

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»

ЗАТВЕРЖЕНО

Вченою радою ДЗВО

«Університет менеджменту освіти»

протокол № 6 від «24» квітня 2024 р.

голова Вченої ради

Ректор Микола КИРИЧЕНКО

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказ ДЗВО

«Університет менеджменту освіти»

«27» 2024 р. № 01/01-222

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВЧЕНУ РАДУ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»
(нова редакція)

КИЇВ – 2024

ЗМІСТ

	стор.
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ ТА ТЕРМІН ПОВНОВАЖЕНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ	5
3. ФОРМУВАННЯ ПЛАНУ РОБОТИ ТА ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ	6
4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ ПИТАНЬ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ВЧЕНОЇ РАДИ	8
5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ПРОЄКТІВ МАТЕРІАЛІВ НА ЗАСІДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ	9
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ	9
7. ОФОРМЛЕННЯ ПРОТОКОЛІВ (РІШЕНЬ) ВЧЕНОЇ РАДИ ТА ЇХ ОПРИЛЮДНЕННЯ	13
8. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ	14
9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	14

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Вчену раду ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (далі – Університет) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та на виконання положень Статуту Університету.

1.2. Положення про Вчену раду ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (далі – Положення) визначає основні напрями діяльності, функції, права, структуру, порядок формування Вченої ради Університету.

1.3. Вчена рада ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (далі – Вчена рада) є колегіальним органом управління Університету, який утворюється строком на п'ять років.

1.4. Вчена рада здійснює свою діяльність відповідно до цього Положення.

1.5. Це Положення затверджується Вченою радою та вводиться в дію наказом ректора Університету.

1.6. Вчена рада у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом Університету, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», наказами МОН України, розпорядженнями та/або постановами Президії НАПН України та цим Положенням.

1.7. Основним напрямом діяльності Вченої ради є забезпечення колегіальності у схваленні рішень з управління Університетом відповідно до чинного законодавства України.

1.8. Вчена рада Університету має наступні повноваження:

1.8.1. Визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової, методичної, міжнародної, організаційної та інноваційної діяльності Університету.

1.8.2. Розробляє і подає Конференції трудового колективу проєкт Статуту Університету, а також рішення про внесення змін і доповнень до нього.

1.8.3. Ухвалює фінансовий план і річний фінансовий звіт Університету.

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

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

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

1.8.7. Обирає за конкурсом таємним голосуванням на посади завідувачів кафедр та науково-педагогічних працівників.

1.8.8. Затверджує освітні програми і навчальні плани для кожного рівня вищої освіти й спеціальності та курсів підвищення кваліфікації.

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

1.8.10. Затверджує зразок та порядок виготовлення документів про вищу освіту, у тому числі спільних і подвійних дипломів.

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

1.8.12. Оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів.

1.8.13. Присвоює вчені звання професора, доцента і подає відповідні рішення на затвердження до атестаційної колегії МОН України.

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

1.8.15. Приймає остаточні рішення під час зарахування вступників на навчання про визнання документів про вищу освіту, виданих закладами вищої духовної освіти, статуту (положення) яких зареєстровано у встановленому законодавством порядку.

1.8.16. Затверджує порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних та педагогічних працівників, у якому можуть встановлюватися додаткові вимоги до осіб, які можуть займати ці посади.

1.8.17. З підстав, передбачених законодавством, Статутом Університету, контрактом, має право вносити подання про відкликання ректора Університету, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування Університету; вносити пропозиції щодо звільнення керівника інституту, у встановленому порядку вирішувати інші кадрові питання.

1.8.18. Розглядає питання про підготовку науково-педагогічних кадрів, роботу аспірантури та докторантури, спеціалізованих учених рад.

1.8.19. Розглядає та затверджує теми дисертаційних досліджень.

1.8.20. Надає рекомендації щодо видання монографій, підручників, навчальних посібників іншої наукової та навчально-методичної літератури (продукції).

1.8.21. Має право вносити до державних органів, органів місцевого самоврядування подання щодо нагородження співробітників та осіб, що навчаються в університеті, державними нагородами, присвоєння почесних

звань, висунення кандидатів на здобуття премій різних рівнів тощо.

