



**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ  
НЕПЕРЕВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**  
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ» НАПН УКРАЇНИ

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВЧЕНУ РАДУ  
БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО ІНСТИТУTU  
НЕПЕРЕВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**



**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ  
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ  
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»  
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НЕПЕРЕРВНОЇ  
ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Вченою радою  
Білоцерківського інституту неперервної  
професійної освіти  
«21» грудня 2022 року протокол № 11**

**Введено в дію наказом директорки  
Білоцерківського інституту неперервної  
професійної освіти  
від «23» грудня 2022 року № 01-01/79 О.Д.**



**B.V. Сидоренко**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВЧЕНУ РАДУ  
БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО ІНСТИТУТУ  
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**Біла Церква 2022**

УДК: 61:377.4

Рекомендовано до друку Вченою радою Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти (протокол № 11 від «21» грудня 2022 року)

**Автори-розробники:**

**Сидоренко В.В.** – директорка Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти ДЗВО «УМО» НАПН України, докторка педагогічних наук, професорка

**Єрмоленко А.Б.** – завідувач кафедри методики професійної освіти та соціально-гуманітарних дисциплін, кандидат політичних наук, доцент;

**Кулішов В.С.** – завідувач кафедри педагогіки, психології та менеджменту, кандидат педагогічних наук, доцент;

**Маслова О.В.** – завідувачка кафедри технологій навчання, охорони праці та дизайну, кандидатка фізико-математичних наук, доцентка.

**ПОГОДЖЕНО:**

**Єрмоленко А.Б.** – заступник голова профспілки;

**Товба Н.В.** – провідний юристконсульт

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВЧЕНУ РАДУ БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО ІНСТИТУТУ НЕПЕРЕВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ (НОВА РЕДАКЦІЯ).** Вікторія Сидоренко, Андрій Єрмоленко, Володимир Кулішов, Оксана Маслова. Біла Церква: БІНПО ДЗВО «УМО» НАПН України, 2022. 16с.

Положення визначає основні напрями діяльності, компетенції і повноваження, функції і права, структуру, порядок формування Вченої ради Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти. Вчена рада Інституту є колегіальним органом управління освітньою, науковою, інноваційною та методичною діяльністю Інституту, який утворюється строком на п'ять років.

**ЗМІСТ**

I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	5
II КОМПЕТЕНЦІЇ І ПОВНОВАЖЕННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ БІНПО.....	6
III ВИБОРИ ДО СКЛАДУ ВЧЕНОЇ РАДИ.....	9
IV ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ.....	9
V ДИСТАНЦІЙНЕ ЗАСІДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ.....	11
VI ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ ТА СЕКРЕТАРЯ ВЧЕНОЇ РАДИ.....	11
VII РЕГЛАМЕНТ ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ ІНСТИТУТУ.....	12

## І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення визначає основні напрями діяльності, функції, права, структуру, порядок формування Вченої ради Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти.

1.2. Вчена рада БІНПО (далі – Вчена рада) є **колегіальним органом управління Інституту, який утворюється строком на п'ять років**, склад якого затверджується наказом директора Інституту протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу Вченої ради.

Вчена рада Інституту є колегіальним органом управління освітньою, науковою, інноваційною та методичною діяльністю Інституту.

1.3. Вчена рада здійснює діяльність відповідно до Положення, затвердженого Вченою радою БІНПО та введеного наказом директора Інституту.

1.4. У своїй діяльності Вчена рада керується Конституцією України, постановами Верховної Ради України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про науково і науковотехнічну діяльність», указами та розпорядженнями Президента України, Концепцією реалізації державної політики у сфері професійної (професійно-технічної) освіти «Сучасна професійна (професійно-технічна) освіта» на період до 2027 року, декретами, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, Порядком затвердження рішень про присвоєння вчених звань педагогічним і науково-педагогічним працівникам, постановами, наказами та розпорядженнями Національної академії педагогічних наук України, Статутом ДЗВО «Університет менеджменту освіти», Положенням про БІНПО, правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими нормативно-правовими актами, даним Положенням.

