

Регламент Президиума Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь

Приказ Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь от 19.09.2014 № 189

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Регламент определяет порядок работы Президиума Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь (далее – ВАК), в том числе подготовки документов к его заседаниям, осуществления контроля за исполнением поручений, содержащихся в постановлениях Президиума ВАК (далее – Президиум).
2. Президиум является главным научно-аттестационным органом ВАК, который принимает решения по вопросам присуждения ученых степеней и присвоения ученых званий.

Президиум принимает участие в проведении государственной политики в области аттестации и обеспечивает единые требования к уровню диссертаций и научной квалификации соискателей ученых степеней и ученых званий.

Президиум в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Положением о Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 16 декабря 2013 г. № 560 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 20.12.2013, 1/14692), Положением о присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий в Республике Беларусь, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 17 ноября 2004 г. № 560 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г., № 180, 1/6013; 2011 г., № 137, 1/13123), законами Республики Беларусь, декретами, указами и распоряжениями Президента Республики Беларусь, иными актами законодательства, локальными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

3. Численность и персональный состав Президиума утверждаются Президентом Республики Беларусь по представлению Председателя ВАК.

В состав Президиума входят Председатель ВАК (председатель Президиума), заместители Председателя и главный ученый секретарь ВАК. В него включаются также известные научные работники, имеющие ученую степень доктора наук, при этом их персональный состав подлежит обновлению каждые три года, как правило, не менее чем на одну треть.

Секретарь Президиума назначается приказом Председателя ВАК из числа работников ВАК.

В заседаниях Президиума, помимо членов Президиума по приглашению Председателя ВАК могут принимать участие и иные лица.

4. На заседаниях Президиума рассматриваются основные вопросы в области аттестации научных, в том числе научно-педагогических, работников высшей квалификации (далее – научные работники), включая:

присуждение ученой степени доктора наук на основании ходатайств советов по защите диссертаций;

утверждение решений советов по защите диссертаций о присуждении ученой степени кандидата наук на основании ходатайств советов (ученых советов) организаций;

присвоение ученых званий профессора и доцента;

нострификацию (приравнивание) документов о присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий, выданных аттестационными органами государств, с которыми Республикой Беларусь заключены договоры о признании и эквивалентности документов о присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий, гражданам Республики Беларусь, а также гражданам иностранных государств и лицам без гражданства, в случае осуществления ими профессиональной деятельности на территории Республики Беларусь и получения разрешения на постоянное проживание в Республике Беларусь

переаттестацию лиц, имеющих ученые степени и ученые звания, полученные в государствах, с которыми Республика Беларусь не имеет договоров согласно части первой пункта 68 Положения о присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий в Республике Беларусь, либо не выполнившие иных требований, предусмотренных в указанном пункте;

рассмотрение апелляций по вопросам присуждения ученых степеней и присвоения ученых званий.

Если вопросы, вносимые на заседание Президиума, содержат государственные секреты или информацию ограниченного распространения, режимно-секретный орган ВАК осуществляет комплекс мер по обеспечению защиты данной информации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. В соответствии со своей компетенцией Президиум имеет право:

отклонять ходатайства советов по защите диссертаций о присуждении ученой степени доктора наук;

отменять решения советов по защите диссертаций о присуждении ученой степени кандидата наук;

отклонять ходатайства ученых советов организаций о присвоении ученых званий профессора и доцента;

поручать одному из своих членов провести дополнительную экспертизу диссертации в случае отсутствия квалифицированного большинства (более половины от общего числа членов Президиума ВАК), привлекая для этих целей при необходимости других специалистов по ее профилю, с одновременным уведомлением соискателя ученой степени о данной процедуре;

снимать диссертации с рассмотрения в ВАК при нарушении соискателями предписаний части первой пункта 26 Положения о присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий в Республике Беларусь;

лишать (восстанавливать) в установленном порядке научных работников и других лиц ученых степеней и ученых званий;

рассматривать другие вопросы, связанные с присуждением ученых степеней и присвоением ученых званий.