1.8.22. Визначає кандидатів для призначення стипендій Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України та інших стипендій.

1.8.23. Затверджує положення: про організацію освітнього процесу; про екзаменаційну комісію щодо проведення атестації здобувачів вищої освіти; Правила прийому до Університету на поточний рік; про структурні підрозділи, робочі та дорадчі органи; інші документи, що регламентують діяльність Університету.

1.8.24. Затверджує символіку Університету.

1.8.25. Ініціює створення наукових журналів, збірників наукових праць, інтернет-журналів та інших фахових і науково-методичних видань.

1.8.26. Заслуховує та оцінює звіти проректорів, директорів інститутів Університету про результати діяльності.

1.8.27. Розглядає інші питання діяльності Університету відповідно до його Статуту.

2. ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ ТА ПОВНОВАЖЕНЬ 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 разі відсутності голови ради чи неможливості виконання ним своїх обов'язків, керівництво радою покладається на заступника голови ради, а в разі і його відсутності – на одного з проректорів чи на одного з членів Вченої ради за наказом ректора Університету.

2.3. Учений секретар призначається наказом ректора.

2.4. До складу Вченої ради Університету входять за посадами ректор, проректори, директори інститутів, учений секретар, директор наукової бібліотеки, головний бухгалтер, голова первинної профспілкової організації Університету, а також виборні представники, які представляють 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 аспірантів, докторантів, керівники Студентської колегії та Ради молодих учених Університету відповідно до квот, визначених Статутом Університету.

2.5. Вибори до складу Вченої ради починаються за 30 календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу Вченої ради.

2.6. За рішенням Вченої ради Університету до її складу можуть входити

також представники організацій роботодавців. При цьому не менш як 75 відсотків складу Вченої ради повинні становити науково-педагогічні працівники Університету і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа здобувачів вищої освіти.

2.7. Кількісний склад і квоти щодо формування Вченої ради Університету визначаються Вченою радою попереднього складу та можуть бути скасовані і відповідно визначені вищим колегіальним органом громадського самоврядування Університету.

2.8. Вибори до складу Вченої ради починаються за 30 календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу Вченої ради. Виборні представники з числа працівників Університету обираються вищим колегіальним органом громадського самоврядування Університету за поданням структурних підрозділів, у яких вони працюють, а виборні представники з числа здобувачів вищої освіти обираються здобувачами освіти шляхом прямих таємних виборів.

2.9. Склад Вченої ради затверджується наказом ректора Університету протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень її попереднього складу. Зміни до складу Вченої ради Університету вносяться наказом ректора відповідно до рішення Конференції трудового колективу.

2.10. В Університеті можуть бути утворені вчені ради інститутів, повноваження яких визначаються Вченою радою Університету відповідно до Статуту Університету та Положення про структурний підрозділ.

2.11. Вчена рада Університету може делегувати частину своїх повноважень вченим радам інститутів. Склад відповідних вчених рад формується на засадах, визначених ч. 3 і ч. 4 статті 36 Закону України «Про вищу освіту», п.п. 2.1., 2.4., 2.6. цього Положення.

2.12. Обов'язки секретаря Вченої ради виконує учений секретар Університету. У разі відсутності ученого секретаря з поважних причин його обов'язки покладаються на одного з членів ради наказом ректора Університету на період не більше трьох місяців.

3. ФОРМУВАННЯ ПЛАНУ РОБОТИ ТА ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ

3.1. Вчена рада реалізує свої функції шляхом проведення засідань та ухвалення відповідних рішень.

3.2. Робота Вченої ради здійснюється за планом, який формується на основі пропозицій ректорату, структурних підрозділів, кафедр та членів Вченої ради. План, що складається на відповідний календарний рік, затверджується Вченою радою Університету на першому засіданні в новому

році.

3.3. Засідання Вченої ради проводиться згідно з планом її роботи, не рідше одного разу на два місяці.

3.4. За рішенням голови Вченої ради можуть бути призначені позачергові засідання (зокрема, у змішаному або дистанційному форматі).