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

1.6 До складу Вченої ради входять за посадами директор, заступник директора, учений секретар, директор наукової бібліотеки, головний бухгалтер, голова первинної профспілкової організації Інституту, завідувач наукової бібліотеки, провідний юрисконсульт, провідний інспектор з кадрів, а також виборні представники, які представляють наукових, науково-педагогічних працівників і обираються з числа завідувачів (начальників) кафедр, професорів, докторів філософії, докторів наук, виборні представники, які представляють інших працівників БІНПО і які працюють на постійній основі, керівники органів студентського самоврядування відповідно до квот, визначених Положенням про БІНПО.

1.7 Виборні представники із числа науково-педагогічних працівників Інституту обираються на Зборах трудового колективу Інституту за поданням кафедр і структурних підрозділів, в яких вони працюють.

Виборні представники із числа здобувачів освіти обираються здобувачами освіти шляхом прямих таємних виборів.

1.8 За рішенням Вченої ради до її складу можуть входити також представники організацій роботодавців і ключових стейкголдерів. При цьому не менше, ніж 75% від загальної чисельності її складу мають становити науково-педагогічні працівники Інституту і не менше, як 10 відсотків – виборні представники із числа здобувачів освіти.

1.9 Головою Вченої ради є директор Інституту, заступником голови Вченої ради – заступник директора Інституту, її вченим секретарем – вчений секретар Інституту.

## **ІІ КОМПЕТЕНЦІЇ І ПОВНОВАЖЕННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ БІНПО**

2.1. Основним напрямом діяльності Вченої ради є **забезпечення колегіальності у схваленні рішень з управління Інституту відповідно до чинного законодавства України.**

2.2. Вчена рада вирішує питання, пов’язані із місією і візією Інституту, що полягає у забезпеченні належних умов, необхідних для підготовки всебічно розвиненої особистості, здатної до вибору індивідуальної освітньої траекторії, навчання впродовж усього життя, розвитку професійної кар’єри, підприємництва й самозайнятості, яка здобула освітні та професійні компетентності відповідно до її інтересів, здібностей, можливостей, потреб національної економіки та суспільства.

2.3 До компетенції Вченої ради належать питання щодо:

- визначення стратегії і перспективних напрямів розвитку освітньої, наукової, методичної та інноваційної діяльності Інституту;
- формування проблематики наукових досліджень, здійснюваних в Інституті;
- забезпечення якості освітньої діяльності на компетентній основі, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної освіти та сприяє створенню нових знань;
- удосконалення системи підготовки педагогічних працівників у сфері професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти із залученням до освітнього процесу висококваліфікованих працівників виробництва і сфери послуг, роботодавців і ключових стейкголдерів;
- формування системи професійних кваліфікацій та створення єдиного освітнього середовища професійної (професійно-технічної) освіти;
- перманентний моніторинг результатів наукової, експериментальної, методичної та організаційної діяльності Інституту, кафедр і структурних підрозділів;
- проведення наукової оцінки тематики і результатів, зокрема проміжних, науково-дослідних робіт (комплексної та/або кафедральних);
- затвердження поточних (щорічних) планів наукових досліджень розробок, робіт і методик;

- уdosконалення та розвиток структури Інституту;
- затвердження результатів конкурсу на вакантні посади науково-педагогічних працівників, завідувачів кафедр і заступника директора з навчальної роботи;
- висування наукових праць для присудження премій, медалей та інших видів відзнак, зокрема міжнародних;
- затвердження річних звітів про науково-дослідну роботу кафедр, структурних підрозділів Інституту.

