

**«Затверджено»**

на засіданні вченої ради

Уманського державного педагогічного університету імені  
Павла Тичини

«28» квітня 2015 р.

протокол № 10

Ректор \_\_\_\_\_ проф. О.І. Безлюдний

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про вчену раду**

## **Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Вчена рада Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини (надалі – Університету) є колегіальним органом управління Університету, який утворюється строком на п'ять років, склад якого затверджується наказом ректора Університету протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу вченої ради.

1.2. У своїй роботі вчена рада Університету керується Законом України «Про вищу освіту», нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету і цим Положенням, а також іншими чинними нормативно-правовими актами.

### **2. СКЛАД ВЧЕНОЇ РАДИ**

2.1. Вчену раду Університету очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів вченої ради Університету, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради. Обов'язки голови вченої ради Університету також можуть бути покладені, за його відсутності, на заступника голови вченої ради Університету. Заступника голови вченої ради Університету обирають відкритим голосуванням на першому засіданні новообраної вченої ради Університету.

2.2. Секретарем вченої ради є вчений секретар університету. Секретар вченої ради підпорядковується безпосередньо голові вченої ради.

2.3. До складу вченої ради Університету входять *за посадами* – ректор, проректори, керівники факультетів (інститутів) та відокремлених структурних підрозділів, учений секретар, директор бібліотеки, головний бухгалтер, керівники органів самоврядування та виборних органів первинних профспілкових організацій працівників та студентів Університету; *шляхом обрання* – виборні представники, які представляють наукових, науково-педагогічних працівників і обираються з числа завідувачів кафедр, професорів, докторів філософії, докторів наук, виборні представники, які представляють інших працівників Університету і які працюють у ньому на постійній основі;

виборні представники студентів та аспірантів, докторантів. При цьому не менш як 75 відсотків складу вченої ради повинні становити наукові, науково-педагогічні працівники вищого навчального закладу і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів.

2.4. За рішенням вченої ради до її складу можуть входити також представники організацій роботодавців.

2.5. Склад вченої ради Університету не повинен перевищувати 45 осіб.

2.6. Персональний склад вченої ради затверджується наказом ректора.

2.7. Вибори до складу вченої ради починаються за 30 календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу вченої ради.

2.8. Виборні представники з числа працівників Університету обираються конференцією трудового колективу за поданням структурних підрозділів, у яких вони працюють, а виборні представники з числа студентів обираються студентами шляхом прямих таємних виборів.

2.9. Квоти виборних представників складу вченої ради Університету визначаються відповідно до Статуту Університету попереднім складом вченої ради шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів.

2.10. У разі звільнення працівника Університету, який є членом вченої ради Університету чи припинення членом вченої ради Університету своїх повноважень за власним бажанням або з інших об'єктивних причин, вчена рада Університету може прийняти рішення про його заміну (ротацію) іншим працівником Університету, обраним конференцією трудового колективу факультету/інституту (конференцією студентів).

2.11. У разі, якщо член вченої ради не був присутній на засіданні вченої ради 3 і більше разів підряд без поважних причин, вчена рада Університету подає на розгляд конференції трудового колективу подання про виведення його зі складу вченої ради Університету, та обрання нового представника до складу ради.

### **3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ**

2.1. Визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Університету, програму кадрового забезпечення тощо.

2.2. Розробляє і подає конференції трудового колективу проект Статуту Університету, а також рішення про внесення змін і доповнень до нього.

2.3. Ухвалює фінансовий план і річний фінансовий звіт Університету.

2.4. Визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

2.5. Ухвалює рішення про розміщення власних надходжень у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або в банківських установах.

2.6. Ухвалює за поданням ректора Університету рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів.

2.7. Обирає за конкурсом таємним голосуванням на посади деканів (директорів інститутів), завідувачів кафедр, професорів і доцентів, директора бібліотеки, керівників відокремлених підрозділів.

2.8. Затверджує освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності.

2.9. Ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, визначає строки навчання на відповідних рівнях.

2.10. Затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про вищу освіту, положення про процедуру і підстави для його видачі випускникам, а також зразки, порядок виготовлення, процедуру і підстави для видачі випускникам спільних і подвійних дипломів.

2.11. Ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності.

2.12. Оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів.

2.13. Присвоює вчені звання професора, доцента та старшого дослідника і подає відповідні рішення на затвердження до атестаційної колегії Міністерства освіти і науки України.

2.14. Ухвалює остаточні рішення про визнання іноземних документів про вищу освіту, наукові ступені та вчені звання під час прийняття на роботу педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників, а також під час зарахування вступників на навчання.

2.15. Розглядає питання про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів, роботу відділу аспірантури та докторантури.

