

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою Військово-юридичного інституту Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого протокол № 2 від «17» жовтня 2022 р.

Введено в дію наказом начальника Військово-юридичного інституту Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого від «21» жовтня 2022 р. № 82

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про вчену раду Військово-юридичного інституту** **Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого**

### **1. Загальні положення**

1.1. Положення про вчену раду Військово-юридичного інституту Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», наказів Міністерства освіти і науки України, Міністерства оборони України, Положення про Військово-юридичний інститут Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого.

1.2. Вчена рада Військово-юридичний інституту Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого (далі – вчена рада) є колегіальним органом управління Військово-юридичним інститутом Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого (далі – Інститут).

1.3. У своїй діяльності вчена рада керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», відповідними постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства оборони України, наказами ректора Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого (далі - Університет), наказами начальника Інституту, нормами цього Положення.

### **2. Завдання і повноваження вченої ради**

2.1. Завданнями вченої ради є:

формування поточних та перспективних пріоритетних напрямків освітньої діяльності, навчальної, наукової, організаційної та методичної роботи Інституту;

вирішення питань освітнього процесу та відпрацювання рекомендацій щодо його удосконалення;

організація та підведення підсумків військової практики і стажування; розгляд питань підвищення кваліфікації наукового і науково-педагогічного складу;

визначення в межах компетенції у встановленому діючим законодавством України порядку переможців конкурсу на вакантні посади керівництва Інституту та його структурних підрозділів, наукових і науково-педагогічних працівників;

аналіз стану забезпечення якості вищої освіти, підготовка пропозицій щодо процедури підтримання її на належному рівні;

координація питань вивчення та поширення передового вітчизняного та зарубіжного педагогічного досвіду, адаптованого до сучасних реалій, потреб і вимог у підготовці юридичних кадрів;

розвиток матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу та відповідної навчальної матеріальної бази Інституту.

2.2. Вчена рада в межах своїх повноважень розглядає наступні питання:

обирання зі свого складу, за визначеною процедурою, голови, заступника голови, секретаря вченої ради;

зміни до складу вченої ради;

пропозиції щодо утворення, реорганізації та ліквідації структурних підрозділів Інституту;

проекти положень про структурні підрозділи Інституту;

пропозиції до Плану наукової і науково-технічної діяльності у Збройних Силах України за напрямками освітньої діяльності Інституту;

схвалення підготовлених в Інституті програм навчальних дисциплін, робочих програм навчальних дисциплін, навчальних план-програм курсів підвищення кваліфікації;

пропозиції до положень про організацію освітнього процесу, екзаменаційну комісію, правил прийому до Інституту;

пропозиції начальнику Інституту щодо відрахування, поновлення курсантів (слухачів) на навчання;

пропозиції до вченої ради Університету щодо змін у навчальних планах;

розгляд звітів про виконання індивідуальних планів роботи аспірантів і докторантів, закріплених за підрозділами Інституту;

розгляд проектів монографій, підручників, навчальних посібників та іншої наукової і навчально-методичної продукції Інституту;

заслуховування звітів керівників структурних підрозділів Інституту з питань їх діяльності;

розгляд кандидатур курсантів (слухачів), що висуваються за результатами навчання на отримання іменних академічних стипендій;

порушення клопотань про присвоєння науковим і науково-педагогічним працівникам Інституту вчених та почесних звань;  
стан науково-педагогічної діяльності у структурних підрозділах Інституту.

### 3. Склад вченої ради Інституту

3.1. Склад вченої ради обирається строком на п'ять років і затверджується наказом начальника Інституту протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу вченої ради.

