

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Вченої ради НУБіП України

від __ _____ 20__ р. протокол № ____

ПОЛОЖЕННЯ

про наукову раду

навчально-наукового інституту неперервної освіти і туризму

Київ – 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Наукова рада (далі – Рада) навчально-наукового інституту неперервної освіти і туризму (далі – ННІ) Національного університету біоресурсів і природокористування України (далі – Університет) є колегіальним дорадчим органом управління його науковою та науково-технічною діяльністю.

1.2. У своїй діяльності Рада керується Законами України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про вищу освіту», «Про освіту», чинними нормативно-правовими актами, що регулюють відносини у науково-технічній сфері; Статутом Університету, Положенням про наукову та інноваційну діяльність Університету, а також рішеннями вченої ради Університету, вченої ради ННІ та цим Положенням.

1.3. Рада створюється наказом ректора Університету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

Рада:

2.1. Визначає перспективні напрями наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності ННІ і вносить пропозиції щодо формування наукової тематики та організації наукових досліджень за цими напрямками.

2.2. Здійснює наукову і науково-технічну оцінку та рекомендує вченій раді ННІ до затвердження тематику наукових досліджень, вносить пропозиції щодо доцільності їх продовження, а у разі необхідності – припинення виконання окремих наукових тем.

2.3. Розглядає та затверджує робочі документи, пов'язані з організацією наукових досліджень (робочі програми, календарні плани тощо).

2.4. Розглядає питання стосовно створення нових наукових підрозділів, (центрів, відділів, секторів, наукових лабораторій тощо).

2.5. Заслуховує та затверджує щорічні звіти заступника директора ННІ з наукової роботи, керівників наукових тем, керівників наукових лабораторій тощо, рекомендує вченій раді Університету до затвердження звіти докторантів, дає оцінку результатів наукових досліджень.

2.6. Розглядає питання ефективного впровадження результатів наукових досліджень у виробництво.

2.7. Розглядає і координує питання, пов'язані з видавничою діяльністю ННІ. Забезпечує якісне рецензування наукової продукції.

2.8. Вирішує питання щодо організації і проведення науково-практичних конференцій, семінарів тощо.

2.9. Розглядає питання підготовки наукових кадрів через аспірантуру та докторантуру Університету: розглядає і затверджує теми дисертаційних робіт аспірантів, докторантів і здобувачів, вносить пропозиції щодо призначення наукових керівників (консультантів), здійснює попередній розгляд докторських і кандидатських дисертацій.

2.10. Приймає рішення про подальше перебування аспірантів і докторантів в аспірантурі і докторантурі, або їх відрахування.

2.11. Надає дозвіл аспірантам та докторантам на переривання навчання та відпусток з поважних причин.

2.12. Розглядає та затверджує результати роботи комісії з атестації наукових працівників.

2.13. Вносить пропозиції щодо заміщення (за результатами рейтингу) вакантних посад наукових працівників.

2.14. У межах своєї компетенції розглядає питання про присвоєння вченого звання старшого дослідника, а також почесних звань Університету.

2.15. Розглядає інші питання діяльності ННІ, визначені Положенням про ННІ, та приймає по них відповідні рішення.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАДИ

3.1. Рада проводить засідання не рідше одного разу на місяць.

3.2. Засідання Ради вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини від загальної кількості її членів.

3.3. Рішення Ради вважаються прийнятими, якщо за них проголосували не менше половини присутніх на засіданні її членів.

3.4. Рішення Ради оформляється протоколом і підписується головою і секретарем Ради.

3.5. Рішення Ради набирають чинності після їх затвердження головою Ради і є обов'язковими для виконання всіма працівниками ННІ.

3.6. Рішення Ради передається на остаточне затвердження вченою радою ННІ та Університету (у разі необхідності), також воно може бути скасовано нею.

4. СКЛАД РАДИ

4.1. До складу Ради за посадами входять: директор ННІ, заступник директора ННІ з наукової роботи, завідувачі кафедр, гаранті освітньо-наукових програм, провідні вчені структурного підрозділу.

За умови розгляду дисертацій, у випадку відсутності у складі Ради фахівців за їх профілем обов'язкова участь у засіданні чотирьох докторів наук зі спеціальності, за якою виконана дисертація на здобуття наукового ступеня доктора наук і трьох докторів наук зі спеціальності на здобуття наукового ступеня кандидата наук, які можуть залучатися з інших структурних підрозділів Університету та інших установ.

4.2. З метою представництва інтересів трудового колективу до складу Ради може входити керівник первинної профспілкової організації.

4.3. Склад Ради затверджується наказом ректора.

4.4. У разі необхідності в установленому порядку протягом терміну повноважень Ради до її кількісного та персонального складу можуть бути внесені зміни.

5. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ РАДИ

5.1. Раду очолює її голова – заступник директора ННІ з наукової

роботи.

5.2. Голова Ради організовує і спрямовує її роботу, керує Радою, про її діяльність інформує керівництво ННІ та науково-дослідну частину.

5.3. Голова Ради має право:

- достроково скликати засідання Ради;
- давати доручення членам Ради щодо питань організації її роботи;
- залучати вчених ННІ для підготовки висновків з окремих питань роботи Ради.

5.4. Голова Ради може мати заступників (голів тематичних секцій).

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ РАДИ ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

6.1. Порядок денний засідання Ради формується головою Ради з урахуванням пропозицій завідувачів кафедр, керівників наукових тем, гарантів освітньо-наукових програм, керівників наукових лабораторій, провідних вчених.

6.2. Підготовка проєкту порядку денного засідання Ради відповідно до внесених пропозицій здійснюється секретарем Ради, який не пізніше, ніж за п'ять днів до засідання подає його голові Ради для погодження.

6.3. Порядок денний засідання затверджується членами Ради відкритим голосуванням.

6.4. До початку роботи Ради має бути підготовлено:

- проєкт порядку денного засідання Ради з визначенням доповідача з кожного питання;
- проєкти рішень Ради;
- явочний список (реєстраційний) членів Ради;
- додаткові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, презентації, діаграми, таблиці тощо), які безпосередньо стосуються порядку денного.

6.5. Члени Ради і особи, які запрошені для участі у розгляді окремих питань, беруть участь в їх обговоренні, вносять пропозиції, дають необхідні пояснення.

6.6. Рішення Ради приймаються з кожного питання порядку денного окремо відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів Ради та набирають чинності з моменту їх затвердження головою Ради. Рішення Ради оформляються протоколами, які підписуються головою (головуючим) на засіданні та секретарем Ради.

6.7. Рішення Ради з організаційних, процедурних і контрольних питань вносяться до протоколу засідання, а у випадку необхідності видаються відповідні розпорядження.

6.8. Рішення Ради доводяться до членів Ради та структурних підрозділів.

6.9. Матеріали засідань Ради зберігаються в установленому порядку у секретаря Ради.

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

7.1. Рада припиняє свою діяльність за наказом ректора Університету.

**Лист-погодження
до Положення про наукову раду
науково-дослідного інституту/навчально-наукового інституту/факультету**

**Проректор з наукової роботи
та інноваційної діяльності**

В. Кондратюк

Начальник юридичного відділу

А. Бова

**Начальник науково-дослідної
частини**

В. Отченашко

Директор ННІ/Декан факультету

**Директор НДІ/
Заступник директора ННІ з наукової роботи/
Заступник декана факультету з наукової роботи**
