

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

**Директор Інституту рослинництва  
імені В. Я. Юр'єва НААН**



**В. В. Кириченко**

*(Наказ № 1-Д від 02.01.2018 р)*

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВЧЕНУ РАДУ**

### **Інституту рослинництва імені В. Я. Юр'єва Національної академії аграрних наук України**

Положення розроблено відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Міністерства аграрної політики та Національної академії аграрних наук України.

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Вчена рада Інституту рослинництва імені В. Я. Юр'єва Національної академії аграрних наук України (далі – Інститут) є колегіальним дорадчим органом з розгляду основних питань науково-дослідної, виробничої та організаційної діяльності Інституту і утворюється строком до п'яти років.

1.2. До складу вченої ради за посадами входять: Голова вченої ради – директор інституту, заступник Голови – заступник директора з наукової роботи, секретар вченої ради – вчений секретар Інституту, голова ради молодих вчених, голова профспілкової організації Інституту, також до складу вченої ради входять провідні науковці, що мають науковий ступінь кандидата або доктора наук та працюють в Інституті на постійній основі в Інституті.

1.3. Персональний склад вченої ради затверджується наказом Національної академії аграрних наук України.

1.4. При вибутті когось із членів вченої ради, її склад поповнюється у відповідності з пп. 1.2 та 1.3. Зміни до складу вченої Інституту затверджуються наказом Національної академії аграрних наук України.

1.5. При вченій раді утворюються методична рада та експертна комісія, склад і Голови яких погоджуються вченою радою та затверджуються наказом директора Інституту.

1.6. Положення про вчену раду Інституту та її склад переглядаються раз на п'ять років та затверджується наказом директора Інституту і погоджується у профільному відділенні Національної академії аграрних наук України. В разі виробничої необхідності (звільнення працівника, зміни у структурі та штатному розписі інституту тощо) вносяться зміни до персонального складу вченої ради, які затверджуються наказом Національної академії аграрних наук України.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ

2.1. Подання проекту Положення про Інститут, а також змін і доповнень до нього, до вищого колегіального органу громадського самоврядування – загальних зборів колективу працівників.

2.2. Ухвалення річного звіту Інституту.

2.3. Подання пропозицій директору щодо призначення та звільнення з посади заступників директора, завідувачів науково-дослідних відділів і лабораторій та вченого секретаря.

2.4. Обрання на посаду завідувачів науково-дослідних відділів та лабораторій, провідних, старших, наукових та молодших наукових співробітників.

2.5. Ухвалення основних напрямів наукової діяльності Інституту та рекомендація їх до затвердження в Національній академії аграрних наук України.

2.6. Ухвалення наукових програм, тематичних і календарних планів, технічних завдань та робочих програм наукових досліджень.

2.7. Ухвалення рішень з питань організації науково-методичного та виробничого процесів.

2.8. Оцінка наукової діяльності структурних підрозділів Інституту.

2.9. Прийняття рішень щодо кандидатур для присвоєння вчених звань професора, старшого наукового співробітника, а також почесних звань «Заслужений працівник сільського господарства» і «Заслужений діяч науки і техніки», та висування видатних наукових праць, наукових відкриттів та винаходів для присудження премій та медалей.

2.10. Розгляд пропозицій щодо утворення науково-виробничих комплексів та інших об'єднань.

2.11. Розгляд пропозицій стосовно змін у структурі Інституту (відділів, лабораторій, секторів).

2.12. Схвалення рішень про вступ до спілок, асоціацій, інших господарських чи комерційних структур, а також рекомендацій-клопотань для отримання грифу Міністерства аграрної політики України.

2.13. Прийняття рішення про відкриття аспірантури та про розширення переліку наукових спеціальностей в аспірантурі.

2.14. Прийняття рішень про призначення наукового керівника та затвердження тем дисертацій і індивідуальних планів роботи здобувачів, аспірантів та докторантів, які є працівниками Інституту.

2.15. Визначення та підтвердження тривалості, поважності причин і кількості переривань навчання у аспірантурі та докторантурі, а також можливості продовження навчання працівниками Інституту.

2.16. Оцінка обставин, що виключають можливість роботи над дисертацією, і визначення терміну, на який продовжується навчання в аспірантурі або докторантурі (як правило, не більше одного року).

2.17. Встановлення в окремих випадках терміну навчання в заочній аспірантурі або перебування в докторантурі диференційовано – від одного до двох років з урахуванням наукового доробку і ступеня готовності дисертації.

2.18. Щорічний розгляд питання щодо підготовки наукових кадрів, перегляд складу наукових керівників, консультантів та усунення від наукового керівництва або наукового консультування осіб, які не забезпечують своєчасної і якісної підготовки здобувачів, аспірантів та докторантів.

2.19. Розгляд висновків науково-дослідного відділу або лабораторії щодо вступника до докторантури і прийняття рішення про рекомендацію його до зарахування.

2.20. Прийняття рішення про подальше перебування в докторантурі на підставі звіту про виконання індивідуального плану роботи докторантів.

2.21. Розгляд та затвердження сортів та гібридів, створених згідно виконання пріоритетних наукових завдань з метою їх передачі на державне сортовипробування. Затвердження авторського складу з визначенням авторства у відсотках по кожному сорту та складу учасників.

2.22. Заслуховування звітів про виконання науково-дослідної роботи.

2.23. Підведення підсумків наукової діяльності за поточний рік та внесення змін до складу учасників, які сприяли впровадженню наукової продукції (сорти та гібриди) в аграрну галузь України та інших Держав.

2.24. Обрання в установленому порядку за конкурсом осіб на заміщення вакантних посад завідуючих наукових лабораторій, старших, наукових та молодших наукових співробітників.

