

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»

НАКАЗ

05 07 2016

Київ

№ 279

Про затвердження Положення
«Про Комітет з науки та видавничої
діяльності Вченої ради НаУКМА»

Відповідно до ухвали Вченої ради НаУКМА (протокол № 8 від 16 червня
2016 року),

НАКАЗУЮ:

Затвердити Положення «Про Комітет з науки та видавничої діяльності
Вченої ради НаУКМА» (додається).

Президент



А.А. Мелешевич

Віце-президент з наукової
роботи та інформатизації



Т. О. Ярошенко

Начальник юридичного відділу



С. О. Сироткіна

Помічник президента



Л. В. Косенко

ПОЛОЖЕННЯ
про Комітет з науки та видавничої діяльності Вченої ради
Національного університету «Києво-Могилянська академія»

I. Загальні положення

- 1.1. Це Положення визначає порядок створення, діяльності, реорганізації, ліквідації Комітету з науки та видавничої діяльності Вченої ради Національного університету «Києво-Могилянська академія» (далі - Комітет).
- 1.2. Комітет є робочим органом Вченої ради Національного університету «Києво-Могилянська академія» (далі - Університет або НаУКМА) для підготовки та попереднього розгляду питань з науково-дослідної роботи та видавничої діяльності для забезпечення місії, візії та досягнення стратегічних цілей НаУКМА.
- 1.3. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Комітету приймається Вченою радою Університету.
Пропозиції (подання) про створення, реорганізацію, ліквідацію Комітету, зміну його повноважень (прав та обов'язків) можуть бути внесені на розгляд Вченої ради Університету будь-яким учасником науково-освітнього процесу.
- 1.4. Діяльність Комітету спрямовується та координується Вченою радою Університету. Комітет є підконтрольним та підзвітним Вченій раді НаУКМА.
- 1.5. Комітет провадить свою діяльність відповідно до законодавства України, Статуту, нормативних актів Університету та рішень Вченої ради НаУКМА.
Комітет здійснює свою діяльність в межах повноважень, встановлених цим Положенням.

II. Мета, завдання, принципи діяльності Комітету

- 2.1. Метою заснування та діяльності Комітету є підготовка та попередній розгляд стратегічних питань:
 - організації та забезпечення наукової діяльності НаУКМА;
 - розвитку наукових шкіл та наукової освіти (структуровані докторські програми);

- активізації міжнародної наукової співпраці;
- підвищення публікаційної активності науково-педагогічних працівників Університету;
- реалізації видавничої політики НаУКМА.

2.2. Завданнями Комітету є:

- забезпечення впровадження стратегічного плану НаУКМА у сфері наукової, інноваційної та видавничої діяльності;
- розгляд та підготовка пропозицій, рекомендацій за дорученням Вченої ради Університету;
- підготовка щорічних звітів про діяльність Комітету з наступним внесенням їх на розгляд Вченої ради Університету.

2.3 Основними принципами діяльності Комітету є:

- законність;
- незалежність та неупередженість;
- прозорість;
- відповідальність.

III. Склад та порядок формування Комітету

3.1. Склад Комітету:

3.1.1. До складу Комітету входять голова Комітету, його заступник, секретар та члени Комітету. Кількісний склад Комітету визначається Вченою радою НаУКМА.

3.1.2. Персональний склад Комітету формується Вченою радою Університету з числа:

- працівників Університету, у тому числі фахівців за профілем повноважень Комітету, зокрема фахівці зі служби віце-президента НаУКМА з наукової роботи та інформатизації, відділу сучасних технологій та інновацій, Докторської школи, редакційно-видавничого відділу та наукової бібліотеки.
- голови Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених;
- осіб, які навчаються в Університеті (аспіранти, докторанти);
- випускників НаУКМА.

У складі Комітету, як правило, більшість мають становити наукові та науково-педагогічні працівники, які не виконують організаційно-розпорядчі, адміністративно-господарські функції в НаУКМА.

3.2. Порядок формування Комітету:

3.2.1. Список кандидатів для обрання членами Комітету формується вченим секретарем Вченої ради НаУКМА, якому подаються:

- заяви самовисуванців на участь у виборах членів Комітету;
- подання керівників структурних підрозділів Університету щодо кандидатів (включаючи аспірантів, докторантів), які пропонуються для обрання членом Комітету;
- подання органів студентського самоврядування щодо кандидатів, які пропонуються для обрання членом Комітету.

3.2.2. Вчена рада Університету обирає членів Комітету із списку кандидатів відкритим або таємним голосуванням простою більшістю голосів.

3.2.3. Строк дії Комітету становить 3 роки.

За рішенням Вченої ради Університету можуть бути відкликані голова, члени Комітету:

- за їх власною заявою;
- за рішенням Вченої ради Університету про визнання роботи (голови, члена Комітету) незадовільною (без поважних причин три і більше разів пропустив засідання Комітету; систематично не виконував доручення Комітету; тощо);
- внаслідок обставин, що унеможливають члена Комітету брати участь у його роботі (звільнення з посади; відрахування з числа студентів, аспірантів, докторантів; академічна відпустка тощо).

3.3. Вчена рада Університету може достроково припинити повноваження всього складу Комітету та призначити вибори нового складу Комітету у разі, якщо його діяльність є неефективною.

Пропозицію про дострокові вибори вносить голова Вченої ради НаУКМА. Остаточне рішення про призначення дострокового переобрання Комітету Вчена рада НаУКМА ухвалює простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні ради.