**2.3. Відповідно до покладених на неї завдань Вчена ради Інституту:**

- розробляє Положення про БІНПО, зміни і доповнення до нього, передає його для ухвалення Загальними зборами трудового колективу Інституту;
- ухвалює фінансовий план і річний фінансовий звіт БІНПО;
- визначає систему і затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- ухвалює рішення про розміщення власних надходжень у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або в банківських установах;
- ухвалює за поданням директора БІНПО рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію кафедр, структурних підрозділів;
- обирає за конкурсом таємним голосуванням на посади вченого секретаря, завідувачів кафедр, професорів і доцентів, директора наукової бібліотеки;
- затверджує освітні програми (освітньо-професійні, освітньо-наукові, освітньо-творчі) програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;
- ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, визначає строки навчання на відповідних рівнях;
- затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про вищу освіту, положення про процедуру і підстави для його видачі випускникам/слушачам курсів підвищення кваліфікації, а також зразки, порядок виготовлення, процедуру і підстави для видачі випускникам спільних і подвійних дипломів;
- ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності;
- оцінює науково-педагогічну діяльність кафедр і структурних підрозділів;
- присвоює вчені звання професора, доцента і порушує клопотання перед Вченою радою ДЗВО УМО про присвоєння вчених звань науково-педагогічним працівникам Інституту;
- здійснює обрання за конкурсом на посади вченого секретаря, завідувачів кафедр і структурних підрозділів, доцентів і професорів, науково-педагогічних працівників відповідно до чинного законодавства, Положення про БІНПО та встановленого Законом порядку;
- приймає остаточні рішення про визнання іноземних документів про вищу освіту, наукові ступені та вчені звання під час прийняття на роботу

педагогічних, науково-педагогічних працівників, а також під час зарахування вступників на навчання;

- має право вносити подання про відкликання директора БІНПО з підстав, передбачених законодавством, положенням БІНПО, контрактом, яке розглядається на Зборах трудового колективу БІНПО;
- утворює комісії (тимчасові та/або постійні) для вивчення та підготовки окремих питань на розгляд Вченої ради;
- розглядає і затверджує річні плани діяльності Інституту, тематичний і перспективний плани науково-дослідної роботи Інституту (далі – НДР);
- ухвалює теми і програми науково-дослідної роботи;
- обговорює звіти про результати виконання науково-дослідної роботи (проміжні та заключні), соціальний ефект;
- заслуховує звіти завідувачів кафедр і структурних підрозділів з питань цільових показників діяльності, планових питань, внесених до засідань Вченої ради;
- розглядає та ухвалює план роботи і звіт (проміжний, річний) Інституту;
- рекомендує до друку підготовлені науково-педагогічними і педагогічними працівниками Інституту наукові, навчальні, методичні розробки, періодичні видання та іншу продукцію, цифрові програмно-методичні комплекси тощо;
- розглядає питання щодо рекомендації робіт науково-педагогічних працівників, аспірантів, докторантів на здобуття різних премій, участі в конкурсах тощо;
- розглядає питання підготовки наукових кадрів, підвищення кваліфікації, міжнародного стажування науково-педагогічними працівниками Інституту, академічної мобільності;
- розглядає питання про створення спеціалізованих учених рад і звіти про їх діяльність за рік;
- рекомендує співробітників Інституту до аспірантури і докторантури;
- розглядає індивідуальні плани роботи аспірантів і докторантів;
- рекомендує кандидатів зі складу працівників Інституту на здобуття ними наукових і почесних звань, державних премій, урядових нагород, галузевих відзнак, стипендій тощо;
- розглядає питання про надання творчих відпусток науково-педагогічним працівникам Інституту;
- розглядає питання інтернаціоналізації Інституту;
- координує питання вивчення, поширення і узагальнення передового вітчизняного та закордонного педагогічного досвіду у сфері вищої, професійної (професійно-технічної) і фахової передвищої освіти, співробітництва з науково-дослідними та навчально-методичними установами, організаціями;
- розглядає питання забезпечення дотримання принципів академічної добросердісті науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, замовниками освітніх послуг, у тому числі створення і забезпечення

- функціонування ефективної системи запобігання та виявлення аcadемічного плагіату;
- розглядає інші питання діяльності Інституту, визначені його Положенням тощо.

