

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-02-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 13.01.2020	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВЧЕНУ РАДУ ХДМА Версія № 2	Стор. 1 з 25

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ**

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор

 Л.Б. Куликова
30. 01. 2020 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор ХДМА


В.В. Чернявський
31. 01. 2020 р.

**КОНТРОЛЬНИЙ
ЕКЗЕМПЛЯР**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВЧЕНУ РАДУ
ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ**

СМЯ 03-02-2020

Версія № 2

СХВАЛЕНО

Вченою радою ХДМА

Протокол № 6 від 30. 01. 2020 р.

В.о. ученого секретаря

 М.І. Бабишена

Введено в дію наказом

від 31. 01. 2020 р. № 10

Херсон – 2020

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-02-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 13.01.2020	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВЧЕНУ РАДУ ХДМА Версія № 2	Стор. 2 з 25

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	3
1. ПРИЗНАЧЕННЯ	3
2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ	3
3. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ	4
4. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
5. УПРАВЛІННЯ І СТРУКТУРА ВЧЕНОЇ РАДИ	4
6. ЗАВДАННЯ	6
7. ФУНКЦІЇ	6
8. ПРАВА	8
9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	9
10. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ	9
11. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ	12
12. РОБОТА ПОСТІЙНИХ ТА СПЕЦІАЛЬНИХ КОМІСІЙ ВЧЕНОЇ РАДИ	13
13. ВЗАЄМОДІЯ	14
14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	16
АРКУШ РОЗСИЛКИ	17
АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ	18
АРКУШ ПЕРІОДИЧНОГО ОБЛІКУ ЗМІН	24
АРКУШ ОБЛІКУ ПЕРІОДИЧНИХ ПЕРЕВІРОК	25

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-02-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 13.01.2020	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВЧЕНУ РАДУ ХДМА Версія № 2	Стор. 3 з 25

ПЕРЕДМОВА

1. Затверджується ректором Херсонської державної морської академії.
2. Вводиться в дію з моменту схвалення вченою радою.
3. Періодична перевірка Положення проводиться з інтервалом, що не перевищує 12 місяців.
4. Зміни до Положення розробляються за результатами застосування його на практиці в Херсонській державній морській академії або при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких розроблено Положення.

1. ПРИЗНАЧЕННЯ

1.1. Це положення є внутрішнім нормативним документом, який регулює діяльність вченої ради, визначає її завдання, функції, структуру, взаємодію з структурними підрозділами Херсонської державної морської академії і сторонніми організаціями.

1.2. Це Положення є внутрішнім нормативним документом Херсонської державної морської академії, але може бути наданим на перевірку, огляд, ознайомлення (в тому числі зі зняттям відповідних копій) іншим підприємствам, установам, організаціям, державним органам, органам місцевого самоврядування та аудиторам з сертифікації якості, лише у встановленому законодавством порядку.

1.3 Це Положення поширюється на всіх членів вченої ради.

2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

- ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги».
- НЯ 01-01-2018 Настанова з якості.
- СМЯ 02-01-2018 Документована процедура системи управління якістю. Управління документацією.
- СМЯ 02-25-2018 Документована процедура системи управління якістю. «Управління персоналом».
- СМЯ 04-96-2019 Інструкція з розробки положень, які регламентують діяльність Херсонської державної морської академії.
- ДСТУ 4163-2003. Національний стандарт України. Вимоги до оформлювання документів.
- Закон України «Про освіту» від 05.09.2017р. № 2145-VIII.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-02-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 13.01.2020	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВЧЕНУ РАДУ ХДМА Версія № 2	Стор. 4 з 25

- Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII.
- Статут Херсонської державної морської академії.
- Інструкція з діловодства Херсонської державної морської академії.

3. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ

Скорочення:

ХДМА – Херсонська державна морська академія

ДП – документована процедура;

СМЯ – система менеджменту якості

ЗВО – заклади вищої освіти;

ІНШІ СКОРОЧЕННЯ

4. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Вчена рада Херсонської державної морської академії (далі вчена рада) є колегіальним органом управління ЗВО, який сприяє розв'язанню основних питань діяльності академії.

4.2. Вибори до складу вченої ради починаються за 30 календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу вченої ради. Вчена рада утворюється строком на п'ять років. Персональний склад вченої ради затверджується наказом ректора протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу вченої ради. При цьому, кожного року склад вченої ради може поновлюватися на 25 %.

