

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»

НАКАЗ

12 04 2016

Київ

№ 147

Про затвердження Положення
про комітети Вченої ради НаУКМА

Відповідно до ухвали Вченої ради НаУКМА (протокол № 5 від 31 березня 2016 року),

НАКАЗУЮ:

Затвердити Положення про комітети Вченої ради НаУКМА, що додається.

Президент



А.А. Мелешевич

Начальник юридичного відділу



С. О. Сироткіна

Помічник президента



Л. В. Косенко

ПОЛОЖЕННЯ
про комітети Вченої ради
Національного університету «Києво-Могилянська академія»

1. Загальні положення

1.1. Комітети Вченої ради Національного університету «Києво-Могилянська академія» (далі - комітети) – робочі органи, що створюються при Вченій раді НаУКМА для підготовки і попереднього розгляду питань, віднесених до повноважень Вченої ради, виконання контрольних функцій та реалізації стратегії розвитку НаУКМА.

1.2. Комітети провадять свою діяльність відповідно до законодавства України, Статуту і нормативних актів НаУКМА.

1.3. Комітети відповідальні перед Вченою радою НаУКМА та підзвітні їй.

1.4. Комітети можуть мати статус постійних і тимчасових (ad hoc).

2. Компетенція комітетів

2.1. Перелік комітетів, їх склад та повноваження затверджуються Вченою радою НаУКМА.

2.2. В НаУКМА діють такі постійні комітети:

- стратегічного розвитку;
- якості освіти;
- науки та видавничої діяльності;
- інформатизації;
- фінансів, фандрейзingu, грантової діяльності;
- організаційного управління;
- управління людським капіталом, корпоративної культури;
- етики наукових досліджень;
- роботи з вступниками, випускниками, студентським самоврядуванням.

2.3. Тимчасові комітети створюються за потребою за напрямками діяльності з питань, що визначаються рішенням Вченої ради НаУКМА.

2.4. Комітети не повинні дублювати роботу інших комітетів.

2.5. Комітети Вченої ради НаУКМА відповідно до своїх повноважень:

2.5.1. забезпечують впровадження Стратегічного плану діяльності НаУКМА;

2.5.2. здійснюють розгляд та підготовку висновків, пропозицій, рекомендацій за дорученням Вченої ради НаУКМА;

2.5.3. розглядають, обговорюють питання діяльності НаУКМА;

2.5.4. готують висновки, пропозиції, рекомендації щодо питань діяльності НаУКМА;

2.5.5. готують звіти про результати своєї діяльності з наступним внесенням їх на розгляд Вченої ради НаУКМА.

2.6. Комітети мають право:

2.6.1. отримувати матеріали, інформацію з питань, що належать до повноважень комітетів;

2.6.2. запрошувати на свої засідання представників адміністрації НаУКМА та просити їх про надання пояснень з питань, що належать до повноважень комітетів;

2.6.3. запрошувати на своє засідання інших осіб (осіб, які навчаються, працівників НаУКМА, фахівців тощо) для вирішення питань, що належать до повноважень комітетів;

2.6.4. проводити спільні засідання комітетів;

2.6.5. визначати доповідачів (співдоповідачів) для доповіді на засіданнях Вченої ради НаУКМА у встановленому порядку;

2.6.6. ініціювати розгляд питання за напрямом своєї діяльності на засіданні Вченої ради НаУКМА.

2.7. Комітети розглядають питання у порядку та у строки, визначені рішенням Вченої ради НаУКМА.

2.8. Комітети подають Вченій раді НаУКМА звіти про свою роботу та стан розгляду питань комітетом не рідше ніж один раз на рік на вимогу Вченої ради НаУКМА, у випадку відкликання голови комітету, ліквідації комітету.

3. Формування комітетів

3.1. Вчена рада НаУКМА:

3.1.1. ухвалює положення, на підставі якого діє комітет;

3.1.2. ухвалює рішення про створення, ліквідацію та реорганізацію комітетів;

3.1.3. затверджує кількісний та обирає, персональний склад комітетів, затверджує голову комітету, вносить відповідні зміни;

3.1.4. дає доручення комітетам, розглядає надані ними пропозиції, висновки, рекомендації, звіти тощо;

3.1.5. контролює діяльність комітетів, заслуховує звіти та ухвалює рішення щодо них.