2.25. Розгляд підсумків проведення атестації співробітників інституту.

2.26. Розгляд інших питань діяльності Інституту згідно Статуту Інституту та Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність».

### 3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ

3.1. Вчена рада здійснює свою діяльність на принципах колегіальності.

3.2. Вчена рада збирається на засідання не менше одного разу на місяць. Для вирішення невідкладних питань проводиться позачергове засідання вченої ради, яке може бути скликане з ініціативи Голови вченої ради або його заступника.

3.3. Засідання вченої ради проводить Голова, а за його відсутності – заступник Голови вченої ради. Засідання вченої ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 її членів.

3.4. Рішення вченої ради приймаються простою більшістю голосів (не менше 3/4 від усієї кількості голосів) відкритим голосуванням.

3.5. Рішення про рекомендацію щодо присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника або професора, почесного звання «Заслужений працівник сільського господарства» і «Заслужений діяч науки і техніки», а також про висунення монографій або підручників на здобуття Державної премії України в галузі науки та техніки тощо приймаються простою більшістю голосів (не менше 3/4 від усієї кількості голосів) відкритим голосуванням.

3.6. Рішення вченої ради набувають чинності з моменту їх прийняття та після затвердження Головою вченої ради, якщо не встановлено іншого терміну введення цих актів або окремих їх пунктів, і є обов'язковими для виконання співробітниками інституту.

3.7. Проект порядку денного кожного засідання вченої ради складається вченим секретарем на підставі плану роботи вченої ради на поточний рік і матеріалів, які плануються до розгляду. Пропозиції до плану роботи чергового засідання мають право вносити директор, заступники директора, завідувачі науково-дослідних відділів і лабораторій та інші члени вченої ради, але не пізніше семи днів до дня її засідання.

3.8. За дорученням Голови вченої ради підготовку матеріалів до розгляду конкретного питання на засіданнях вченої ради забезпечують заступники директора та керівники відповідних структурних підрозділів (відділів, лабораторій, секторів) спільно із вченим секретарем за умови попереднього обговорення цього питання на засіданнях методичної або експертної комісії.

3.9. Керівники, які готують матеріали до засідання вченої ради, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, яка підлягає обговоренню, та вироблення конкретних пропозицій щодо усунення недоліків, за підготовку письмової інформації та проекту рішення. До них можуть додаватися висновки службової перевірки. В інформації стисло викладається суть проблеми, вказуються недоліки, їх причини, стан виконання попередніх рішень.

3.10. Керівники, які готують матеріали на засідання вченої ради, несуть персональну відповідальність за зміст і своєчасне (не пізніше п'яти днів до дня засідання вченої ради) подання вченому секретареві проектів рішень. Проект рішення повинен містити оцінку діяльності підрозділів та їх керівників щодо питання, яке обговорюється, і конкретні заходи щодо виконання із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які відповідають за контроль.

3.11. Документи на присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника або професора, почесного звання «Заслужений працівник сільського господарства», «Заслужений діяч науки і техніки», документи на висунення монографій та підручників на здобуття Державної премії України в галузі науки та техніки тощо подаються вченому секретарю не пізніше, ніж за 10 днів до засідання вченої ради.

3.12. Не пізніше чотирьох днів до засідання вченої ради вчений секретар погоджує порядок денний та проекти рішень з Головою вченої ради.

3.13. Вчений секретар повідомляє членів вченої ради та запрошених про дату, місце, час та порядок денний засідання вченої ради за три дні до її проведення.

3.14. Відповідальність за виконання рішень вченої ради покладається на заступників директора, відповідальних за напрямки діяльності, а також на осіб, які зазначені у рішеннях. При покладанні контролю одночасно на двох і більше посадових осіб вказуються відповідальний за виконання рішення вченої ради в цілому, а також відповідальні за контроль виконання окремих пунктів.

3.15. На засіданні вченої ради обов'язково розглядаються питання про стан виконання рішень, які були прийняті на попередніх засіданнях. У разі невиконання доручень, що містяться в них, відзначаються причини невиконання, винні в цьому особи, а також нові терміни виконання рішень.

3.16. На засіданні вченої ради ведеться стенограма та протокол, оформлення якого покладається на вченого секретаря. Рішення вченої ради підписує її Голова. Засідання вченої ради оформлюються протоколом, який підписують Голова вченої ради, або головуючий на засіданні за вказівкою директора заступник Голови вченої ради та вчений секретар. Облік і збереження протоколів забезпечує вчений секретар.

3.17. Вчений секретар підпорядковується Голові вченої ради.

3.18. Головуючий на засіданні вченої ради:

- відкриває, закриває засідання, оголошує перерви;
- 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.

3.19. На початку засідання розглядається і затверджується порядок денний та регламент роботи.

*Наказ І-Д від 02 січня 2018 року.*

Інститут рослинництва ім. В.Я. Юр'єва  
Національної академії аграрних наук України

## ВИТЯГ З НАКАЗУ

02.01.2018 р.

м. Харків

№ 1 - Д

**2. Про введення у дію Положення про вчену раду інституту**

Згідно п. 1.6 Положення про вчену раду Інституту рослинництва ім. В. Я. Юр'єва НААН (Нак. ІР № 82-Д від 27.12.2012 р., про його перегляд та затвердження 1 раз на 5 років) затвердити та ввести у дію «Положення», яке затверджене на засіданні вченої ради інституту (Прот. № 13 від 05.12.2017 р.).

Директор інституту

підпис

**В. В. КИРИЧЕНКО**

ВІРНО:

Провідний фахівець  
по кадровій роботі



Л.М. Воропаєва