### **ІІІ ВИБОРИ ДО СКЛАДУ ВЧЕНОЇ РАДИ**

3.1. Вибори до складу **Вченої ради** починаються за 30 календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу Вченої ради. **Виборні представники** із числа працівників **БІНПО** обираються Загальними зборами трудового колективу Інституту за поданням кафедр, структурних підрозділів, у яких вони працюють, а **виборні представники** із числа здобувачів освіти обираються здобувачами освіти шляхом прямих таємних виборів. Склад Вченої ради затверджується наказом директора Інституту впродовж п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу Вченої ради.

3.2. Три чверті складу Вченої ради обираються таємним голосуванням на зборах трудового колективу працівників Інституту, а решта її членів призначається наказом директора терміном на 5 років.

3.3. У разі вибуття зі складу Вченої ради Інституту її члена, який входив до її складу за посадою, його заміна здійснюється на підставі наказу директора Інституту.

3.4. У разі вибуття зі складу Вченої ради Інституту її виборного члена, його заміна здійснюється на підставі рішення Вченої ради за поданням кафедр, структурних підрозділів.

### **ІV ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ**

4.1. Основною формою роботи Вченої ради є засідання Вченої ради.

4.2. Діяльність Вченої ради здійснюється відповідно до плану її роботи, який є складником річного Плану роботи Інституту й затверджується директором Інституту.

4.3. Засідання Вченої ради проводяться за потребою (засідання передбачені планом), але не менше як шість разів на рік.

**За рішенням голови Вченої ради можуть бути призначені позачергові засідання.** Позачергові засідання проводяться з питань, що є невідкладними і вимагають вирішення в найкоротший термін. Підготовку матеріалів до позачергового засідання здійснює вчений секретар, попередньо погоджуючи їх з головою Вченої ради та розсилаючи матеріали кожному членові Вченої ради на електронну пошту для ознайомлення.

4.4. Проект порядку денного кожного засідання Вченої ради складається вченим секретарем на основі плану роботи Вченої ради на поточний рік і матеріалів, які плануються до розгляду.

4.5. Місце, час і форма проведення зборів Вченої ради науково-педагогічних працівників Інституту визначається розпорядчим документом директора Інституту, який підлягає оприлюдненню на вебсайті Інституту (<https://binpo.com.ua/>) та в інший спосіб не пізніше, ніж за 5 днів до її проведення.

4.6. Проект порядку денного засідання Вченої ради доводить до відома членів Вченої ради вчений секретар Вченої ради не пізніше, ніж за 5 днів до проведення засідання.

4.7. Засідання Вченої ради проводить її голова, а за відсутності – заступник голови.

4.8. За дорученням голови Вченої ради підготовку матеріалів для розгляду конкретного питання на засіданнях Вченої ради забезпечують заступник директора і завідувачі кафедр та структурних підрозділів разом з ученим секретарем.

4.9. Вчена рада має право ухвалювати рішення, якщо на засіданні присутні не менше, ніж 2/3 її складу. Рішення Вченої ради вважається прийнятым, якщо за нього проголосувало понад 50% присутніх членів Вченої ради, крім випадків порушення клопотань про присвоєння працівникам Інституту вчених звань, де рішення вважаються ухваленими, якщо за них голосувало не менше, ніж 3/4 присутніх членів Вченої ради. Рішення приймаються відкритим або таємним (за рішенням Вченої ради) голосуванням. Рішення Вченої ради вводяться в дію наказом директора Інституту.

4.10. Засідання Вченої ради оформлюється протоколом, який підписують голова Вченої ради (або головуючий на засіданні) і вчений секретар. Витяги з протоколів за потреби направляються установам, закладам, організаціям, окремим особам. Облік і збереження протоколів Вченої ради забезпечує вчений секретар.

4.11. Звіт про діяльність Вченої ради є складником загального звіту про роботу Інституту.

