

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
Національного юридичного університету
імені Ярослава Мудрого
04 червня 2026 р., протокол № 13.

Введено в дію наказом ректора
Національного юридичного університету
імені Ярослава Мудрого
від 04 червня 2026 р. № 186.

ПОЛОЖЕННЯ

про вчену раду Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого

1. Загальні положення

1.1 Положення про вчену раду Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», інших нормативних актів органів влади, Статуту Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого (далі – Університет).

1.2 Вчена рада є колегіальним органом управління Університетом.

1.3 У своїй діяльності вчена рада Університету керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», відповідними постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, нормами цього Положення.

2. Повноваження вченої ради Університету

Вчена рада Університету:

- 1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, методичної, наукової та інноваційної діяльності Університету;
- 2) розробляє і подає загальним зборам (конференції) трудового колективу проєкт Статуту Університету, а також рішення про внесення змін і доповнень до нього;
- 3) ухвалює фінансовий план і річний фінансовий звіт Університету;

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 Університету рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів;

7) обирає за конкурсом таємним голосуванням на посаду завідувачів кафедри з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету (інституту) та кафедри;

8) затверджує освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності, визначає строки навчання на відповідних рівнях вищої освіти;

9) затверджує Положення про організацію освітнього процесу і ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу;

10) затверджує зразок та порядок виготовлення документів про вищу освіту, у тому числі 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 та старшого дослідника і подає відповідні рішення на затвердження до атестаційної колегії МОН України;

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 з підстав визначених законодавством, Статутом Університету, контрактом, яке розглядається загальними зборами (конференцією) трудового колективу Університету;

17) розглядає питання про підготовку науково-педагогічних кадрів, роботу аспірантури та докторантури, спеціалізованих вчених рад;

18) розглядає та затверджує теми дисертацій;

19) надає рекомендацію щодо видання монографій, підручників, навчальних посібників та іншої наукової літератури;

20) розглядає питання та приймає рішення про висунення кандидатур для нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань;

21) за погодженням з органами студентського самоврядування Університету рекомендує кандидатів з кращих студентів для отримання іменних стипендій;

22) затверджує Правила прийому до Університету;

23) затверджує склад наглядової ради Університету;

24) розглядає інші питання діяльності Університету відповідно до його Статуту.

3. Склад вченої ради

3.1 Склад вченої ради затверджується наказом ректора Університету протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу вченої ради. Термін повноважень вченої ради – 5 років.

3.2 До складу вченої ради Університету входять за посадами ректор Університету, проректори, директори Інститутів та декани факультетів, учений секретар, директор наукової бібліотеки, головний бухгалтер, голова загальних зборів (конференції) трудового колективу, голова первинної профспілкової організації Університету; а також виборні представники, які представляють наукових, науково-педагогічних працівників і обираються з числа завідувачів кафедр, професорів, докторів наук, докторів філософії, виборні представники, які представляють інших працівників Університету і які працюють у ньому на постійній основі, виборні представники докторантів, аспірантів, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій студентів та аспірантів, керівники органів студентського самоврядування Університету відповідно до таких квот:

1) від кафедр з кількістю до 20 (включно) науково-педагогічних працівників – 1 представник, який обирається з числа завідувача кафедри, професорів, докторів наук, докторів філософії (кандидатів наук);

2) від кафедр з кількістю понад 20 науково-педагогічних працівників – 2 представника, які обираються з числа завідувача кафедри, професорів, докторів наук, докторів філософії (кандидатів наук);

3) від відділу кадрів, планово-фінансового відділу, навчального відділу, Полтавського фахового коледжу – по 1 представнику, які обираються з числа інших працівників Університету і які працюють в Університеті на постійній основі;

4) від аспірантів, докторантів – 1 представник;

5) від виборних органів первинних профспілкових організацій студентів та аспірантів – 1 представник;

6) від керівників органів студентського самоврядування Університету – 1 представник.