Позачергові засідання проводяться з питань, що є невідкладними і вимагають вирішення в найкоротший термін. Підготовку матеріалів до позачергового засідання здійснює учений секретар, попередньо погоджуючи їх з головою Вченої ради та розсилаючи матеріали кожному члену Вченої ради на корпоративну електронну пошту.

Члени Вченої ради протягом робочого дня надсилають пропозиції до наданих матеріалів ученому секретарю.

За наслідками надходження повідомлень від членів Вченої ради ухвалюється рішення. Ухвалене членами Вченої ради рішення заноситься до протоколу з відміткою про результати голосування. У протоколі зазначається, що засідання Вченої ради проведено у змішаному або дистанційному форматі.

3.5. Відповідно до плану роботи та повноважень Вченої ради її чергові засідання проводяться згідно з порядком денним, який формується ученим секретарем та включає:

- основні питання відповідно до плану роботи;
- кадрові питання;
- питання розгляду внутрішніх нормативних документів;
- інші питання поточної діяльності.

3.6. Внесення до розгляду кадрових та інших питань поточної діяльності (рекомендації до видання наукової та навчальної літератури, наукових журналів, затвердження або зміни тем та наукових керівників (консультантів) дисертаційних робіт, рекомендації кандидатур на отримання державних, іменних та інших стипендій тощо) здійснюється керівниками інститутів після їх попереднього розгляду на засіданнях вчених рад відповідних структурних підрозділів та погодження з проректорами за напрямками діяльності. Відповідні матеріали з цих питань (витяги з протоколів засідань вчених рад інститутів, атестаційні матеріали щодо присвоєння вчених звань тощо) надаються для включення до порядку денного ученому секретарю не пізніше, ніж за п'ять робочих днів до чергового засідання.

3.7. Узгоджений головою Вченої ради проект порядку денного не пізніше ніж за три дні до засідання доводиться ученим секретарем до кожного члена Вченої ради.

3.8. Порядок денний в остаточній його редакції на початку засідання Вченої ради схвалюється більшістю голосів її членів шляхом відкритого

голосування.

3.9. Відхилення розгляду питання, запропонованого порядком денним, може бути ухвалено шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх членів Вченої ради.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ ПИТАНЬ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ВЧЕНОЇ РАДИ

4.1. Організація підготовки засідання Вченої ради покладається на ученого секретаря.

4.2. Відповідальність за своєчасну й якісну підготовку матеріалів до засідання Вченої ради покладається на відповідальних осіб та керівників структурних підрозділів, визначених наказом ректора для підготовки питань порядку денного.

4.3. З метою розгляду окремих питань порядку денного можуть бути створені тимчасові робочі комісії Вченої ради Університету. Голови робочих комісій, а також їх кількісний та персональний склад призначає голова Вченої ради Університету. У засіданнях комісій можуть брати участь та вносити свої пропозиції як члени Вченої ради, так й інші представники трудового колективу Університету та здобувачі вищої освіти.

4.4. Проректори, керівники структурних підрозділів, що відповідальні за підготовку матеріалів (проекту рішення) для розгляду на засіданні Вченої ради візують їх в установленому порядку і подають (у паперовому вигляді й електронному носії) ученому секретарю не пізніше, ніж за 5 робочих днів до засідання Вченої ради.

4.5. Члени Вченої ради через ученого секретаря надають голові Вченої ради електронною поштою або у вигляді службових записок відповідні пропозиції та зауваження щодо проектів рішень та матеріалів.

4.6. Проекти рішень Вченої ради погоджуються з відповідальними за підготовку матеріалів питань порядку денного, керівниками структурних підрозділів та проректорами, що координують відповідні напрями діяльності Університету.

4.7. Контроль за своєчасним поданням усіх необхідних матеріалів та їх перевірку здійснює учений секретар. У разі виявлених недоліків матеріали повертаються на доопрацювання. Відповідальні особи з урахуванням наданих пропозицій та зауважень доопрацьовують матеріали, візують їх у встановленому порядку і подають (на паперовому або електронному носіях) ученому секретарю не пізніше, ніж за три робочих дні до засідання Вченої ради.

