

«Затверджено»
Вченою радою
Хмельницької гуманітарно-
педагогічної академії
(Протокол №8 від 28 серпня 2025 р.)

Введено в дію наказом в.о.
ректора академії
Інна ЩОРОБУРА
28 серпня 2025 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про вчену раду Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії

1. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Вчена рада є колегіальним органом управління закладу вищої освіти, який утворюється строком на п'ять років, склад якого затверджується наказом керівника закладу вищої освіти протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу вченої ради.

1.2. Вчена рада академії керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність»; нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України та Статутом Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії.

1.3. Положення розроблене на підставі вимог:
~ ст.36; ст.40; ст.54 Закону України «Про вищу освіту»;
~ ст. 27; ст. 59 Закону України «Про освіту»;
~ статуту Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії (далі – академії, ХГПА).

2. ФУНКЦІЇ І ЗАВДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ

Вчена рада академії:

- 1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності академії;
- 2) розробляє і подає конференції трудового колективу академії проєкт статуту академії, а також рішення про внесення змін і доповнень до нього;
- 3) ухвалює фінансовий план і річний фінансовий звіт академії;
- 4) визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 5) ухвалює рішення про розміщення власних надходжень у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або в банківських установах;
- 6) ухвалює за поданням ректора академії рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів;
- 7) обирає за конкурсом таємним голосуванням на посади завідувачів кафедр, професорів, доцентів, директора бібліотеки;
- 8) затверджує освітні програми та навчальні плани для кожного рівня освіти та спеціальності;
- 9) ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, визначає

строки навчання на відповідних рівнях;

10) затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про вищу освіту, положення про процедуру і підстави для його видачі випускникам, а також зразки, порядок виготовлення, процедуру і підстави для видачі випускникам спільних і подвійних дипломів;

11) ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності;

12) оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів;

13) присвоює вчені звання професора, доцента і подає відповідні рішення на затвердження до атестаційної колегії центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки;

14) 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;

15) приймає остаточні рішення про визнання документів про вищу освіту, виданих закладами вищої духовної освіти, статuti (положення) яких зареєстровано у встановленому законодавством порядку, під час зарахування вступників на навчання;

16) має право вносити подання про відкликання ректора академії з підстав, передбачених законодавством, статутом академії, контрактом, яке розглядається конференцією трудового колективу академії;

17) на основі пропозицій педагогічних (науково-педагогічних) працівників затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних (науково- педагогічних) працівників (з відривом чи без відриву від освітнього процесу); (ст.59 Закону України «Про освіту»);

18) подавати клопотання про нагородження урядовими нагородами та про присвоєння почесних звань України;

19) присвоювати видатним ученим, громадським та політичним діячам, що отримали державне та/чи світове визнання, звання «Почесний Доктор (професор)» Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії;

20) створювати та затверджувати склад разової спеціалізованої вченої ради;

21) розглядати питання про присудження академічних премій за наукову роботу та педагогічну діяльність;

22) встановлювати порядок призначення студентських премій;

- 23) затверджувати теми кандидатських та докторських дисертацій, призначати здобувачам, аспірантам та докторантам наукових керівників (консультантів);
- 24) затверджувати склад редакційної колегії збірників наукових праць;
- 25) надавати рекомендації до друку видавничих матеріалів, зокрема монографій, підручників, навчальних посібників, випусків збірників наукових праць, матеріалів конференцій тощо;
- 26) затверджувати правила прийому на навчання до Академії та ВСП Педагогічного фахового коледжу Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії;
- 27) розглядає інші питання діяльності академії відповідно до його статуту.

3. СКЛАД ВЧЕНОЇ РАДИ АКАДЕМІЇ

3.1. Вчену раду академії очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів вченої ради академії, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради. До обрання голови вченої ради академії його повноваження виконує ректор. Обрання голови вченої ради академії у разі припинення повноважень попереднього голови вченої ради у зв'язку із закінченням терміну її повноважень (або достроково), відбувається обрання голови на першому засіданні нового складу вченої ради академії.

3.2. Для обрання головою вченої ради претенденту як правило достатньо набрати більшість голосів присутніх на засіданні членів ради. Якщо на посаду голови вченої ради претендує дві і більше кандидатури, обраним вважається претендент, який набрав більше голосів, ніж інші кандидатури. Якщо ж голоси розподілились порівну – на цьому ж засіданні проводиться повторне голосування.

У випадку, якщо результати повторного голосування не виявили переможця, вибори голови вченої ради на першому засіданні вважаються недійсними, процедура виборів повторюється на наступному засіданні. При цьому члени ради, які не були обрані головою вченої ради на першому засіданні, не мають права на повторне висунення для обрання головою вченої ради.

3.3. Заступником голови вченої ради є проректор. У разі відсутності голови вченої ради засідання ради проводить його заступник.

3.4. До складу вченої ради академії входять за посадами ректор академії,

заступники (проректори) ректора, декани факультетів, учений секретар, директор бібліотеки, головний бухгалтер, керівники органів самоврядування та виборних органів первинних профспілкових організацій працівників академії, 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 академії і які працюють у ньому на постійній основі, виборні представники аспірантів, докторантів, слухачів, асистентів-стажистів, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій студентів та аспірантів, керівники органів студентського самоврядування академії відповідно до квот, визначених статутом Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії.

