

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради

Львівського державного університету

безпеки життєдіяльності

Протокол від «17» серпня 2021 р. № 7

УВЕДЕНО В ДІЮ:

Наказ по університету

№ 10609 від «14» серпня 2021 року

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВЧЕНУ РАДУ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ  
ПСИХОЛОГІЇ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ  
ЛЬВІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

2021 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Вчена рада навчально-наукового інституту психології та соціального захисту Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (далі – Вчена рада) є колегіальним органом управління навчально-наукового інституту психології та соціального захисту та утворюється терміном до 5 років.
- 1.2. До складу Вченої ради за посадами входять: начальник (директор) навчально-наукового інституту психології та соціального захисту (далі – інститут), заступники начальника (директора), начальники (завідувачі) кафедр, а також співробітники, які представляють наукових, науково-педагогічних працівників інституту з числа професорів, докторів наук, докторів філософії (кандидатів наук), інших працівників інституту і які працюють у ньому на постійній основі, представники курсантського та студентського самоврядування інституту. При цьому не менше ніж 75 відсотків від загальної чисельності її складу мають становити наукові та науково-педагогічні працівники інституту і не менше, як 10 відсотків – виборні представники з числа здобувачів вищої освіти.  
Склад Вченої ради затверджує Голова Вченої ради інституту.
- 1.3. Головою Вченої ради є начальник (директор), заступниками – заступники начальника (директора) інституту.
- 1.4. Член Вченої ради може бути виведений зі складу Вченої ради рішенням ради за недоліки в організації роботи, незадовільний морально-психологічний стан у колективі, три пропуски засідань протягом навчального року без поважних причин, за власним бажанням, у зв'язку зі звільненням (переведенням) на іншу роботу або відкликаний з її складу на вимогу не менше 2/3 членів підрозділу, який делегував його до Вченої ради.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ**

- 2.1. Визначення стратегії і перспективних напрямів освітньої, наукової, інноваційної, виховної та інших видів діяльності інституту.
- 2.2. Розроблення та внесення змін до Положення про інститут.
- 2.3. Розгляд питань щодо забезпечення якості освітніх послуг.
- 2.4. Розгляд підсумків діяльності структурних підрозділів інституту та її оцінювання.
- 2.5. Розгляд пропозицій щодо створення, реорганізації та ліквідації структурних підрозділів інституту.
- 2.6. Розгляд питань щодо організації освітнього процесу, затвердження програм та робочих програм освітніх компонент.
- 2.7. Розгляд рекомендацій та пропозицій кафедр з питань науково-дослідної, редакційно-видавничої та освітньої діяльності.
- 2.8. Розгляд кандидатур на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників кафедр інституту.
- 2.9. Розгляд інших актуальних питань діяльності інституту відповідно до вимог законодавства України та Положення про інститут.

### 3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВЧЕНОЇ РАДИ

Вчена рада відповідно до покладених на неї завдань:

- 3.1. Ухвалює рішення про створення наукових товариств кафедр інституту та оцінює їх діяльність.
- 3.2. Визначає кандидатів для призначення підвищених посадових окладів курсантів, а також іменних стипендій.
- 3.3. Готує пропозиції на Вчену раду Університету щодо надання творчих відпусток для завершення дисертаційних досліджень, заслуховує звіти наукових співробітників і викладачів, яким були надані творчі відпустки, про результати роботи над дисертаціями.
- 3.4. Створює комісії для вивчення та підготовки окремих питань, здійснює експертизу матеріалів, які подаються на розгляд Вченої ради.
- 3.5. Контролює виконання стандартів освіти.
- 3.6. Ухвалює:
  - семестрові плани роботи Вченої ради;
  - план роботи інституту;
  - план науково-дослідної діяльності інституту;
  - навчальні програми освітніх компонент, програми атестацій випускників, інші навчальні і методичні матеріали;
  - збірники матеріалів конференцій, семінарів, інші наукові видання;
  - проекти нормативних документів з питань удосконалення освітнього, виховного процесу та підвищення якості підготовки курсантів (студентів, слухачів) з подальшим поданням на розгляд Вченої ради Університету;
  - плани та результати найбільш важливих наукових досліджень, теми дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора наук та доктора філософії (кандидата наук) з подальшим поданням на розгляд Вченої ради Університету;
  - обирання на посади старшого викладача, викладача;
  - кандидатів на заміщення вакантних посад завідувача кафедри, професора, доцента;
  - кандидатів на зарахування в ад'юнктуру із числа випускників інституту;
  - основні напрями наукових досліджень та інноваційної діяльності;
  - інші питання відповідно до чинного законодавства України.
- 3.7. Вчена рада має право:
  - вносити подання на розгляд Вченої ради Університету про відкликання начальника (директора) інституту з підстав, передбачених законодавством, Статутом закладу вищої освіти, контрактом, які розглядаються вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу вищої освіти;
  - скеровувати до підрозділів інституту експертів для проведення експертизи з питань освітньої, науково-дослідної, виховної діяльності та роботи з персоналом;
  - залучати у встановленому порядку для проведення експертизи освітньої діяльності інституту провідних фахівців закладів вищої освіти, спеціалістів науково-дослідних лабораторій, представників підрозділів ДСНС України, інших фахівців;
  - повертати доповідачам та експертам на доопрацювання подані ними матеріали;

