

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Президент  
Закладу вищої освіти  
«Міжнародний науково-технічний  
університет імені академіка Юрія Бугая»



В.Ю. Бугай

серпень 2021 р.

Ухвалено рішенням Вченої ради  
Закладу вищої освіти  
«Міжнародний науково-технічний  
університет імені академіка Юрія Бугая»  
від « 26 » серпень 2021 р.

протокол № 01/2122

Голова Вченої ради

  
В.Ю. Худолей

« 30 » серпень 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ВЧЕНУ РАДУ**  
**ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ**  
**«МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО – ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»**

(введено в дію з 30.08. 2021 р. наказ № 57-1-09 від 30.08 2021 р.)

Київ – 2021

## **1. Загальні положення**

- 1.1. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р №1556-VII та Статуту ЗВО «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая» (далі – МНТУ, Університет).
- 1.2. Положення визначає основні завдання та функції, порядок формування та регламент діяльності Вченої ради МНТУ.
- 1.3. Вчена рада є колегіальним органом управління МНТУ.
- 1.4. Вчена рада створена для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції університету як освітньо-наукової установи, обговорення головних напрямів діяльності, визначення та реалізації стратегії його розвитку, розроблення й ухвалення нормативних документів, що регулюють внутрішнє життя університету, освітню, наукову та науково-педагогічну діяльність.
- 1.5. У своїй діяльності Вчена рада МНТУ керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими актами України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом МНТУ та цим Положенням.
- 1.6. Вчена рада утворюється терміном на п'ять років, її склад затверджується наказом Президента МНТУ протягом п'яти робочих днів із дня закінчення повноважень попереднього складу Вченої ради.
- 1.7. Рішення Вченої ради вводяться в дію наказами та розпорядженнями Президента, які готуються і подаються відповідними підрозділами МНТУ на підставі витягу з протоколу Вченої ради протягом 10 календарних днів після завершення засідання Вченої ради..
- 1.8. Це положення ухвалюється Вченою радою МНТУ та вводяться в дію наказом Президента МНТУ.

## **2. Основні завдання та функції Вченої ради**

Вчена рада МНТУ:

- 2.1. визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності МНТУ;
- 2.2. розробляє і подає органу громадського самоврядування проект Статуту МНТУ, а також рішення про внесення змін і доповнень до нього;
- 2.3. розглядає та схвалює шляхи та методи реалізації Концепції освітньої діяльності;
- 2.4. визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 2.5. ухвалює за поданням Ректора МНТУ та Президента МНТУ рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів;
- 2.6. розглядає, оновлює та затверджує освітньо-професійні, освітньо-наукові програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;
- 2.7. розглядає пропозиції та ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, визначає форми організації освітнього процесу та строки навчання на відповідних рівнях;



- 2.8. затверджує зразок та порядок виготовлення документів про вищу освіту, порядок їх видачі, документів про неформальну освіту, а також зразки, порядок виготовлення, процедуру та підстави для видачі спільних і подвійних дипломів;
- 2.9. ухвалює основні напрями та програми проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності;
- 2.10. оцінює науково-педагогічну, адміністративно-управлінську та виховну діяльність структурних підрозділів;
- 2.11. розглядає та затверджує Правила прийому до МНТУ та територіально відокремлених структурних підрозділів;
- 2.12. присвоює вчені звання професора, доцента і подає відповідні рішення на затвердження до атестаційної колегії Міністерства освіти і науки України;
- 2.13. приймає остаточні рішення про визнання іноземних документів про 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 та поновлення здобувачів вищої освіти для подальшого навчання;
- 2.14. розглядає концепції розвитку спеціальностей та підготовки фахівців з фундаментальних та професійно-орієнтованих дисциплін; підводить підсумки щодо якості підготовки фахівців; приймає рішення щодо відкриття, зміни і закриття окремих освітніх програм МНТУ;
- 2.15. розглядає та затверджує загальноуніверситетські положення, що регламентують окремі напрямки його діяльності;
- 2.16. розглядає результати та ухвалює рішення з розвитку міжнародної діяльності МНТУ;
- 2.17. розробляє критерії та приймає рішення щодо присудження почесних звань МНТУ, зокрема «Почесний доцент» та «Почесний професор»; затверджує форму відповідного документу;
- 2.18. розглядає та виконує доручення засновників МНТУ;
- 2.19. розглядає результати освітньої діяльності спільно з іноземними закладами вищої освіти за узгодженими освітніми програмами;
- 2.20. розглядає результати щорічного рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників;
- 2.21. підводить підсумки підвищення кваліфікації викладачів МНТУ, затверджує кандидатури на участь у міських, обласних та вітчизняних конкурсах з освітньо-наукового напрямку та Всеукраїнських студентських олімпіадах;
- 2.22. заслуховує питання стану роботи і розвитку бібліотеки, науково-технічного оснащення підрозділів;
- 2.23. ухвалює на кожен навчальний рік пріоритетні завдання та плани наукової, методичної та організаційної роботи Університету, план підвищення кваліфікації працівників, плани тематичних видань, а також звіти про виконання планів;
- 2.24. розглядає та оцінює стан матеріально-технічної бази МНТУ, перспективи її розвитку, вносить відповідні пропозиції на розгляд Президента МНТУ;



