

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ

ПОЛОЖЕННЯ

про вчену раду Уманського державного педагогічного
університету імені Павла Тичини
(нова редакція)

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні вченої ради
Уманського державного педагогічного
університету імені Павла Тичини

«01» грудня 2020 р., протокол № 7

Заступник Голови

вченої ради А.М. Гедзик



Введено в дію наказом

від «02» грудня 2020 р. № 1553 о/д

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про вчену раду Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини.

1.2. Положення визначає основні повноваження, принципи формування та організацію діяльності вченої ради Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини.

1.3. Вчена рада Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини (далі – вчена рада) є колегіальним органом управління Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини (далі – Університет).

1.4. 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.

2.2. У період відсутності голови вченої ради Університету його обов'язки виконує заступник голови Вченої ради Університету. Заступника голови вченої ради Університету обирають відкритим голосуванням на першому засіданні новообраної вченої ради Університету на строк діяльності вченої ради.

2.3. Обов'язки ученого секретаря вченої ради виконує учений секретар Університету. Учений секретар вченої ради у своїй діяльності керується посадовими обов'язками ученого секретаря Університету й підпорядкований безпосередньо голові вченої ради Університету.

У разі тимчасової відсутності ученого секретаря вченої ради його обов'язки покладаються наказом ректора на іншого члена вченої ради Університету.

2.4. До складу вченої ради Університету входять:

1) *за посадами* – ректор, проректори, директор навчально-наукового інституту, декани факультетів, керівник територіально відокремленого структурного підрозділу, учений секретар, директор бібліотеки, головний бухгалтер, голова конференції трудового колективу Університету, голова студентської ради Університету, голова профспілкового комітету Університету;

2) *шляхом обрання* – виборні представники науково-педагогічних працівників, обрані із числа завідувачів кафедр, професорів, докторів філософії, докторів наук, виборні представники інших працівників Університету, які працюють у ньому на постійній основі, виборні представники студентів та аспірантів, докторантів відповідно до визначених квот.

2.5. За рішенням вченої ради до її складу можуть входити також представники організацій роботодавців. При цьому не менш як 75 відсотків складу вченої ради повинні становити наукові, науково-педагогічні працівники Університету і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів.

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

Організація виборів членів вченої ради із числа студентів покладається на студентську раду Університету.

2.7. Квоти виборних представників складу вченої ради Університету для структурних підрозділів визначаються прямо пропорційно чисельності наукових і науково-педагогічних працівників, які працюють на постійній основі в цих підрозділах, від загальної чисельності виборних представників із числа наукових і науково-педагогічних працівників. Аналогічно визначаються квоти для виборних представників з числа студентів.

Кількісне представництво (квота) членів вченої ради від кожного структурного підрозділу ухвалюється попереднім складом вченої ради шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів.

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

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

2.10. Персональний склад вченої ради затверджується наказом ректора Університету протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу вченої ради Університету.

2.11. У процесі діяльності вченої ради Університету за необхідності можлива ротація її членів. У разі звільнення працівника (відрахування студента) 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 ухвалити рішення про його заміну (ротацію) іншим працівником (студентом) Університету, обраним конференцією трудового колективу Університету (конференцією студентів).

2.12. Члени вченої ради свої повноваження здійснюють особисто. Підставами для відсутності члена вченої ради Університету на засіданні можуть бути тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка тощо.

У разі, якщо виборний член вченої ради не був присутній на засіданні вченої ради 3 і більше разів 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 вченої ради.

2.13. Склад вченої ради Університету з урахуванням ротації ректор затверджує своїм наказом.

2.14. Для ефективного розв'язання конкретних проблем можуть бути створені постійно діючі комісії вченої ради Університету: з питань науково-дослідної роботи, організації освітнього процесу, планування перспективного розвитку Університету, розроблення програми кадрового забезпечення тощо.

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.

2.15. Термін повноважень вченої ради Університету становить 5 років.