3.2. До складу вченої ради за посадами входять начальник Інституту, заступники начальника Інституту, начальники (завідувачі) кафедр, а також виборні представники, які представляють наукових, науково-педагогічних працівників і обираються з числа професорів, докторів філософії, докторів наук, виборні представники, які представляють інших працівників (військовослужбовців) Інституту і які працюють у ньому на постійній основі, виборні представники курсантів (слухачів) Інституту відповідно до таких квот:

від кафедр з кількістю до 10 (включно) науково-педагогічних працівників – 2 представника, який обирається з числа професорів, докторів філософії, докторів наук;

від кафедр з кількістю понад 10 науково-педагогічних працівників – 5 представників, які обираються з числа професорів, докторів філософії, докторів наук;

від управління Інституту – 1 представник, який обирається з числа інших працівників (військовослужбовців) Інституту і який працює в Інституті на постійній основі;

виборні представники з числа курсантів (слухачів) – 2, які обираються курсантами (слухачами) шляхом прямих таємних виборів.

При цьому не менш як 75 відсотків складу вченої ради повинні становити наукові, науково-педагогічні працівники Інституту і не менш як 10 відсотків – виборні представники із числа курсантів (слухачів). Вибори до складу вченої ради починаються за 30 календарних днів до закінчення повноважень діючого складу вченої ради.

3.3. Виборні представники від працівників (військовослужбовців) Інституту обираються загальними зборами трудового колективу Інституту за поданням його структурних підрозділів, у яких вони працюють, а виборні представники від курсантів (слухачів) – шляхом прямих таємних виборів.

Організацією висування представників, які обираються до складу нової вченої ради, займаються начальники (командири) структурних підрозділів Інституту. Організацією виборів представників до вченої ради з числа курсантів (слухачів) займаються командири навчальних груп Інституту.

3.4. Списки обраних представників з числа працівників (військовослужбовців) Інституту та курсантів (слухачів) Інституту передаються діючому секретарю вченої ради не пізніше 5-ти календарних днів після проведення виборів.

Члени вченої ради скликаються начальником Інституту на перше організаційне засідання вченої ради, яке він відкриває, оголошує результати виборів і веде до моменту обрання голови вченої ради.

3.5. Членство у вченій раді достроково припиняється у разі:  
звільнення з військової служби (роботи) чи переміщення по службі;  
закінчення навчання або відрахування виборних представників із числа курсантів (слухачів);

подання на ім'я голови вченої ради письмового рапорту (заяви) про вихід зі складу вченої ради з причин, які унеможливають участь у роботі вченої ради або за власним бажанням;

судового рішення (вироку) про притягнення до кримінальної відповідальності або адміністративної відповідальності за корупційні дії.

Якщо вибувший член вченої ради відносився до категорії обираємих членів вченої ради, то утворена вакансія заміщується відповідним представником тієї ж категорії працівників (військовослужбовців) Інституту. Вибувши з числа членів вченої ради представники курсантів (слухачів) заміщуються їх представниками, які обираються шляхом прямих таємних виборів.

Якщо вибувший член вченої ради відносився до категорії осіб, які входять до неї за посадою, то замість нього до складу вченої ради вводиться особа, що зайняла посаду вибувшого члена вченої ради.

Виведення осіб зі складу вченої ради та введення осіб до складу вченої ради здійснюється наказом начальника Інституту.

3.6. Вчену раду очолює її голова, який обирається на строк її повноважень із числа членів вченої ради, які мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

3.7. За рекомендацією голови вченої ради із числа членів вченої ради, які мають науковий ступінь або вчене почесне звання, обирається заступник голови вченої ради.

3.8. Для організації поточної роботи, підготовки проведення засідань вченої ради, ведення діловодства із числа членів вченої ради обирається секретар вченої ради.

3.9. Для протокольної фіксації і документування засідань вченої ради та надання технічної допомоги секретареві вченої ради за поданням голови вченої ради наказом начальника Інституту може призначатись технічний секретар

вченої ради, який не входить до складу вченої ради. Технічний секретар вченої ради працює під керівництвом і за дорученнями секретаря вченої ради.

3.10. Для організації голосування питань за якими виникли протиріччя для прозорості підрахунку зі складу вченої ради обирається лічильна комісія у складі трьох осіб.

