

Наказ

«29» 09 2020р. № 2200

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Білоцерківського
національного аграрного

університету

протокол

№ 8, від «29» 09 2020 р.

Ректор Білоцерківського
національного аграрного

університету
академік



А.С. ДАНИЛЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

«ПРО КОНФЕРЕНЦІЮ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ФАКУЛЬТЕТУ
БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»

Біла Церква
2020

1.1. Положення про Конференцію трудового колективу факультету Білоцерківського національного аграрного університету (далі - Положення) розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту», Статуту Білоцерківського національного аграрного університету, Положення «Про порядок заміщення посад (обрання і прийняття на роботу) науково-педагогічних (педагогічних) працівників Білоцерківського національного аграрного університету».

1.2. Органом громадського самоврядування факультету є Конференція трудового колективу факультету (далі - Конференція), включаючи виборних представників з числа осіб, які навчаються в Білоцерківському національному аграрному університеті (далі – Університеті), яка проводиться не рідше одного разу на рік спільним рішенням первинної профспілкової організації факультету та декана.

1.3. Термін повноважень Конференції становить 5 років.

1.4. Порядок скликання Конференції та її діяльності визначається цим Положенням та статутом Університету.

1.5. В Конференції повинні бути представлені всі категорії працівників факультету та виборні представники з числа осіб, які навчаються на факультеті. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) виборного органу повинні становити наукові та науково-педагогічні працівники факультету і не менш як 15 відсотків - виборні представники з числа студентів, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів.

До складу Конференції входять всі наукові та науково-педагогічні працівники факультету для яких Університет є основним місцем роботи.

Загальна кількість Конференції кожного факультету встановлюється пропорційно до кількості наукових та науково-педагогічних працівників та затверджується розпорядженням декана факультету. У Конференції повинні бути представлені представники всіх структурних підрозділів факультету.

1.6. Критерієм віднесення штатного працівника факультету до певної категорії є посада за основним місцем роботи, яку займає такий працівник в Університеті.

Працівники структурних підрозділів, що працюють за сумісництвом або на умовах погодинної оплати праці не входять до складу Конференції, за винятком осіб які працюють в Університеті на посадах проректорів та обіймають посади на факультеті за сумісництвом.

Студенти денної форми навчання, які на момент обрання нового складу Конференції є одночасно штатними працівниками Університету беруть участь у виборах делегатів Конференції за квотою представництва студентів.

1.7. Заміна делегатів у разі вибуття, або на підставі письмової заяви делегата, або у зв'язку з неможливістю виконувати свої обов'язки за станом здоров'я, здійснюється зборами трудового колективу відповідного структурного підрозділу (групи структурних підрозділів) делегат якого замінюється. Звільнення делегата з займаної посади, або закінчення терміну

навчання студентів є підставою для автоматичного виключення особи з числа делегатів.

1.8. Повноваження делегатів Конференції припиняються одночасно з припиненням повноважень Конференції.

1.9. Конференція вирішує наступні питання:

1.8.1. Оцінює діяльність декана факультету;

1.8.2. Затверджує річний звіт про діяльність факультету;

1.8.3. Погоджує кандидатуру на посаду декана факультету;

1.8.4. Подає ректору Університету пропозиції щодо відкликання з посади декана факультету з підстав, передбачених законодавством України та/або укладеним з деканом контрактом;

1.8.5. Обирає виборних представників до вченої ради факультету;

1.8.6. Обирає делегатів до Конференції трудового колективу Університету;

1.10. Очолює роботу Конференції голова, який обирається на перших зборах Конференції терміном на п'ять років.

Голова Конференції затверджує порядок денний, вирішує поточні питання з організації та проведення чергових та позачергових засідань, підписує протоколи Конференції, подає на затвердження кандидатуру секретаря Конференції, якого обирають на термін дії Конференції. У разі відсутності секретаря - конференція своїм рішенням тимчасово обирає секретаря з числа делегатів Конференції.

На перших зборах також обирається заступник голови конференції, який у разі відсутності Голови виконує його функції.

1.11. Організаційною формою роботи Конференції є засідання. Конференція скликається не рідше одного разу на рік.

Позачергові засідання Конференції можуть бути скликані за рішенням ректорату, вченої ради факультету або за ініціативою не менше третини членів її складу.

1.12. Для підготовки окремих питань, що виносяться на розгляд Конференції можуть залучатися окремі працівники або створюватися окремі робочі групи.

У період між Конференціями оперативне вирішення організаційних питань щодо підготовки проведення Конференції та ведення діловодства здійснюють голова Конференції та його заступник.

1.13. Засідання Конференції вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше, як дві третини загальної кількості обраних делегатів.

1.14. Рішення Конференції приймаються відкритим або таємним голосуванням (вирішується на початку засідання Конференції та приймається шляхом відкритого голосування більшістю присутніх делегатів).

Рішення вважаються прийнятими, якщо за нього проголосувало більшість присутніх делегатів.

1.15. Рішення Конференції оформлюються протоколом, який підписується головою Конференції (у разі його відсутності - заступником) та

секретарем.

Текст протоколу складається із вступної, мотивувальної та постановчої частин.

Вступна частина протоколу вміщує: кількість обраних делегатів та присутніх з них (кворум); прізвища, ініціали та посади запрошених осіб; прізвища, ініціали голови та секретаря Конференції; порядок денний.

Мотивувальна частина протоколу: складається з розділів, які відповідають порядку денному з їх мотивуванням.

Постановча частина протоколу: містить у собі основний постановчий висновок рішення.

Розділи нумеруються та розташовуються за схемою: слухали-виступили-постановили-ухвалили.

Якщо постановою Конференції затверджується відповідний документ, то він додається до протоколу.

Протокол Конференції повинен мати номер, який є порядковим номером засідання. Нумерація протоколів ведеться в рамках повноважень Конференції, їх кількість повинна співпадати з кількістю скликань Конференції.