4.3. У своїй роботі вчена рада керується чинним законодавством України, нормативними та методичними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом та нормативними документами академії, документацією системи менеджменту якості академії (далі - Д СМЯ), цим Положенням про вчену раду (далі - Положення).

4.4. Покладання на вчену раду якості обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань СМЯ, не допускається.

5. УПРАВЛІННЯ І СТРУКТУРА ВЧЕНОЇ РАДИ

5.1. Структура та склад вченої ради формується відповідно до закону про вищу освіту. До складу вченої ради за посадами входять:

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-02-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 13.01.2020	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВЧЕНУ РАДУ ХДМА Версія № 2	Стор. 5 з 25

ректор, перший проректор, проректори, учений секретар секретаріату вченої ради, декани факультетів, директор бібліотеки, головний бухгалтер, представники профспілкових комітетів академії;

а також виборні представники, які представляють наукових, науково-педагогічних працівників і обираються з числа завідуючих кафедр, професорів, докторів філософії (кандидатів наук), докторів наук, виборні представники, які представляють інших працівників ХДМА і які працюють у ньому на постійній основі, виборні представники аспірантів, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій студентів та аспірантів, керівники органів студентського самоврядування академії відповідно до квот, визначених статутом ХДМА.

До складу вченої ради також може входити радник ректора на підставі положення про нього.

За рішенням вченої ради до її складу можуть входити також представники організацій роботодавців.

Не менше як 75 відсотків загальної чисельності складу вченої ради мають становити науково-педагогічні працівники академії і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів (курсантів). Виборні представники з числа працівників ХДМА обираються конференцією трудового колективу ХДМА за поданням структурних підрозділів, у яких вони працюють, а виборні представники з числа студентів (курсантів) обираються студентами (курсантами) шляхом прямих таємних виборів.

5.2. Вчену раду очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів вченої ради академії, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради.

5.3. Рішення вченої ради академії вводяться в дію рішеннями ректора.

5.4. Вчена рада академії може делегувати частину своїх повноважень вченим радам факультетів.

5.5. У разі зміни посади (структурного підрозділу) у ХДМА, особа/виборний представник, яку/якого було обрано конференцією трудового колективу ХДМА до складу вченої ради та затверджено наказом ректора ХДМА, продовжує входити до складу вченої ради ХДМА та виконувати покладені на неї/нього функції до закінчення повноважень поточного складу вченої ради.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-02-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 13.01.2020	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВЧЕНУ РАДУ ХДМА Версія № 2	Стор. 6 з 25

6. ЗАВДАННЯ

6.1. У межах, передбачених Законом України “Про вищу освіту”, Статутом Херсонської державної морської академії та цим Положенням вчена рада:

6.2. Визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності академії.

6.3. Координує діяльність структурних підрозділів академії та спрямовує їх зусилля на модернізацію системи вищої освіти.

6.4. Ухвалює за поданням ректора академії рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію факультетів, кафедр, центрів, навчальних, науково-дослідних підрозділів академії, відкриття (закриття) окремих спеціальностей і спеціалізацій.

6.5. Забезпечує контроль за заходами та механізмами впровадження новітніх технологій навчання та проведення освітньої діяльності.

6.6. Проводить експертизи наукових праць, підручників та інших навчально-методичних розробок за відповідними напрямами (спеціальностями) і освітньо-кваліфікаційними рівнями підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців.

7. ФУНКЦІЇ

7.1. Розробляє і подає на затвердження до конференції трудового колективу академії проект Статуту академії, а також рішення про внесення змін і доповнень до нього у зв'язку зі змінами у чинному законодавстві або в структурі академії.

7.2. Має право вносити подання про відкликання керівника закладу вищої освіти з підстав, передбачених законодавством, статутом закладу вищої освіти, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу вищої освіти;

7.3. Висуває пропозиції ректорові академії щодо призначення та звільнення з посад начальників, заступників начальників, кафедр та інших підрозділів.

7.4. Присвоює вчені звання професора та доцента і подає відповідні рішення на затвердження до атестаційної колегії центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7.5. Оголошує та проводить конкурси на заміщення посад науково-педагогічних, наукових та інших працівників, які відповідно до Закону

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-02-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 13.01.2020	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВЧЕНУ РАДУ ХДМА Версія № 2	Стор. 7 з 25

України «Про вищу освіту» підлягають конкурсному призначенню на посади.

