

Державна архівна служба України



УКРАЇНСЬКИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ  
АРХІВНОЇ СПРАВИ ТА ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА  
(УНДІАСД)

Н А К А З

05.01.2012 р.

м. Київ

№ 03

Про затвердження нової редакції Положення  
про вчену раду УНДІАСД

Відповідно до п. 7.7 Статуту Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства, затвердженого наказом Державного комітету архівів України № 170 від 25 жовтня 2010 р., з метою забезпечення умов для реалізації основних напрямів діяльності інституту, вирішення поточних та оперативних питань, пов'язаних із діяльністю інституту

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити нову редакцію Положення про вчену раду УНДІАСД (додається).
2. Вважати таким, що втратив чинність наказ “Про внесення змін до Положення про вчену раду УНДІАСД” від 26. 11. 2009 р. № 21.

Директор інституту

О. Я. Гаранін

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про вчену раду Українського науково-дослідного інституту**  
**архівної справи та документознавства**

**1. Загальні положення**

1.1. Вчена рада Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства (далі – інститут) є колегіальним дорадчим органом управління науковою, науково-методичною, видавничою та науково-організаційною діяльністю інституту.

1.2. У своїй діяльності вчена рада керується Законом України “Про наукову і науково-технічну діяльність”, Порядком присудження наукових ступенів і присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника, іншими нормативними актами у сфері діяльності наукових установ, наказами та вказівками Міністерства юстиції України, Державної архівної служби України, статутом інституту та цим Положенням.

1.3. Положення про вчену раду затверджує директор інституту.

1.4. Три чверті складу вченої ради обирається таємним голосуванням колективу наукових працівників інституту, а решта її членів призначається наказом директора.

1.5. Директор інституту, його заступники і учений секретар є членами вченої ради інституту за посадою.

1.6. Крім співробітників інституту до складу вченої ради залучаються провідні фахівці Державної архівної служби України, Національної академії наук України, вищих навчальних закладів та інших профільних інституцій.

1.7. Головою вченої ради є директор інституту, заступником голови вченої ради – заступник директора відповідно до розподілу функціональних обов’язків, секретарем ради – учений секретар інституту.

1.8. Кількісний склад членів вченої ради інституту визначається статутом і становить 17 осіб.

1.9. Персональний склад вченої ради інституту затверджується наказом директора інституту терміном на 3 роки.

**2. Основні завдання і функції вченої ради**

2.1. Основними завданнями вченої ради є:

– визначення концепції та перспективних напрямів діяльності інституту;

– прогнозування наукових досліджень в галузі архівознавства та документознавства;

– розгляд і оцінка результатів наукової, методичної, видавничої та науково-організаційної діяльності інституту.

2.2. Відповідно до покладених на неї завдань вчена рада:

– здійснює наукову оцінку тематики та результатів науково-дослідної та методичної роботи інституту;

– розглядає та затверджує поточні плани та річні звіти з науково-дослідної та методичної роботи інституту;

– затверджує теми дисертацій здобувачів та аспірантів, їх наукових керівників (консультантів);

– затверджує результати атестації наукових працівників інституту;

– в межах своєї компетенції порушує клопотання про присвоєння вчених та почесних звань співробітникам інституту;

– висуває кандидатів у дійсні члени (академіки) і члени-кореспонденти Національної академії наук України;

– ухвалює до друку підготовлені співробітниками інституту монографії, науково-довідкові видання, чергові томи періодичних і продовжуваних видань та інші науково-дослідні праці;

– у межах своєї компетенції розглядає і надає висновки щодо паспорту наукової спеціальності “документознавство, архівознавство”, вузівських навчальних планів з підготовки документознавців та архівознавців;

– висуває вагомі наукові праці на здобуття для присудження премій та медалей, в тому числі міжнародних;

– розглядає питання міжнародного наукового співробітництва інституту;

– рекомендує співробітників інституту до аспірантури;

– розглядає питання про надання творчих відпусток співробітникам інституту;

– вирішує інші питання діяльності інституту, визначені його статутом.

### **3. Права вченої ради**

3.1. Вносити пропозиції керівництву Державної архівної служби України з питань оптимізації діяльності інституту.

3.2. Проводити в разі необхідності спільні засідання з науково-дорадчими органами архівних, наукових та інших установ.

3.3. Отримувати від державних архівних установ, наукових закладів, структурних підрозділів Державної архівної служби України висновки, відзиви і пропозиції з питань, які стосуються компетенції вченої ради та документів, що розглядаються.

3.4. Залучати для розгляду окремих питань учених і спеціалістів, як не є членами вченої ради.

### **4. Організація роботи вченої ради**

4.1. Діяльність вченої ради здійснюється відповідно до плану її роботи, затвердженого директором інституту.

4.2. План роботи вченої ради формується на основі плану науково-організаційної роботи інституту, з урахуванням плану основних заходів Державної архівної служби України, наказів і рішень колегії Державної архівної служби України, умотивованих пропозицій архівних установ, окремих членів вченої ради.

4.3. Засідання вченої ради проводяться за потребою, але не рідше ніж один раз на квартал.

4.4. Вчена рада має право приймати рішення, якщо на засіданні присутні не менше як 1/2 її облікового складу, за винятком випадків розгляду кадрових питань, висунення робіт на здобуття премій і медалей, порушення клопотань про присвоєння працівникам інституту вчених звань та інших питань, де обов'язкова присутність 2/3 складу вченої ради.

4.5. Рішення вченої ради вважаються прийнятими, якщо за них голосувало понад 50% присутніх членів вченої ради, крім випадків порушення клопотань про присвоєння працівникам Інституту вчених звань, де рішення вважаються прийнятими, якщо за них голосувало не менше як 3/4 присутніх членів вченої ради. Рішення приймаються відкритим або таємним (за рішенням вченої ради) голосуванням.

4.6. Засідання вченої ради оформлюється протоколами за підписами головуєчого на засіданні та секретаря ради. Витяги з протоколів, у разі необхідності, направляються закладам, організаціям, окремим особам.

4.7. Секретар вченої ради здійснює контроль за своєчасною підготовкою матеріалів для розгляду на засіданнях ради, організовує проведення засідань і веде протоколи.

4.8. Матеріали для засідання вченої ради подаються секретарю вченої ради не пізніше ніж за 10 днів до засідання.

4.9. Секретар вченої ради ознайомлює членів ради та інших зацікавлених осіб з матеріалами, що мають розглядатися на черговому засіданні, не пізніше ніж за 7 днів до засідання.

4.10. Витрати, пов'язані з діяльністю вченої ради, здійснюються за рахунок асигнувань, передбачених кошторисом інституту.