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

Виборні представники з числа працівників Університету обираються загальними зборами (конференцією) трудового колективу Університету за

поданням відповідних структурних підрозділів, а виборні представники з числа студентів (курсантів) обираються студентами (курсантами) шляхом прямих таємних виборів.

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

3.3 Організацією висування представників, які обираються до складу нової вченої ради Університету, займається комісія, утворена наказом ректора не пізніше 45 календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу вченої ради Університету. Організацією виборів представників до вченої ради з числа студентів займаються органи студентського самоврядування Університету.

3.4 Протоколи лічильної комісії загальних зборів (конференції) трудового колективу Університету з результатами виборів представників передаються ученому секретарю Університету не пізніше 5-ти календарних днів після проведення виборів. У такий же термін передаються ученому секретарю Університету списки обраних представників з числа студентів (курсантів).

3.5 Член вченої ради Університету автоматично вибуває з її складу у випадку звільнення з Університету (закінчення навчання), про що зазначається у наказі ректора. Якщо вибувчий член вченої ради відносився до категорії обираємих членів вченої ради, то утворена вакансія заміщується відповідним представником тієї ж категорії працівників Університету. Вибувши з числа членів вченої ради представники студентів (курсантів) заміщуються їх представниками, які обираються шляхом прямих таємних виборів.

У випадку звільнення з посади члена вченої ради Університету, який входив до неї за посадою, наказом ректора він виводиться зі складу вченої ради, а замість нього наказом ректора до складу вченої ради вводиться особа, що зайняла посаду вибувшого члена вченої ради.

3.6 Вчену раду Університету очолює її голова, який обирається на весь термін повноважень вченої ради таємним голосуванням з числа членів вченої ради Університету, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання.

Обов'язки голови вченої ради Університету можуть бути покладені вченою радою за його тимчасової відсутності на заступника голови вченої ради. Заступник голови вченої ради Університету обирається відкритим голосуванням на засіданні новообраної вченої ради Університету.

Обов'язки секретаря вченої ради Університету покладаються на ученого секретаря Університету.

3.7 Голова вченої ради Університету:

- головує на засіданнях вченої ради Університету;
- надає слово доповідачам з питань порядку денного засідання вченої ради Університету, а також учасникам обговорення заслуханих доповідей;

- ставить на голосування проєкти рішень вченої ради і організує проведення відкритого голосування, а у передбачених випадках, таємного голосування;
- вирішує інші організаційні питання роботи вченої ради у відповідності до Статуту Університету;
- підписує протокол, стенограму засідання вченої ради.

3.8 Секретар вченої ради:

- забезпечує організацію роботи вченої ради Університету і бере участь у її засіданнях;
- розсилає повідомлення про дату і місце проведення засідання вченої ради Університету з порядком денним не пізніше ніж за 5 днів до засідання вченої ради;
- забезпечує реєстрацію членів вченої ради Університету і передає інформацію голові вченої ради;
- веде протокол засідання вченої ради Університету;
- здійснює розсилку матеріалів вченої ради;
- забезпечує підготовку та оформлення атестаційних справ здобувачів вченого звання професора, доцента та старшого дослідника;
- вносить пропозиції щодо складу лічильної комісії до засідання вченої ради Університету, на якому розглядаються кадрові питання та питання щодо присвоєння вчених звань;
- забезпечує підготовку бланків протоколів засідання лічильної комісії та бюлетенів для таємного голосування;
- готує та надає витяги з протоколів засідань і рішень вченої ради Університету;
- забезпечує зберігання протоколів (стенограм), аудіозаписів засідань;
- сумісно з головою вченої ради формує план роботи вченої ради Університету на кожне півріччя та доводить його до відома членів вченої ради;
- має право вносити пропозиції щодо удосконалення роботи вченої ради Університету та давати доручення членам вченої ради щодо підготовки питань до засідання вченої ради Університету;
- виконує інші обов'язки відповідно до Статуту Університету та цього Положення.

