



“ЗАТВЕРДЖЕНО”

Ректор Київського міжнародного  
університету

проф. Б.Б. Самотокін  
08 200/4 р.

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВЧЕНУ РАДУ КИЇВСЬКОГО МІЖНАРОДНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

### *1. Загальні положення*

1.1. Вчена рада Київського міжнародного університету (далі Університет) є колегіальним органом управління університету, який утворюється строком на п'ять років.

1.2. Персональний склад Вченої ради за поданням вченого секретаря та погодженням із ректоратом затверджується наказом ректора.

1.3. Головою Вченої ради є ректор, заступником – проректор з наукової роботи.

1.4. Член Вченої ради може бути виключений з її складу: рішенням ректорату за допущені недоліки в роботі, більше трьох пропусків засідань Вченої ради без поважних причин протягом року та відкликаний на вимогу 2/3 членів структурного підрозділу, працівником якого він є.

### *2. Мета і завдання Вченої ради*

2.1. Вчена рада організовується з метою належної організації управління Університетом, оптимального поєднання принципів єдиноначальства і колегіальності при розгляді основоположних питань навчальної, науково-дослідної та виховної роботи, об'єднання зусиль колективу по виконанню законів України, постанов та інших актів Верховної Ради України, указів і розпоряджень Президента України, Закону України «Про вищу освіту», постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти та науки України, інших центральних органів влади та управління щодо організації та здійснення навчально-методичної, науково-дослідної, виховної, кадрової роботи, захист професійних і соціальних інтересів колективу Університету, участі і розробці державної освітянської політики.

2.2. Основними завданнями Вченої ради є:

1) прийняття рішень з питань концептуального характеру, визначення напрямків стратегічного розвитку Університету;

- 2) ухвалення річного звіту КиМУ;
- 3) визначення системи та затвердження процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 4) ухвалення за поданням керівництва КиМУ (президента, ректора) рішення щодо утворення та припинення структурних підрозділів;
- 5) обрання за конкурсом таємним голосуванням на посади деканів, завідувачів (начальників) кафедр і професорів, завідувача бібліотеки;
- 6) затвердження освітніх програм та навчальних планів для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;
- 7) ухвалення рішень з питань організації навчально-виховного процесу, визначення строків навчання на відповідних рівнях;
- 8) затвердження зразку та порядку виготовлення власного документа про вищу освіту, положення про процедуру і підстави для його видачі випускникам, а також зразків, порядку виготовлення, процедуру і підстави для видачі випускникам спільних і подвійних дипломів;
- 9) ухвалення основних напрямів проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності;
- 10) оцінка науково-педагогічної діяльності структурних підрозділів;
- 11) присвоєння вчених звань професора, доцента і подача відповідних рішень на затвердження до атестаційної колегії центрального органу виконавчої влади;
- 12) прийом остаточних рішень про визнання іноземних документів про вищу освіту, наукові ступені та вчені звання під час прийняття на роботу педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників, а також під час зарахування вступників на навчання;
- 13) удосконалення змісту процесу підготовки студентів на підставі врахування, узагальнення і аналізу реальних потреб практики;
- 14) затвердження символіки Університету;
- 15) затвердження навчальних програм і планів, програм наукових досліджень;
- 16) затвердження за пропозицією ректора Правил прийому до КиМУ;
- 17) розгляд підсумків навчально-методичної та наукової роботи, проведення практики та стажування, випуску студентів, а також результатів перевірок, інспектування, ліцензування, атестації та акредитації;
- 18) розвиток наукових досліджень у різних галузях міжнародних відносин, політології, соціології і психології, права, економіки, журналістики і лінгвістики, фармації, будівництва та архітектури;
- 19) обговорення питань підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації фахівців для різних галузей знань;
- 20) проведення експертизи (рецензування) наукових робіт, підручників, посібників та інших категорій навчально-методичної продукції;
- 21) здійснення контролю за запровадженням новітніх освітніх технологій;
- 22) контроль за дотриманням стандартів освіти;
- 23) розгляд інших питань діяльності університету відповідно до його статуту;



### *3. Склад і порядок формування Вченої ради*

1. Вчена рада здійснює свою діяльність на принципах плановості та колегіальності.

2. Вчену раду вищого навчального закладу очолює її голова, якого вчена рада обирає таємним голосуванням з числа членів вченої ради університету, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, на строк діяльності вченої ради. До складу вченої ради вищого навчального закладу входять за посадами Президент університету, віце-президент, ректор, проректори, керівники факультетів, учений секретар, директор бібліотеки, головний бухгалтер, керівники органів самоврядування студентів КиМУ, завідувачі кафедр, які працюють у ньому на постійній основі, керівники виборних профспілкових органів.

3. При цьому не менш як 75 відсотків чисельності складу вченої ради повинні становити наукові, науково-педагогічні працівники КиМУ і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів.

