

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням вченої ради Східноєвропейського
національного університету імені Лесі Українки
від 23 червня 2016 року, протокол № 9

ПОЛОЖЕННЯ
про наукову раду Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про наукову раду Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки (далі – Положення) визначає основні завдання, порядок створення та функціонування Наукової ради Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки (далі – Наукова рада).
- 1.2. Дане Положення розроблено відповідно та на виконання законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», Статуту Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки, інших нормативно-правових актів та локальних актів Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки (далі – Університет).
- 1.3. Наукова рада є колегіальним дорадчим органом, який здійснює моніторинг, аналіз, координацію, планування наукової та науково-методичної роботи в Університеті та розробляє рекомендації щодо її вдосконалення з метою досягнення високого рівня результатів наукових досліджень, якості освіти та набуття учасниками освітньо-наукової діяльності незаперечних конкурентних переваг.
- 1.4. Наукова рада у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, наказами Міністерства освіти та науки України, іншими нормативно-правовими актами та локальними актами Університету, згідно з якими вона створена та функціонує.

2. Завдання Наукової ради

До основних завдань Наукової ради належить:

- 2.1. Визначення пріоритетних напрямів наукової діяльності Університету з урахуванням тенденцій світової освітньої системи.
- 2.2. Забезпечення імплементації в наукову та науково-методичну діяльність Університету міжнародних та національних норм і стандартів, що регламентують організацію і зміст наукового та науково-методичного забезпечення освітньої діяльності, підготовка рекомендацій щодо їх удосконалення.
- 2.3. Узагальнення, схвалення та запровадження інноваційного досвіду організації та здійснення наукової, науково-методичної роботи інститутів, факультетів і кафедр Університету.
- 2.4. Аналіз стану наукової діяльності, науково-методичного забезпечення, результатів річної звітності роботи кафедр, кількісних показників діяльності науково-педагогічних працівників та підготовка висновків щодо їх відповідності встановленим вимогам.
- 2.5. Ухвалення основних напрямів наукових досліджень.
- 2.6. Оцінка науково-педагогічної діяльності структурних підрозділів.
- 2.7. Надання Вченій раді Університету рекомендацій щодо:
 - прийняття рішення про відкриття аспірантури або докторантури та про розширення переліку наукових спеціальностей в аспірантурі й докторантурі;

- затвердження тем дисертацій, індивідуальних планів роботи аспірантів та докторантів;
- оцінки обставин, що виключають можливість роботи над дисертацією і визначення терміну, на який продовжується навчання в аспірантурі або докторантурі (як правило, не більше одного року);
- встановлення в окремих випадках терміну навчання в аспірантурі або перебування в докторантурі диференційовано - від одного до трьох років з урахуванням наукового доробку і ступеня готовності дисертації;
- прийняття рішення про відрахування з аспірантури та докторантури;
- щорічного розгляду питання щодо підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів, перегляду складу наукових керівників, консультантів та усунення від наукового керівництва або наукового консультування осіб, які не забезпечують своєчасної і якісної підготовки аспірантів та докторантів;
- розгляду висновків кафедри, відділу, лабораторії щодо вступника до докторантури і прийняття рішення про його зарахування;
- прийняття рішення про подальше перебування в докторантурі на підставі звіту про виконання індивідуального плану роботи докторантів;
- надання рекомендацій приймальній комісії при зарахуванні до аспірантури у разі одержання вступниками однакових оцінок;
- прийняття рішення про призначення наукового керівника;
- затвердження звітів про наукову роботу докторантів і аспірантів;
- рекомендації до друку збірників наукових праць, монографій, матеріалів конференцій (інтернет-конференцій) тощо;
- прийняття рішень про заснування нових фахових періодичних видань СНУ ім. Лесі Українки;
- прийняття рішення щодо кандидатур для присвоєння почесних звань "Заслужений діяч науки і техніки", "Заслужений діяч освіти України"
- присвоєння звання "Почесний працівник університету";
- планування наукової діяльності Університету, формування тематичного плану науково-дослідної роботи Університету;
- подання проектних заявок щодо наукових досліджень і розробок для участі у конкурсному відборі, що проводиться МОН України;
- затвердження заключних і анотованих звітів, держбюджетних тем, що закінчуються у поточному році, та проміжних звітів держбюджетних тем, що будуть продовжуватись у наступному році;
- інших питань наукової діяльності Університету.