2.16. Затверджує теми дисертацій аспірантів та докторантів після розгляду їх на відповідних кафедрах.

2.17. Ухвалює рішення про зарахування науково-педагогічних працівників до докторантури.

2.18. Розглядає звіт про виконання індивідуального плану роботи докторантів, за результатами якого проводиться їх атестація і приймається рішення про подальше перебування в докторантурі.

2.19. Надає право кандидатам наук (докторам філософії), як виняток, за поданням відповідних кафедр наукового керівництва аспірантами та здобувачами.

2.20. Розглядає питання підготовки та видання монографій, підручників, навчальних посібників та іншої наукової і навчально-методичної літератури.

2.21. Оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів та відокремлених структурних підрозділів Університету.

2.22. Затверджує порядок проведення конкурсу при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників.

2.23. Розробляє і затверджує символіку та атрибутику Університету.

2.24. Висуває та представляє кандидатури працівників Університету до урядових нагород і присвоєння почесних звань.

2.25. Присвоює звання «Почесний професор Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини».

2.26. Визначає розмір коштів для фінансування діяльності студентського самоврядування, наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених.

2.27. Має право вносити подання про відкликання ректора Університету з підстав, передбачених законодавством, Статутом Університету, контрактом, яке розглядається конференцією трудового колективу Університету.

2.28. Обирає склад наглядової ради Університету за поданням ректора Університету, керівників структурних підрозділів.

2.29. Розглядає інші питання діяльності Університету відповідно до Статуту.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ**

3.1. Засідання вченої ради проводяться відповідно до затвердженого плану роботи.

3.2. Проект плану роботи вченої ради на навчальний рік формується ученим секретарем за пропозиціями структурних підрозділів, обговорюється на засіданні вченої ради та затверджується головою вченої ради.

3.3. Вчена рада Університету збирається на засідання не рідше одного разу на місяць. Позачергове засідання вченої ради Університету може бути скликано з ініціативи ректора, голови або письмової вимоги 1/5 її членів.

3.4. Засідання вченої ради Університету є правомірним (правомочним), якщо на ньому присутні не менше 2/3 її членів, а з питань обрання на посади науково-педагогічних працівників і присвоєння вчених звань – не менше 3/4 її складу.

3.5. На початку засідання розглядається і затверджується порядок денний та час, який надається для доповіді.

3.6. Для проведення таємного голосування обирається лічильна комісія відкритим голосуванням із числа членів вченої ради, присутніх на засіданні, яка несе повну відповідальність за процедуру та результати таємного голосування. Склад лічильної комісії затверджується простою більшістю голосів.

3.7. Бюлетені для таємного голосування видаються членам ради лічильною комісією під підпис в явочному листі, за яким остаточно встановлюється кількість голосів осіб, котрі брали участь у голосуванні.

3.8. Після завершення голосування лічильна комісія в окремому приміщенні підраховує результати таємного голосування і на кожну кандидатуру складає відповідний протокол. Протоколи засідання лічильної комісії оголошуються на засіданні вченої ради головою лічильної комісії. Ухвала, що приймається вченою радою на підставі результатів голосування, заноситься до протоколу. Після оформлення протоколів таємного голосування лічильна комісія запечатує бюлетені на кожну кандидатуру в окремі конверти і прикладає їх разом із явочним листом (з підписами, що засвідчують отримання бюлетенів) до матеріалів засідання вченої ради. Члени лічильної комісії несуть

відповідальність за порядок проведення таємного голосування, забезпечення персональної участі в цій процедурі всіх членів ради, котрі отримали бюлетені, та точний підрахунок кворуму і поданих голосів.

3.9. Якщо здійснюється голосування щодо кандидатури особи (наприклад обрання на посаду або присвоєння вченого звання), яка є членом вченої ради Університету, то така особа не може бути членом лічильної комісії та не бере участі у голосуванні.

3.10. Рішення вченої ради Університету приймаються у формі ухвал, простою більшістю голосів, як правило, відкритим голосуванням, а в разі потреби, таємним голосуванням у встановленому порядку.

3.11. Рішення вченої ради розпорядчого характеру вводяться в дію наказами та розпорядженнями ректора Університету і є обов'язковими для виконання всіма, хто працює та навчається в Університеті.

3.12. Відповідальність за виконання рішень вченої ради покладається на осіб, які зазначені у рішеннях. При покладенні 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.

3.13. Контроль за виконанням рішень вченої ради покладається, як правило, на ректора, проректора з наукової роботи та інших проректорів відповідно до їх функціональних обов'язків, вченого секретаря Університету.

3.14. З метою забезпечення виконання вимог Закону України «Про вищу освіту», створення умов для ефективного розв'язання конкретних проблем можуть бути створені постійно діючі комісії вченої ради Університету: з питань науково-дослідної роботи, організації навчального процесу, планування перспективного розвитку Університету, розроблення стратегії інноваційного розвитку Університету, розроблення програми кадрового забезпечення тощо.

