

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДЗВО

«Університет менеджменту освіти»

від «22» червня 2022 р.

протокол № 8

Ректор

Микола КИРИЧЕНКО



ЗВЕДЕНО

в дію наказом ректора

від «01» липня 2022 № 01-01/283

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВЧЕНУ РАДУ СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»
ЦЕНТРАЛЬНОГО ІНСТИТУТУ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ
(нова редакція)**

Розглянуто та схвалено

Радою із забезпечення якості

освіти та освітньої діяльності ДЗВО

«Університет менеджменту якості»

протокол № 4

від «21» червня 2022 р.

Київ-2022

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ.....	3
3. ФУНКЦІЇ.....	3
4. ПРАВА.....	5
5. СТРУКТУРА ТА ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ.....	6
6. РЕГЛАМЕНТ ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ.....	8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Вчена рада Центрального інституту післядипломної освіти (далі – вчена рада) є дорадчим колегіальним органом структурного підрозділу ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (далі – Університет). Термін її повноваження – п'ять років.

1.2. Вчену раду утворено для колегіального вирішення питань, які віднесені до компетенції Центрального інституту післядипломної освіти (далі – ЦПО), обговорення найважливіших напрямів діяльності, реалізації покладених на нього завдань, а також перспективи розвитку закладу.

1.3. Дорадча функція вченої ради реалізується шляхом демократичного, колективного обговорення і ухвалення рішень з проблем, актуальних для поточної та перспективної діяльності ЦПО, які носять рекомендаційний характер.

1.4. У своїй роботі вчена рада керується законодавством України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про інноваційну діяльність», Постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ від 27 грудня 2019 р. № 1133), рішеннями колегій та наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Національного агентства забезпечення якості вищої освіти України, Президії та Загальних зборів Національної академії педагогічних наук України, Вченої ради Університету, наказами та розпорядженнями адміністрації Університету, ЦПО, Положенням про Центральний інститут післядипломної освіти та цим Положенням.

1.5. Положення про вчену раду ЦПО затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

Основним напрямом діяльності вченої ради є забезпечення колегіальності в ухваленні рішень з управління ЦПО.

3. ФУНКЦІЇ

Основні функції вченої ради ЦПО:

3.1. Визначення пріоритетних напрямів діяльності ЦПО та перспективи його розвитку.

3.2. Упровадження освітніх інновацій, сучасних тенденцій розвитку освіти та науки в діяльність ЦПО.

3.3. Організація виконання нормативно-правових актів з питань післядипломної освіти й освіти дорослих, питань, віднесених до сфери

діяльності ЦПО.

3.4. Ухвалення рішень щодо взаємодії зі структурними підрозділами Університету, інститутами Національної академії педагогічних наук України, обласними закладами післядипломної освіти, вітчизняними і міжнародними організаціями, закладами і установами галузі вищої, післядипломної освіти й освіти дорослих.

3.5. Розгляд і ухвалення освітніх (освітньо-професійних, професійних) програм, програм короткострокових форм підвищення кваліфікації, навчальних і робочих навчальних планів, інноваційних проектів ЦПО.

3.6. Розгляд і затвердження рукописів навчальних, науково-методичних, наукових, довідкових / довідково-інформаційних видань за напрямами діяльності ЦПО.

3.7. Розгляд і затвердження експертних висновків (рекомендацій до друку) щодо рукописів навчальних, навчально-методичних / науково-методичних праць, наукових статей на запити слухачів ЦПО та інших споживачів освітніх послуг.

3.8. Розгляд та ухвалення тематики науково-дослідних робіт кафедр і лабораторій (за наявності) ЦПО з подальшим затвердженням на Вченій раді Університету.

3.9. Аналіз якості підвищення кваліфікації фахівців у ЦПО.

3.10. Аналіз навчального та науково-методичного забезпечення освітнього процесу в ЦПО.

3.11. Розгляд питань кадрового забезпечення діяльності ЦПО, рекомендації щодо кандидатур на посади керівників структурних підрозділів ЦПО.

3.12. Попереднє обговорення кандидатур претендентів на заміщення посад керівників ЦПО, завідувачів кафедр в їх присутності та затвердження висновків про професійні й особистісні якості претендентів таємним голосуванням і подання їх на розгляд конкурсної комісії Університету.

3.13. Розгляд атестаційних справ науково-педагогічних працівників ЦПО і рекомендація їх щодо присвоєння вчених звань.