4. Виборні представники з числа працівників обираються вищим колегіальним органом громадського самоврядування університету за поданням структурних підрозділів, у яких вони працюють, а виборні представники з числа студентів обираються студентами (шляхом прямих таємних виборів). Вчена рада Університету працює під головуванням ректора Університету чи його заступника – проректора з наукової роботи і збирається не менш як один раз на місяць. У період між її засіданнями повноваження Вченої ради реалізує її голова та інші посадові особи Університету за дорученням ректора. Роботу Вченої ради забезпечує вчений секретар, призначений з числа осіб, які мають науковий ступінь і вчене звання. Вчений секретар у своїй роботі керується Статутом Університету, положеннями про Вчену раду університету та відповідними нормативними документами Міністерства освіти та науки України, Державної атестаційної комісії України.

5. Рішення вченої ради університету вводяться в дію рішеннями ректора КиМУ.

6. В університеті можуть бути утворені вчені ради структурних підрозділів.

### *4. Компетенція Вченої ради*

#### **4.1.** Вчена рада Університету:

- приймає рішення з основних питань організації навчальної, науково-дослідної та виховної роботи;
- розглядає проекти навчальних планів і програм, визначає обсяг педагогічного навантаження;
- затверджує теми і плани наукових досліджень, затверджує теми докторських і кандидатських дисертацій, проводить атестацію наукових кадрів;
- рекомендує на посади директорів інститутів, деканів факультетів, завідуючих кафедрами, професорів, доцентів та асистентів, наукових співробітників;

- вирішує питання присвоєння вчених звань доцента, старшого наукового співробітника, професора КиМУ; рекомендує присвоєння вказаних звань
- розглядає питання створення (ліквідації) лабораторій, кафедр, факультетів, інститутів із дотриманням порядку, встановленого для вищих навчальних закладів;
- періодично заслуховує звіти директорів інститутів, деканів факультетів, кафедр, керівників інших структурних підрозділів про виконану роботу;
- заслуховує наукові доповіді, приймає рішення про проведення наукових конференцій, симпозіумів тощо;
- затверджує плани видавничої діяльності Університету;
- підводить підсумки навчальної і виробничої практики студентів, дає рекомендації по її покращенню;
- розглядає питання про рекомендацію до вступу до аспірантури та докторантури;
- рекомендує кандидатів на отримання іменних стипендій із числа кращих студентів та аспірантів;
- заслуховує звіти директорів інститутів, деканів факультетів про зв'язок з випускниками Університету і особами, які закінчили навчання в аспірантурі, з метою розробки заходів для подальшого покращення підготовки кадрів;
- накреслює заходи для удосконалення техніки безпеки та охорони праці студентів і співробітників Університету;
- розглядає річні і перспективні плани розвитку Університету і заслуховує підсумки фінансово-господарської діяльності;
- рекомендує до друку підручники, навчальні посібники, монографії, іншу наукову та навчально-методичну літературу; надає гриф КиМУ «Затверджено» для підручників та гриф КиМУ «Рекомендовано» для навчальних посібників;
- обирає в установленому порядку Почесних докторів та Заслужених професорів Університету;
- розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю Університету.

**4.2.** Робота ради здійснюється за планом, що розробляється на навчальний рік. План роботи ради затверджується ректором Університету після розгляду його радою.

**4.3.** Рішення ради за всіма питаннями навчальної, науково-дослідної та виховної роботи приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів, а при розгляді питань про присвоєння вчених звань доцента, старшого наукового співробітника, професора – таємним голосуванням у встановленому порядку.

**4.4.** Рішення Вченої ради набувають чинності після їх затвердження ректором Університету. Рішення ради про присвоєння вчених звань затверджується у встановленому порядку.



4.5. Засідання Вченої ради оформляється протоколом. Протоколи підписуються головою Вченої ради і вченим секретарем.

4.6. Голова ради організовує систематичну перевірку стану виконання рішень Вченої ради та інформує членів ради про виконання ухвалених рішень.

Порядок денний засідань Вченої ради формується ректором (з урахуванням пропозицій факультетів, інститутів), а також за пропозиціями більшості членів Вченої ради.

Ректор має право розпуску Вченої ради та скликання її у новому складі.

Положення про Вчену раду КиМУ схвалено :

Ректоратом " 29 " 08 2014р.

Вченою радою " 29 " 08 2014р.

Проректор  
з наукової роботи



А.І. Некряч

Вчений секретар



Л.В. Артемова

*Порядок планування та організації роботи Вченої ради*

1. Робота Вченої ради здійснюється за планом, що розробляється на навчальний рік. Джерелами планування роботи Вченої ради є: Конституція України, Закони України, постанови Кабінету Міністрів України, накази і розпорядження Міністерства освіти та науки України, ректора Університету, нормативні акти ДАКУ України, що стосуються організації навчальної, науково-дослідної та виховної роботи, власні рішення ради, а також пропозиції інститутів, факультетів, кафедр, відділів та інших галузевих служб Університету.