7.6. Обирає за конкурсом таємним голосуванням на посади завідувачів кафедр, професорів і доцентів, директора бібліотеки.

7.7. Приймає остаточні рішення про визнання іноземних документів про вищу освіту, наукові ступені та вчені звання під час прийняття на роботу педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників, а також під час зарахування вступників на навчання.

7.8. Висуває для участі в конкурсах наукові праці, надає творчі відпустки для завершення дисертаційних досліджень; заслуховує звіти наукових співробітників і викладачів, яким були надані творчі відпустки.

7.9. Створює комісії для вивчення та підготовки окремих питань на розгляд вченої ради, здійснює експертизу матеріалів, що подаються на розгляд.

7.10. Розглядає актуальні питання організації і вдосконалення навчально-методичної, наукової, виховної, кадрової, адміністративно-управлінської роботи академії.

7.11. Здійснює контроль за дотриманням стандартів освіти та розглядає підсумки міжнародної діяльності академії.

7.12. Дає оцінку науково-педагогічної діяльності структурних підрозділів: факультетів і кафедр.

7.13. Проводить щорічно атестацію докторантів академії.

7.14. Встановлює, в окремих випадках, термін перебування в докторантурі диференційовано від одного до трьох років з урахуванням обсягу наукового доробку і ступеня готовності дисертації.

7.15. Приймає рішення про відрахування з аспірантури (або докторантури) за порушення правил внутрішнього розпорядку академії, за вчинення протиправних дій, а також за невиконання індивідуального плану роботи без поважних причин.

7.16. Приймає рішення про надання творчої відпустки для завершення роботи над кандидатською та докторською дисертаціями, написання підручників, монографій.

7.17. Приймає рішення про надання іменних стипендій курсантам та аспірантам академії, створення фонду соціальної допомоги курсантам, аспірантам та докторантам;

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-02-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 13.01.2020	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВЧЕНУ РАДУ ХДМА Версія № 2	Стор. 8 з 25

7.18. Розглядає інші питання за пропозицією ректора академії, вченої ради факультетів, зборів трудових колективів структурних підрозділів академії та органів студентського самоврядування, пов'язаних з діяльністю академії.

7.19. Затверджує:

- зразок та порядок виготовлення власного документа про вищу освіту, положення про процедуру і підстави для його видачі випускникам, а також зразки, порядок виготовлення, процедуру і підстави для видачі випускникам спільних і подвійних дипломів;
- нормативи наукового і педагогічного навантаження для різних категорій науково-педагогічних працівників
- освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;
- проекти нормативних документів з питань вдосконалення навчально-виховного процесу та підвищення якості підготовки курсантів (студентів);
- рішення з питань організації освітнього процесу;
- план науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт;
- фінансовий план і річний фінансовий звіт академії;
- теми дисертаційних досліджень з призначенням наукового керівника (консультанта) та індивідуальні плани аспірантів/докторантів.

7.20. Ухвалює:

- рішення про розміщення власних надходжень у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або в банківських установах;
- рішення щодо висунення кандидатів у дійсні члени і член-кореспонденти Академій наук України, для присвоєння почесних звань України та державних нагород, іменних стипендій, державних премій;
- рішення щодо розгляду інших питань діяльності академії відповідно до її статуту.

8. ПРАВА

Для ефективного виконання поставлених завдань вчена рада наділяється такими правами:

- запитувати і одержувати від структурних підрозділів та посадових осіб ХДМА відомості з питань, що входять до компетенції вченої ради;
- контролювати виконання структурними підрозділами рішень вченої ради;

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-02-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 13.01.2020	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВЧЕНУ РАДУ ХДМА Версія № 2	Стор. 9 з 25

- направляти до підрозділів фахівців для проведення експертизи з питань управлінсько-організаційної, наукової, навчально-методичної, виховної та кадрової роботи;
- делегувати у необхідних випадках своїх представників для участі у роботі вчених рад, Державних екзаменаційних комісій ЗВО, здійснювати представництво в органах управління освітою при розв'язанні питань удосконалення змісту вищої освіти, організації діяльності навчальних закладів системи вищої освіти.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

9.1. Голова вченої ради несе відповідальність згідно з чинним законодавством і нормативно-правовими документами ХДМА за забезпечення:

- виконання поставлених перед вченою радою завдань і функцій;
- роботу з документами та їх збереження, своєчасне та якісне виконання доручень і звернень;
- виконання вимог правил внутрішнього трудового розпорядку;
- дотримання правил протипожежної безпеки;

9.2. Відповідальність перед головою вченої ради за оперативну роботу з документами, прийом вхідних і передачу вихідних документів, реєстрацію документів і контроль за їх виконанням у вченій раді відповідно до інструкції з діловодства ХДМА, несе учений секретар, який є відповідальним за діловодство.

