

Волинський інститут економіки та менеджменту
у формі закритого акціонерного товариства

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Волинського інституту та
менеджменту


А.Ю.Горбовий

02 вересня 2008 року

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВЧЕНУ РАДУ

ВОЛИНСЬКОГО ІНСТИТУТУ ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ

I. Загальні положення

1.1. Вчена рада Волинського інституту економіки та менеджменту (далі – Вчена рада) є вищим колегіальним дорадчим органом, який розглядає найважливіші питання його діяльності та розвитку.

1.2. Термін повноваження Вченої ради – п'ять років.

1.3. Персональний склад Вченої ради в кількості 23 осіб затверджується наказом ректора. У процесі діяльності Вченої ради можлива ротація її членів. Склад Вченої ради Інституту щорічно затверджує наказом ректора з урахуванням ротації.

1.4. Головою Вченої ради Інституту є ректор, а у разі його відсутності – заступник голови Вченої ради – перший проректор, проректор з навчально-виховної роботи.

1.5. До складу Вченої ради Інституту входять за посадами ректор, проректори, декани, головний бухгалтер, керівники органів самоврядування інституту, а також виборні представники, які представляють науково-педагогічних працівників і обираються з числа завідуючих кафедрами, професорів, докторів наук; виборні представники, які представляють інших працівників інституту і які працюють у ньому на постійній основі.

Виборні представники обираються конференцією трудового колективу інституту за поданням структурних підрозділів, в яких вони працюють.

При цьому не менше 75 відсотків загальної чисельності її складу мають становити науково-педагогічні працівники інституту, а не менше 23 відсотків – інші працівники інституту, які працюють у ньому на постійній основі. Квоти

представництва у Вченій раді визначаються ректором протягом першого місяця навчального року і доводяться наказом до відома всіх працівників інституту.

1.6. Член Вченої ради може бути виключений зі складу Вченої ради рішенням ректорату за недоліки в організації роботи, незадовільний морально-психологічний стан в колективі, три пропуски засідань протягом навчального року без поважних причин та відкликаний на вимогу 2/3 членів колективу.

1.7. Діяльність Вченої ради регламентує план роботи на навчальний рік, затверджений ректором. Періодичність засідань Вченої ради – щомісячно, за винятком канікулярного періоду.

1.8. Рішення Вченої ради Інституту вводяться в дію рішеннями (наказами) ректора.

1.9. Вчена рада Інституту діє на підставі Статуту ВІЕМ, даного Положенням та Регламенту Вченої ради.

II. Основні завдання Вченої ради

2.1. В межах, передбачених Статутом ВІЕМ та цим Положенням, Вчена рада приймає рішення, вносить рекомендації ректорату з метою сприяння розвитку пріоритетних напрямків діяльності Інституту, об'єднання зусиль колективу по забезпеченню виконання Законів України, Указів та Розпоряджень Президента України, Постанов та інших актів Верховної Ради України, Постанов і Розпоряджень Кабінету Міністрів України та інших нормативних документів з питань навчальної, методичної, наукової, кадрової діяльності в задоволенні та захисті професійних та соціальних інтересів колективу, розвитку його громадської активності, участі в розробці і реалізації державної правової політики.

2.2. Розгляд підсумків навчально-методичної та наукової роботи, проведення практики і стажування, випуску студентів, комплектування перших курсів, а також наслідків перевірок та педагогічного контролю навчального процесу, інспектування, ліцензування, атестації та акредитації Інституту.

2.3. Відпрацювання пропозицій щодо створення, реорганізації та ліквідації факультетів, навчальних, науково-дослідних підрозділів інституту, відкриття, закриття окремих спеціальностей і спеціалізацій, зміни ліцензійного обсягу прийому, а також проекти положень про структурні підрозділи ВІЕМ.

2.4. Схвалення пропозицій стосовно створення, реорганізації або ліквідації кафедр, відділів, інших структурних підрозділів та обговорення проектів положень про них.

2.5. Здійснення експертизи змісту підготовки спеціалістів різних рівнів кваліфікації за певним фаховим спрямуванням, напрямами (спеціальностями) і внесення пропозицій щодо його удосконалення.

2.6. Визначення спроможності структурних підрозділів Інституту здійснювати підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації фахівців певного напрямку (спеціальності) на рівні державних вимог (стандартів освіти).

2.7. Здійснення контролю за заходами та механізмами впровадження новітніх технологій навчання, проведення освітньої діяльності, яка включає навчально-методичну, наукову, виховну і культурну роботу.

2.8. Обговорення питань підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації фахівців.

2.9. Проведення експертизи наукових робіт, підручників та інших навчально-методичних розробок за заявленими напрямами (спеціальностями) і освітньо-кваліфікаційними рівнями підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців.