4.12. Виконання рішень Вченої ради забезпечується особами, визначеними у рішенні Вченої ради; відповідальні особи також несуть відповідальність за своєчасність і якість виконання рішень.

4.13. Проект порядку денного кожного засідання Вченої ради складається вченим секретарем на основі плану роботи Вченої ради на поточний рік і матеріалів, які плануються до розгляду.

4.14. Контроль за виконанням рішень Вченої ради покладається на директора Інституту і його заступника.

4.15. Облік і збереження протоколів засідань Вченої ради забезпечує вчений секретар.

4.16. Порядок роботи Вченої ради Інституту, а саме: формування плану роботи і порядку денного засідання, порядок підготовки засідань, періодичність і порядок їх проведення, вимоги до оформлення матеріалів цих засідань визначаються Регламентом Вченої ради, який схвалюється Вченою радою Інституту кожного нового скликання на першому засіданні.

## **V ДИСТАНЦІЙНЕ ЗАСІДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ**

5.1. За рішенням голови Вченої ради можуть бути призначені засідання, що проводяться дистанційно. Підготовку матеріалів до дистанційного засідання здійснює вчений секретар, попередньо погоджуючи їх з головою Вченої ради та розсилаючи матеріали кожному членові Вченої ради електронною корпоративною поштою та іншими видами зв'язку.

5.2. Члени Вченої ради впродовж робочого дня надсилають повідомлення вченому секретарю про своє рішення щодо надісланих матеріалів, проектів рішень.

5.3. За результатами надходження повідомлень від членів Вченої ради ухвалюється рішення. Ухвалене членами Вченої ради рішення заноситься до протоколу з відміткою про результати голосування.

5.4. У протоколі зазначається, що засідання Вченої ради проведено дистанційно.

## **VI ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ ТА СЕКРЕТАРЯ ВЧЕНОЇ РАДИ**

### **6.1 Голова Вченої ради має такі права і обов'язки:**

- вчиняти дії від імені Вченої ради Інституту;
- ініціювати скликання позачергових засідань Вченої ради;
- особисто вести засідання Вченої ради, призначати чоловічого на засіданні на час своєї відсутності;
- отримувати від кафедр, структурних підрозділів необхідну для роботи Вченої ради інформацію;
- затверджувати план роботи Вченої ради;
- організовувати роботу Вченої ради, шляхом належного матеріально-технічного забезпечення її функціонування та контролю за виконанням її рішень.

6.2. Секретар Вченої ради Інституту повинен своєчасно і в повному обсязі здійснювати організаційну роботу з підготовки і проведення засідань Вченої ради Інституту, оформлення за їх результатами всіх необхідних матеріалів з наступною їх передачею для зберігання в архів Інституту.

## **VII РЕГЛАМЕНТ ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ ІНСТИТУТУ**

Цей регламент розроблено відповідно до Положення про БІНПО, Положення про Вчену раду Інституту.

### **1. Загальні положення**

✓ Регламент підготовки та проведення засідань Вченої ради (далі – Регламент) визначає процедури підготовки і проведення засідань Вченої ради, оформлення ухвалених рішень і наданих доручень, а також контроль за їх виконанням.

✓ Організацію підготовки та проведення засідання Вченої ради покладено на вченого секретаря Інституту.

### **2. Формування плану роботи і порядку денного засідання Вченої ради**

✓ План роботи Вченої ради розробляється на поточний рік за пропозиціями її членів, завідувачів кафедр і структурних підрозділів Інституту, схвалюється на засіданні рішенням Вченої ради і затверджується в установленому порядку.

✓ Проект порядку денного чергового засідання Вченої ради складається відповідно до плану її роботи і погоджується головою Вченої ради не пізніше ніж за п'ять днів до засідання.

✓ **Додаткові пропозиції до порядку денного чергового засідання** мають право внести директор, заступник директора з навчальної роботи, завідувачі кафедр, структурних підрозділів та інші члени Вченої ради, але **не пізніше ніж за три дні до дня її засідання**.