- 2.25. розглядає не менш як один раз на рік питання щодо підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів та підвищення їх професійної кваліфікації;
- 2.26. погоджує рішення щодо відрахування та поновлення на навчання здобувачів освітньо-наукового рівня «доктор філософії»;
- 2.27. затверджує теми та керівників (наукових консультантів) дисертаційних досліджень здобувачів освітньо-наукового та наукового рівнів;
- 2.28. переглядає склад наукових керівників, консультантів та ухвалює рішення щодо усунення від наукового керівництва осіб, які не забезпечують своєчасної і якісної підготовки здобувачів освітньо-наукового та наукового рівнів;
- 2.29. вносить на розгляд Президента пропозиції щодо фінансування діяльності органів студентського самоврядування, інших об'єднань, спілок тощо;
- 2.30. рекомендує до видання навчально-методичну та наукову літературу;
- 2.31. розглядає інші питання діяльності закладу вищої освіти відповідно до його Статуту.

### **3. Склад Вченої ради та його зміни**

- 3.1. Вчену раду МНТУ очолює її голова, якого Вчена рада обирає таємним голосуванням з числа членів Вченої ради, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності Вченої ради.
- 3.2. Секретарем Вченої ради є Учений секретар МНТУ.
- 3.3. До складу Вченої ради МНТУ входять за посадами: Президент, Ректор, перший проректор, проректори, ректори територіально-відокремлених структурних підрозділів, Учений секретар, головний бухгалтер, директор бібліотеки, а також 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 МНТУ і які працюють в університеті на постійній основі, виборні представники аспірантів, докторантів, голова органів студентського самоврядування, відповідно до квот, визначених Статутом або Вченою радою МНТУ.
- 3.4. Для забезпечення ефективної роботи Вченої ради визначена необхідна кількість її членів – не більше 30 осіб.
- 3.5. Вибори до складу Вченої ради починаються за 30 календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу Вченої ради.
- 3.6. За рішенням Вченої ради до її складу можуть входити також представники організацій роботодавців. При цьому не менш як 75 відсотків чисельності складу вченої ради повинні становити наукові, науково-педагогічні працівники МНТУ і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа здобувачів вищої освіти. Квоти виборних представників кожної категорії ухвалюються рішенням Вченої ради не пізніше ніж за 30 календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу Вченої ради з урахуванням чинної організаційної структури МНТУ.
- 3.7. Виборні представники з числа працівників обираються конференцією трудового колективу МНТУ за поданням структурних підрозділів, у яких вони



працюють, а виборні представники з числа здобувачів вищої освіти обираються здобувачами шляхом прямих таємних виборів.

3.8. Персональний склад Вченої ради затверджується наказом Президента МНТУ терміном на 5 років протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу вченої ради. Часткові зміни в постійному складі Вченої ради здійснюються відповідними наказами Президента.

3.9. Зміни у складі Вченої ради відбуваються в таких випадках: 1) якщо член Вченої ради змінює посаду в Університеті; 2) якщо член Вченої ради змінив місце основної роботи і працює в іншому закладі вищої освіти чи установі; 3) якщо член Вченої ради пропустив протягом року більше половини її засідань; 4) за станом здоров'я; 5) за поданням Загальних зборів учасників та колегіального органу студентського самоврядування МНТУ; 6) з інших причин.