3.5. Секретарем вченої ради є учений секретар академії.

3.6. Вибори до складу вченої ради починаються за 30 календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу вченої ради.

3.7. За рішенням вченої ради до її складу можуть входити також представники організацій роботодавців. При цьому не менш як 75 відсотків складу вченої ради повинні становити наукові, науково-педагогічні працівники вищого навчального закладу і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів.

3.8. Виборні представники з числа працівників академії обираються вищим колегіальним органом громадського самоврядування академії за поданням структурних підрозділів, у яких вони працюють, а виборні представники з числа студентів обираються студентами шляхом прямих таємних виборів.

3.9. Персональний склад вченої ради академії затверджується наказом ректора терміном на п'ять років.

3.10. В академії функціонують вчені ради факультетів, повноваження яких визначаються вченою радою академії відповідно до статуту. Вчена рада академії може делегувати частину своїх повноважень вченим радам факультетів.

4. РЕГЛАМЕНТ ВЧЕНОЇ РАДИ АКАДЕМІЇ

4.1. Вчена рада реалізує свої функції шляхом проведення засідань.

4.2. Засідання вченої ради проводяться у приміщенні Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії у залі засідань, № 202 (вул.

Проскурівського підпілля, 136, м.Хмельницький).

4.3.Засідання вченої ради проводяться щомісячно (окрім липня), як правило остання середа поточного місяця і розпочинаються о 12.30 годині.

4.4.Позачергове зібрання вченої ради Академії можливе за ініціативою ректора академії чи не менше 20% від статутного складу вченої ради.

4.5.Засідання вченої ради Академії, як правило, є відкритими і легітимні за умови присутності не менше 2/3 від її статутного складу.

4.6.Члени вченої ради Академії мають право вносити пропозиції щодо плану та змісту роботи вченої ради Академії.

4.7.Порядок денний чергового засідання вченої ради узгоджується із головою вченої ради та доводиться до відома членів вченої ради не пізніше, ніж за десять календарних днів до засідання.

4.8.Особи, які відповідальні за підготовку питання до розгляду, та ті, що заплановані доповідачами на засіданні, повідомляються вченим (технічним) секретарем про необхідність підготовки проєкту рішення вченої ради з відповідного питання та супровідних документів, необхідних для розгляду питання, не пізніше, ніж за сім днів до чергового засідання.

4.9. Проєкт рішення вченої ради та супровідні документи, необхідні для розгляду питання, подаються вченому (технічному) секретарю особами, які заплановані доповідачами на засіданні, з їх візами не пізніше, ніж за три дні до засідання. У випадку недодачі відповідних документів у зазначений термін дане питання знімається з порядку денного.

4.10.Голосування членів вченої ради є відкритим, за винятком випадків передбачених у пунктах 2, 7, 12,13 Розділу 2. Положення.

4.11.Рішення вченої ради Академії приймаються простою більшістю голосів та набувають сили одразу після підписання їх головою та секретарем вченої ради Академії.

Головуючий на засіданні вченої ради:

- дотримується положень Статуту академії та регламенту засідання і вживає заходів щодо їх дотримання усіма присутніми;
- повідомляє про результати реєстрації членів вченої ради та про кількість членів вченої ради, відсутніх на засіданні з поважних причин;
- відкриває, веде та закриває засідання;
- надає слово для доповіді (співповіді), запитань, виступу, оголошує наступного промовця;

- при необхідності вживає заходів для підтримки порядку на засіданні вченої ради;
- організовує розгляд питань відповідно до регламенту;
- оголошує результати голосування та прийняте рішення;
- вносить пропозиції з процедурних питань щодо ходу засідання;
- об'єднує обговорення кількох пов'язаних між собою питань порядку денного;
- підсумовує обговорення питань;
- ставить уточнюючі запитання промовцю на засіданні;
- зачитує або доручає проректорам озвучувати письмові пропозиції та інші документи щодо обговорюваного питання;
- здійснює інші повноваження з метою ефективного проведення засідання.

4.12.Порядок денний включає відповідні розділи:

- основні питання (у т.ч. наукові доповіді і повідомлення);
- кадрові питання;
- поточні питання.

4.13.Процедура обговорення питань на засіданні вченої ради включає:

- доповідь члена вченої ради з питання, що обговорюється, запитання доповідачеві та відповіді на них;
- виступи членів вченої ради;
- виступи запрошених, якщо це передбачено процесом попередньої підготовки питання.

Пропозиції членів вченої ради щодо редакції текстів проєктів документів, висловлені під час обговорення і які приймаються вченою радою, документуються технічним секретарем вченої ради і враховуються в остаточній редакції тексту документу.

4.14.Документами, які готуються для слухання вченою радою з основних питань є: проєкт ухвали вченої ради; довідки, додатки до них; у разі потреби – висновки комісій про рекомендацію вченій раді розглянути поточне питання; витяги з засідань колегіальних органів структурних підрозділів; доповідні записки; службові записки; звіти; матеріали для скерування в органи виконавчої влади та місцевого самоврядування, тощо.