2. Пропозиції щодо включення питань до плану роботи Вченої ради надаються в письмовому вигляді на ім'я голови ради або його заступників із зазначенням питання, обґрунтування необхідності його обговорення, передбачуваною датою розгляду, а також прізвищами доповідача та співробітників, які можуть забезпечити підготовку проекту рішення ради.

3. Підготовка проекту плану роботи Вченої ради, матеріалів за всіма пунктами порядку денного засідання покладається на вченого секретаря та осіб, які відповідальні за підготовку проектів рішень.

4. Проект плану роботи Вченої ради візується заступником голови ради, обговорюється на засіданні ради та з врахуванням доповнень і змін надається для затвердження голові ради у термін, не пізніше ніж за 10 днів до запланованого початку роботи Вченої ради.

5. За 10–15 днів до засідання Вченої ради розпорядженням голови або його заступника призначається склад комісії для підготовки проектів з окремих питань.

6. Проект порядку денного кожного засідання Вченої ради складається вченим секретарем на підставі плану роботи Вченої ради на поточний навчальний рік і матеріалів, які плануються до розгляду. Пропозиції до плану роботи чергового засідання мають право внести: ректор, проректори, директори інститутів, декани факультетів та інші члени Вченої ради, але не пізніше семи днів до дня її засідання.

7. Керівники, які готують матеріали до засідання Вченої ради, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, яка підлягає обговоренню, та вироблення конкретних пропозицій щодо усунення недоліків, за підготовку письмової інформації та проекту рішення. До них можуть додаватися висновки службової перевірки. В інформації стисло викладається суть проблеми, вказуються недоліки, їх причини, стан виконання попередніх рішень.



8. Керівники, які готують матеріали на засідання Вченої ради, несуть персональну відповідальність за зміст і своєчасне (не пізніше п'яти днів до дня засідання Вченої ради) подання вченому секретареві проектів рішень. Проект рішення повинен містити оцінку діяльності підрозділів та їх керівників щодо питання, яке обговорюється, і конкретні заходи щодо виконання із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які відповідають за контроль.

9. Документи на присвоєння вчених звань доцента, професора, старшого наукового співробітника, почесних звань "Заслужений діяч науки і техніки", "Заслужений працівник освіти України", документи на висунення підручників на здобуття Державної премії України в галузі науки та техніки тощо, подаються вченому секретарю не пізніше ніж за 10 днів до засідання Вченої ради.

10. За п'ять днів до визначеної дати засідання Вченої ради проекти рішень підписуються відповідальними за їх підготовку членами комісії і подаються вченому секретарю. Не пізніше трьох днів до засідання вчений секретар погоджує порядок денний та проекти рішень з головою Вченої ради. Після візування головою ради проекти рішень виносяться на обговорення.

11. Вчений секретар повідомляє членів Вченої ради та запрошених про дату, місце, час та порядок денний засідання Вченої ради за три дні до її проведення.

12. Відповідальність за виконання рішень Вченої ради покладається на проректорів, відповідальних за напрямок діяльності, а також на осіб, які зазначені у рішеннях. При покладенні контролю одночасно на двох і більше посадових осіб вказуються відповідальний за виконання рішення Вченої ради в цілому, а також відповідальний за контроль виконання

13. На засіданні Вченої ради обов'язково розглядаються питання про стан виконання рішень, які були прийняті на попередніх засіданнях. У разі невиконання доручень, що містяться в них, зазначаються причини невиконання, винні в цьому особи, а також нові терміни виконання рішень.

14. На засіданні Вченої ради ведеться стенограма та протокол, оформлення якого покладається на вченого секретаря. Рішення Вченої ради підписує її голова. Облік і збереження протоколів забезпечує вчений секретар.

15. Вчений секретар підпорядковується голові Вченої ради.

16. Головуючий на засіданні Вченої ради:

- відкриває, закриває засідання, оголошує перерви;
- виносить на обговорення проекти рішень;
- організовує розгляд питань;

- надає слово для доповіді (співповіді), виступу, оголошує наступного промовця;
- робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити.

**17.** На початку засідання розглядається і затверджується порядок денний. Час, який надається для доповіді, не може бути більше ніж 15 хвилин, співповіді – 5 хвилин, заключного слова – 3 хвилини. Виступаючим у обговоренні надається час до 5 хвилин, для повторних виступів у обговоренні – 2 хвилини.

**18.** Прийняті Вченою радою рішення оформляються протоколом і набувають чинності після затвердження головою ради.

**19.** Голова ради організовує систематичну перевірку виконання рішень Вченої ради та інформує членів ради про виконання прийнятих рішень.

**20.** Всі члени Вченої ради та представники трудового колективу можуть ознайомитись з порядком денним чергового засідання Вченої ради та відповідними матеріалами у вченого секретаря Вченої ради.