3.2. При утворенні нового комітету Вчена рада НаУКМА одночасно розглядає і, за потреби, ухвалює рішення про корегування складу та повноважень створених комітетів.

3.3. Пропозиції про створення, ліквідацію, реорганізацію, зміну повноважень, кількісний склад комітетів Вчена рада НаУКМА розглядає за поданням будь-якого учасника освітнього процесу.

Вчена рада НаУКМА ухвалює рішення з питань діяльності комітетів на своєму засіданні у порядку, встановленому Положенням про Вчену раду НаУКМА.

3.4. Вчена рада НаУКМА формує персональний склад комітету строком на 3 роки.

3.5. Склад комітету Вченої ради НаУКМА становлять працівники (у тому числі фахівці за профілем повноважень комітету), особи, які навчаються. До складу комітетів можуть входити випускники НаУКМА. У складі комітету, як правило, більшість мають становити наукові та науково-педагогічні працівники, які не виконують організаційно-розпорядчі, адміністративно-господарські функції в НаУКМА.

За рішенням Вченої ради НаУКМА до складу комітету можуть вводитися інші особи.

3.6. Список кандидатів для роботи у комітеті формується шляхом:

- самовисунення;

- подання кандидатур керівниками структурних підрозділів, органів студентського самоврядування.

3.7. Список кандидатів за наданими пропозиціями готує вчений секретар Вченої ради НаУКМА.

3.8. Вчена рада НаУКМА обирає кандидатів відкритим або таємним голосуванням.

3.9. Комітет очолює голова, обраний комітетом на строк діяльності комітету. Обраною вважається особа, яка набрала більшість голосів від числа осіб, які брали участь у голосуванні.

3.10. Головою комітету обирається особа, яка є науково-педагогічним працівником. Головою комітету не може обраться:

- президент, віце-президенти НаУКМА;

- голова, заступники голови Вченої ради НаУКМА.

3.11. Рішення Вченої ради НаУКМА про затвердження положення, на підставі якого діють комітети, про створення, ліквідацію та реорганізацію комітетів, їх кількісний та персональний склад вводяться в дію наказами президента НаУКМА.

4. Переобрання та відкликання членів комітету

4.1. За рішенням Вченої ради НаУКМА можуть бути відкликані голова, члени комітету:

- 4.1.1. за їх власною заявою;

- 4.1.2. на підставі ухвалення Вченою радою НаУКМА рішення про визнання роботи у комітеті незадовільною (без поважних причин три і більше разів підряд пропустив засідання комітету, систематично не

виконував доручення комітету тощо), внаслідок обставин, що унеможливають виконання обов'язків (відрахування, академічна відпустка, звільнення тощо).

4.2. Питання про відкликання розглядається Вченою радою НаУКМА за пропозицією:

- члена Вченої ради НаУКМА;
- голови комітету;
- члена комітету (за його власним бажанням).

4.3. Вчена рада НаУКМА ухвалює рішення про виведення члена зі складу комітету відкритим голосуванням простою більшістю голосів.

4.4. Введення до складу комітету нового члена на місце відкликаного здійснюється шляхом обрання Вченою радою НаУКМА у порядку, встановленому цим Положенням.

5. Дострокове переобрання комітету

5.1. Якщо діяльність комітету є неефективною, Вчена рада НаУКМА може призначити дострокові вибори нового складу комітету.

5.2. Пропозицію про дострокові вибори вносить голова Вченої ради НаУКМА. Остаточне рішення про дострокове переобрання комітету Вчена рада НаУКМА ухвалює більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

6. Повноваження голови, секретаря, членів комітету

6.1. Голова комітету організує роботу комітету, веде його засідання.

6.2. Голова комітету:

- вносить пропозиції на засідання комітету щодо розподілу обов'язків між членами комітету;
 - забезпечує виконання завдань комітету;
 - інформує членів комітету про матеріали, що надійшли до комітету, про інші повідомлення, які стосуються діяльності комітету;
 - дає доручення заступнику, секретареві, членам комітету;
 - організує підготовку звіту про роботу комітету і його своєчасне подання вченому секретареві;
 - доповідає Вченій раді НаУКМА про роботу комітету, позицію комітету з питань, розглянутих на його засіданнях;
 - підписує ухвали, протоколи (витяги з протоколів) засідань комітету;
 - організує взаємодію комітету з іншими комітетами, підрозділами, фахівцями;
 - забезпечує збереження та передачу документації комітету обраному новому голові комітету, вченому секретареві Вченої ради НаУКМА.
- здійснює інші повноваження, передбачені рішеннями Вченої ради НаУКМА.