3.10. Для забезпечення своєї діяльності Вчена рада може формувати постійні та тимчасові комісії і визначати їхні завдання.

#### **4. Повноваження та функції Голови Вченої ради**

4.1. Голова Вченої ради:

4.1.1. забезпечує формування плану роботи Вченої ради на навчальний рік;

4.1.2. очолює й координує роботу Вченої ради, веде її засідання, спрямовує її роботу на забезпечення освітньої, наукової, науково-педагогічної та організаційної діяльності МНТУ, контролює виконання рішень Вченої ради;

4.1.2. представляє Вчену раду у взаємовідносинах з органами державної влади, зовнішніми організаціями та громадськими об'єднаннями;

4.1.3. здійснює інші повноваження, передбачені Статутом МНТУ;

4.1.4. підписує протоколи Вченої ради;

4.1.5. подає кандидатуру заступника Голови Вченої ради для обрання Вченою радою МНТУ.

4.2. У разі відсутності голови Вченої ради, питання виконання його повноважень покладається на його заступника.

#### **5. Повноваження та функції Ученого секретаря**

5.1. Учений секретар обирається серед членів Вченої ради та призначається наказом Президента МНТУ;

5.2. Учений секретар МНТУ:

5.2.1. веде документацію Вченої ради;

5.2.2. формує проект порядку денного засідання Вченої ради, подає його на затвердження голові Вченої ради й доводить до відома усіх учасників засідання;

5.2.3. готує документацію для таємного голосування;

5.2.4. забезпечує роботу лічильної комісії під час таємного голосування;

5.2.5. готує протоколи засідань Вченої ради та витяги з них;

5.2.6. забезпечує зберігання протоколів Вченої ради та інших матеріалів, пов'язаних з діяльністю Вченої ради;

- 5.2.7. за ініціативою голови Вченої ради або не менше як п'ятдесяті відсотків членів Вченої ради забезпечує скликання та підготовку позачергового засідання Вченої ради;
  - 5.2.8. відповідає за формування атестаційних справ кандидатів на присвоєння вчених звань професора та доцента та надсилає їх на розгляд до атестаційної колегії Міністерства освіти і науки України;
  - 5.2.9. засвідчує списки наукових праць викладачів і здобувачів наукових ступенів;
  - 5.2.10. координує оперативне висвітлення роботи Вченої ради на офіційному сайті МНТУ;
- 5.3. У разі відсутності Ученого секретаря з поважних причин його обов'язки покладаються на члена Вченої ради наказом Президента МНТУ на період не більше двох місяців.

## **6. Повноваження та функції членів Вченої ради**

### **6.1. Члени Вченої ради:**

- 6.1.1. сумлінно ставляться до відвідувань засідань Вченої ради та здійснюють свої повноваження лише особисто;
- 6.1.2. забезпечують єдність та колегіальність діяльності Вченої ради, несуть солідарну відповідальність за ухвалення рішень та їх реалізацію, стан справ у територіально відокремлених структурних підрозділах МНТУ, які вони очолюють й інтереси яких представляють на засіданнях Вченої ради;
- 6.1.3. вносять пропозиції щодо формування плану та порядку денного засідань Вченої ради;
- 6.1.4. здійснюють підготовку матеріалів на засідання Вченої ради відповідно до плану роботи Вченої ради;
- 6.1.5. беруть участь у розгляді та обговоренні питань на засіданнях Вченої ради;
- 6.1.6. забезпечують виконання рішень Вченої ради у структурних підрозділах МНТУ.

## **7. Регламент роботи Вченої ради**

### ***Планування роботи Вченої ради***

- 7.1. Проект календарного плану засідань Вченої ради на поточний навчальний рік готує Учений секретар із урахуванням пропозицій територіально відокремлених структурних підрозділів та окремих членів Вченої ради, які подані не пізніше ніж за 15 календарних днів до початку навчального року та попередньо узгоджує його із головою Вченої ради.
- 7.2. План роботи Вченої ради на навчальний рік приймається, якщо за нього проголосує не менше ніж 3/4 присутніх на засіданні членів Вченої ради та затверджується Головою Вченої ради МНТУ.