✓ Позапланові питання Вченої ради можуть бути включені до порядку денного засідання за рішенням її голови.

✓ За порядком денним засідання формулюються питання, що виносяться на розгляд Вченої ради, визначаються доповідачі, утворюються тимчасові комісії та відповідальні за їх підготовку (заступник директора з навчальної роботи, завідувачі кафедр і структурних підрозділів).

✓ Порядок денний поточного засідання у його остаточній редакції та регламент роботи за ним затверджують на засіданні Вченої ради її члени відкритим голосуванням.

### **3. Порядок підготовки засідань Вченої ради**

✓ Організація підготовки засідань Вченої ради здійснюється відповідно до схваленого головою Вченої ради проєкту порядку денного.

✓ Відповіальність за своєчасну і якісну підготовку матеріалів до засідань Вченої ради покладається на доповідачів, заступника директора з навчальної роботи відповідно до їхніх посадових обов'язків, завідувачів кафедр і структурних підрозділів, визначених для підготовки питань порядку денного, а також на вченого секретаря Інституту.

✓ Відповіальні за підготовку питань порядку денного готують матеріали (проект рішення, інформаційну довідку, звітні матеріали тощо) для розгляду на засіданнях створених тимчасових комісій Вченої ради, що проводяться не пізніше ніж за п'ять днів до проведення засідання Вченої ради.

✓ Після розгляду відповідних рішень на засіданнях тимчасових експертних комісій Вченої ради відповіальні за підготовку питань порядку денного подають ученому секретарю завізовані експертні висновки (довідки), проекти рішень (на паперовому та електронному носіях) та інші документи не пізніше ніж за п'ять днів до проведення засідання Вченої ради.

✓ Проекти рішень Вченої ради візуються визначеними доповідачами питань порядку денного, за яким складено проекти цих рішень, заступником директора з навчальної роботи.

✓ За структурою текст проекту рішення, що подається на розгляд засідання Вченої ради, складається з двох частин: констатувальної та ухвальної.

✓ **Констатувальна частина проекту рішення** має містити відомості про доповідача (доповідачів) питання порядку денного, стислий виклад проблеми та стан її розв'язання.

✓ **Ухвальна частина проекту рішення** має передбачати завдання, виконавців, терміни виконання та осіб, на яких покладається контроль за виконанням рішення.

✓ В експертному висновку (довідці) стисло викладається суть питання з обґрунтуванням, висновками і пропозиціями. Експертний висновок (довідка) підписують відповіальні за підготовку питання порядку денного Вченої ради.

✓ Контроль за своєчасним поданням усіх необхідних матеріалів здійснює вчений секретар Інституту.

Учений секретар Інституту в порядку підготовки до засідання Вченої ради:

- доводить інформацію про день засідання Вченої ради та порядок денний до її членів за десять робочих днів до проведення Вченої ради;

- організовує, контролює підготовку матеріалів до засідання Вченої ради (проекти рішень Вченої ради, аналітичні, довідкові і звітні матеріали, що мають бути завізовані відповіальними за питаннями порядку денного засідання);

- за п'ять робочих днів до засідання знайомить голову Вченої ради з проектами її рішень за питаннями порядку денного;

- організовує тиражування матеріалів у потрібній кількості та забезпечує ними учасників не пізніше ніж за один робочий день до засідання Вченої ради.

4. Порядок проведення засідання Вченої ради Учений секретар у день засідання Вченої ради організовує:

- реєстрацію членів Вченої ради й інших учасників засідання;
- забезпечення членів Вченої ради і запрошеніх необхідними матеріалами.

У засіданнях Вченої ради беруть участь її члени й інші запрошенні для розгляду окремих питань особи.