6.3. За відсутності голови комітету на засіданні, у період до обрання нового голови комітету обов'язки голови комітету виконує його заступник.

6.4. Секретар комітету:

- веде документацію комітету;
- організовує засідання комітету;
- інформує членів комітету про чергові та позачергові засідання;
- веде протоколи засідань комітету та готує витяги з них;
- розробляє проекти планів роботи комітету, бере участь у їх виконанні;
- забезпечує зберігання протоколів та іншої документації, пов'язаної з роботою комітету;
- здійснює інші функції, пов'язані з діяльністю комітету.

6.5. На час відсутності секретаря комітету, у період до обрання нового секретаря виконання його обов'язків покладається на одного із членів комітету рішенням Вченої ради НаУКМА.

6.6. Члени комітетів беруть активну участь у роботі комітету, формуванні та ефективному виконанні планів, завдань, повноважень.

6.7. Члени комітетів зобов'язані виконувати доручення голови (заступника голови) комітету, постійно відвідувати засідання комітету.

7. Порядок організації засідань комітетів

7.1. Засідання комітету відбуваються за потребою.

7.2. Про дату та час засідання комітету секретар повідомляє членам не пізніше ніж за 3 робочих дні до засідання.

7.3. Голова комітету за згодою більшості його членів в окремих випадках може проводити засідання за дистанційною формою і виносити питання на електронне голосування.

8. Підготовка матеріалів до засідання комітетів

8.1. Підготовлені до розгляду матеріали члени комітету надають секретареві у роздрукованому вигляді з відповідними підписами (візами) та в електронному варіанті, як правило, не пізніше, ніж за 3 робочих дні до дати засідання.

У проекті ухвали комітету, як правило, мають бути зазначені особи, відповідальні за їхнє виконання, та терміни виконання.

8.2. За 3 робочих дні до визначеної дати засідання секретар надсилає членам комітету електронний варіант матеріалів до засідання: порядок денний, проекти ухвал та інші матеріали.

8.3. У разі проведення засідання комітету строк підготовки та надсилання матеріалів членам комітету може бути скорочено за рішенням голови комітету.

9. Порядок проведення засідань та прийняття рішень

9.1. Засідання комітету є правомочним за умови присутності більшості від загальної кількості його членів.

Присутність членів комітету засвідчується у реєстраційному листі встановленої форми підписами членів комітету, які присутні на засіданні.

На початку засідання комітету більшістю голосів затверджується порядок денний.

9.2. Час, відведений на засідання та розгляду питань порядку денного встановлює комітет.

9.3. Комітет ухвалює рішення відкритим або таємним голосуванням. Рішення про проведення таємного голосування приймається членами комітету на засіданні.

9.4. Для проведення таємного голосування та встановлення результатів обирається лічильна комісія. Протокол засідання лічильної комісії оголошує на засіданні комітету голова лічильної комісії, а затверджують присутні на засіданні члени комітету більшістю голосів відкритим голосуванням.

Порядок проведення таємного голосування визначається комітетом на своєму засіданні.

9.5. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів, присутніх на засіданні.

9.6. Голосування здійснюється окремо з кожного питання.

9.7. Рішення комітетів оформлюються ухвалою або протоколом, що підписують голова та секретар комітету.

9.8. Рішення комітетів у формі ухвал, протоколів (витягів з протоколів) засідань подаються:

9.8.1. з питань, які підлягають розгляду та схваленню Вченою радою НаУКМА - вченому секретареві;

9.8.2. з питань, які не підлягають розгляду та схваленню Вченою радою НаУКМА - президенту або віце-президентам відповідно до їх компетенції.

9.9. Інформація про прийняте рішення комітетів оприлюднюється на внутрішньому сайті НаУКМА.

10. Документи комітетів

10.1. За рішенням комітету ведеться протокол засідань.

Протокол підписує головуючий на засіданні комітету та секретар.

10.2. Протоколи засідань комітетів зберігає секретар комітету на своєму робочому місці.

10.3. Копії ухвал, протоколів (витягів з протоколів) засідань передаються вченому секретареві Вченої ради НаУКМА протягом 10 робочих днів з дня проведення засідання, але не пізніше строку, встановленому для подання документів на засідання Вченої ради НаУКМА згідно з Положення про Вчену раду НаУКМА.