6. Решения Президиума принимаются в форме постановлений Президиума.

ГЛАВА 2.

ПОДГОТОВКА ЗАСЕДАНИЙ ПРЕЗИДИУМА

7. На заседаниях Президиума рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня заседания Президиума (далее – повестка дня).

Предложения по вопросам, предлагаемым для включения в повестку дня, вносятся членами Президиума, экспертными советами, структурными подразделениями ВАК, а также комиссиями, созданными ВАК.

По каждому вопросу, предлагаемому для включения в повестку дня, структурным подразделением ВАК подготавливается справка к постановлению Президиума с приложением необходимых для рассмотрения данного вопроса материалов (далее – справка).

Указанные в части второй настоящего пункта предложения и прилагаемые к ним справки согласовываются с курирующими первым заместителем Председателя ВАК, заместителем Председателя ВАК (далее – заместители), главным ученым секретарем и не позднее чем за семь рабочих дней до дня проведения заседания вносятся секретарю Президиума.

Поступившие предложения и прилагаемые к ним справки обобщаются секретарем Президиума не позднее чем за пять рабочих дней до дня проведения заседания. Проект повестки дня, согласованный с главным ученым секретарем, вносится Председателю ВАК на рассмотрение и утверждение.

В исключительных случаях с письменного разрешения Председателя ВАК допускается внесение предложений и по истечении срока, указанного в части четвертой настоящего пункта. Для этого структурное подразделение представляет согласованную с курирующим заместителем Председателя ВАК, главным ученым секретарем докладную записку с аргументированным обоснованием необходимости включения в повестку дня данного вопроса.

8. Председателем утверждается также список лиц, приглашенных на заседание Президиума.

Секретарь Президиума готовит приглашения на заседание Президиума и направляет их согласно утвержденному списку.

9. Утвержденная повестка дня и необходимые информационные материалы доводятся секретарем Президиума до сведения членов Президиума и приглашенных лиц, как правило, не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания Президиума.

Для ознакомления членов Президиума с повесткой дня и необходимыми информационными материалами секретарь Президиума использует в том числе автоматизированную систему электронного документооборота и электронную почту. Он осуществляет также тиражирование документов к заседаниям Президиума.

10. Члены Президиума обязаны не позднее рабочего дня, предшествующего дню проведения заседания Президиума, ознакомиться с диссертациями или авторефератами диссертаций, профиль которых соответствует направлению проводимых ими научных исследований.

11. Регистрация участников заседания Президиума и выдача раздаточного материала осуществляются секретарем Президиума.

12. Техническое и нормативно-правовое обеспечение и сопровождение заседаний Президиума осуществляется научно-методическим отделом..

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРЕЗИДИУМА

13. Заседания Президиума проводятся по мере необходимости, как правило, не реже двух раз в месяц под председательством Председателя ВАК.

В исключительных случаях при отсутствии Председателя ВАК заседания проводит первый заместитель Председателя ВАК, а в случае одновременного отсутствия последнего и Председателя ВАК при невозможности переноса заседания Президиума – заместитель Председателя ВАК (далее – председательствующий).

14. Дата проведения заседания Президиума определяется Председателем ВАК, как правило, по предложению главного ученого секретаря.

15. Заседание Президиума считается правомочным при условии присутствия на нем не менее двух третей членов Президиума.

16. В заседаниях Президиума помимо членов Президиума, секретаря Президиума и приглашенных лиц с разрешения председателя Президиума или председательствующего могут принимать участие с правом совещательного голоса руководители экспертных советов и председатели созданных ВАК комиссий, а также руководители структурных подразделений ВАК, вопросы которых выносятся на рассмотрение, руководитель научно-методического отдела ВАК, иные лица.

Представители средств массовой информации могут присутствовать на заседаниях Президиума с разрешения Председателя ВАК.

17. Вопросы, включенные в повестку дня, докладываются на заседании Президиума руководителями ВАК, председателями экспертных советов ВАК, представителями комиссий, созданных ВАК, руководителями структурных подразделений ВАК, членами Президиума, ответственными за подготовку вопроса.

