

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ГНАТЮКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Університету
протокол № 14 від 24.03.2026 р.,
уведене в дію наказом ректора
№ 85 від 24.03.2026 р.



Ректор

Богдан БУЯК

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВЧЕНУ РАДУ УНІВЕРСИТЕТУ**

Тернопіль, 2026

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Вчена рада Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка (далі – Університету) є колегіальним органом управління Університету, який утворюється строком на п'ять років.

1.2. У своїй роботі Вчена рада Університету керується Законом України «Про вищу освіту», нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету і цим Положенням, а також іншими чинними нормативно-правовими актами.

1.3. Рішення Вченої ради Університету вводяться в дію наказами ректора Університету.

1.4. Положення про Вчену раду Університету, зміни та доповнення до нього затверджуються Вченою радою Університету.

II. СКЛАД ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

2.1. Вчену раду очолює її голова, який обирається шляхом таємного голосування простою більшістю голосів з числа членів Вченої ради Університету, які мають науковий ступінь та (або) вчене звання, на строк діяльності Вченої ради.

2.2. За поданням голови Вчена рада Університету відкритим голосуванням може обирати заступника голови з числа членів Вченої ради, що мають науковий ступінь та/або вчене звання.

2.3. Секретарем Вченої ради є учений секретар університету.

2.4. До складу Вченої ради за посадами входять: ректор, проректори, декани факультетів, учений секретар, директор наукової бібліотеки, головний бухгалтер, керівник органів самоврядування та первинних профспілкових організацій працівників і студентів університету, а також виборні представники, які представляють наукових, науково-педагогічних працівників Університету і обираються з числа завідувачів кафедр, професорів, докторів філософії, докторів наук, виборні представники, які представляють інших працівників закладу вищої освіти і які працюють у ньому на постійній основі, виборні представники аспірантів, докторантів, слухачів, асистентів-стажистів, керівники органів студентського самоврядування відповідно до квот визначених нормативно-правовими актами.

2.5. Загальний склад Вченої ради Університету складається з не менше як 75 відсотків наукових та науково-педагогічних працівників, і не менш як 10 відсотків – виборних представників з числа здобувачів вищої освіти.

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

2.7. Виборні представники з числа працівників закладу вищої освіти обираються Конференцією трудового колективу Університету за поданням структурних підрозділів, у яких вони працюють. Виборні представники з числа здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів обираються здобувачами вищої освіти шляхом прямих таємних виборів. Виборні представники з числа здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня (аспірантів) та докторантів обираються на їхніх зборах відкритим голосуванням.

2.8. Персональний склад Вченої ради затверджується наказом ректора Університету протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу Вченої ради.

2.9. В Університеті функціонують вчені ради факультетів. Склад і повноваження вчених рад факультетів визначаються відповідними положеннями, що затверджуються Вченою радою Університету. Вчена рада Університету може делегувати частину своїх повноважень вченим радам факультетів.

2.10. Членство у Вченій раді достроково припиняється у разі: звільнення особи з роботи або відрахування здобувача вищої освіти з Університету; звільнення (переобрання, переведення, переміщення) особи з посади, яка передбачає членство у Вченій раді; відкликання виборного представника за процедурою, передбаченою відповідними положеннями; добровільного виходу члена Вченої ради шляхом подання письмової заяви на ім'я голови Вченої ради Університету про вихід зі складу Вченої ради. Член Вченої ради може бути виведений зі складу Вченої ради рішенням ради за три пропуски засідань упродовж навчального року без поважних причин. Поважними причинами вважаються перебування на лікарняному, відрадження, відпустка, планові навчальні заняття, участь у важливих конференціях, зустрічах чи нарадах.

2.11. У разі дострокового припинення членства у Вченій раді виборними представниками обрання нових членів здійснюється згідно з пунктами 2.4, 2.5 і 2.7 цього Положення. Зміни в складі Вченої ради затверджуються наказом ректора Університету.