4.8. У період підготовки до засідання Вченої ради учений секретар:

доводить до визначених доповідачів інформацію про підготовку матеріалів, згідно з порядком денним; організовує розміщення інформації про дату, час, місце та порядок денний засідання; організовує і контролює підготовку матеріалів; ознайомлює голову Вченої ради з матеріалами чергового засідання та в разі потреби вносить зміни до проєкту порядку денного; замовляє через відповідні підрозділи Університету та організовує технічну підготовку приміщення для проведення засідання Вченої ради; організовує ознайомлення членів Вченої ради з проєктами рішень.

5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ПРОЄКТІВ МАТЕРІАЛІВ НА ЗАСІДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ

5.1. Проєкт рішення Вченої ради має містити:

- повну назву Університету;
- дату засідання Вченої ради;
- назву (заголовок) питання;
- констатуючу та резолютивну частини.

Констатуюча частина має містити дані про доповідача (доповідачів) порядку денного та стисле викладання стану питання. Резолютивна частина має передбачати завдання структурним підрозділам Університету, виконавців, терміни виконання ухвалених рішень та осіб, які є відповідальними за повноту та своєчасність їх виконання, а також осіб, які здійснюватимуть контроль за їх виконанням.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАнь ВЧЕНОЇ РАДИ

6.1. Засідання Вченої ради проводяться відповідно до плану. Місцем засідань є зал засідань Вченої ради (корпус 3, вул. Січових Стрільців 52а, м. Київ) або в окремих випадках інше приміщення, визначене головою чи рішенням Вченої ради.

6.2. У разі зміни місця чи часу проведення Вченої ради з об'єктивних причин, учений секретар повідомляє про це членів Вченої ради не пізніше ніж за 2 дні до засідання.

6.3. Проведення реєстрації членів Вченої ради та забезпечення їх необхідними матеріалами, у тому числі проєктами рішень, забезпечення демонстрації презентаційних матеріалів до виступів, аудіозапису засідання та оформлення протоколу засідання покладається на ученого секретаря.

Засідання Вченої ради є правомочним за умови, коли у ньому беруть участь не менше 2/3 загальної кількості членів Вченої ради. У засіданнях Вченої ради беруть участь її члени та запрошені для розгляду окремих питань.

6.4. Засідання Вченої ради ведуться державною мовою. Під час проведення засідань члени Вченої ради та запрошені дотримуються норм Статуту Університету, Етичного кодексу університетської спільноти та цього Положення.

6.5. Засідання Вченої ради веде її голова, а у разі його відсутності – заступник голови або призначена наказом ректора особа.

6.6. Головуючий на засіданні:

- повідомляє про результати реєстрації членів Вченої ради;
- оголошує порядок денний та виносить його на схвалення Вченою радою шляхом голосування;
- уточнює регламент обговорення питань порядку денного;
- веде засідання відповідно до схваленого порядку денного;
- вживає заходів щодо дотримання усіма присутніми на засіданні вимог цього Положення в цілому.

6.7. Під час засідань голова Вченої ради надає слово для доповіді, співдоповіді, голові комісії (якщо така була створена) для виступів, заключного слова, заяв, резолюцій, пояснень, зауважень, запитань, повідомлень і довідок, унесення пропозицій, поправок, відповіді на поставлені запитання, репліки, виголошення окремої думки тощо.

При цьому як правило встановлюється регламент часу:

- доповідь – до 15 хвилин;
- співдоповідь – до 7 хвилин;
- заключне слово доповідача – до 3 хвилин;
- виступи в обговоренні – до 5 хвилин;
- повторний виступ в обговоренні (не більше одного виступу) – до 2 хвилин;
- заяви, повідомлення, пояснення, обґрунтування пропозицій чи поправок, зауваження, запитання і відповіді на них, репліки, довідки, оголошення окремої думки тощо – до 1 хвилини.

6.8. Загальна тривалість розгляду питання порядку денного засідання може бути змінено та затверджено регламентом перед початком його обговорення.

Може бути оголошена перерва засідання Вченої ради головуючим, як правило, після 1,5 – 2 годин її роботи.

6.9. Головуючий на засіданні Вченої ради має право:

- призупиняти виступи доповідачів з планових питань, інших виступаючих у випадку порушення регламенту часу;
- ставити уточнюючі запитання промовцю;

- підсумовувати обговорення питань;
- здійснювати інші повноваження з метою ефективного проведення засідання.