- делегувати своїх представників до складу Вченої ради Університету, здійснювати представництво в органах управління освітою при вирішенні питань щодо вдосконалення змісту вищої освіти, організації освітньої діяльності в системі вищої освіти, зокрема відомчої освіти;
- отримувати під час проведення експертизи від підрозділів інституту документацію та інформацію щодо організації їх діяльності;
- у разі необхідності запрошувати на засідання Вченої ради науково-педагогічних працівників та співробітників Університету, фахівців інших установ та організацій.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ**

- 4.1. Вчена рада здійснює діяльність на принципах колегіальності.
- 4.2. На засіданнях Вченої ради головує голова або його заступник. Як виняток, за дорученням голови Вченої ради може головувати особа, яка виконує обов'язки начальника (директора) інституту.
- 4.3. Вчена рада збирається на засідання, як правило, один раз на три місяці. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання Вченої ради може бути скликане з ініціативи начальника (директора) інституту.
- 4.4. Питання на засіданнях Вченої ради розглядається згідно з планом роботи. Проект порядку денного кожного засідання Вченої ради складає секретар Вченої ради на підставі матеріалів, які плануються до розгляду, і оголошує не пізніше ніж за 5 днів до засідання. Пропозиції до плану роботи чергового засідання мають право внести начальник (директор) інституту, його заступники, члени Вченої ради.
- 4.5. Вчена рада розглядає питання про стан виконання її рішень.
- 4.6. За дорученням голови Вченої ради підготовку матеріалів до розгляду окремих питань на засіданнях забезпечують його заступники, начальники (завідувачі) кафедр, інші працівники інституту разом з секретарем Вченої ради.
- 4.7. Керівники, які готують матеріали до засідання Вченої ради, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану проблеми, яка підлягає обговоренню, та розроблення конкретних пропозицій для її вирішення або усунення виявлених недоліків.
- 4.8. Рішення Вченої ради набирають чинності з моменту їх прийняття, якщо не встановлено іншого терміну введення цих актів або окремих їх пунктів у дію.
- 4.9. На засіданні Вченої ради ведеться протокол, оформлення якого покладається на секретаря Вченої ради. Протоколи Вченої ради підписує її голова (у разі ведення засідання заступником голови – заступник голови Вченої ради) та секретар Вченої ради. Витяги з протоколу підписує секретар Вченої ради. Витяги з протоколу надаються виконавцям і керівникам зацікавлених підрозділів.
- 4.10. Відповідальність за виконання рішень Вченої ради покладається на заступників начальника (директора) інституту, начальників (завідувачів) кафедр за напрямками діяльності, а також на осіб, які зазначені у рішеннях. Контроль за виконанням доручень голови, які приймаються на засіданнях, облік і збереження протоколів забезпечує секретар Вченої ради.
- 4.11. Засідання Вченої ради правочинне, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення Вченої ради вважається прийнятим, якщо за нього відкрито чи таємно проголосувала більшість членів ради, які брали участь у засіданні. Матеріали засідань Вченої ради оформляються протоколами.