ІІІ. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

Вчена рада Університету:

3.1. Визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Університету;

- 3.2. Розробляє і подає Конференції трудового колективу проєкт Статуту Університету, а також рішення про внесення змін і доповнень до нього;
- 3.3. Ухвалює фінансовий план і річний фінансовий звіт Університету;
- 3.4. Ухвалює рішення щодо майна, у тому числі основних засобів, та/або майнових (речових) прав, переданих чи закріплених за Університетом державою Україна в особі відповідних державних органів;
- 3.5. Ухвалює рішення про укладення інвестиційних угод із юридичними особами приватного права;
- 3.6. Вирішує питання про основні напрямки фінансово-господарської діяльності Університету;
- 3.7. Ухвалює рішення про розміщення власних надходжень у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах;
- 3.8. Визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 3.9. Ухвалює за поданням ректора Університету рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів;
- 3.10. Обирає за конкурсом шляхом таємного голосування на посади завідувачів кафедр, професорів, директора наукової бібліотеки;
- 3.11. Затверджує освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;
- 3.12. Ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, визначає строки навчання на відповідних рівнях;
- 3.13. Затверджує зразок та порядок виготовлення документів про вищу освіту, у тому числі спільних і подвійних дипломів;
- 3.14. Ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності.
- 3.15. Затверджує план науково-дослідної роботи Університету та звіти про її виконання.
- 3.16. Оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів;
- 3.17. Присвоює вчені звання професора, доцента і подає відповідні рішення на затвердження до атестаційної колегії центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- 3.18. 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;
- 3.19. Приймає остаточні рішення про визнання документів про вищу освіту, виданих закладами вищої духовної освіти, статуту (положення) яких

zareestrowano u wstanowlenomu zakonodawstwom porjadku, pid chas zarahuwannja wstupnikiw na nawchannja;

3.20. Wnosyt podannja pro widdklikannja keriwnika zakladu wischoi osviti z pidstaw, peredbachenih zakonodawstwom, Statutom Uniwersytetu, kontraktom, jake rozglydaetsja Konferencieju trudowogo kolektiwu Uniwersytetu;

3.21. Zatwerdhuje Prawila prijomu na nawchannja dla zdobuttja wischoi osviti w Uniwersyteti ta Prawila widdboru ta prijomu na nawchannja do widdokremlenih pidrozdiliv Uniwersytetu;

3.22. Zatwerdhuje Porjadok provedennja konkursnogo widdboru pid chas zamischnnja wakantnih posad naukowo-pedagogichnih ta naukowih praciwnikiw;

3.23. Wyznaczae finansowu osnovu student'skogo samowrjaduwannja;

3.24. Zatwerdhuje zagalnouniwersytet'ski polozhennja, porjadki tosho ta wnosyt do nih zmieni i dopownnennja;

3.25. Uxwaluoe plan roboty Uniwersytetu, plan ta zwit pidwischennja kwalifikacii (stazuwannja) tosho;

3.26. Prijimae rishennja shodo podanj dla priswoennja zwanz diyshnih chleniw i chlen-korrespondentiv Nacjonalnoji akademiji nauk Ukraini, galuzewih akademij, pocheshnih zwanz, derzhawnih zwanz, premij ta inshih widdiw moral'nogo ta materjal'nogo stimuluwannja;

3.27. Uxwaluoe rishennja pro stworennja naukowih towaristw Uniwersytetu ta ocinjue ih dijalnistsj;

3.28. Wyznaczae kandidativ dla imennih stipendij;

3.29. Priswojuje grif Wченої ради Uniwersytetu nawchal'nim widdannjam ta rekomenduje do druku naukowiw widdannja;

3.30. Nadae tworchi widdpushtki dla zawershennja disertasijnih doslidzewnj, zasluchowuje zwiti naukowih spiwrobotnikiw i wikkladachiw, jким були nadani tworchi widdpushtki, pro rezultati roboti nad disertasijami;