9.3. Відповідальність перед головою вченої ради за роботу з документами по системі якості, несе учений секретар, призначений відповідальним за якість.

10. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ

10.1. Вчена рада здійснює свою діяльність на принципах колегіальності, органічної єдності науки, освіти та практики, комплексності підходу до розв'язання наукових, фінансових, організаційних питань академії тощо.

10.2. Засідання вченої ради проводить голова, а у разі його відсутності – заступник голови. Рішення вченої ради правомірне, коли на засіданні були присутні не менше 60 % її складу. Рішення приймаються простою більшістю голосів і після затвердження їх ректором є обов'язковими для виконання. Рішення вченої ради ХДМА вводяться в дію рішеннями керівника ЗВО.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-02-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 13.01.2020	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВЧЕНУ РАДУ ХДМА Версія № 2	Стр. 10 з 25

10.3. Вчена рада збирається на засідання, як правило, не рідше одного разу на місяць. Для розв'язання невідкладних питань позачергове засідання вченої ради може бути скликане за ініціативою голови або членів вченої ради.

10.4. Питання на засіданнях вченої ради розглядаються згідно з планом роботи, який складається на навчальний рік. Проект порядку денного кожного засідання вченої ради складається секретаріатом на підставі матеріалів, які плануються до розгляду. Пропозиції до плану роботи чергового засідання мають право вносити ректор, проректори, радник ректора, декани факультетів, завідувачі кафедр та інші члени вченої ради. Порядок денний, письмові інформації, проекти рішень засідання вченої ради та списки запрошених осіб складаються не пізніше, ніж за сім днів до початку засідання, доповідаються голові вченої ради ученим секретарем.

10.5. За дорученням голови вченої ради підготовку матеріалів до розгляду конкретного питання на засіданнях вченої ради забезпечують проректори та керівники відповідних структурних підрозділів спільно з секретаріатом вченої ради (за участю, у разі потреби, кафедр, структурних підрозділів, відділів та служб).

10.6. Керівники, що готують матеріали до засідання вченої ради, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, яка підлягає обговоренню, та відпрацювання конкретних пропозицій щодо усунення виявлених недоліків, а також відповідають за належне оформлення документів.

10.7. З кожного питання, винесеного на обговорення засідання вченої ради, готується письмова інформація та проект рішення. До них можуть додаватися висновки службової перевірки. В інформації стисло викладається суть проблеми, вказуються недоліки, їх причини, стан справ щодо виконання попередніх рішень.

Проект рішення повинен містити оцінку діяльності підрозділів та їх керівників з питання, що обговорюється, і конкретні заходи щодо виконання із зазначенням строків, виконавців та осіб, які відповідають за забезпечення контролю. При покладенні контролю одночасно на двох і більше осіб, які зазначені у рішенні, вказується відповідальний за виконання рішення вченої ради в цілому, а також відповідальні за контроль виконання окремих пунктів.

10.8. У проектах рішень вченої ради про хід виконання попередніх нормативних актів та в разі невиконання доручень, що містяться в них,

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03.02.2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 13.01.2020	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВЧЕНУ РАДУ ХДМА Версія № 2	Стр. 11 з 25

зазначаються причини невиконання, винні в цьому особи, пропозиції про застосування до них у встановленому порядку заходів впливу, а також нові терміни виконання доручень.

10.9. На засіданні вченої ради ведеться протокол, оформлення якого покладається на секретаріат вченої ради. Протокол та рішення вченої ради підписує голова і учений секретар секретаріату вченої ради, термін зберігання – 5 років.

10.10. Відповідальність за виконання рішень вченої ради покладається на проректорів за напрямками роботи, а також на осіб, які зазначені у рішеннях.

10.11. Головуючий на засіданні вченої ради:

- відкриває, закриває та веде засідання, оголошує перерви в роботі вченої ради;
- виносить 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;
- знімає з обговорення питання, у разі його недостатньої підготовленості.