Документи мають бути підписані особами, які готують розгляд питання на засіданні вченої ради та узгоджені до розгляду головою вченої ради та ректором. Планові питання виносяться на обговорення вченою радою лише після попереднього розгляду або погодження в комісіях.

Підготовлені матеріали до розгляду на вченій раді академії надаються ученому секретареві академії в роздрукованому вигляді з відповідними підписами (візами) не пізніше, ніж за 5 днів до дати засідання.

4.15.Проекти рішень з питань порядку денного надають особи, відповідальні за підготовку конкретного питання.

Проект рішення з питання порядку денного не пізніше ніж за 5 днів до засідання вченої ради академії узгоджується з головою вченої ради академії (або у разі його відсутності одним з його заступників).

У проекті рішення вченої ради обов'язково зазначаються відповідальні особи за їх виконання і терміни виконання.

4.16.Рішення вченої ради приймаються відкритим або таємним голосуванням. Відкрите голосування здійснюється за допомогою піднятої руки. Таємне голосування здійснюється шляхом подачі бюлетеня. Таємне голосування проводиться у випадках, передбачених чинними нормативно-правовими актами (при обранні на посаду директора бібліотеки, завідувачів кафедри, професорів, голови Вченої ради; присвоєнні вчених звань тощо). Таємне голосування проводиться за наявності не менше 2/3 членів складу вченої ради академії.

4.17.На початку засідання, для організації процедури голосування (відкритого, таємного), підрахунку голосів обирається лічильна комісія, яка:

- 4.17.1. організовує голосування на засіданні вченої ради;
- 4.17.2. роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
- 4.17.3. здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 4.17.4. складає протокол голосування та готує необхідні виписки з нього;
- 4.17.5. робить підшивку бюлетенів для голосування та інших документів для подальшого їх зберігання.

Протокол лічильної комісії є підставою для внесення результатів голосування до протоколу засідання вченої ради. Після складання протоколу про підсумки голосування і його підписання, бюлетені для голосування опечатуються лічильною комісією та передаються секретарю вченої ради для зберігання упродовж 5 років.

Лічильна комісія припиняє свою роботу після закінчення засідання вченої ради.

4.18.На початку засідання шляхом голосування простою більшістю голосів від кількості присутніх на засіданні членів Вченої ради затверджуються порядок денний та регламент розгляду окремих питань. Час, відведений на

розгляд одного питання порядку денного, не повинен перевищувати 40 хвилин: для виголошення доповіді надається до 10 хвилин, на виступ під час обговорення – до 5 хвилин.

У разі, якщо протягом визначеного регламентом часу рішення не було ухвалене, голова вченої ради знімає таке питання з розгляду, або переносить його розгляд на одне з наступних засідань вченої ради.

4.19.Засідання вченої ради протоколюють. Підготовку протоколу засідання вченої ради забезпечує учений секретар академії впродовж 5 днів після засідання. Після оформлення протоколу забезпечується складання вихідних матеріалів.

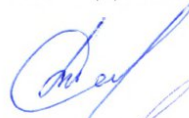
Протокол засідання вченої ради підписується головою та секретарем вченої ради.

Протоколи засідань вченої ради з відповідними матеріалами зберігаються у секретаря вченої ради впродовж 1 року, після чого у встановленому порядку передаються до архіву академії.

4.20.Рішення вченої ради, прийняті у встановленому порядку, вводяться в дію наказами ректора за поданням секретаря вченої ради. Рішення вченої ради оприлюднюються на веб-сайті академії.

ПОГОДЖЕНО

Голова вченої ради



Інна ШОРОБУРА

Проектор з науково-педагогічної роботи



Олександр ПОЛІЩУК

Проректор з наукової роботи



Олександр ГАЛУС

Проректор з міжнародної діяльності



Марія ВОРНИК

Проректор з економічних питань



Олена БІНИЦЬКА

Декан факультету початкової освіти та філології



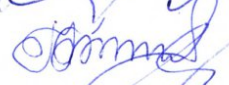
Ірина ДАРМАНСЬКА

Декан факультету дошкільної освіти та психології



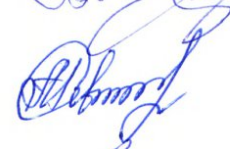
Леоніда ПІСОЦЬКА

Декан гуманітарного факультету



Галина БУЧКІВСЬКА

Начальник навчально-методичного відділу



Олена СЕВАСТ'ЯНОВА

Начальник навчального відділу



Марина САВЧЕНКО

Начальник відділу внутрішнього забезпечення якості освіти



Тетяна ШВЕЦЬ

Завідувач виробничою практикою



Аліна КИКИЛИК

Голова профкому



Лариса ЗДАНЕВИЧ

Голова студентської ради



Лілія ВОЗНЮК

Начальник відділу кадрів



Валентина
БАРАНОВСЬКА

Юрисконсульт



Дмитро АНРЄЄВ