3.31. Stworeuje komisiji dla wivchennja i pidgotowki okremih pitanz ta zdijshnennja ekspertizi materjaliv, jaki podajutsja na rozglyad Wченої ради;

3.32. Rozglydae pitannja pro stan wikkonannja ii popередnih rishenj;

3.33. Uxwaluoe projekti normativnih dokumentiw z pitanz udoskonalennja oswit'nogo, wihownogo procesu ta pidwischennja jkosti pidgotowki zdobuwachiw wischoi osviti;

3.34. Uxwaluoe semestrowi ta/abo richni plani roboty Wченої ради;

3.35. Zatwerdhuje temi disertasijnih doslidzewnj na zdobuttja naukowogo stupenja doktora nauk ta doktora filozofiji (kandidata nauk), a takozh zmieni do zatwerdzenih tem;

3.36. Zatwerdhuje razowi spetsializowani radi dla rozglyadu ta zahistu disertasij na zdobuttja naukowogo stupenja doktora filozofiji;

3.37. Затверджує зарахування до докторантури здобувачів освіти за денною формою навчання, а також звіти докторантів цієї форми навчання;

3.38. Розглядає інші питання життєдіяльності Університету відповідно до його Статуту.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ

4.1. Вчена рада збирається на засідання відповідно до плану засідань один раз на місяць протягом навчального року, як правило, у четвертий вівторок місяця.

Позачергове засідання Вченої ради може бути скликане для вирішення невідкладних питань за ініціативою голови Вченої ради (ректора Університету), не менше ніж двох третин членів Вченої ради або не менше половини складу трудового колективу Університету.

У зв'язку із відзначенням урочистих дат, важливих подій тощо можуть проводитися також розширені засідання Вченої ради.

4.2. Вчена рада Університету проводить засідання у будівлі головного корпусу Університету.

4.3. Засідання Вченої ради Університету проводяться відкрито. У разі необхідності Вчена рада може прийняти рішення про проведення закритого засідання або розгляд окремих питань у закритому режимі.

4.4. У виключних випадках допускається проведення засідань Вченої ради Університету в дистанційному режимі з використанням засобів відеоконференцзв'язку в режимі реального часу, за винятком питань, розгляд яких передбачає процедуру таємного голосування.

4.5. У разі оголошення сигналу «Повітряна тривога» чи повідомлення про замінування під час проведення засідання Вченої ради головуєчий зобов'язаний призупинити засідання. Члени Вченої ради та інші присутні повинні негайно вжити заходів особистої безпеки та прослідувати до найближчого укриття відповідно до встановлених правил цивільного захисту.

Після відбою сигналу «Повітряна тривога» питання щодо продовження або припинення засідання Вченої ради вирішується колегіально шляхом відкритого голосування з урахуванням наявності кворуму. У разі прийняття рішення про неможливість продовження засідання воно переноситься на інший час.

4.6. Засідання Вченої ради правочинне, якщо на ньому присутні не менше 60 % від її складу. Перед початком засідання члени Вченої ради зобов'язані пройти реєстрацію шляхом проставлення власноручного підпису в «Реєстраційній картці присутності», за винятком випадків проведення засідання в дистанційному режимі.

4.7. Рішення Вченої ради вважається прийнятим, якщо за нього відкрито чи таємно проголосувало більше 1/2 присутніх членів ради, які брали участь у засіданні.

4.8. Засідання Вченої ради проводить голова, а за його відсутності – заступник голови Вченої ради. Частина засідання, яка стосується оцінки роботи голови Вченої ради, проводить заступник голови Вченої ради.

4.9. Питання на засіданнях Вченої ради розглядається згідно з планом роботи.