7.3. Зміни до затвердженого плану роботи Вченої ради вносять за рішенням Голови Вченої ради на підставі клопотання керівника відповідного підрозділу за погодженням із проректором, якому підпорядкований цей підрозділ.

***Порядок підготовки та проведення засідань Вченої ради***

7.4. Засідання Вченої ради відбуваються відповідно до плану роботи Вченої ради (не рідше ніж один раз на два місяці (крім липня), в останній вівторок місяця) о 14:00 та проводяться державною мовою. Засідання Вченої ради можуть також відбуватися поза затвердженим планом (у робочому порядку), якщо така необхідність викликана поточною діяльністю МНТУ.

7.5. Голова Вченої ради або у разі його відсутності заступник голови Вченої ради можуть прийняти рішення про зміну дати й часу початку засідання Вченої ради.

7.6. Порядок денний засідання Вченої ради оголошує Учений секретар (письмово чи іншими інформаційними шляхами, зокрема електронними) не пізніше ніж за чотири календарних дні до його проведення.

7.4. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 кількості членів Вченої ради.

7.7. Присутність членів Вченої ради засвідчується їх підписами в реєстраційному списку встановленої форми.

7.8. Проект порядку денного планового засідання пропонує голова Вченої ради.

7.9. До проекту порядку денного планового засідання Вченої ради відносять:

7.9.1. питання, передбачені планом роботи Вченої ради;

7.9.2. поточні питання діяльності Вченої ради;

7.9.3. питання, запропоновані головою Вченої ради або членами Вченої ради на її попередніх засіданнях і підтримані спільним рішенням Вченої ради.

7.10. Пропозиції щодо розгляду поточних питань члени Вченої ради подають голові Вченої ради у письмовій формі через Ученого секретаря не пізніше ніж за сім календарних днів до планового терміну засідання.

7.11. Питання інформаційного чи формального характеру, які не вимагають обговорення та розгорнутого рішення, включаються в пункт «Різне» порядку денного.

7.12. Голова Вченої ради відповідає за своєчасне внесення до порядку денного питань, які мають бути розглянуті Вченою радою.

7.13. Порядок денний позачергового засідання Вченої ради визначає голова Вченої ради, скликаючи позапланове засідання із власної ініціативи, за поданням територіально відокремлених структурних підрозділів чи членів Вченої ради.

7.14. Документи на присвоєння вчених звань доцента, професора, почесних звань «Заслужений діяч науки і техніки України», «Заслужений діяч освіти України», «Почесний доцент МНТУ», «Почесний професор МНТУ», документи на висунення підручників на здобуття Державної премії України в галузі науки та техніки тощо подаються Ученому секретареві не пізніше ніж за 10 календарних днів до засідання Вченої ради.



7.15. Керівники, які готують матеріали на засідання Вченої ради, несуть персональну відповідальність за зміст і своєчасне (не пізніше п'яти календарних днів до дня засідання Вченої ради) подання Ученому секретареві проектів рішень, у яких сформульовано конкретні заходи щодо їх виконання, із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які відповідають за контроль.

7.16. Не пізніше чотирьох календарних днів до засідання Вченої ради Учений секретар погоджує порядок денний та проекти рішень із головою Вченої ради.

7.17. На початку засідання розглядається й затверджується порядок денний та регламент виступів. Час, який надається для доповіді, не може бути більше 15 хв., співповіді – 5 хв., заключного слова – 3 хв. Виступаючим у обговоренні надається час до 5 хв., для повторних виступів у обговоренні – до 2 хв.

### ***Порядок роботи лічильної комісії***

7.18. Лічильну комісію обирають для організації голосування членів Вченої ради і визначення його результатів. Лічильна комісія підраховує голоси під час голосування за дорученням Вченої ради, у разі необхідності встановлює присутність членів ради на засіданні, а також розглядає звернення членів Вченої ради, пов'язані з порушеннями порядку голосування чи перешкодами для голосування.

7.19. Лічильну комісію обирає Вчена рада кількістю не менше 3-х осіб з членів Вченої ради.

7.20. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову, за необхідності – заступника, а також секретаря. У роботі лічильної комісії не можуть брати участь члени Вченої ради, кандидатури яких внесено до бюлетеня для голосування, або члени Вченої ради, які належать до одного структурного підрозділу (кафедри, територіально відокремленого структурного підрозділу) з особами, чії дані внесені до бюлетеня для таємного голосування.