3. ФУНКЦІ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ

Вчена рада Університету:

1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Університету;

2) розробляє і подає конференції трудового колективу Університету проєкт Статуту Університету, а також рішення про внесення змін і доповнень до нього;

3) ухвалює фінансовий план і річний фінансовий звіт Університету;

4) визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

5) ухвалює рішення про розміщення власних надходжень у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або в банківських установах;

6) ухвалює за поданням ректора Університету рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів;

7) затверджує освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;

- 8) ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, визначає строки навчання на відповідних рівнях;
- 9) затверджує зразок та порядок виготовлення документів про вищу освіту, у тому числі спільних і подвійних дипломів;
- 10) ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності;
- 11) оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів;
- 12) присвоює вчені звання професора, доцента та старшого дослідника і подає відповідні рішення на затвердження до атестаційної колегії Міністерства освіти і науки України;
- 13) приймає 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;
- 14) приймає остаточні рішення про визнання документів про вищу освіту, виданих закладами вищої духовної освіти, статuti (положення) яких зареєстровано у встановленому законодавством порядку, під час зарахування вступників на навчання;
- 15) розглядає питання про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів, роботу відділу аспірантури та докторантури;
- 16) затверджує теми дисертацій аспірантів та докторантів після розгляду їх на відповідних кафедрах;
- 17) приймає рішення про зарахування науково-педагогічних працівників до докторантури;
- 18) розглядає звіт про виконання індивідуального плану роботи докторантів, за результатами якого проводиться їх атестація і приймається рішення про подальше перебування в докторантурі;
- 19) надає право кандидатам наук (докторам філософії), як виняток, за поданням відповідних кафедр здійснювати наукове керівництво аспірантами та здобувачами;
- 20) розглядає питання підготовки та видання монографій, підручників, навчальних посібників та іншої наукової і навчально-методичної літератури;
- 21) затверджує порядок проведення конкурсу при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників;
- 22) розробляє і затверджує символіку та атрибутику Університету;
- 23) висуває та представляє кандидатури працівників Університету до урядових нагород і присвоєння почесних звань;
- 24) присвоює звання «Почесний професор Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини»;

25) визначає розмір коштів для фінансування діяльності студентського самоврядування, наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених;

26) має право вносити подання про відкликання ректора Університету з підстав, передбачених законодавством, цим Статутом, контрактом, яке розглядається конференцією трудового колективу Університету;

27) розглядає інші питання діяльності Університету відповідно до його Статуту;

28) вчена рада Університету може делегувати частину своїх повноважень вченим радам факультетів (інституту).

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ

4.1. Організаційною формою роботи вченої ради є засідання (чергові, позачергові). Чергові засідання вченої ради проводяться відповідно до затвердженого плану роботи вченої ради Університету, як правило, не рідше одного разу на місяць.

Для вирішення невідкладних питань проводяться позачергові засідання вченої ради, які можуть бути скликані за ініціативою ректора, голови вченої ради або на прохання члена вченої ради, яке письмово підтримане щонайменше 1/3 членів вченої ради Університету. Письмове прохання про скликання позачергового засідання з усіма підписами подають голові вченої ради через секретаря вченої ради. Дату проведення позачергового засідання визначає голова вченої ради.

4.2. Проєкт плану роботи вченої ради на навчальний рік формується ученим секретарем за пропозиціями структурних підрозділів, обговорюється на засіданні вченої ради та затверджується головою вченої ради протягом першого місяця нового навчального року.

4.3. Організацію підготовки засідань вченої ради Університету здійснює учений секретар.

4.4. До засідання вченої ради учений секретар готує такі документи:

1) проєкти рішень з основних питань, за якими працювали робочі комісії із зазначенням ухвали в цілому, змісту завдань і доручень, їхніх виконавців, термінів виконання та відповідальних за контроль виконання ухвали;

2) проєкти матеріалів, підставою для розгляду яких є підпис керівника підрозділу, завізовані головою вченої ради;

3) матеріали для балотування на посади та присвоєння вчених і почесних звань, матеріали для рекомендації до друку праць та затвердження тем дисертаційних робіт;

4) лист реєстрації членів вченої ради та отримання бюлетенів для таємного голосування;

5) протоколи і бюлетені для таємного голосування.

4.5. Учений секретар формує порядок денний засідання вченої ради на основі плану роботи вченої ради та поданих матеріалів і погоджує їх із головою вченої ради, забезпечує ознайомлення членів вченої ради з поданими документами до розгляду на черговому засіданні не пізніше ніж за три дні до дня засідання.

Оголошення про час, місце і порядок денний засідання вчений секретар розміщує на дошці оголошень, надсилає членам вченої ради на їх корпоративну пошту, а також надає до прес-центру Університету для розміщення на веб-сайті.

4.6. 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.

4.7. 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 проєкту рішення. До них можуть додаватися висновки службової перевірки. В інформації стисло викладається суть проблеми, вказуються недоліки, їх причини, стан виконання попередніх рішень.

4.8. За потреби, створюються робочі комісії із розгляду основних питань, унесених до порядку денного засідання вченої ради.