4.10. Проект порядку денного кожного засідання Вченої ради складається секретарем Вченої ради на підставі матеріалів, які плануються до розгляду. Пропозиції до плану роботи чергового засідання мають право вносити ректор, проректори, декани факультетів, члени Вченої ради. Підготовлені матеріали до розгляду на Вченій раді Університету подаються ученому секретареві в роздрукованому вигляді з відповідними підписами (погодженнями) не пізніше, ніж за п'ять робочих днів до дати засідання. Щонайменше за два календарні дні до засідання Вченої ради учений секретар зобов'язаний надати можливість членам Вченої ради за їх клопотанням ознайомитися з наявними у нього документами, які будуть розглядатися на цьому засіданні.

4.11. Порядок денний засідання Вченої ради повинен містити інформацію про дату та місце проведення засідання, перелік питань для розгляду, назву структурного підрозділу або прізвища доповідачів.

4.12. До порядку денного засідань Вченої ради, передбаченого планом роботи, можуть включатися додаткові питання шляхом внесення змін до нього. Питання інформаційного та процедурного характеру, а також оперативні питання і повідомлення членів Вченої ради щодо діяльності Університету, які не вимагають обговорення або розгорнутого ухвалення, включають до пункту «Різне» порядку денного. За вказаними питаннями ухвалюються протокольні рішення. Пропозиції щодо питань цього пункту подаються не пізніше ніж за 1 календарний день до засідання Вченої ради.

4.13. За дорученням голови Вченої ради підготовку матеріалів до розгляду конкретного питання на засіданнях забезпечують проректори та керівники відповідних структурних підрозділів разом з ученим секретарем (за участю, у разі потреби, працівників кафедр, відділів та служб).

4.14. Керівники, які готують матеріали на засідання Вченої ради, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану проблеми, яка підлягає обговоренню, та розробки конкретних пропозицій для її вирішення або усунення виявлених недоліків. Проекти рішень з питань порядку денного надають особи, відповідальні за підготовку конкретного питання. У проектах рішень Вченої ради

обов'язково зазначаються відповідальні особи за їх виконання і терміни виконання.

4.15. З кожного із винесених на обговорення Вченої ради питань доповідачі готують доповідь та проєкт рішень. У доповіді стисло викладають суть проблеми, вказують на недоліки, їх причини, стан справ з виконання попередніх рішень. Паперовий варіант доповіді, підписаний доповідачем, надається секретарю Вченої ради після оголошення доповіді.

4.16. Проєкт рішень з кожного питання повинен містити оцінку стану певної проблеми та конкретні заходи для її вирішення із зазначенням термінів і виконавців.

4.17. Рішення Вченої ради з будь-якого питання приймається на її засіданні після обговорення.

4.18. На початку засідання розглядаються і затверджуються порядок денний та регламент роботи. Час, який надається для доповіді, переважно, становить до 15 хв, співповіді – до 10 хв, виступів – до 5 хв і повторних виступів (заключного слова) – до 2 хв. Регламент засідання може бути змінений в залежності від кількості питань у порядку денному.

4.19. Процедура розгляду питань порядку денного передбачає наступні етапи:

4.19.1. Головуючий надає слово доповідачу. Доповідач висвітлює суть питання та надає пропозиції, які враховуються у проєкті рішень. У процесі доповіді доповідача не перебивають уточнюючими запитаннями. Доповідач має дотримуватися регламенту. У разі перевищення часу, визначеного регламентом, головуєчий або секретар переривають виступ доповідача.

4.19.2. Після доповіді головуєчий надає бажаним можливість задати доповідачу запитання, на які доповідач лаконічно відповідає.

4.19.3. Якщо розгляд питання передбачає виступ співдоповідача (співдоповідачів), головуєчий надає їм слово для співповіді. Для розгляду одного питання має бути не більше двох співдоповідачів. Після завершення доповіді співдоповідачу можуть задати запитання, на які він дає відповіді.

4.19.4. Головуючий надає слово для виступів та обговорення питання. Членам Вченої ради, які виступають в обговоренні, запитання не ставлять, за винятком уточнюючих запитань головуєчого на засіданні.

4.19.5. Головуючий надає слово секретарю Вченої ради для оголошення проєкту рішень з даного питання.