#### **4. Права та обов'язки членів вченої ради**

4.1. Члени вченої ради мають право:

- брати участь у обговоренні будь-яких питань порядку денного;
- вносити пропозиції до порядку денного та проекту рішення з питання, що обговорюється;
- вносити пропозиції до змісту річного плану роботи вченої ради;
- здійснювати особисте волевиявлення під час голосування на засіданнях вченої ради;
- бути обраним у робочі органи вченої ради;
- отримувати інформацію від структурних підрозділів Інституту з питань, що виносяться на розгляд вченої ради;
- заздалегідь ознайомлюватися з порядком денним і проектами рішень з питань засідання вченої ради.

4.2. Обов'язки членів вченої ради:

- бути присутніми на засіданнях вченої ради;
- брати активну і конструктивну участь у обговоренні питань порядку денного засідань вченої ради;
- виконувати доручення вченої ради та її голови;
- дотримуватись правил професійної етики і поважного ставлення до думок і точки зору колег;
- забезпечувати виконання рішень вченої ради в частині, що їх стосується;
- виконувати вимоги цього Положення.

4.3. Голова вченої ради має право:

- вносити на розгляд вченої ради пропозицію щодо обрання згідно вимог цього Положення заступника голови вченої ради;
- вносити пропозицію начальнику Інституту щодо призначення технічного секретаря вченої ради;
- мотивовано додавати або знімати з розгляду засідання вченої ради питання порядку денного;
- надавати оцінку якості роботи членів вченої ради;
- вносити на розгляд вченої ради питання про правомірність перебування окремих членів вченої ради у її складі.

4.4. Голова вченої ради зобов'язаний:

організовувати роботу вченої ради у відповідності з нормами і вимогами законодавства України;

забезпечувати якісну підготовку і проведення засідань вченої ради та актуальність питань, що виносяться на їх розгляд;

підтримувати взаємодію з начальником Інституту з нагальних питань діяльності Вченої ради;

підписувати протоколи засідань вченої ради;

організовувати ведення діловодства вченої ради;

забезпечувати дотримання демократичних принципів під час обговорення питань і прийняття рішень з питань порядку денного;

представляти начальнику Інституту проекти наказів про введення в дію рішень вченої ради.

4.5. Заступник голови вченої ради виконує завдання поточної роботи, отримані від голови вченої ради. У разі тимчасової відсутності голови вченої ради виконує його обов'язки.

4.6. Секретар вченої ради має право:

отримувати документи з питань функціонування вченої ради відповідно до приписів цього Положення та встановленого в Інституті порядку діловодства;

вимагати від учасників засідань вченої ради своєчасного подання матеріалів з питань порядку денного;

керувати роботою технічного секретаря вченої ради.

4.7. Секретар вченої ради зобов'язаний:

надавати методичну допомогу співробітникам (працівникам) Інституту в підготовці матеріалів щодо винесеного на розгляд вченої ради питання;

готувати проекти документів вченої ради, подавати їх голові вченої ради для розгляду та прийняття рішень;

заздалегідь сповіщати членів вченої ради та запрошених осіб про дату, час та місце проведення чергового засідання вченої ради, ознайомлювати їх з проектом його порядку денного;

організовувати реєстрацію членів вченої ради, які прибули для участі у засіданні;

готувати та особисто підписувати протоколи засідань вченої ради і подавати їх на підпис голові вченої ради;

здійснювати заходи щодо ознайомлення з рішеннями вченої ради виконавців та відповідальних осіб;

здійснювати заходи щодо контролю за виконанням рішень вченої ради, інформувати про результати виконання цих рішень членів вченої ради;

відпрацьовувати плани підготовки до проведення засідань вченої ради;

готувати, підписувати та надавати на їх вимогу установам, організаціям та іншим юридичним та фізичним особам в частині, що їх стосується, витяги з протоколів засідань вченої ради;

узагальнювати пропозиції, що надійшли до порядку денного засідань вченої ради та ознайомлювати з ними голову вченої ради;  
готувати проекти порядку денного засідань вченої ради;  
готувати проекти наказів начальника Інституту про введення в дію рішень вченої ради.

