

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ  
ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОГО МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ  
імені МИХАЙЛА БОЙЧУКА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ ректора

КДАДПМД ім. М. Бойчука

від *26.12.2023* № *1220*

*Олена ОСАДЧА*  
Олена ОСАДЧА



**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВЧЕНУ РАДУ КИЇВСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АКАДЕМІЇ  
ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОГО МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ  
ІМЕНІ МИХАЙЛА БОЙЧУКА**

**УХВАЛЕНО**

на засіданні Вченої ради

КДАДПМД ім. М. Бойчука

від 23.11.2023, протокол № 04/23-24

## **1. Загальні положення.**

1.1. Положення про Вчену раду (далі – Положення) Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука (далі – Академія) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII (зі змінами), «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII (зі змінами), «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 №848-VIII (зі змінами), інших нормативно-правових актів України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури та інформаційної політики України, Статуту Академії.

1.2. Положення визначає структуру, порядок формування, основні напрями діяльності, регламент підготовки і проведення засідань Вченої ради Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука.

1.3. Вчена рада Академії є колегіальним органом, який обирається терміном на п'ять років.

1.4. Вчену раду очолює її голова, вибраний з числа її членів таємним голосуванням.

1.5. Секретарем Вченої ради є вчений секретар.

1.6. Рішення Вченої ради вводяться в дію рішеннями ректора Академії.

1.7. Вчена рада керується у своїй діяльності Конституцією України, Законами України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури та інформаційної політики України, Статутом Академії та цим Положенням.

## **2. Структура та порядок формування Вченої ради.**

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

2.2. Персональний склад Вченої ради затверджується наказом Ректора протягом п'яти робочих днів від дня закінчення повноважень попереднього складу Вченої ради.

2.3. Вчену раду Академії очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з числа її членів, який має науковий ступінь та/або вчене звання, на строк діяльності Вченої ради.

2.4. У разі відсутності голови Вченої ради керівництво покладається на його заступника, який обирається таємним голосуванням, має науковий ступінь та/або вчене звання, на строк діяльності Вченої ради.

2.5. До складу Вченої ради входять:

- ректор, помічник ректора, проректори, декани, вчений секретар, завідувач аспірантури, завідувач бібліотеки, начальник навчального відділу, керівник виборного органу первинної профспілкової організації працівників Академії;
- виборні представники від науково-педагогічних працівників з числа завідувачів кафедр, доцентів, професорів, кандидатів наук, докторів наук;
- керівники виборних органів первинних профспілкових організацій студентів та аспірантів, керівники органів студентського самоврядування Академії;
- за рішенням Вченої ради до її складу можуть входити також представники органів роботодавців.

2.6. Виборні представники з числа працівників Академії обираються Конференцією трудового колективу за поданням структурних підрозділів, у яких вони працюють, відповідно до встановлених квот. Квоти виборних представників до Вченої ради академії визначаються пропорційно чисельності науково-педагогічних працівників, які працюють на постійній основі.

2.7. Виборні представники з числа студентів обираються студентами відповідно до встановлених квот шляхом прямих таємних виборів.

2.8. Загальна кількість членів Вченої ради академії має становити 36 осіб:

- не менш як 75% загальної чисельності складу Вченої ради мають становити науково-педагогічні працівники (27 осіб);
- не менш як 15% загальної чисельності складу Вченої ради мають становити працівники інших структурних підрозділів (5 осіб);
- не менш як 10% загальної чисельності складу Вченої ради мають становити представники з числа студентів (4 особи).

2.9. У випадку звільнення (відрахування) з роботи члена Вченої ради він автоматично вибуває з її складу, що затверджується наказом Ректора.

2.10. Зі складу Вченої ради виводять членів, які подали на ім'я її голови мотивовану заяву про вихід.

2.11. Наявні вакансії у складі Вченої ради до закінчення строку повноважень обраних осіб займаються представниками тієї категорії, до якої відносився раніше обраний представник.

2.12. Нові члени Вченої ради замість вибулих вводяться за поданнями структурних підрозділів (кафедр, факультетів) та ухвалюються на засіданні Вченої ради більшістю голосів, і затверджуються відповідним наказом Ректора.

2.13. Дострокові перевибори членів Вченої ради проводяться за вимогою не менш ніж половини його членів.

2.14. Вчена рада є підзвітною Конференції трудового колективу академії.