6.10. У слуханні та обговоренні окремих питань порядку денного можуть брати участь працівники Університету та інші особи, стейкхолдери, які не є членами Вченої ради, порядок запрошення яких та їх персональний склад визначається головою Вченої ради або відповідальними особами.

6.11. Рішення Вченої ради ухвалюються шляхом голосування. Право голосу на засіданні Вченої ради мають тільки її члени.

6.12. Процедура таємного голосування застосовується під час розгляду питань, якщо це передбачено чинним законодавством, Статутом Університету, внутрішніми нормативними документами або за рішенням Вченої ради.

6.13. Контроль за проведенням таємного голосування здійснює лічильна комісія, яка обирається з членів Вченої ради відкритим голосуванням.

6.14. Голова лічильної комісії доповідає результати таємного голосування, які оформлюються протоколом. Протокол підписується всіма членами лічильної комісії і після оголошення результатів затверджується Вченою радою шляхом відкритого голосування.

6.15. Рішення Вченої ради з кожного питання порядку денного вважається ухваленим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх членів Вченої ради (за винятком питань, порядок голосування з яких встановлюється законодавством).

6.16. При відкритому голосуванні та за рівної кількості голосів вирішальним є голос голови Вченої ради.

6.17. В окремих випадках засідання Вченої ради можуть проводитися в онлайн формі.

6.17.1. Засідання Вченої ради в онлайн формі, у тому числі голосування за пунктами порядку денного, проводяться, як правило, в інтерактивному режимі за допомогою сучасних програм для організації відеоконференцій.

У засіданні Вченої ради також можуть брати участь й інші особи, які не пізніше ніж за один день до засідання повинні зареєструватися в ученого секретаря та отримати дані, необхідні для приєднання.

6.17.2. У порядку денному, який доводиться до відома членів Вченої ради в установленому порядку, зазначається загальний термін (дата та час) проведення засідання Вченої ради в онлайн формі.

6.17.3. На початку засідання Вченої ради учений секретар доводить до відома членів Вченої ради інформацію про кількість присутніх та наявність кворуму для ухвалення рішень. Голосування зі всіх питань, які виносяться на розгляд Вченої ради, доступне лише для членів Вченої ради. Результати

голосування обробляються автоматично електронною системою.

6.17.4. Ухвалення рішень за пунктами порядку денного шляхом відкритого голосування може проводитись як в інтерактивному режимі за оголошенням головуєчого шляхом висловлення членами Вченої ради своєї позиції, так і через електронну систему. У такому випадку результат голосування оголошується відразу після завершення голосування.

6.17.5. Для ухвалення рішень шляхом таємного голосування голова Вченої ради, після доведення до членів Вченої ради усієї необхідної інформації, оголошує голосування через електронну систему та після голосування оголошує перерву для роботи лічильної комісії. Лічильна комісія віртуально розпочинає роботу в окремому електронному кабінеті. Результати таємного голосування доводяться до відома членів Вченої ради лічильною комісією та оформлюються окремим протоколом, який затверджується Вченою радою шляхом відкритого голосування.

6.18.3 окремих питань, за якими, як правило, надані відповідні рекомендації вченими радами структурних підрозділів та/або дорадчими (дорадчо-консультаційними) органами, засідання Вченої ради може проводитись у віртуальному режимі без обговорення питань порядку денного безпосередньо на засіданні Вченої ради.

6.18.1. Під час проведення засідань Вченої ради у віртуальному режимі голосування за пунктами порядку денного проводиться виключно через електронну систему.

6.18.2. У порядку денному, який доводиться до відома членів Вченої ради в установленому порядку, зазначається загальний термін (дата та час) проведення засідання Вченої ради у віртуальному режимі.

6.18.3. Протягом терміну проведення засідання Вченої ради у віртуальному режимі члени Вченої ради повинні здійснити голосування через електронну систему. Результати голосування обробляються автоматично електронною системою.

6.18.4. Ухвалення рішень за пунктами порядку денного у віртуальному режимі проводиться через електронну систему. Результат голосування доводиться до членів Вченої ради ученим секретарем відразу після завершення загального терміну проведення засідання Вченої ради у віртуальному режимі.