4.19.6. Шляхом відкритого голосування члени Вченої ради визначаються щодо прийняття проєкту рішень. Члени ради мають право вносити пропозиції щодо змін до проєкту рішень, робити доповнення, уточнення.

4.19.7. Головуючий ставить на голосування рішення з даного питання в цілому (з доповненнями чи без них).

4.20. Особі, офіційно запрошеній на засідання Вченої ради, слово для виступу надається відповідно до процедурного рішення, прийнятого Вченою радою без обговорення.

4.21. Запитання доповідачам (співдоповідачам) ставлять письмово або усно, формулюють їх коротко і чітко. Член Вченої ради, який поставив запитання, може уточнити та доповнити його.

4.22. Рішення Вченої ради з кожного питання порядку денного приймаються відкритим голосуванням простою більшістю її членів, присутніх на засіданні, а в разі потреби, таємним голосуванням. Відкрите голосування здійснюється за допомогою піднятої руки. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні Вченої ради. Таємне голосування здійснюється шляхом заповнення та подання бюлетеня лічильній комісії. Таємне голосування проводиться у випадках, передбачених чинними нормативно-правовими актами. Таємне голосування проводиться за наявності не менше 60% членів складу Вченої ради Університету.

4.23. На початку засідання Вченої ради для організації процедури голосування (відкритого, таємного) та підрахунку голосів обирається Лічильна комісія, яка: організовує голосування на засіданні Вченої ради; роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування; здійснює підрахунок голосів та встановлює підсумки голосування; складає протокол голосування та готує необхідні виписки з нього; робить підшивку бюлетенів для голосування та інших документів для їх подальшого 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 впродовж 5 років. Обрані члени Лічильної комісії складають свої повноваження після закінчення засідання Вченої ради.

Лічильна комісія забезпечує усі необхідні умови для дотримання принципу таємного голосування та вільного особистого волевиявлення членами Вченої ради. Кожному члену Вченої ради лічильною комісією видається один бюлетень для таємного голосування. Бюлетені видаються безпосередньо перед процедурою таємного голосування. Член Вченої ради не має права одержувати більше одного бюлетеня при проведенні одного голосування.

4.24. Таємне голосування проводиться шляхом проставлення в бюлетені для таємного голосування позначки, що засвідчує волевиявлення члена Вченої ради. У разі порушення цієї вимоги бюлетень вважається недійсним. Під час підрахунку голосів за кожного кандидата враховується кількість голосів «за»,

визначена за результатами заповнених бюлетенів. Кількість голосів «проти» визначається як різниця між кількістю дійсних бюлетенів та кількістю голосів «за» відповідного кандидата. Недійсні бюлетені не враховуються при підрахунку голосів «за» або «проти», але враховуються при визначенні загальної кількості учасників голосування.

Заповнений бюлетень для таємного голосування опускається в скриньку.

4.25. На засіданні Вченої ради ведеться протокол. Оформлення протоколу засідання Вченої ради здійснює учений секретар Університету впродовж 5 днів після засідання. Протоколи Вченої ради підписує її голова (у разі ведення засідання заступником голови – заступник голови Вченої ради) та секретар Вченої ради. Витяги з протоколу підписує учений секретар. Витяги надаються виконавцям і керівникам зацікавлених підрозділів. Протоколи засідань зберігаються як архівні документи разом з відповідними матеріалами.

4.26. Рішення Вченої ради Університету набирають чинності після їх введення в дію наказом ректора Університету «Про затвердження рішення Вченої ради університету». Проект такого наказу готує секретар Вченої ради. Окремі рішення Вченої ради можуть оформлюватися та вводитися в дію окремими наказами на підставі витягів з протоколу засідання.

4.27. Рішення Вченої ради оприлюднюються на сайті Університету.

