;
 - накази про створення Вченої ради та зміни в її складі;
 - регламент роботи Вченої ради;
 - плани роботи Вченої ради;
 - протоколи засідань Вченої ради;
 - рішення Вченої Ради;
 - атестаційні справи здобувачів вчених звань професора і доцента;
 - інші документи, створені під час підготовки до засідань Вченої ради та в ході їх проведення.

7. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ З ОКРЕМИХ ПИТАНЬ, ЩО ВІДНОСЯТЬСЯ ДО ПОВНОВАЖЕНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ

- 7.1. Розгляд питань щодо присвоєння вчених звань відбувається у відповідності до постанови Кабінету Міністрів України від 24.07.2013 №567 «Про затвердження Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника» та наказу Міністерства освіти України від 13.11.1997 «Про порядок розгляду атестаційних справ про присвоєння вчених звань професора і доцента», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22.12.1997

р. за №616/2420 (або інших нормативно-правових актів і нормативних документів, що будуть прийняті в зв'язку з імплементації Закону України «Про вищу освіту»).

- 7.2. Після прийняття Вченою радою рішення про присвоєння вченого звання вчений секретар Вченої ради протягом 15 днів повинен підготувати та надіслати атестаційні справи здобувачів до атестаційної колегії центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки.
- 7.3. Атестаційні справи щодо присвоєння вчених звань готуються в двох примірниках, перший надсилається до атестаційної колегії центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, другий зберігається у секретаря Вченої ради.
- 7.4. Вчена рада рекомендує до видання підручники, навчальні посібники, монографії у відповідності до вимог чинного законодавства України.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ТАЄМНОГО ГОЛОСУВАННЯ

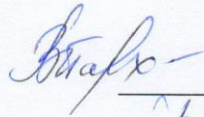
- 8.1. Таємне голосування проводиться, як правило, у випадках, передбачених діючими нормативними актами: при обранні голови Вченої ради, при обранні на посаду завідувача кафедри, професора, доцента, при присвоєнні вчених звань, а також за пропозицією члена Вченої ради, підтриманою щонайменше половиною членів Вченої ради, присутніх на засіданні. Рішення про проведення таємного голосування з певних питань може бути прийняте простим голосуванням. В інших випадках рішення приймаються відкритим голосуванням.
- 8.2. Для проведення таємного голосування обирається лічильна комісія в складі, як правило, 3-х осіб. Склад лічильної комісії затверджується простою більшістю голосів.
- 8.3. Голосування здійснюється окремо по кожному питанню.
- 8.4. Таємне голосування проводиться бюлетенями, які видаються лічильною комісією членам Вченої ради на підставі явочного листа для голосування. Члени лічильної комісії також приймають участь у таємному голосуванні. Якщо особа, яка балотується, є членом Вченої ради, то така особа участі у голосуванні не приймає і до кворуму не зараховується і не може бути членом лічильної комісії.
- 8.5. Перед роздачею бюлетенів для таємного голосування члени лічильної комісії зобов'язані перевірити відповідність кількості бюлетенів в конверті загальній кількості членів Вченої ради. На бюлетенях, які залишилися не розданими, робиться надпис «невикористаний».
- 8.6. Після проведення таємного голосування члени лічильної комісії складають і підписують протокол встановленого зразка.
- 8.7. Протоколи засідання лічильної комісії оголошуються на засіданні Вченої ради головою лічильної комісії і затверджується Вченою радою простою більшістю голосів.
- 8.8. Після оформлення протоколів таємного голосування лічильна комісія запечатує балотувальні бюлетені за кожним питанням в окремі конверти і прикладає їх разом з явочним листом (з відмітками про видачу бюлетенів) до матеріалів засідання Вченої ради.
- 8.9. Члени лічильної комісії несуть повну відповідальність за порядок проведення таємного голосування, забезпечення персональної участі у цій процедурі всіх членів Вченої ради, котрі отримали бюлетені, та точний підрахунок кворуму і поданих голосів.
- 8.10. При порушенні умов голосування рішення Вченої ради є недійсним.

9. ПЕРЕХІДНІ ТА ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 9.1. В НАСОА можуть бути утворені вчені ради факультетів та педагогічні ради відокремлених структурних підрозділів, повноваження яких визначаються Вченою радою відповідно до Статуту. Вчена рада може делегувати частину своїх повноважень вченим радам факультету та педагогічним радам відокремлених структурних підрозділів. Склад відповідних вчених рад формується у відповідності до вимог Закону України «Про вищу освіту» та цього Положення.
- 9.2. Пропозиції щодо змін та доповнень до цього Положення вносяться членами Вченої ради та приймаються, якщо за таке рішення проголосувала більше 1/2 присутніх на засіданні.
- 9.3. Якщо в ході діяльності виникають питання, що не врегульовані цим Положенням, вони регулюються у відповідності до вимог чинного законодавства України.

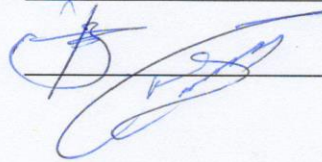
Підготовлено:

Вчений секретар



В.В. Пархоменко

Завідувач юридичним відділом



Б.І. Чиж