III. Права та обов'язки Вченої ради

3.1. Вчена рада у відповідності з покладеними на неї завданнями:

3.1.1. Подає на розгляд конференції трудового колективу проект Статуту, зміни і доповнення до нього;

3.1.2. Розглядає пропозиції та робить висновки щодо призначення на посади та звільнення з посад завідувачів, заступників завідувачів кафедр, професорів;

3.1.3. Подає пропозицій ректору щодо призначення та звільнення з посади директора бібліотеки, а також призначення та звільнення з посади проректорів та головного бухгалтера;

3.1.4. Оголошує та проводить конкурси на заміщення посад професорсько-викладацького та наукового складу та інших працівників, які за положенням підлягають конкурсному призначенню на посади;

3.1.5. Здійснює оцінку науково-педагогічної діяльності структурних підрозділів;

3.1.6. Створює комісії для вивчення та підготовки окремих питань на розгляд Вченої ради, здійснює експертизу матеріалів, які подаються на розгляд Вченої ради;

3.1.7. Приймає рішення щодо кандидатур для присвоєння вчених звань професора, доцента;

3.1.8. Затверджує положення про звання Почесного професора та Почесного доктора ВІЕМ і присвоює ці звання.

3.2. Вчена рада схвалює:

- фінансові плани і звіти Інституту;
- навчальні програми та навчальні плани;
- рішення з питань організації навчально-виховного процесу;
- основні напрями наукових досліджень;
- бюджет Інституту;
- звіти про діяльність ВІЕМ;
- видання підручників і посібників, наукової і методичної літератури, найбільш значиму методичну документацію для забезпечення навчального процесу;
- перелік та обсяг факультативних предметів, спецкурсів та їх програми;
- проекти нормативних документів з питань вдосконалення навчально-виховного процесу та підвищення якості підготовки студентів та слухачів, освітньо-професійних програм, навчальних планів і робочих навчальних програм дисциплін;

3.3. Контролює виконання стандартів освіти.

3.4. Вчена рада має право:

- направляти до структурних підрозділів ВІЕМ експертів для проведення експертизи з питань освітянської та кадрової роботи;
- повертати доповідачам та експертам на доопрацювання подані ними матеріали;
- направляти у необхідних випадках своїх представників на засідання Вчених рад факультетів, Державних екзаменаційних комісій, здійснювати представництво в органах управління освітою при вирішенні питань удосконалення змісту вищої освіти, організації освітянської діяльності у системі вищої освіти;
- отримувати під час проведення експертизи від структурних підрозділів Інституту документацію, інформацію щодо організації навчально-виховної та іншої діяльності ВІЕМ.

IV. Організація роботи Вченої ради

4.1. Вчена рада здійснює свою діяльність на принципах колегіальності.

4.2. На засіданнях Вченої ради головує ректор або особа, яка виконує його обов'язки.

4.3. Вчена Рада збирається на засідання не рідше одного разу на місяць. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання Вченої ради може бути скликане з ініціативи ректора або ректорату. День проведення засідань, як

правило, – останній четвер кожного місяця, початок роботи о 15 годині, в разі потреби – в інші дні.

4.4. Питання на засіданнях Вченої ради розглядаються згідно з планом роботи, який затверджується Головою Вченої ради на поточний навчальний рік, а якщо вони внесені додатково – Вченою радою під час засідання. Пропозиції до плану роботи чергового засідання мають право внести ректор, проректори, декани факультетів, завідувачі кафедр, члени Вченої ради.

4.5. Проект порядку денного кожного чергового засідання Вченої ради складається Вченим секретарем на підставі матеріалів, які підготовлені і оформлені у відповідності до вимог цього Положення. Не пізніше 5-ти днів до засідання Вченої ради Вчений секретар погоджує порядок денний з Головою Вченої ради.

4.6. За дорученням Голови Вченої ради підготовку матеріалів до розгляду конкретного питання на засіданнях Вченої ради забезпечують проректори та керівники відповідних структурних підрозділів спільно з Вченим секретарем (за участю, у разі потреби, кафедр, відділів та служб).

4.7. Особи, що готують матеріали до засідання Вченої ради, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, яка підлягає обговоренню, вироблення конкретних пропозицій по усуненню наявних недоліків та підготовку проекту рішення Вченої.

4.8. По кожному з внесених на обговорення засідання Вченої ради питань готується письмова інформація та проект рішення. До них можуть додаватись висновки службової перевірки. В інформації стисло викладається суть проблеми, вказуються недоліки, їх причини, стан справ по виконанню попередніх рішень.

В проектах рішень Вченої ради про хід виконання попередніх нормативних актів та в разі невиконання доручень, що містяться в них, зазначаються причини невиконання, винні в цьому особи, пропозиції про застосування до них у встановленому порядку заходів впливу, а також нові терміни виконання доручень (завдань).

4.9. Проект рішення повинен містити оцінку діяльності підрозділів та їх керівників з питання, що обговорюється і конкретні заходи по виконанню із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які відповідають за забезпечення контролю.

При покладенні контролю одночасно на двох і більше посадових осіб, вказуються відповідальний за виконання рішення Вченої ради в цілому, а також відповідальні за контроль виконання окремих пунктів.