4.28. Відповідальність за виконання рішень Вченої ради покладається на проректорів за напрямками діяльності, а також на осіб, які зазначені у рішеннях. Контроль за виконанням доручень голови Вченої ради/заступника голови Вченої ради (у разі ведення засідання заступником голови), які даються на засіданнях, облік і збереження протоколів забезпечує секретар Вченої ради.

V. ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ В ДИСТАНЦІЙНОМУ РЕЖИМІ

5.1. У разі необхідності (з міркувань безпеки членів Вченої ради або за інших обставин, що унеможливають проведення засідання в очному режимі) засідання Вченої ради Університету можуть проводитися в дистанційному режимі.

5.2. Рішення про проведення засідання Вченої ради в дистанційному режимі приймає голова Вченої ради.

5.3. Засідання Вченої ради Університету проводяться з використанням засобів відеоконференцзв'язку в режимі реального часу за умови забезпечення належної ідентифікації членів Вченої ради, фіксації їх участі та встановлення результатів голосування.

5.4. Адміністрування проведення дистанційного засідання забезпечує учений секретар Вченої ради, який організовує технічний супровід засідання.

5.5. Під час проведення дистанційного засідання здійснюється аудіо- та відеофіксація засідання.

5.6. Реєстрація членів Вченої ради для участі в дистанційному засіданні здійснюється за посиланням, надісланим ученим секретарем у груповий чат месенджера для членів Вченої ради.

5.7. Реєстрація розпочинається не пізніше ніж за 15 хвилин до початку засідання та може здійснюватися протягом усього часу його проведення. Члени Вченої ради, які пройшли реєстрацію, вважаються присутніми на засіданні незалежно від часу їх підключення або повторного підключення у разі технічних збоїв.

5.8. Перед початком розгляду питань порядку денного здійснюється візуальна ідентифікація членів Вченої ради, які беруть участь у засіданні дистанційно, з фіксацією їх присутності у протоколі засідання.

5.9. Відкрите голосування під час дистанційного засідання здійснюється шляхом візуального підтвердження волевиявлення членів Вченої ради – підняттям руки в кадрі або з використанням функції підняття руки чи іншого відповідного інструменту платформи відеоконференцзв'язку. Відкрите голосування може здійснюватися способом заперечення, коли головуючий пропонує висловити заперечення проти прийняття рішення. У разі відсутності заперечень рішення вважається прийнятим одностайно. У разі наявності заперечень здійснюється підрахунок голосів «проти» та, за потреби, «утрималися», з подальшим визначенням результатів голосування більшістю голосів від присутніх.

5.10. Результати відкритого голосування встановлюються лічильною комісією на підставі візуального підрахунку голосів та фіксуються у протоколі засідання.

5.11. Член Вченої ради зобов'язаний перебувати у полі відеозображення під час голосування та забезпечити можливість чіткого встановлення його волевиявлення.

5.12. У разі проведення засідання Вченої ради з використанням засобів відеоконференцзв'язку процедура таємного голосування не застосовується.

5.13. Рішення, прийняті на засіданні Вченої ради, проведеному в дистанційному режимі, набирають чинності в тому ж порядку, що й рішення, прийняті на засіданнях, проведених в очному режимі. Протокол засідання оформлюється відповідно до встановлених вимог із зазначенням форми проведення засідання.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ (ЗАСТУПНИКА ГОЛОВИ) ТА СЕКРЕТАРЯ ВЧЕНОЇ РАДИ

6.1. Засідання Вченої ради скликаються головою Вченої ради. Засідання Вченої ради проводить її голова або його заступник.

6.2. Голова Вченої ради або заступник голови Вченої ради, у разі відсутності голови: відповідає за організацію роботи та діяльність Вченої ради; відкриває, закриває та неупереджено веде засідання, оголошує перерви в засіданнях Вченої ради; оголошує порядок денний та регламент роботи Вченої ради; організовує розгляд питань порядку денного; надає слово для доповіді (співдоповіді), виступу, оголошує наступного промовця, слідує за регламентом; виносить на обговорення проекти рішень; робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити.