2.15. Якщо член Вченої ради не був присутній на засіданні 3 і більше разів підряд без поважних причин, Вчена рада подає на розгляд Конференції трудового

колективу подання про виведення його зі складу Вченої ради, та обрання нового представника.

2.16. В Академії створюються вчені ради факультетів, повноваження яких визначаються Вченою радою.

2.17. Вчена рада академії делегує обрання на посади викладачів, старших викладачів вченим радам факультетів.

### **3. Основні напрямки діяльності.**

- 3.1. Вчена рада Академії відповідно до Закону України «Про вищу освіту»:
- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Академії;
  - розробляє і подає Конференції трудового колективу академії проєкт Статуту, а також рішення про внесення змін і доповнень до нього;
  - розглядає плани перспективного розвитку Академії, зокрема стратегію інноваційного розвитку, програму кадрового забезпечення тощо;
  - ухвалює річний фінансовий план і річний фінансовий звіт Академії;
  - визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, розглядає питання про якість професійної підготовки випускників Академії та її подальше вдосконалення;
  - ухвалює рішення про розміщення власних надходжень в головному управлінні Державної казначейської служби України в м. Києві, або у банківських установах;
  - ухвалює за поданням ректора Академії рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів;
  - обирає за конкурсом таємним голосуванням на посади деканів, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, завідувача бібліотеки;

- затверджує освітні 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 зразки та порядок виготовлення власного документа про вищу освіту, а також спільних і подвійних дипломів (з національними або іноземними вищими навчальними закладами-партнерами) та затверджує положення про процедуру і підстави для їх видачі випускникам Академії;
- розглядає питання про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів, роботу відділу аспірантури;
- затверджує індивідуальні плани наукової роботи та теми дисертаційних досліджень здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії після розгляду їх на відповідних кафедрах та Науковій раді академії;
- заслуховує звіт про виконання індивідуальних наукових планів роботи аспірантів, за результатами якого проводиться їх атестація і приймається рішення про подальше перебування в аспірантурі;
- розглядає питання підготовки та видання монографій, підручників, навчальних посібників та іншої наукової і навчально-методичної літератури;
- оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів Академії;
- присвоює вчені звання професора, доцента та подає відповідні рішення на затвердження до атестаційної колегії Міністерства освіти і науки України;
- приймає остаточні рішення 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;

- має право вносити подання про відкликання ректора Академії з підстав, передбачених законодавством, Статутом, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування Академії;
- розглядає питання про стан матеріально-технічної бази, ефективність її використання та перспективи розвитку;
- розглядає питання про стан і перспективи розвитку структури Академії;
- затверджує Положення про робочі та дорадчі органи;
- затверджує Положення та Порядок проведення конкурсу при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників;
- розробляє та затверджує символіку та атрибутику Академії;
- висуває та представляє кандидатури працівників Академії до урядових нагород і присвоєння почесних звань;
- присвоює звання «Почесний професор Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука»;
- встановлює іменні стипендії за погодженням з органами студентського самоврядування, рекомендує кандидатів з кращих студентів та аспірантів для отримання іменних і спеціальних стипендій;
- приймає рішення про призначення персональних стипендій;
- розглядає питання співпраці з органами студентського самоврядування, визначає обсяги їх фінансування;
- визначає розмір коштів для фінансування діяльності наукового товариства студентів, аспірантів;
- затверджує правила прийому до Академії;
- приймає рішення щодо представників організацій роботодавців у складі вченої ради Академії;
- визначає повноваження вчених рад факультетів;
- розглядає інші питання діяльності Академії відповідно до її Статуту.

3.2. З метою забезпечення виконання вимог Закону України «Про вищу освіту», створення умов для ефективного розв'язання конкретних проблем Академії, можуть бути створені постійно діючі комісії Вченої ради з питань науково-дослідної роботи, організації освітнього процесу, планування перспективного розвитку Академії, розроблення стратегії інноваційного розвитку Академії, розроблення програми кадрового забезпечення тощо.

3.3. Голів постійно діючих комісій призначає голова Вченої ради академії.

3.4. Склад постійно діючих комісій на затвердження Вченої ради вносить її голова за пропозиціями голів постійно діючих комісій.