Копії ухвал, протоколів (витягів з протоколів) засідань комітету надаються президенту протягом 10 робочих днів з дня проведення засідання.

Копії ухвал, протоколів (витягів з протоколів) засідань іншим особам можуть бути надані з дозволу голови або заступника голови комітету.

10.4. Члени комітету мають право ознайомлюватися з ухвалами, протоколами всіх засідань та отримувати копії цих документів.

10.5. У разі прийняття рішення щодо ліквідації комітету забезпечується передача матеріалів з питань, які розглядалися (готувалися до розгляду в комітеті), або до інших комітетів Вченої ради НаУКМА відповідно до їх повноважень, або вченому секретареві Вченої ради НаУКМА, або до архіву.

11. Перехідні положення

11.1. Формування комітетів, зазначених у п. 2.2 Положення, здійснюється протягом одного року з моменту затвердження цього Положення.

11.2. Ради, комісії та комітети НаУКМА (навчально-методична комісія, видавнича, технічна, художня рада тощо) продовжують діяти протягом одного року з моменту затвердження цього Положення або до прийняття рішення щодо їх ліквідації (реорганізації) у зв'язку з передачею повноважень відповідному комітету (комітетам).

11.3. Стипендіальна, приймальна (у тому числі апеляційна комісія) комісії, комітет з конкурсних торгів, інші робочі органи, діяльність яких визначається законодавством, продовжують діяти відповідно до законодавства, що регламентує їх діяльність.

РЕЄСТРАЦІЙНИЙ ЛИСТ

присутніх на засіданні членів комітету _____
Вченої ради Національного університету «Києво-Могилянська академія»

м. Київ

« ___ » _____ 20__ р.

№ п/п	ПІБ присутнього члена комітету	Особистий підпис присутнього члена комітету

Запрошені особи (ПІБ із зазначенням посад, у разі потреби найменування установ) _____

ПРОТОКОЛ № _____

засідання комітету _____
Вченої ради Національного університету «Києво-Могилянська академія»

м. Київ

« _____ » _____ 20__ р.

ПРИСУТНІ: _____ згідно з підписним листом (додається)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

СЛУХАЛИ:

ВИСТУПИЛИ:

ГОЛОСУВАЛИ: За _____; Проти _____;
Утримались _____

УХВАЛИЛИ:

Голова комітету _____
(підпис) (ПІБ)

Секретар комітету _____
(підпис) (ПІБ)

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № _____

засідання комітету _____
Вченої ради Національного університету «Києво-Могилянська академія»

м. Київ

« _____ » _____ 20__ р.

ПРИСУТНІ:

Пункт _____ порядку денного про _____

УХВАЛИЛИ:

Голова комітету (підпис) _____
(ПІБ)

Секретар комітету (підпис) _____
(ПІБ)

Витяг підготував:
Голова комітету _____
(підпис) (ПІБ)

УХВАЛА

комітету _____
Вченої ради Національного університету «Києво-Могилянська академія»

м. Київ

« _____ » _____ 20__ р.

За результатами розгляду питання _____
комітет

УХВАЛИВ:

Голова

(підпис)

(ПІБ)

Секретар

(підпис)

(ПІБ)

СПИСОК

роздачі бюлетенів для таємного голосування членів комітету

Вченої ради Національного університету «Києво-Могилянська академія»

з _____
(предмет голосування)

м. Київ

« ____ » _____ 20__ р.

№ п/п	ПІБ присутнього члена комітету	Особистий підпис присутнього члена комітету

ПРОТОКОЛ
засідання лічильної комісії комітету

**Вченої ради Національного університету «Києво-Могилянська академія»
з таємного голосування щодо**

_____ (предмет голосування)
м. Київ « ____ » _____ 20__ р.

Лічильну комісію обрано комітетом _____
Вченої ради НаУКМА на засіданні « ____ » _____ 20__ року у складі:

Склад комітету Вченої ради НаУКМА затверджено « ____ » _____ 20__ року
наказом № ____.
На засіданні присутні ____ з _____ членів комітету.

_____ (предмет голосування)

	Кількість бюлетенів
Роздано бюлетенів	
Виявлено бюлетенів в урні	
Результати голосування	
За	
Проти	
Недійсних бюлетенів	

Члени лічильної комісії:

Підписи членів лічильної комісії
ЗАВІРЯЮ:

Секретар

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)