6.3. Підготовка матеріалів засідання Вченої ради забезпечується секретарем Вченої ради. Секретар Вченої ради: відповідно до плану роботи Вченої ради бере участь в організаційному забезпеченні колегіального обговорення та вирішення основних проблем освітньої, виховної та наукової діяльності Університету; складає списки членів Вченої ради; забезпечує проведення засідань Вченої ради, допрацьовує та візує її рішення; вносить на розгляд Вченої ради узгоджені пропозиції щодо кандидатур для присвоєння вчених звань, надає методичну допомогу здобувачам з підготовки та оформлення атестаційних справ і надсилає їх у МОН України; організаційно забезпечує проведення експертизи розгляду актуальних питань життєдіяльності Університету, які не можуть бути вирішені в робочому порядку і потребують оперативного колективного обговорення; відповідає за складання планів роботи Вченої ради, порядку денного засідань і проектів рішень Вченої ради; бере участь в організації взаємодії Університету з іншими закладами освіти України; у межах компетенції за своїми напрямками здійснює робочий зв'язок з відповідними департаментами та управліннями МОН України; організовує та здійснює контроль за виконанням рішень Вченої ради, веденням її документації та оформленням матеріалів засідань; готує у межах своєї компетенції пропозиції до проектів положень, інструкцій щодо освітньої та наукової діяльності; здійснює функції виконавчого органу Вченої ради; приймає від секретарів колегіальних дорадчих рад Університету та вчених рад факультетів пропозиції питань на розгляд Вченої ради.

6.4. Секретар Вченої ради погоджує проект порядку денного з головою Вченої ради або заступником голови Вченої ради, у разі відсутності голови, та інформує членів Вченої ради та запрошених про дату та час засідання Вченої ради за 5 днів до його проведення. Про порядок денний позачергового засідання Вченої ради члени Вченої ради інформуються ученим секретарем не пізніше ніж за один календарний день до його проведення. Члени Вченої ради отримують інформацію про її засідання шляхом розміщення оголошення на сайті

Університету та в месенджерах на мобільних телефонах. Порядок денний чергового засідання може розміщуватися на сайті Університету.

VII. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ВЧЕНОЇ РАДИ

7.1. Члени Вченої ради Університету мають право:

- Брати участь у всіх засіданнях Вченої ради з правом вирішального голосу.
- Вносити пропозиції до порядку денного засідань Вченої ради та до плану її роботи.
- Ініціювати розгляд питань, що належать до компетенції Вченої ради.
- Брати участь в обговоренні питань порядку денного, висловлювати свою позицію та вносити пропозиції до проєктів рішень.
- Отримувати в установленому порядку інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання своїх повноважень.
- Ознайомлюватися з матеріалами до засідань, проєктами рішень та протоколами Вченої ради.
- Мати право на внесення окремої думки до протоколу засідання.
- Реалізовувати інші права відповідно до законодавства України, Статуту Університету та цього Положення.

7.2. Члени Вченої ради Університету зобов'язані:

- Здійснювати свої повноваження особисто та брати участь у роботі Вченої ради.
- Забезпечувати ефективну роботу Вченої ради, сумлінно та своєчасно виконувати покладені на них обов'язки та доручення.
- Брати участь у засіданнях Вченої ради.
- Брати активну участь у підготовці та розгляді питань порядку денного, вносити пропозиції до плану роботи та проєктів рішень.
- Дотримуватися вимог законодавства України, Статуту Університету, цього Положення та інших нормативних документів Університету.
- Забезпечувати об'єктивність, неупередженість та конфіденційність під час розгляду питань.
- У разі неможливості участі у засіданні завчасно повідомляти ученого секретаря Вченої ради із зазначенням причин відсутності.
- Виконувати рішення Вченої ради та сприяти їх реалізації у межах своїх повноважень.
- Дотримуватися норм академічної доброчесності та етичних стандартів.

- Нести персональну відповідальність за виконання своїх обов'язків.