## **5. Організація діяльності вченої ради**

5.1. План роботи вченої ради складається на навчальний рік, схвалюється на засіданні вченої ради і затверджується начальником Інституту. Проект плану формується секретарем вченої ради з урахуванням вимог керівних документів Міністерства оборони України, Університету, рекомендацій та розпоряджень начальника Інституту, пропозицій керівництва структурних підрозділів Інституту та членів вченої ради.

5.2. Робота вченої ради здійснюється у формі засідань, які відбуваються відповідно до річного плану, але не менше одного разу на два місяці протягом навчального року. За потреби проводяться позачергові засідання.

5.3. Проект порядку денного чергового засідання вченої ради складається секретарем вченої ради відповідно до плану її роботи, а також інших невідкладних завдань життєдіяльності Інституту в межах повноважень вченої ради.

Проект порядку денного підписується головою вченої ради, розсилається усьому складу вченої ради не пізніше ніж за сім робочих днів до дня засідання для ознайомлення і підготовки матеріалів.

Доповнення або зміни до порядку денного можуть бути запропоновані членами вченої ради, але не пізніше ніж за три робочих дні до засідання.

Позапланові питання можуть бути включені до проекту порядку денного за рішенням голови вченої ради за умови належної підготовки матеріалів визначених цим Положенням.

5.4. Організація підготовки засідань вченої ради покладається на секретаря вченої ради. Відповідно до порядку денного вченої ради він розробляє повідомлення щодо підготовки до засідання вченої ради. Повідомлення про засідання доводиться до всіх виконавців не пізніше ніж за п'ять робочих днів до засідання вченої ради.

5.5. Повідомлення про засідання вченої ради за своїм змістом включає: інформування членів вченої ради і запрошених про час, місце і порядок денний засідання вченої ради;

визначення доповідачів, співдоповідачів, виступаючих з питань порядку денного;

отримання довідкових матеріалів і проектів рішень;

зустріч і супроводження гостей, запрошених на засідання вченої ради;

підготовка приміщення для проведення засідання вченої ради;  
інформаційне і матеріально-технічне забезпечення засідання;  
збір, узагальнення, обробка матеріалів доповідачів і виступаючих;  
оформлення протоколу засідання вченої ради.

5.6. Повідомлення про засідання вченої ради має наступні пункти: номер за порядком; зміст заходів; відповідальний за виконання; в разі наявності термін виконання, тощо.

5.7. Відповідальність за своєчасну і якісну підготовку матеріалів з питань порядку денного несуть доповідачі.

Доповідач зобов'язаний підготувати:

змістовну і конструктивну доповідь з питання, що виноситься на обговорення, обсягом не більше п'яти сторінок формату А4 у друкованому і електронному вигляді;

презентацію (за потреби) з питання, що доповідає;

витяги (виписки) із документів, що складають нормативно-правову основу питання, що обговорюється (Закони України, Укази Президента, постанови Кабінету Міністрів України, накази і розпорядження Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України, інших міністерств і відомств в частині, що стосується);

проект рішення, який має включати констатуючу частину (стислий виклад проблеми і як вона вирішується в даний момент) та ухвальну частину (що, кому і в який термін необхідно виконати для розв'язання проблеми).

5.8. При розгляді на засіданні вченої ради звітів посадових осіб крім перелічених у пункті 5.7. документів додається доповідь співдоповідача, який вивчав роботу особи, що звітує.

5.9. Усі вищезазначені матеріали не пізніше ніж за три дні до засідання вченої ради передаються доповідачем секретарю вченої ради для узагальнення і підготовки у якості роздавального матеріалу за потреби членам вченої ради.

У разі ненадання матеріалів, вказаних у пунктах 5.7 та 5.8., або надання їх не в повному обсязі за рішенням голови вченої ради питання виключається з порядку денного як таке, що не підготовлено для розгляду.

## **6. Порядок проведення засідань**

6.1. Для обліку членів вченої ради, які беруть участь у засіданні, готується реєстраційний лист, у якому перед початком засідання реєструється особисто кожен член вченої ради.

В роботі засідання можуть брати участь запрошені – науковці, експерти і фахівці, які не входять до складу вченої ради.