3.14. Сприяння підвищенню кваліфікації науково-педагогічного та методичного персоналу ЦПО.

3.15. Розгляд питань щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників в умовах неформальної й інформальної післядипломної освіти.

3.16. Ухвалення планів роботи, звітів, аналітичних матеріалів ЦПО.

3.17. Планування та аналіз виконання плану-графіка підвищення кваліфікації в ЦПО.

3.18. Маркетинг освітніх послуг і робота з контингентом ЦПО.

3.19. Внесення пропозицій щодо нормування часу для планування й обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-

педагогічних працівників Університету.

3.20. Розгляд і схвалення нормативних документів з питань організації освітнього процесу в ЦПО з подальшим погодженням на Раді із забезпечення якості освіти та освітньої діяльності Університету й затвердженням на Вченій раді Університету.

3.21. Визначення обсягів річного навчального навантаження науково-педагогічних працівників у ЦПО з подальшим погодженням на Раді із забезпечення якості освіти та освітньої діяльності Університету і Вченій раді Університету.

3.22. Організація контролю за виконанням основних завдань і функцій, покладених на ЦПО.

3.23. Схвалення концепцій, стратегій / програм розвитку ЦПО, системи підвищення кваліфікації спеціалістів (керівних, педагогічних і науково-педагогічних працівників, тощо), внутрішньої системи забезпечення якості підвищення кваліфікації та програми заходів щодо їх реалізації.

3.24. Розгляд питань організації моніторингу та оцінювання навчальної, методичної, наукової та організаційної діяльності, професійної й публікаційної активності науково-педагогічних працівників кафедр, інших структурних підрозділів, їх керівників стосовно виконання основних завдань і функцій, визначених у Положенням про Центральний інститут післядипломної освіти.

3.25. Формулювання перспективних інноваційних напрямів розвитку системи підвищення кваліфікації керівних, педагогічних і науково-педагогічних працівників.

3.26. Внесення пропозицій щодо розширення матеріально-технічної бази та цифровізації діяльності ЦПО.

3.27. Схвалення рекомендацій щодо формування та оновлення змісту, структури, форм і моделей освітнього процесу на курсах підвищення кваліфікації в ЦПО, а також їх науково-методичного забезпечення.

3.28. Розгляд та ухвалення змін і доповнень до Положення про вчену раду ЦПО з подальшим погодженням на Раді із забезпечення якості освіти та освітньої діяльності Університету й затвердженням на Вченій раді Університету.

3.29. Затвердження щорічного звіту директора ЦПО про діяльність інституту.

3.30. Розгляд інших питань діяльності закладу відповідно до Положенням про Центральний інститут післядипломної освіти.

4. ПРАВА

Вчена рада ЦПО має право:

4.1. Визначати пріоритетні напрями навчально-методичної та наукової роботи в ЦПО.

4.2. Вносити пропозиції щодо удосконалення організації освітнього процесу ЦПО.

4.3. Створювати консультативно-дорадчі органи з питань основної діяльності ЦПО, а також комісії та робочі групи для вивчення й підготовки окремих питань на розгляд вченої ради.

4.4. Рекомендувати кандидатуру директора ЦПО для обрання на вченій раді Університету із числа науково-педагогічних працівників, які мають вчене звання доцента або професора і науковий ступінь.

4.5. Рекомендувати працівників ЦПО для навчання в аспірантурі / докторантурі Університету.

4.6. Погоджувати відповідно до законодавства творчі відпустки аспірантів, докторантів для завершення наукової роботи, написання монографій, навчальних посібників, підручників із розглядом планів і звітів про їх виконання.

4.7. Вносити пропозиції щодо змін у Положенням про Центральний інститут післядипломної освіти.

4.8. Рекомендувати до друку рукописи навчальних, науково-методичних, довідкових / довідково-інформаційних та інших видань.

5. СТРУКТУРА ТА ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ

5.1. До складу вченої ради ЦПО входять за посадою директор, заступники директора, завідувачі кафедр і виборні представники, які представляють науково-педагогічних працівників та обираються з числа провідних професорів, докторів наук, докторів філософії (кандидатів наук), виборні представники, які представляють інших працівників ЦПО та працюють у ньому на постійній основі, виборні представники докторантів, аспірантів, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій.

Не менше, як 75 % складу вченої ради повинні становити науково-педагогічні працівники ЦПО і не менше 10 % виборні представники з числа докторантів, аспірантів.