4.10. Всі члени Вченої ради та запрошені на засідання, повинні ознайомитися з порядком денним і відповідними матеріалами у Вченого секретаря.

4.11. Вчений секретар інформує членів Вченої ради та запрошених про дату і час засідання Вченої ради за три дні до їх проведення.

4.12. Засідання Вченої ради вважаються правомірними, якщо на них присутні більше 2/3 представників, присутність яких передбачена відповідним положенням та квотами.

4.13. Рішення Вченої ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 50 % від присутніх на її засіданні.

Матеріали засідань Вченої ради оформляються рішеннями, які зберігаються на умовах архівних документів протягом 7 років.

4.14. Вчений секретар у своїй роботі керується статутом ВІЕМ, Положенням про Вчену раду та відповідними нормативними документами Міністерства освіти України, підпорядковується Голові Вченої ради і виконує такі функціональні обов'язки:

- відповідно до плану бере участь в організаційному забезпеченні колегіального обговорення та вирішення основних проблем навчально-методичної, виховної та наукової діяльності ВІЕМ, забезпечує проведення засідань Вченої ради, доопрацьовує та візує її рішення;
- вносить на розгляд Вченої ради узгоджені пропозиції по кандидатурах на присвоєння вчених та почесних звань, надає методичну й практичну допомогу в підготовці документів.
- організаційно забезпечує проведення експертизи розгляду актуальних питань життєдіяльності інституту, які не можуть бути вирішені в робочому порядку і потребують оперативного колективного обговорення; доопрацьовує матеріали, які виносяться на розгляд Вченої ради;
- відповідає за складання перспективних і календарних планів роботи Вченої ради, розробляє пропозиції щодо плану роботи Вченої ради, порядку денного засідань та проектів рішень;
- бере участь у формуванні пропозицій щодо вимог і критеріїв з поточних питань діяльності ВІЕМ, перевірки умов підготовки фахівців;
- сприяє розвитку міжгалузєвого, регіонального, міжнародного співробітництва, обміну інформації та обміну досвідом роботи у сфері роботи вищих закладів освіти.

4.15. Головуючий на засіданні Вченої ради:

- відкриває, закриває та неупереджено веде засідання, оголошує перерви в засіданнях Вченої ради;
- вносить на обговорення проекти рішень;

- організовує розгляд питань;
- надає слово для доповіді (співповіді), виступу, оголошує наступного промовця;
- робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити.

4.16. Робота Вченої Ради ведеться державною мовою. Рішення Вченої ради з будь-якого питання приймається на її засіданні після обговорення. На початку засідання розглядаються і затверджуються порядок денний та порядок роботи. Час, який надається для доповіді, не може бути більше 20 хв., співповіді – 10 хв. і заключного слова – 5 хв. Виступаючим у обговоренні надається час тривалістю до 5 хв., для повторних виступів у обговоренні – до 2 хв.

4.17. На засіданні Вченої ради в обов'язковому порядку розглядаються питання про стан виконання попередніх її рішень, які були прийняті в ході проведення попередніх засідань, стан навчального процесу і дисципліни серед особового складу.

4.18. На засіданні Вченої ради ведеться протокол, оформлення якого покладається на секретаря Вченої ради. Рішення Вченої ради підписує Голова. Рішення або витяг з протоколу направляються виконавцям і керівникам підрозділів, діяльність яких розглядалась на відповідному засіданні Вченої ради і відображене у рішенні.

4.19. Відповідальність за виконання рішень Вченої ради покладається на проректорів, відповідальних за напрямки діяльності, а також на осіб, які зазначені у рішеннях.

організації роботи підприємства;
* забезпечення діяльності підприємства, організації виробничого процесу;
* податки, збори, інші обов'язки підприємства, а також ті, які пов'язані з необхідністю організації.

4.10. Підприємство повинно забезпечити належну організацію роботи підприємства, зоклад, організацію роботи підприємства. На підприємстві повинні бути організовані всі необхідні функції управління підприємством, зоклад, організація роботи підприємства. Підприємство повинно забезпечити належну організацію роботи підприємства, зоклад, організацію роботи підприємства. Підприємство повинно забезпечити належну організацію роботи підприємства, зоклад, організацію роботи підприємства.

4.11. Підприємство повинно забезпечити належну організацію роботи підприємства, зоклад, організацію роботи підприємства. Підприємство повинно забезпечити належну організацію роботи підприємства, зоклад, організацію роботи підприємства. Підприємство повинно забезпечити належну організацію роботи підприємства, зоклад, організацію роботи підприємства.

4.12. Підприємство повинно забезпечити належну організацію роботи підприємства, зоклад, організацію роботи підприємства. Підприємство повинно забезпечити належну організацію роботи підприємства, зоклад, організацію роботи підприємства. Підприємство повинно забезпечити належну організацію роботи підприємства, зоклад, організацію роботи підприємства.



[Handwritten signature]