10.12. Учений секретар секретаріату вченої ради у своїй роботі керується Статутом ХДМА, Положенням про вчену раду та відповідними нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

Учений секретар академії підпорядковується голові вченої ради і виконує такі функціональні обов'язки:

- приймає участь в організаційному забезпеченні колегіального обговорення та вирішення основних проблем навчально-методичної, виховної та наукової діяльності Херсонської державної морської академії, забезпечує проведення засідань вченої ради, доопрацьовує та візує її рішення;
- виносить на розгляд вченої ради узгоджені пропозиції щодо кандидатур на присвоєння вчених звань, надає методичну й практичну допомогу здобувачам у підготовці та оформленні необхідних документів атестаційних справ, направленні їх на затвердження до атестаційної колегії центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- організаційно забезпечує вивчення актуальних питань діяльності академії, які потребують колективного обговорення;

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-02-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 13.01.2020	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВЧЕНУ РАДУ ХДМА Версія № 2	Стр. 12 з 25

- складає плани роботи вченої ради, розробляє пропозиції щодо порядку денного засідань та проектів рішень ради;
- готує у межах своєї компетенції пропозиції до проектів положень, інструкцій щодо організаційної, навчально-методичної та наукової роботи;
- здійснює функції виконавчого органу вченої ради.

10.13. Робота вченої ради ведеться державною мовою. (Якщо промовець не володіє державною мовою, він має право виступати іншою мовою). На початку засідання розглядаються і затверджуються порядок денний та порядок роботи. Час, який надається для доповіді, не може бути більше 10 хв., співдоповіді – 5 хв., і заключного слова – 5 хв. Виступальникам у обговоренні надається час тривалістю до 5 хв., для повторних виступів в обговоренні – до 2 хв.

11. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ

11.1. Планові засідання вченої ради академії скликає голова ради щомісяця (крім канікулярної перерви). День проведення засідань, як правило, – останній четвер кожного місяця, початок роботи о 15 годині (у разі потреби – в інші дні/час). Підготовка матеріалів забезпечується ученим секретарем секретаріату вченої ради.

11.2. На засіданнях вченої ради розглядаються питання згідно з планом роботи, який затверджується вченою радою на поточний навчальний рік.

11.3. Проект порядку денного кожного засідання складається ученим секретарем секретаріату вченої ради на підставі річного плану, а також матеріалів, що підготовлені та оформлені у відповідності до вимог даного Положення. За 7 днів до засідання вченої ради учений секретар погоджує порядок денний з головою вченої ради. Проект порядку денного наступного засідання вченої ради оголошується секретарем вченої ради на поточному засіданні.

11.3.1. Проект порядку денного охоплює:

- питання, передбачені планом роботи вченої ради;
- питання, що впливають з поточної діяльності вченої ради, запропоновані головою вченої ради;
- питання, запропоновані комісіями чи членами вченої ради на її попередніх засіданнях і ухвалені вченою радою.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-02-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 13.01.2020	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВЧЕНУ РАДУ ХДМА Версія № 2	Стор. 13 з 25

11.3.2. Пропозиції за пунктом 12.3.1. у письмовій формі (з підписами тих, хто підтримує пропозицію) подаються голові вченої ради через секретаря вченої ради не пізніше ніж за 10 днів до планового терміну засідання.

11.3.3. Питання інформаційного чи формального характеру, які не вимагають обговорення та ухвали, включаються до пункту «Різне» порядку денного (термін подання не пізніше ніж за 8 днів до засідання вченої ради).

11.4. В строк за 5 днів секретаріат вченої ради інформує членів вченої ради та запрошених про дату і час засідання вченої ради.

11.5. Позачергове засідання вченої ради скликає голова ради:

- за власною ініціативою;
- за поданням члена вченої ради, якого підтримала щонайменше третина членів вченої ради.

Письмове подання про скликання позачергового засідання з підписами тих, хто підтримує подання, складають секретареві вченої ради, який в свою чергу подає його на розгляд голові вченої ради.

11.5.1. Дату позачергового скликання вченої ради визначає голова. У разі скликання засідання з ініціативи членів вченої ради, воно має відбутися не пізніше ніж за два тижні від складання подання.

11.5.2. Порядок денний позачергового засідання вченої ради визначає голова вченої ради. Скликаючи позачергове засідання за поданням членів ради, порядок денний визначається головою згідно з поданням.