5.2. Виборні представники, які представляють науково-педагогічних та інших працівників ЦПО і які працюють в ЦПО на постійній основі, обираються зборами (конференцією) трудового колективу ЦПО за поданням структурних підрозділів, у яких вони працюють, а виборні представники з числа докторантів, аспірантів – загальними зборами (конференцією) шляхом прямих таємних виборів.

5.3. Членство у вченій раді достроково припиняється у разі: звільнення з роботи або відрахування з Університету; звільнення (переобрання, переведення з посади), яке передбачає членство у вченій раді; подання членом вченої ради письмової заяви про вихід зі складу вченої ради.

5.4. Рішення вченої ради ЦПО схвалюється простою більшістю голосів.

Рішення набувають чинності після їх підписання головою вченої ради (або головуючим при розгляді цього питання) та вченим секретарем.

5.5. Вчену раду ЦПО очолює її голова, який обирається таємним голосуванням із числа членів вченої ради ЦПО, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання на строк діяльності вченої ради.

5.6. Для здійснення поточних організаційних питань і технічного супроводу засідань вченої ради ЦПО з числа науково-педагогічних працівників – членів вченої ради обирається вчений секретар і заступник голови вченої ради шляхом прямого відкритого голосування.

У разі відсутності голови вченої ради ЦПО його обов'язки виконує заступник голови вченої ради.

5.7. Вчена рада проводить свою роботу на засіданнях (планових і позапланових).

5.8. Планові засідання вченої ради відбуваються відповідно до плану роботи вченої ради (Університету).

5.9. Позапланове засідання вченої ради скликається за ініціативи голови вченої ради або не менш ніж 1/3 членів вченої ради. Вмотивовані вимоги про скликання, причини та дата повідомляються членам вченої ради не пізніше, ніж у семиденний термін з дня надходження вимоги щодо скликання.

5.10. Організаційною формою роботи вченої ради ЦПО є засідання, які проводяться в міру необхідності, але не рідше один раз у два місяці. Засідання вченої ради правомочне, якщо в ньому беруть участь понад половини її членів, а з питань обрання на посади науково-педагогічних працівників – не менше 2/3 від її складу.

Члени вченої ради ЦПО беруть участь у засіданнях особисто.

5.11. Засідання вченої ради ЦПО оформлюється протоколом засідання, який підписується головою вченої ради та вченим секретарем.

5.12. Підготовка та проведення засідань вченої ради ЦПО здійснюється відповідно до Регламенту підготовки та проведення засідань вченої ради.

5.13. Голова вченої ради ЦПО планує та контролює її роботу, проводить засідання, несе відповідальність за виконання її рішень.

5.14. Вчений секретар вченої ради ЦПО:

- бере участь у плануванні засідань, підготовці матеріалів і проєктів рішень до них;
- контролює підготовку засідань вченої ради;
- організовує роботу вченої ради, протоколює і забезпечує оформлення її рішень;
- готує інформацію і звіти про діяльність вченої ради;
- забезпечує моніторинг реалізації рішень вченої ради, а також інформує за його результатами голову та членів вченої ради;
- готує за рішеннями вченої ради ЦПО подання про розгляд питань на

Раді із забезпечення якості освіти та освітньої діяльності Університету й Вченої ради Університету;

- висвітлює діяльність вченої ради ЦПО на сторінці ЦПО сайту Університету;

- виконує інші завдання голови вченої ради.

5.15. Виконання рішень вченої ради ЦПО покладається, як правило, на керівників структурних підрозділів ЦПО.

5.16. Контроль за виконанням рішень вченої ради ЦПО покладається, як правило, на директора, заступників директора та вченого секретаря відповідно до їх функціональних обов'язків.

5.17. Рішення вченої ради ЦПО розпорядчого характеру вводяться в дію розпорядженнями директора ЦПО.

6. РЕГЛАМЕНТ ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ

6.1. Порядок денний кожного засідання вченої ради складається вченим секретарем.

6.2. За дорученням голови вченої ради ЦПО підготовку матеріалів до розгляду конкретного питання на засіданнях забезпечують завідувачі та працівники кафедр (члени вченої ради), завідувачі навчального відділу та відділу науково-методичного забезпечення відкритої освіти спільно із вченим секретарем ЦПО.

Часовий регламент доповіді конкретного питання визначається безпосередньо на засіданні головою в надається до вченої ради ЦПО (для доповіді надається до п'ятнадцяти хвилин, для співдоповіді та заключного слова – до п'яти хвилин).