3. Склад та організація роботи Наукової ради

- 3.1. До складу Наукової ради входять: голова - проректор з наукової роботи та інновацій Університету; члени - 50 штатних науково-педагогічних працівників Університету, які представлені на Інтернет-платформі Google-академія і мають найвищі показники цитування, автоматично розраховані цією ж платформою; секретар - секретар проректора з наукової роботи та інновацій. З членів Наукової ради відкритим голосуванням обирається заступник голови Наукової ради.
- 3.2. При формуванні складу Наукової ради у навчальному році N до уваги беруться показники цитування на кінець навчального року N-1 (станом на 1 липня). Збір даних щодо кількості цитувань праць науково-педагогічних працівників Університету здійснює секретар Наукової ради.
- 3.3. Склад Наукової ради оновлюється **до 1 вересня** кожного року, затверджується наказом ректора Університету і є незмінним протягом усього навчального року.

- 3.4. Голова Наукової ради: здійснює керівництво діяльністю Наукової ради; призначає засідання Наукової ради; головує на засіданнях Наукової ради; підписує протоколи та інші документи, що відносяться до компетенції Наукової ради; вирішує інші питання організації діяльності Наукової ради у відповідності до чинного законодавства України, Статуту та локальних актів Університету.
- 3.5. Члени Наукової ради: беруть участь в обговоренні та вирішенні питань, що розглядаються на засіданнях Наукової ради та відносяться до її компетенції; виконують рішення, ухвалені на засіданні Наукової ради; сприяють підвищенню рівня наукової діяльності та навчально-методичної роботи Університету.
- 3.6. Секретар Наукової ради: забезпечує підготовку проведення засідань Наукової ради; своєчасно інформує членів Наукової ради з організаційних питань її діяльності; веде протокол засідання Наукової ради; виконує інші доручення Голови Наукової ради.
- 3.7. Організаційною формою роботи Наукової ради є засідання.
- 3.8. Дата, час і місце проведення засідань Наукової ради визначаються головою Наукової ради і повідомляються її членам секретарем Наукової ради.
- 3.9. Наукова рада Університету збирається на засідання, як правило, не рідше одного разу на місяць. День проведення засідань Наукової ради, як правило, - передостанній четвер кожного місяця, початок роботи о 15 годині (при потребі - в інші дні, та години).
- 3.10. Засідання Наукової ради проводить голова Наукової ради, а за його відсутності - заступник. Засідання Наукової ради є правомочним, якщо на ньому присутні 2/3 від загального складу членів ради. Якщо інше не передбачено чинним законодавством України, рішення Наукової ради з обговорених питань ухвалюються відкритим голосуванням більшістю голосів.
- 3.11. У засіданнях Наукової ради може брати участь будь-який науково-педагогічний працівник та співробітник Університету, а також запрошені головою ради представники інших організацій та установ.
- 3.12. Члени Наукової ради, запрошені учасники Наукової ради, які готують питання для розгляду на засіданні Наукової ради, несуть персональну відповідальність за зміст і своєчасне (не пізніше двох днів до засідання Наукової ради) подання секретареві проектів рішень по цих питаннях.
- 3.13. На початку засідання Наукової ради розглядається і затверджується порядок денний. Час, який надається для доповіді, не може бути більше 15 хв, співдоповіді - 5 хв., заключного слова - 3 хв. Виступаючим у обговоренні надається час до 5 хв, для повторних виступів у обговоренні - до 2 хв.
- 3.14. На засіданні Наукової ради ведеться протокол, оформлення, облік і збереження якого забезпечує секретар Наукової ради.
- 3.15. Рішення Наукової ради Університету вводяться в дію наказом ректора.
- 3.16. Усі спірні питання, що виникають в процесі роботи Наукової ради і не врегульовані цим Положенням, вирішуються згідно чинного законодавства України.

4. Права та обов'язки Наукової ради

З метою реалізації своїх завдань, Наукова рада має право:

- 4.1. Готувати проекти, що визначають зміст та спрямованість наукової та науково-методичної роботи;
- 4.2. Вимагати та отримувати від керівників підрозділів, науково-педагогічних працівників та співробітників Університету необхідні матеріали щодо наукової та науково-методичної роботи;

- 4.3. Залучати до виконання окремих видів наукової роботи науково-педагогічних працівників та співробітників Університету, компетентних у відповідних питаннях;
- 4.4. Вносити пропозиції щодо вдосконалення наукової діяльності, науково-методичного забезпечення та організації навчального процесу;
- 4.5. Контролювати хід та результати виконання прийнятих Науковою радою рішень.

Члени Наукової ради зобов'язані:

- 4.6. Брати участь у роботі Наукової ради;
- 4.7. Виконувати рішення, ухвалені на засіданні Наукової ради;
- 4.8. Сприяти підвищенню рівня наукової діяльності та навчально-методичної роботи Університету.



І. Я. Копан

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор, проректор з адміністрування та розвитку

А. В. Цьось

Проректор з наукової роботи та інновацій

А. О. Бояр

Проректор з науково-педагогічної і навчальної роботи та рекрутації

С. В. Гаврилюк

 Начальник юридичного відділу

А. В. Маїло