7.21. Час, місце й порядок проведення голосування визначає лічильна комісія, про що вона повідомляє членів Вченої ради на засіданні Вченої ради перед початком голосування. Якщо із цих питань у членів Вченої ради виникають заперечення, зміни до рішення лічильної комісії приймають після скороченого обговорення більшістю голосів присутніх членів Вченої ради.

### ***Порядок проведення голосування на засіданнях Вченої ради***

7.22. Вчена рада ухвалює рішення з питань, внесених до порядку денного та з процедурних питань.

7.23. Питання вважається процедурним, якщо рішення з цього питання є обов'язковим для членів Вченої ради лише на даному засіданні Вченої ради.

7.24. Таємним голосуванням приймаються рішення:

7.24.1. про присвоєння здобувачам вчених звань;

7.24.2. про висунення кандидата на здобуття Державних нагород України;

7.24.3. за рішенням голови Вченої ради;

7.24.4. за пропозицією члена Вченої ради, яка підтримана щонайменше половиною членів Вченої ради, присутніх на засіданні.

7.25. В інших випадках рішення приймаються відкритим голосуванням.



7.26. Рішення щодо присвоєння вчених звань вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше три чверті членів Вченої ради, які брали участь в голосуванні. Кворум підраховується за реєстраційним листом і остаточно встановлюється за кількістю голосів осіб, які брали участь в голосуванні. Члени Вченої ради, які балотуються на цьому засіданні, участі у голосуванні по своїй кандидатурі не беруть і до кворуму не зараховуються. Рішення Вченої ради щодо присвоєння вченого звання дійсне протягом одного року.

7.27. Рішення вважається прийнятим, якщо «за» проголосувало не менше 75 % (3/4) присутніх членів Вченої ради.

#### ***Порядок ведення та зберігання протоколів засідань Вченої ради***

7.28. Засідання Вченої ради протоколюють. Підготовку протоколів засідання Вченої ради забезпечує Учений секретар МНТУ протягом 10 календарних днів після завершення засідання. Протоколи підписує голова Вченої ради та Учений секретар.

7.29. У протоколі засідання Вченої ради зазначають: порядковий номер протоколу, дату та місце проведення засідання; прізвище та ініціали голови засідання, Ученого секретаря та членів Вченої ради; окремо кожне питання порядку денного із зазначенням посади, прізвища та ініціалів доповідача, співдоповідача, прізвищ, ініціалів членів Вченої ради, які брали участь в обговоренні питання; результати голосування проектів рішень, доручень Вченої ради, пропозицій членів Вченої ради і прийняті рішення, зокрема процедурні.

7.30. Кожне з питань, що розглядалися на Вченій раді, висвітлюється у протоколі таким чином: зазначається П.І.Б. особи, яка виступала доповідачем з питання, короткий зміст його виступу, стислий зміст обговорення та результати розгляду, тобто остаточне рішення Вченої ради із обов'язковим зазначенням результатів голосування за це рішення Вченої ради.

7.31. Підписаний протокол засідання разом із матеріалами засідання зберігається в Ученого секретаря МНТУ.

7.32. Протокол засідання Вченої ради є офіційним документом, який підтверджує обговорення й прийняття рішень Вченою радою й може надаватися для ознайомлення членам Вченої ради та працівникам МНТУ, яких стосуються ці рішення, за їх письмовими зверненнями до голови Вченої ради.

### **8. Порядок внесення змін до «Положення про Вчену раду Закладу вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая»»**

8.1. Пропозиції щодо змін і доповнень до «Положення про Вчену раду Закладу вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая»» вносяться членами Вченої ради та приймаються, якщо за таке рішення проголосувало не менше ніж 3/4 присутніх на засіданні.

8.2. Якщо в ході діяльності Вченої ради виникають питання, що не передбачені «Положенням про Вчену раду Закладу вищої освіти «Міжнародний науково-

технічний університет імені академіка Юрія Бугая», вони регулюються у відповідності до чинних нормативно - законодавчих актів.

#### **9. Чинність положення**

9.1. Дане положення набуває чинності з моменту прийняття його Вченою радою МНТУ.