3.15. Голів постійно діючих комісій призначає голова вченої ради Університету. Склад постійно діючих комісій на затвердження вченою радою виносить голова вченої ради Університету за пропозиціями голів постійно діючих комісій.

3.16. Матеріали щодо надання вченій раді університету рекомендацій:

- про висунення кандидатур на присвоєння державних нагород за наукові досягнення, призначення державних стипендій видатним діячам освіти і науки;

- про висунення наукових проектів на участь у конкурсах на здобуття Державних премій у галузі науки та техніки, щорічних премій Президента України в галузі науки і техніки, премій імені видатних учених, грантів, а також на участь у конкурсах, що проводяться Національною Академією наук України, Міністерством освіти і науки України, Державним фондом фундаментальних досліджень;

- про присвоєння вчених і почесних звань;

- про надання академічних відпусток аспірантам і докторантам, продовження терміну навчання, а також дострокового відрахування з

аспірантури та докторантури;

– затвердження (уточнення) тем кандидатських і докторських дисертацій та призначення наукових керівників (консультантів);

– рекомендування до друку науково-методичної літератури попередньо розглядаються науково-технічною радою Університету і подаються вченому секретареві не пізніше, ніж за 3 дні до засідання вченої ради Університету.

3.17. Матеріали щодо затвердження на вченій раді університету положень та інших нормативних документів, ліцензійних та акредитаційних справ попередньо розглядаються науково-методичною радою Університету і подаються вченому секретареві не пізніше, ніж за 3 дні до засідання вченої ради Університету.

3.18. Проект порядку денного кожного засідання вченої ради складається вченим секретарем на підставі плану роботи вченої ради на навчальний рік і матеріалів, які плануються до розгляду. Пропозиції до плану роботи чергового засідання мають право внести ректор, проректори, директори інститутів, декани факультетів та інші члени вченої ради, але не пізніше, ніж за 7 днів до дня засідання. Матеріали, які надійшли пізніше встановленого терміну, не можуть бути включені до порядку денного засідання вченої ради.

3.19. За дорученням голови вченої ради підготовку матеріалів до розгляду конкретного питання на засіданнях вченої ради забезпечують проректори та керівники відповідних структурних підрозділів спільно із вченим секретарем.

3.20. Керівники, які готують матеріали до засідання вченої ради, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, що виноситься на обговорення, вироблення конкретних пропозицій щодо усунення недоліків, 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.

3.21. Керівники, які готують матеріали на засідання вченої ради, несуть персональну відповідальність за зміст і своєчасне (не пізніше, ніж за 5 днів до дня засідання) подання вченому секретареві проектів рішень. Проект рішення повинен містити оцінку діяльності підрозділів та їхніх керівників щодо питання, яке обговорюється, та конкретні заходи щодо виконання із зазначенням термінів, виконавців і осіб, які відповідають за контроль.

3.22. Документи щодо присвоєння вчених звань доцента, професора, старшого наукового співробітника, почесних звань, висунення підручників на здобуття Державної премії України в галузі науки та техніки тощо подаються вченому секретареві не пізніше, ніж за 14 днів до засідання вченої ради.

3.23. Не пізніше 4 днів до засідання вченої ради вчений секретар погоджує порядок денний та проекти рішень з головою вченої ради.

3.24. Вчений секретар повідомляє членів вченої ради та запрошених про дату, місце, час та порядок денний засідання вченої ради за 3 дні до її

проведення.

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

3.26. На засіданні вченої ради ведеться протокол, оформлення якого покладається на вченого секретаря протягом 15 днів після проведення вченої ради. Рішення вченої ради підписує її голова. Облік і збереження протоколів забезпечує вчений секретар.

3.27. 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.

3.28. Вчений секретар здійснює організаційне, правове, наукове, документальне та інформаційне забезпечення діяльності вченої ради, забезпечує оформлення її рішень; бере участь у плануванні засідань та підготовці матеріалів до них; готує атестаційні документи щодо присвоєння вчених звань.

3.29. Хід і результати засідання вченої ради фіксуються на папері та електронному носіїві.

3.30. Рішення вченої ради Університету вводяться в дію наказами ректора Університету та оприлюднюються на внутрішньому веб-сайті Університету.

3.31. Кошти, необхідні для забезпечення діяльності вченої ради, передбачаються у кошторисі Університету.

#### **4. ЧИННІСТЬ ПОЛОЖЕННЯ**

4.1. Положення набуває чинності з моменту його прийняття вченою радою університету.

4.2. Зміни та доповнення до положення вносяться рішенням вченої ради.