#### 4.12. Голова на засіданні Вченої ради:

- відкриває, закриває та неупереджено веде засідання, оголошує перерви в засіданнях Вченої ради;
- оголошує порядок денний та регламент;
- організовує розгляд питань;
- надає слово для доповіді (співповіді), виступу, оголошує наступного промовця, слідкує за регламентом;
- виносить на обговорення проекти рішень;
- робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити.

#### 4.13. Секретар Вченої ради у своїй діяльності керується Законом України «Про вищу освіту», Статутом Університету, Положенням про навчально-науковий інститут, цим Положенням та відповідними нормативними документами ДСНС України і МОН України, підпорядковується голові Вченої ради інституту, виконує такі функціональні обов'язки:

- відповідно до плану бере участь в організаційному забезпеченні колегіального обговорення та вирішення основних проблем освітньої, виховної та наукової діяльності інституту, забезпечує проведення засідань Вченої ради, допрацьовує та візує її рішення;
- організаційно забезпечує проведення експертизи розгляду актуальних питань життєдіяльності інституту, які не можуть бути вирішені в робочому порядку і потребують оперативного колективного обговорення;
- відповідає за складання планів роботи Вченої ради, порядку денного засідань та проектів рішень Вченої ради;
- організовує та здійснює контроль за виконанням рішень Вченої ради, укладаючи її документацію та оформлюючи матеріали засідань;
- готує у межах своєї компетенції пропозиції до проектів положень, інструкцій щодо освітньої та наукової роботи;
- здійснює функції виконавчого органу Вченої ради;
- приймає від кафедр та структурних підрозділів інституту питання на розгляд Вченої ради;
- готує відповідні рішення Вченої ради інституту на розгляд Вченої ради Університету.

#### 4.14. Робота Вченої ради ведеться державною мовою. У разі, коли доповідач не знає державної мови, він може за згодою членів Вченої ради виступати іншою мовою, за необхідності виступ супроводжується перекладом державною мовою. Рішення Вченої ради з будь-якого питання приймається на її засіданні після обговорення. На початку засідання розглядаються і затверджуються порядок денний та регламент роботи.

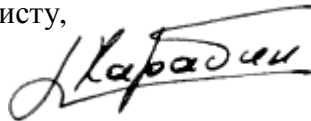
### **5. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ І ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ**

5.1. Засідання Вченої ради скликає голова Вченої ради. Підготовку матеріалів забезпечує секретар Вченої ради.

5.2. Питання на засіданнях Вченої ради розглядаються згідно з планом роботи, який затверджується головою Вченої ради на поточний семестр, а якщо вони внесені додатково – Вченою радою під час засідання.

- 5.3. Проєкт порядку денного чергового засідання Вченої ради складає секретар Вченої ради на підставі матеріалів, які підготовлені й оформлені відповідно до вимог цього Положення не пізніше ніж за 10 днів до засідання Вченої ради. Секретар Вченої ради погоджує порядок денний з головою Вченої ради.
- 5.4. Усі члени Вченої ради та запрошені на засідання можуть ознайомитися з порядком денним і відповідними матеріалами у секретаря Вченої ради.
- 5.5. Секретар Вченої ради інформує членів Вченої ради та запрошених про дату та час засідання Вченої ради за п'ять днів до його проведення.

Начальник навчально-наукового  
інституту психології та соціального захисту,  
д.т.н., доцент



Василь КАРАБИН

3.3. Проект порядку ведення роботи надання Вченої ради складив секретар Вченої ради на підставі матеріалів, які підготовлені в оформленні відповідно до вимог паста. Положення не повинні бути не менше ніж за 10 днів до засідання Вченої ради. Секретар Вченої ради поточного порядку денного з текстом Вченої ради.

3.4. Усі члени Вченої ради та запрошені на засідання можуть ознайомитися з порядком денним і відповідними матеріалами у секретаря Вченої ради.

3.5. Секретар Вченої ради повинен надати інформацію членам Вченої ради та запрошеним при даній же засіданні Вченої ради за 10 днів до його проведення.

Вчений РАВАШНН

*Handwritten signature*



Пронумеровано, прошиито та  
скріплено печаткою 6  
(10) аркушів.  
Начальник Криштан СЗ  
Каращенко  
14 травня 2021 року