#### **4. Повноваження Вченої ради, які делегуються вченим радам факультетів.**

Вчена рада факультету академії:

- визначає загальні напрями наукової діяльності факультету;
- обирає таємним голосуванням голову вченої ради з числа членів вченої ради, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання на термін діяльності вченої ради;
- обирає голосуванням заступника голови вченої ради факультету з числа членів вченої ради, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання на термін діяльності вченої ради факультету;
- рекомендує таємним голосуванням Вченій раді академії кандидатури для обрання на посаду декана факультету, професора, завідувача кафедри;
- обирає таємним голосуванням на посади викладача, старшого викладача, доцента;
- рекомендує таємним голосуванням Вченій раді академії кандидатури для обрання на посаду доцента за умови рівного розподілу голосів між претендентами або за умови набрання жодним із претендентів більше 50% голосів із присутніх на засіданні членів Вченої ради академії;



- заслуховує звіти декана факультету, завідувачів кафедр, керівників інших підрозділів та інших осіб згідно з Положенням про факультет;
- вирішує питання організації навчально-виховного процесу на факультеті;
- розглядає інші питання, які належать до її компетенції, пов'язані з діяльністю факультету.

## **5. Формування плану роботи та порядку денного Вченої ради.**

План роботи Вченої ради розробляється на I та II семестри навчального року за пропозиціями членів Вченої ради, керівників структурних підрозділів Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука. Вчений секретар їх узагальнює і подає Вченій раді на схвалення. Після того разом з відповідними структурними підрозділами Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука здійснює контроль його виконанням.

Проект порядку денного чергового засідання Вченої ради складається відповідно до Плану роботи Вченої ради Академії на семестр і узгоджується з головою Вченої ради. Позапланові питання можуть бути включені до порядку денного не пізніше ніж за **три дні** до засідання. Порядок денний в його остаточній редакції затверджується на Вченій раді шляхом відкритого голосування.

## **6. Порядок підготовки засідання Вченої ради.**

Засідання Вченої ради проводяться відповідно до схваленого плану роботи **одн раз на місяць**, як правило, у четвер. У міру потреби за рішенням голови Вченої ради можуть бути призначені позачергові засідання.

Організація засідання Вченої ради покладається на вченого секретаря та здійснюється відповідно до схваленого головою Вченої ради проекту порядку денного.

Відповідальність за своєчасну та якісну підготовку матеріалів до засідань Вченої ради покладається на доповідачів і керівників структурних підрозділів, зазначених у порядку денному, а також на вченого секретаря.

Доповідачі формулюють питання порядку денного та надсилають їх вченому секретарю не пізніше ніж за **п'ять днів** до засідання Вченої ради. Відповідальні за підготовку питань порядку денного, готують матеріали (проект рішення, інформаційну довідку, звітні матеріали, інше) та надсилають вченому секретарю не пізніше ніж за **три дні** до проведення засідання на електронних та паперових носіях.

За структурою проект рішення, який подається на розгляд Вченої ради, складається з двох частин: констатуючої та розпорядчої. Констатуюча частина має містити відомості про доповідача (доповідачів), формулювання питання, стислий виклад проблеми та стан її розв'язання. Розпорядча частина передбачає завдання, терміни виконання та осіб, на яких покладається виконання рішення.

При підготовці матеріалів до засідання Вченої ради слід дотримуватися таких загальних вимог, як: логічна послідовність та зв'язок між реченнями, точний добір фактів і цифрових даних, обґрунтованість висловленої думки, доказовість матеріалу, чітке членування тексту на окремі пункти, абзаци, параграфи.

У довідці стисло викладається суть питання з обґрунтуванням, висновками та пропозиціями. Довідка підписується керівником структурного підрозділу, відповідальним за підготовку питання порядку денного.

Контроль за своєчасне подання усіх необхідних матеріалів та перевірку їх на відповідність вимогам здійснює вчений секретар. У разі виявлених недоліків матеріали повертаються на доопрацювання.

Вчений секретар Академії у порядку підготовки до засідання Вченої ради:

- доводить до членів Вченої ради інформацію про день, час, місце зібрання,

надсилає порядок денний та інші документи на кафедральні електронні пошти за **три робочі дні** до засідання;

- організовує, контролює підготовку матеріалів до засідання Вченої ради (проектів рішень Вченої ради, аналітичних, довідкових та звітних матеріалів);
- організовує тиражування матеріалів у необхідній кількості та забезпечує ними присутніх;
- організовує технічну підготовку приміщення (аудіозапис, мультимедійна проекція, скриньки для голосування тощо) для проведення засідання Вченої ради.