12. РОБОТА ПОСТІЙНИХ ТА СПЕЦІАЛЬНИХ КОМІСІЙ ВЧЕНОЇ РАДИ

12.1. Вчена рада формує постійні та спеціальні комісії і визначає їх завдання. Комісії вивчають проблеми, аналіз яких входить до їх компетенції, та готують матеріали для прийняття ухвали вченою радою.

12.2. Постійні комісії мають право прийняти свій Регламент роботи, який затверджує вчена рада.

12.3. До роботи можуть бути залученими й інші працівники академії, які є висококваліфікованими спеціалістами у проблемі, що вивчається, але головою комісії може бути тільки член вченої ради.

12.4. Комісія займається питаннями, які їй були доручені вченою радою чи головою вченої ради.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-02-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 13.01.2020	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВЧЕНУ РАДУ ХДМА Версія № 2	Стор. 14 з 25

12.5. Якщо комісія не прийшла до єдиного висновку, то позиція комісії визначається голосуванням за наявності кворуму (60 % складу членів комісії).

12.6. Голова комісії інформує вчену раду про підсумки роботи та визначає основну позицію комісії.

13. ВЗАЄМОДІЯ

Для досягнення цілей ХДМА в області якості і для результативного виконання завдань і функцій вчена рада взаємодіє з іншими підрозділами ХДМА та регулярно обмінюється з ними наступною інформацією:

Підрозділ, посада	Відділ отримує		Відділ передає	
	Зміст інформації	Періодичність	Зміст інформації	Періодичність
Відділ кадрів	Інформацію про стаж роботи професорсько-викладацького складу	За фактом	Атестаційні справи професорсько-викладацького складу	За фактом
Відділ моніторингу та системи управління якістю	Погоджена документація СМЯ	По факту узгодження	Документація на перевірку, погодження	По мірі необхідності
	Літературу, методичні та нормативні документи	По факту надходження запиту	Запит на літературу, методичні та нормативні документи	По мірі необхідності
	Інформація довідкового характеру по СМЯ	По факту надходження запиту	Запит інформації довідкового характеру	По мірі необхідності

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-02-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 13.01.2020	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВЧЕНУ РАДУ ХДМА Версія № 2	Стор. 15 з 25

Юридичний відділ	Висновки, рекомендації, візування документів, пов'язані із виконанням посадових завдань та обов'язків юридичним відділом.	За фактом узгодження	Документація на перевірку, погодження, пов'язана із виконанням посадових завдань та обов'язків юридичним відділом	По мірі необхідності
	Консультації з робочих питань	По мірі виникнення	Запит на отримання консультації	У зв'язку з виробничою необхідністю
Відділ діловодства та контролю	Документи згідно розсилки, резолюції керівництва	По мірі створення/надходження		
	Документи з резолюцією керівництва	По мірі надходження	Документи, що потребують візу керівництва	По мірі необхідності
	Посвідчення про відрядження	По мірі отримання завдання на відрядження	Пакет документів на відрядження	За фактом відрядження
	Документи для ознайомлення, консультації	За потребою	Документи до справи	За термінами, встановленими річним графіком прийому-передачі документів до архіву.
Навчально-методичний відділ	Звіти про роботу відділу	За потребою	Витяги з засідань вченої ради	За фактом
	Матеріали до друку	За потребою	Витяги з засідань вченої ради	За фактом
Навчальний відділ	Звіти про роботу відділу	За потребою	Витяги з засідань вченої ради	За фактом

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-02-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 13.01.2020	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВЧЕНУ РАДУ ХДМА Версія № 2	Стор. 16 з 25

Бібліотека	Література, журнали	По факту виконання заявки	Заявки на літературу, журнали	По мірі необхідності
------------	------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	-------------------------

14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Відповідальність за видання та актуалізацію даного положення несе учений секретар вченої ради ХДМА.

14.2. Контроль за виконанням вимог даного положення несуть посадові особи у відповідності до своїх функціональних обов'язків.

14.3. Анулювання даного положення здійснюється відповідно до ДП «Управління документацією».

Укладач:

В.о. ученого секретаря вченої ради ХДМА

«13» 01 2020 р.

 М.І. Бабишена

Погоджено:

Начальник відділу кадрів

«16» 01 2020 р.

 Л.С. Іонова

Начальник юридичного відділу

«16» 01 2020 р.

 О.О. Слєпченко

Начальник відділу моніторингу
та системи управління якістю

«16» 01 2020 р.

 О.П. Устименко