6.2. У визначений час голова вченої ради розпочинає засідання. Він оголошує склад присутніх, відкриває засідання, оголошує регламент роботи і порядок денний.

6.3. Після заслуховування доповіді з питання порядку денного, доповідачеві можуть бути поставлені запитання від учасників засідання. Відповівши на усі запитання, доповідач займає місце в залі, а голова вченої ради пропонує перейти до обговорення доповіді.

У дискусії можуть брати участь члени вченої ради та запрошені на засідання.

Після закінчення обговорення питання доповідачеві за його бажанням може бути надано підсумкове слово.

Доповідачі та виступаючі на засіданні вченої ради передають робочі матеріали своїх виступів секретареві вченої ради або технічному секретареві вченої ради відразу після розглянутого питання.

6.4. Розгляд кожного питання порядку денного завершується прийняттям рішення.

Розданий заздалегідь членам вченої ради проект рішення приймається за основу, обговорюється і, з урахуванням поправок, зауважень і доповнень, приймається в цілому.

Вчена рада має право ухвалювати рішення, якщо на засіданні присутні не менш ніж дві третини її персонального складу.

Рішення вченої ради вважається ухваленим, якщо за нього проголосувало більшість членів вченої ради, які взяли участь у голосуванні, крім випадків порушення клопотань про присвоєння працівнику Інституту вчених звань, де рішення вважається ухваленим, якщо за нього проголосувало не менш ніж три чверті членів вченої ради, які взяли участь у голосуванні.

Право голосу на засіданні вченої ради мають тільки її члени.

6.5. Рішення вченої ради приймаються шляхом відкритого або таємного голосування.

Результати таємного голосування оголошуються головою лічильної комісії, а результати відкритого голосування – членом лічильної комісії, або головуючим на засіданні вченої ради, або секретарем вченої ради.

Рішення вченої ради має рекомендаційний характер і набуває чинності після затвердження (введення в дію) наказом начальника Інституту, після чого воно є обов'язковим до виконання усім особовим складом Інституту.

6.6. Матеріали засідання вченої ради оформлюються протоколом, який підписує голова вченої ради та секретар вченої ради. У протоколі засідання зазначається його номер, дата проведення, кількість присутніх, порядок денний, стислий зміст виступів (повідомлень), пропозицій, зауважень та прийняте рішення. До протоколу додаються матеріали з питань, що обговорювалися.

## **7. Виконання рішень вченої ради та їх облік**

7.1. Організація виконання рішень вченої ради покладається на відповідальних осіб, вказаних у рішенні, в терміни, що встановлені вченою радою. Повідомлення відповідальних осіб про характер і терміни виконання рішення покладається на секретаря вченої ради.

Після затвердження (введення в дію) наказом начальника Інституту рішення вченої ради виконавцям та іншим зацікавленим особам в частині, що їх стосується, можуть надаватись витяги з протоколу засідання вченої ради, але не пізніше десяти днів від дня проведення засідання.

Дозвіл на витяг з протоколу засідань вченої ради, кількість їх примірників визначає голова вченої ради і за підписом секретаря вченої ради, скріпленого гербовою печаткою Інституту, витяг направляється адресатам.

7.2. Контроль за ходом виконання рішень вченої ради здійснює голова вченої ради через свого заступника та секретаря вченої ради.

7.3. На кожному засіданні вченої ради перед початком розгляду питань порядку денного секретар вченої ради виступає з повідомленням про хід виконання попередніх рішень засідань вченої ради.

Після закінчення навчального року секретар вченої ради складає доповідь про виконання плану роботи вченої ради, який доводить до відома членів вченої ради.

## **8. Перелік документів вченої ради Інституту**

8.1. Матеріали вченої ради: лист реєстрації, протоколи засідань, інші матеріали вченої ради є документами постійного зберігання, що забезпечується секретарем вченої ради впродовж поточного календарного року, а по його завершенню передаються до групи персоналу Інституту.

8.2. Секретар вченої ради до передачі матеріалів до групи персоналу Інституту зберігає їх і надає за необхідності витяги з рішень вченої ради.