Члени робочої комісії вивчають проблему, яка підлягає обговоренню, та розробляють конкретні пропозиції, спрямовані на усунення недоліків; готують письмову інформацію (суть проблеми, недоліки, їхні причини, стан виконання попередніх рішень, пропозиції щодо вирішення проблеми).

Робочі комісії готують проєкти рішень, які повинні містити конкретні заходи із зазначенням термінів виконання, відповідальних осіб, а за необхідності, містити оцінку діяльності підрозділів та їх керівників щодо обговорюваного питання; вносять пропозиції щодо регламенту висвітлення питань на засіданні.

4.9. Відповідальність за виконання рішень вченої ради покладається на осіб, які зазначені в рішенні. При покладенні контролю одночасно на двох і більше посадових осіб указується відповідальний за рішення загалом. Проєкти рішень голови робочих груп узгоджують із проректорами з відповідних напрямів діяльності та ознайомлюють із ним відповідального за рішення загалом. Голови робочих груп несуть персональну відповідальність за зміст і

своєчасне (не пізніше, ніж за 5 робочих днів до засідання) подання ученому секретарю проєктів рішень.

4.10. Матеріали щодо присвоєння вчених звань професора і доцента подаються ученому секретареві не пізніше, ніж за 3 тижні до чергового засідання вченої ради.

4.11. Матеріали щодо затвердження (уточнення) дисертаційних тем, рекомендацій до друку, документи про надання творчих відпусток тощо подаються ученому секретареві не пізніше, ніж за тиждень до чергового засідання і попередньо розглядаються науково-технічною радою Університету не пізніше, ніж за 5 днів до засідання вченої ради.

4.12. Конкурсні справи, матеріали щодо затвердження положень та інших нормативних документів, ліцензійні та акредитаційні справи тощо подаються ученому секретареві не пізніше, ніж за тиждень до чергового засідання.

4.13. Матеріали, які надійшли пізніше встановленого терміну, не можуть бути включені до порядку денного засідання вченої ради.

4.14. Члени вченої ради та інші особи, питання щодо яких включені до порядку денного засідання вченої ради, запрошуються на засідання не пізніше, ніж за 3 дні до нього.

4.15. Вчена рада розпочинає роботу за наявності кворуму. 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.

Реєстрація членів ради здійснюється перед початком засідання особистим підписом у листі присутності. Кворум обраховується на початок засідання і уточнюється під час таємного голосування.

4.16. На початку засідання розглядається і затверджується порядок денний, встановлюється регламент роботи.

4.16.1. Головуючий на засіданні вченої ради:

- відкриває, закриває засідання, оголошує перерви;
- виносить на обговорення проєкти рішень;
- організовує розгляд питань;
- надає слово для доповіді (співдоповіді), виступу, оголошує наступного промовця;
- робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити.

4.16.2. Для доповіді надається до двадцяти хвилин, співдоповіді й заключного слова – до п'яти хвилин. Для виступу в обговоренні, заяв, резолюцій, повідомлень надається три хвилини; для повторних виступів в обговоренні, виступів за процедурою скороченого обговорення, виступів щодо

положень, виступів щодо кандидатур на посади, внесення пропозицій – дві хвилини. Для пояснень, обґрунтування пропозицій чи поправок, зауважень, запитань і відповідей на них, повідомлень і реплік, довідок, оголошення окремої думки надається одна хвилина. Вчена рада, у разі необхідності, може змінювати час, відведений для основної доповіді.

4.17. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів вченої ради, якщо інше не передбачене законодавством.

4.18. Для проведення таємного голосування з членів вченої ради обирається лічильна комісія.

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.

4.19. 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.

4.20. Якщо здійснюється таємне 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.

4.21. На засіданні вченої ради розглядаються питання про стан виконання рішень, які було прийнято на попередніх засіданнях. У разі невиконання доручень, що містяться в них, зазначаються причини порушення, винні в цьому особи, а також нові терміни виконання рішень.

4.22. Засідання вченої ради проводяться державною мовою. Хід і результати засідання вченої ради фіксуються на папері та електронному носіїві.

4.23. За форс-мажорних обставин (природні катаклізми, оголошення регіонального чи всеукраїнського карантину тощо) засідання вченої ради може проводитись дистанційно у форматі відеоконференції з використанням відповідних платформ (Zoom, Google Meet тощо), хід засідання фіксується на

електронному носієві з подальшим оформленням протоколу у паперовому вигляді.

Розгляд питань, що потребують процедури таємного голосування, проводиться з використанням програмного забезпечення Google Forms (далі ПЗ Google Forms), що забезпечує анонімність і верифікованість таємного голосування на засіданнях вченої ради університету у випадку використання засобів відеозв'язку в режимі реального часу. Порядок проведення таємного голосування з використанням ПЗ Google Forms викладений в Додатку 1.