6.3. Члени вченої ради ЦПО, які готують матеріали до засідання, несуть персональну відповідальність за зміст і своєчасне подання (не пізніше семи днів до дати засідання вченої ради) вченому секретареві проекти рішень, у яких сформульовано конкретні заходи щодо їх виконання із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які відповідають за контроль.

6.4. Порядок денний засідання вченої ради має містити інформацію про назви питань, які слід розглянути, ухвали вченої ради, прізвища доповідачів (співдоповідачів), відповідальних за підготовку питання до розгляду вченою радою.

6.5. Подання на розгляд і затвердження вченою радою ЦПО навчально-методичних матеріалів для слухачів курсів підвищення кваліфікації та інших розробок виносяться додатково окремим питанням в порядку денному на засідання та подаються не пізніше семи днів до дати засідання вченої ради вченому секретареві в друкованому й електронному варіантах. Пакет супроводжуючих документів до поданих розробок (витяг з протоколу засідання

кафедри, дві / три рецензії від внутрішнього та зовнішнього рецензентів) повинен бути представлений в оригіналах на період розгляду їх на засіданні вченої ради ЦПО.

6.6. Питання інформаційного чи формального характеру, включають і розглядають у пункті «Різне».

6.7. До порядку денного засідань вченої ради ЦПО, передбаченого планом роботи вченої ради, можуть включатись додаткові питання. Питання, внесені до порядку денного засідання, можуть переноситися, змінюватися або вилучатися з нього після обговорення за скороченого процедури.

6.8. Пропозиція порядку денного засідання вченої ради ЦПО, яка не отримала простої більшості голосів присутніх членів вченої ради, вважається відхиленою.

6.9. Затвердження порядку денного вченої ради ЦПО приймається простою більшістю голосів присутніх членів вченої ради.

6.10. Не пізніше трьох днів до засідання вчений секретар погоджує порядок денний та проекти рішень з головою вченої ради ЦПО.

6.11. У випадку подання матеріалів пізніше встановленого терміну можливість розгляду питання переноситься на наступне засідання вченої ради ЦПО.

6.12. Вчений секретар повідомляє членам вченої ради ЦПО та запрошеним особам про дату, час місце проведення і порядок денний засідання не пізніше ніж за один день до призначеної дати проведення засідання.

6.13. На засіданнях вченої ради ведеться протокол, який підписується головою вченої ради ЦПО та вченим секретарем.

6.14. Голова вченої ради відкриває, закриває засідання вченої ради ЦПО, організовує розгляд питань, виносить на обговорення проекти рішень, робить офіційні повідомлення тощо.

6.15. Підставою для відсутності члена вченої ради ЦПО на засіданнях, які проводяться відповідно до плану роботи, є поважні причини: тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка тощо.

6.16. Особі, офіційно запрошеній на засідання вченої ради ЦПО, слово для виступу надається безпосередньо головою вченої ради ЦПО та відповідно до процедурного рішення, прийнятого вченою радою ЦПО.

6.17. Голова вченої ради ЦПО або головуєчий на засіданні несе відповідальність за дотримання регламенту, затвердженого на початку засідання.

6.18. Засідання вченої ради ЦПО, як правило, відбуваються в Університеті та забезпечуються аудиторним фондом Університету.

6.19. Засідання вченої ради ЦПО можуть проводитися дистанційно з використанням цифрових ресурсів, схвалених до використання в ЦПО та Університеті. У цьому випадку для організації роботи використовуються ресурси, що забезпечують якість розгляду питань і ухвалення рішень, як

шляхом відкритого, так і таємного голосування.

6.20. Члени вченої ради мають бути попереджені про формат проведення засідання вченої ради, а в разі дистанційного формату – про ресурси, які передбачено використати, не пізніше, ніж за три дні до засідання.

6.21. При проведенні засідання вченої ради у дистанційному форматі члени вченої ради на початку засідання мають відкритим голосуванням підтвердити готовність до такого формату і ресурсів, що будуть використані.

РОЗРОБЛЕНО: Центральний інститут післядипломної освіти

РОЗРОБНИКИ:

Т. Сорочан, директор Центрального інституту післядипломної освіти, доктор педагогічних наук, професор;

Л. Оліфіра, заступник директора Центрального інституту післядипломної освіти з навчальної роботи, кандидат педагогічних наук, доцент.