### **5. Голова (або головуючий на засіданні) Вченої ради:**

- оголошує порядок денний та виносить його на схвалення Вченою радою шляхом голосування, встановлює регламент обговорення питань порядку денного;
- веде засідання відповідно до затвердженого порядку денного і регламенту обговорення його питань;
- при розгляді Вченою радою питань щодо присвоєння вчених звань та кадрових призначень керується встановленим законодавством порядком розгляду таких справ;
- приймає рішення щодо присутності в залі під час засідання Вченої ради представників засобів масової інформації і проведення кіно-, відео-, фотозйомки та аудіозапису.

Рішення Вченої ради приймаються голосуванням. Право голосу на засіданні Вченої ради мають тільки її члени.

### **5. Опрацювання й оформлення прийнятих рішень Вченої ради та інформування про них**

✓ Після засідання Вченої ради відповідальні за підготовку розглянутих питань порядку денного впродовж п'яти робочих днів (якщо головою Вченої ради не встановлено інший термін) доопрацьовують проекти протокольних рішень з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених членами Вченої ради під час їх обговорення.

✓ Тексти доопрацьованих рішень узгоджуються з ученим секретарем Інституту на відповідність внесеним зауваженням, визначенім термінам виконання і правилам оформлення, погоджуються із завідувачами кафедр і структурних підрозділів, заступником директора з навчальної роботи, сфері відповідальності яких стосуються ці рішення, і подаються вченому секретарю Інституту у двох друкованих примірниках (один з яких завізowany), а також на електронному носії. Доопрацьовані матеріали передаються голові Вченої ради на підпис.

✓ Рішення Вченої ради за визначеними питаннями порядку денного підписують голова (або головуючий на засіданні) і учений секретар; протокол засідання – голова і учений секретар.

✓ Рішення Вченої ради вводяться в дію рішеннями директора БІНПО (частина 6 ст.36 Закону України «Про вищу освіту»).

- ✓ На підставі рішень Вченої ради видаються накази або розпорядження директора, проекти яких готують відповідні виконавці.

## **6. Контроль за виконанням рішень Вченої ради**

- ✓ Контроль за виконанням рішень Вченої ради покладається на директора, заступника директора згідно з їхніми функціональними обов'язками і відповідальності, що відображається в цих рішеннях.

- ✓ Учений секретар Інституту забезпечує моніторинг змістового складника виконання рішень Вченої ради та інформує за його результатами голову і членів Вченої ради.

## **7. Зберігання матеріалів Вченої ради**

- ✓ Засідання Вченої ради протоколюються. Протокол засідання формує вчений секретар Вченої ради впродовж 10 днів після завершення засідання.

- ✓ У протоколі засідання Вченої ради фіксуються порядковий номер протоколу, дата і місце проведення засідання, кількість присутніх членів Вченої ради; прізвища та ініціали головуючого на засіданні, вченого секретаря; окремо кожне питання порядку денного із зазначенням посад, прізвищ та ініціалів доповідача, співдоповідача, прізвищ, ініціалів членів Вченої ради, які брали участь в обговоренні питання; результати голосування проектів рішень, інших актів Вченої ради, доручень Вченої ради, пропозицій членів Вченої ради і прийняті рішення, у тому числі процедурні.

- ✓ До протоколу додаються: лист реєстрації, порядок денний, аналітичні матеріали, доповіді, тези виступів, довідки, рішення, витяги з рішень та інші документи.

- ✓ Протокол засідання підписується головою Вченої ради і вченим секретарем.

- ✓ Підписаний протокол засідання разом із матеріалами зберігається у вченого секретаря. Матеріали до засідань Вченої ради є документами постійного зберігання, що забезпечується вченим секретарем впродовж поточного календарного року, а після його завершення матеріали передаються на збереження до архіву Інституту.

- ✓ Протокол засідання Вченої ради є офіційним документом, що підтверджує процес обговорення і прийняття рішень Вченою радою та може надаватися її членам і працівникам Інституту, яких стосуються ці рішення, для ознайомлення за їхнім письмовими зверненнями до голови Вченої ради.