7. ОФОРМЛЕННЯ ПРОТОКОЛІВ (РІШЕНЬ) ВЧЕНОЇ РАДИ ТА ЇХ ОПРИЛЮДНЕННЯ

7.1. Після засідання Вченої ради проректори, керівники структурних підрозділів, відповідальні за підготовку розглянутих питань порядку денного

упродовж трьох робочих днів (якщо головою чи Вченою радою не встановлено іншого строку) доопрацьовують проекти протокольних рішень із урахуванням зауважень і пропозицій, схвалених Вченою радою.

7.2. Текст доопрацьованого рішення узгоджується з ученим секретарем, погоджується із керівниками підрозділів, проректорами, до сфери відповідальності яких належить це рішення, та передається ученому секретареві.

7.3. Учений секретар після подання структурними підрозділами доопрацьованих та погоджених в установленому порядку проектів рішень з розглянутих питань готує протокол засідання Вченої ради.

7.4. Протокол засідання Вченої ради (за визначеними питаннями порядку денного) підписують голова (або той, хто головував на засіданні) та учений секретар.

7.5. Рішення Вченої ради Університету вводяться в дію рішеннями ректора.

7.6. Введення в дію внутрішніх документів нормативної бази здійснюється відповідними наказами ректора, проекти яких готує учений секретар. Зміни та доповнення до документів, що регламентують діяльність Університету, які затверджені рішенням Вченої ради, можуть вноситися рішенням Вченої ради, яке вводиться в дію наказом ректора, або, у мотивованих випадках, наказом ректора за погодженням з головою Вченої ради.

7.7. Учений секретар організує тиражування (розсилку корпоративною поштою) рішень Вченої ради у необхідній кількості та доводить їх до відома членів Вченої ради та керівників структурних підрозділів за їх функціональними обов'язками, а також оприлюднює їх на сайті Університету.

7.8. Інформація про засідання Вченої ради впродовж п'яти робочих днів після засідання розміщується у відповідних розділах сайту Університету.

7.9. Матеріали Вченої ради (лист реєстрації, протокол, порядок денний, рішення тощо) є документами постійного зберігання, які забезпечується ученим секретарем упродовж поточного календарного року. Після завершення поточного року всі матеріали передаються до архіву Університету.

7.10. Учений секретар до передачі матеріалів до архіву Університету зберігає їх, надаючи за потреби в установленому порядку витяги з рішень Вченої ради керівникам структурних підрозділів та іншим особам.

7.11. Бюлетені для таємного голосування (протоколи результатів таємного голосування під час засідання Вченої ради в дистанційному режимі) зберігаються ученим секретарем протягом трьох років, після чого підлягають знищенню у встановленому порядку.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ

8.1. Загальний контроль за виконанням рішень Вченої ради покладається на проректорів та інших посадових осіб Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

8.2. Учений секретар забезпечує постійний моніторинг виконання рішень Вченої ради, не рідше ніж раз на місяць надає до ректорату й відповідальним за їх виконання й відповідний контроль інформацію про результати моніторингу.

8.3. На засіданні Вченої ради вибірково розглядаються питання про стан виконання рішень, які були ухвалені на попередніх засіданнях.

У випадку виникнення обставин, які унеможливають виконання рішень Вченої ради у встановлені терміни, особи, які є відповідальними за виконання цих рішень, у письмовій формі інформують про це голову Вченої ради, який може прийняти рішення про подовження терміну виконання або зняття окремих рішень з контролю.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення (зміни та доповнення) набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора Університету, якщо інше не передбачається тим же наказом.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення здійснюються за ініціативи голови Вченої ради, ученого секретаря, членів Вченої ради, більшістю голосів присутніх на засіданні її членів, а також у разі набрання чинності змін у нормативно-правових актах України, що регламентують діяльність Вченої ради закладу вищої освіти України. У такому ж порядку це Положення скасовується.

9.3. Зміни та доповнення до цього Положення оформлюються шляхом викладення його у новій редакції.

9.4. Відповідальність та контроль за виконання вимог Положення несуть посадові особи Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.