18. Решения Президиума принимаются путем проведения, как правило, открытого голосования. Тайное голосование проводится в случае поступления соответствующего ходатайства от одного или нескольких членов Президиума.

Решение Президиума считается принятым, если за него проголосовало не менее половины общего состава Президиума.

Члены Президиума, являющиеся научными руководителями (научными консультантами) соискателей, диссертации которых рассматриваются на заседании, не вправе участвовать в голосовании при принятии решения о присуждении ученой степени.

19. Если в результате голосования в Президиуме по вопросу присуждения соискателю искомой ученой степени не набрано количество голосов, требуемое для принятия решения в соответствии с заключением экспертного совета, Президиум поручает одному из своих членов провести дополнительную экспертизу диссертации.

20. Член Президиума, не согласный с решением Президиума или его частью, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к решению Президиума, о чем извещаются члены Президиума.

При проведении дополнительной экспертизы член Президиума вправе привлечь, при необходимости, других специалистов по профилю диссертации. На очередное заседание Президиума назначенный Президиумом эксперт представляет письменное заключение по результатам проведенной экспертизы.

Окончательное решение Президиум принимает с учетом представленного заключения на очередном заседании Президиума.

При принятии решения Президиума по апелляции учитывается заключение комиссии по рассмотрению апелляции. Решение, принятое Президиумом по апелляции, в части научной оценки диссертации, является окончательным.

21. В ходе заседаний Президиума ведется протокол. Ведение протокола обеспечивается секретарем Президиума, а в его отсутствие – лицом, определяемым председателем Президиума или председательствующим.

22. Постановления Президиума в пятидневный срок после заседания Президиума визируются лицами, их подготовившими, заместителями Председателя ВАК и подписываются председателем Президиума или председательствующим, а также главным ученым секретарем.

23. Постановления Президиума оформляются на бланках ВАК и имеют установленные реквизиты, расположенные в определенном порядке.

Постановления Президиума регистрируются в автоматизированной системе электронного документооборота, их электронная копия и приложения к постановлению прикрепляются к соответствующей документу регистрационно-контрольной карточке.

Постановления Президиума на бумажных носителях хранятся у секретаря Президиума. В установленном порядке по истечении года, но не позднее двух лет после завершения делопроизводства, они подлежат передаче в архив ВАК.

24. Направление копий постановлений Президиума и при необходимости выписок из протокола заседания Президиума осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня подписания постановлений Президиума, согласно указателю рассылки, составленному структурными подразделениями, ответственными за подготовку вопросов к заседанию Президиума.

Указатели рассылки хранятся вместе с документами к протоколам заседаний Президиума.

25. Протоколы заседаний Президиума в десятидневный срок со дня проведения заседания оформляются секретарем Президиума на основании технических, рукописных, стенографических или других записей хода заседания, а также документов, подготовленных к заседанию (повестки дня, справок и др.).

Протоколы заседаний Президиума подписываются председателем Президиума или председательствующим, главным ученым секретарем и секретарем Президиума.

Протоколы заседаний Президиума регистрируются секретарем Президиума в автоматизированной системе электронного документооборота, их электронная копия и приложения к протоколу прикрепляются к соответствующей документу регистрационно-контрольной карточке.

Протоколы заседаний Президиума на бумажных носителях хранятся у секретаря Президиума. В установленном порядке по истечении года, но не позднее двух лет после завершения делопроизводства, они подлежат передаче в архив ВАК.

26. Порядок контроля исполнения поручений, содержащихся в постановлениях Президиума, а также подготовки копий протоколов заседаний Президиума и выписок из них устанавливается Инструкцией о порядке ведения делопроизводства в Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь, утверждаемой Председателем ВАК.

27. Заседания Президиума ВАК, как правило, проводятся в городе Минске, в административном здании, в котором находится ВАК. При необходимости могут проводиться выездные заседания.