## **7. Порядок проведення засідання Вченої ради.**

7.1. Вчений секретар у день засідання Вченої ради організовує та контролює:

- реєстрацію членів Вченої ради та інших учасників засідання;
- забезпечення членів Вченої ради та запрошених осіб роздатковими матеріалами;
- забезпечує через відповідні підрозділи демонстрацію презентаційних матеріалів до виступів.

7.2. Засідання Вченої ради проводить її голова, а у разі його відсутності – заступник голови.

7.3. Голова Вченої ради:

- оголошує порядок денний та виносить його на схвалення Вченої ради шляхом голосування, встановлює регламент обговорення питань;
- проводить засідання відповідно до порядку денного та регламенту обговорення питань.

7.4. Засідання Вченої ради правочинне, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 від загальної кількості її членів, а з питань обрання на посади і присвоєння вчених звань – не менше 3/4 її складу.

7.5. У засіданнях Вченої ради беруть особисту участь її члени та інші особи, запрошені для розгляду окремих питань.

7.6. Право голосу на засіданні Вченої ради мають тільки її члени. Рішення Вченої ради з кожного питання порядку денного приймаються відкритим голосуванням простою більшістю її членів, присутніх на засіданні, а в разі потреби, таємним голосуванням у встановленому порядку.

7.7. Лічильна комісія для таємного голосування (не менше трьох осіб) обирається відкритим голосуванням із числа членів Вченої ради, присутніх на засіданні, і несе повну відповідальність за процедуру та результати таємного голосування. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову, за необхідності – заступника. У роботі лічильної комісії не можуть брати участь члени Вченої ради, кандидатури яких внесено до бюлетеня для голосування.

7.8. У разі рівної кількості голосів при відкритому голосуванні за двома пропозиціями, вирішальним вважається голос голови Вченої ради.

7.9. Рішення Вченої ради вводяться в дію наказами Ректора.

## **8. Опрацювання та оформлення рішень Вченої ради.**

Після засідання Вченої ради доповідачі, відповідальні за підготовку розглянутих питань порядку денного, протягом **трьох робочих днів** (якщо головою Вченої ради не встановлено інший строк) доопрацьовують проекти протокольних рішень з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених членами Вченої ради під час їх обговорення.

Тексти доопрацьованих рішень узгоджуються з вченим секретарем на відповідність внесеним зауваженням, визначеним термінам виконання і правилам оформлення, погоджуються з керівниками відповідних підрозділів, до сфери відповідальності яких входять ці рішення. Після того вони подаються вченому секретарю на електронному носії.

Вчений секретар готує протокол засідання Вченої ради та Рішення, яке підписують голова та вчений секретар.

Для впровадження рішень Вченої ради розпорядчого характеру відповідними виконавцями та структурними підрозділами розробляються накази (розпорядження) ректора Академії.

Протоколи засідань Вченої ради оприлюднюються на сайті Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука.

## **9. Контроль за виконання рішень Вченої ради.**

Контроль за виконання рішень Вченої ради покладається на ректора, проректорів Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука згідно зі сферами їх функціональних обов'язків та відповідальності, що відображається у цих рішеннях.

Канцелярія академії забезпечує запровадження рішень розпорядчого характеру наказами (розпорядженнями) ректора Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука.

У разі виникнення обставин, які не дають змоги виконати прийняті рішення Вченої ради у встановлені терміни, керівники структурних підрозділів обґрунтовують причини невиконання, доповідають про них відповідальному за виконання проректору, який у свою чергу повідомляє про це голову Вченої ради письмово (у разі необхідності).

## **10. Зберігання матеріалів Вченої ради.**

Матеріали засідань Вченої ради: лист реєстрації присутніх, порядок денний, рішення, протокол обговорення визначених питань, аналітичні матеріали, довідки є документами постійного зберігання, що забезпечується вченим секретарем

протягом поточного навчального року, а після його завершення вони мають бути передані на збереження до архіву Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука.

Вчений секретар до передачі матеріалів до архіву зберігає їх і надає в установленому порядку витяги з рішень Вченої ради на вимогу заінтересованих осіб.