Порядок проведення таємного голосування з використанням ПЗ Google Forms, що викладений в Додатку 1, також використовується для проведення процедури таємного голосування на засіданнях кафедр, вчених рад факультетів/інституту, що проводяться дистанційно у форматі відеоконференції.

4.24. Доопрацювання рішень вченої ради з урахуванням зауважень і пропозицій членів ради здійснюється відповідними робочими комісіями та структурними підрозділами або їх працівниками в триденний термін.

4.25. Стислий зміст перебігу засідання вченої ради та ухвалені нею рішення оформляються ученим секретарем протягом п'ятнадцяти днів у вигляді протоколу, який підписують голова (головуючий) та учений секретар вченої ради. Протоколи зберігаються в ученого секретаря.

4.26. Рішення вченої ради розпорядчого характеру вводяться в дію наказами та розпорядженнями ректора, які готуються і подаються відповідними підрозділами університету на підставі витягу з протоколу.

Гласність засідань вченої ради забезпечується шляхом оприлюднення її рішень. Рішення вченої ради Університету оприлюднюються на внутрішньому веб-сайті Університету.

4.27. Контроль за виконанням рішень вченої ради покладається, як правило, на ректора, проректорів відповідно до їх функціональних обов'язків, ученого секретаря Університету.

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

5. ЧИННІСТЬ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення набуває чинності з моменту введення його в дію наказом ректора.

5.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням вченої ради Університету.

ПОРЯДОК

проведення таємного голосування на засіданнях вченої ради університету
з використанням програмного забезпечення
Google Forms

1. Порядок проведення таємного голосування з використанням програмного забезпечення Google Forms (далі ПЗ Google Forms) використовується вченою радою Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини у випадках: жорстких карантинних умов, відсутності транспортного сполучення, якщо окремі члени вченої знаходяться в групі ризику за станом здоров'я.

2. Порядок проведення таємного голосування з використанням ПЗ Google Forms встановлює рекомендовану послідовність дій вченого секретаря, членів лічильної комісії та членів вченої ради у вигляді основних кроків від процедури створення Бюлетеня для таємного голосування з використанням Google Forms, процедури голосування і до створення, збереження та завірення вченим секретарем вченої ради файлу з результатами голосування.

3. При проведенні таємного голосування з використанням ПЗ Google Forms забезпечуються наступні умови:

- для проведення засідання вченої ради використовуються засоби відеозв'язку, які мають можливість відеозапису та збереження відеозапису процедури проведення засідання;

- член вченої ради вважається присутнім дистанційно на засіданні вченої ради після підтвердження вченим секретарем вченої ради його особи шляхом верифікації з використанням засобів відеозв'язку;

- у разі неможливості прийняття безперервної участі у засіданні вченої ради (або продовження участі) членом вченої ради, який бере участь у засіданні дистанційно, з технічних причин (втрата зв'язку, перебої у зв'язку, вихід з ладу техніки під час засідання тощо), такий член вченої ради вважається відсутнім на засіданні ради, вчений секретар не надсилає йому Бюлетень для таємного голосування і він не бере участь у голосуванні;

- члени вченої ради, які беруть участь у засіданні вченої ради дистанційно з використанням засобів відеозв'язку в режимі реального часу, повинні працювати з увімкненими відеокамерами;

- у випадку, коли хоча б один член вченої ради бере участь у засіданні вченої ради дистанційно з використанням засобів відеозв'язку в режимі реального часу, для забезпечення анонімності та верифікованості таємного

голосування Бюлетені надсилаються всім членам вченої ради (всі члени вченої ради голосують з використанням ПЗ Google Forms);

- бюлетень таємного голосування вчений секретар утворює з домену udru.edu.ua;

- вчений секретар повинен ознайомити членів вченої ради з налаштуваннями бюлетеня для таємного голосування (демонстрація на екрані) для забезпечення анонімності та верифікованості голосування;

- відразу після закінчення процедури таємного голосування з використанням засобів відеозв'язку в режимі реального часу вчений секретар ознайомлює членів вченої ради з результатами таємного голосування, отриманого автоматично з використанням Google Forms, шляхом демонстрації створеної електронної таблиці на екрані;

- результати голосування та протоколи лічильної комісії затверджуються відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів ради, які брали участь у засіданні;

- члени лічильної комісії оформляють паперові варіанти відповідних протоколів та передають вченому секретарю упродовж трьох робочих днів після проведення засідання вченої ради.