4. Управління Комітетом

4.1. Комітет очолює голова, який обирається на строк діяльності Комітету з числа його членів простою більшістю голосів членів Комітету, які брали участь у голосуванні, за присутності на засіданні не менше 2/3 обраних членів Комітету. За такою ж процедурою обирається заступник голови Комітету та секретар. Перше організаційному засідання Комітету проходить під головуванням делегованого представника Вченої ради, який не є членом Комітету.

4.2. Головою Комітету може бути обраний член Комітету, який є науково-педагогічним працівником Університету.

Головою Комітету не може бути обраним:

- президент, віце-президенти НаУКМА;
- голова, заступники голови Вченої ради НаУКМА.

4.3. Голова Комітету:

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

4.4. За відсутності голови Комітету його обов'язки виконує заступник голови Комітету.,

4.5. 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 в їх виконанні;
- забезпечує зберігання протоколів та іншої документації, пов'язаної з роботою Комітету;
- здійснює інші функції, пов'язані з діяльністю Комітету.

4.5. На час відсутності секретаря Комітету його обов'язків голова Комітету покладає на одного із членів Комітету.

4.6. Члени Комітету беруть активну участь у роботі Комітету, формуванні та ефективному виконанні планів, завдань, повноважень Комітету, можуть вносити на розгляд Комітету пропозиції щодо вирішення поточних питань його діяльності, організації та проведення заходів з напрямів діяльності Комітету.

Члени Комітету зобов'язані виконувати доручення голови (заступника голови) Комітету, брати участь в засіданнях Комітету.

4.7. Комітет здійснює свою діяльність відповідно до плану, затвердженому Вченою радою Університету.

5. Організаційні засади діяльності Комітету

5.1. Засідання Комітету відбуваються за потребою, але не рідше ніж 4 рази на рік.

5.2. Про дату, час, місце проведення засідання та порядок денний засідання секретар Комітету повідомляє членів Комітету в електронному вигляді не пізніше ніж за 3 робочих дні до засідання. У разі необхідності в такому ж порядку секретар направляє членам Комітету відповідні документи (їх проекти).

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

5.4. Засідання Комітету вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 членів Комітету, із обов'язковою присутністю голови Комітету (заступника голови у разі відсутності голови).

5.5. Протокол засідання Комітету ведеться секретарем Комітету та має містити:

- дату та місце проведення засідання;
- перелік осіб, які беруть участь у засіданні;
- порядок денний;
- стислий виклад результатів обговорення порядку денного;
- рішення, які були прийняті за результатами обговорення порядку денного;
- результати голосування.

Оформлення протоколу здійснюється секретарем Комітету не пізніше п'ятиденного строку з дня проведення засідання. Протокол підписується головою та секретарем Комітету. Порядковий номер протоколу присвоює секретар Комітету в межах календарного року.

5.6. Рішення на засіданні Комітету приймається шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів. У разі, коли голоси розподілилися порівну, голова Комітету (заступник голови у разі відсутності голови) має вирішальний голос.

5.7. Результати електронного голосування заносяться секретарем до протоколу, що складається не пізніше п'ятиденного строку з дня проведення електронного голосування. У такому разі члени Комітету мають особисто підписати протокол електронного голосування в п'ятиденний строк з дня оформлення секретарем протоколу електронного голосування.

6. Повноваження Комітету

6.1. Комітет уповноважений:

- розробляти проекти документів Вченої ради НаУКМА з питань, що відповідають меті та завданням його створення;
- вносити пропозиції Комітету з питань наукової та видавничої діяльності до Вченої ради НаУКМА.

6.2. Для здійснення своєї діяльності Комітет має право:

- отримувати матеріали, інформацію з питань, що належать до повноважень Комітету, консультації з юридичних, економічних, фінансових питань у відповідних структурних підрозділах Університету;
- запрошувати на свої засідання представників адміністрації Університету та просити їх про надання пояснень з питань, що належать до повноважень Комітету;
- проводити у разі необхідності спільні засідання з іншими Комітетами, створеними Вченою радою Університету;
- визначати доповідачів (співдоповідачів) для доповіді на засідання Вченої ради та ректорату Університету у встановленому порядку;
- ініціювати розгляд питань, що входять до компетенції Комітету, на засіданні Вченої ради Університету;
- залучати до своєї роботи зовнішніх консультантів та незалежних експертів;
- реалізовувати інші права, що випливають з цього Положення.

6.3. Напрацьовані Комітетом проекти документів (аналітичні довідки, висновки тощо) передаються Комітетом вченому секретарю Вченої ради НаУКМА не пізніше ніж за десять днів до засідання Вченої ради НаУКМА, до порядку денного якого внесено їх розгляд.

7. Ліквідація Комітету

7.1. Ліквідація Комітету здійснюється за рішенням Вченої ради НаУКМА.

7.2. Документація Комітету передається головою та секретарем Комітету за актом прийому-передачі особі, визначеній Вченою радою НаУКМА, у 30-денний строк з дня прийняття рішення про ліквідацію Комітету.

8. Заключні положення

8.1. Зміни та доповнення до цього Положення можуть бути внесені за рішенням Вченої ради НаУКМА.

8.2. Університет надає Комітету приміщення для проведення засідань, забезпечує папером та іншими канцелярськими приладами для належної організації його діяльності.