3.9 Члени вченої ради мають право:

- вносити пропозиції щодо змін і доповнень до порядку денного вченої ради;
- брати участь в обговоренні питань порядку денного засідання вченої ради;
- вносити пропозиції до проєктів рішень вченої ради;
- бути обраним до лічильної комісії, утвореної вченою радою для визначення результатів голосування;
- мати доступ до документації вченої ради, яка відображає її діяльність за час перебування члена вченої ради у її складі.

-

3.10 Член вченої ради зобов'язаний:

- бути присутнім на засіданні вченої ради особисто. Відсутність члена вченої ради на засіданні допускається лише з поважних причин (тимчасова непрацездатність, відпустка, відрядження тощо), про що своєчасно інформується секретар вченої ради.

- засвідчувати своїм підписом у реєстраційній картці про свою присутність на засіданні вченої ради;

- брати участь у голосуванні при прийнятті рішень вченою радою у разі, коли вони приймаються у такий спосіб;

- виконувати розпорядження голови вченої ради.

4. Порядок підготовки засідань

4.1 Організація підготовки засідання вченої ради покладається на секретаря вченої ради.

4.2 Відповідальність за своєчасну і якісну підготовку матеріалів до засідання вченої ради покладається на доповідачів і керівників структурних підрозділів, визначених для підготовки питань порядку денного, і контролюється секретарем вченої ради.

4.3 З метою вирішення конкретних проблем діяльності Університету можуть бути створені тимчасові робочі комісії вченої ради Університету з науково-дослідної роботи, організації навчального процесу, соціального розвитку тощо. Голови робочих комісій, а також їх кількісний та персональний склад призначає голова вченої ради Університету.

4.4 Проректори, керівники структурних підрозділів, відповідальні за підготовку матеріалів (проект рішення, постанови тощо), для розгляду на засіданні вченої ради візують їх в установленому порядку і подають (в паперовому і електронному вигляді) секретарю вченої ради не пізніше, ніж за 6 робочих днів до засідання вченої ради.

4.5 Проекти рішень (постанов) вченої ради візуються визначеними доповідачами питань порядку денного, проректорами, відповідальними за вказані напрямки діяльності Університету.

4.6 Проект рішення (постанови) вченої ради має включати: повну назву Університету, дату засідання вченої ради, назву (заголовок) питання, констатуючу та резолютивну частини.

Констатуюча частина має містити дані про доповідача (доповідачів) порядку денного, стисле викладення проблеми та стан її розв'язання.

Резолютивна частина має передбачати завдання структурним підрозділам Університету, виконавців, терміни виконання завдань та осіб, які здійснюватимуть контроль за їх виконанням.

4.7 Контроль за своєчасним поданням усіх необхідних матеріалів та їх перевірку здійснює секретар вченої ради. У разі виявлених недоліків матеріали повертаються на термінове доопрацювання.

4.8 У період підготовки до засідання вченої ради секретар вченої ради:

- доводить до визначених доповідачів інформацію про підготовку матеріалів згідно з порядком денним;
- організовує розміщення інформації про дату, час, місце та порядок денний засідання на сайті Університету;
- організовує і контролює підготовку матеріалів;
- знайомить голову вченої ради з матеріалами чергового засідання та в разі потреби вносить корективи до проєкту порядку денного;
- замовляє через відповідні підрозділи Університету та організовує технічну підготовку приміщення для проведення засідання вченої ради (аудіозапис, мультимедійна проекція тощо);
- організовує ознайомлення членів вченої ради з проєктами рішень.

5. Порядок проведення засідання вченої ради Університету

5.1 Робота вченої ради здійснюється за планом, який формується на основі пропозицій ректорату, факультетів (інститутів), кафедр та членів вченої ради. План складається на кожне півріччя і затверджується вченою радою Університету.

5.2 Засідання, які є організаційною формою роботи вченої ради, проводяться не рідше одного разу на місяць. За рішенням голови вченої ради можуть бути скликані позапланові засідання вченої ради (у тому числі – урочисті).

Засідання вченої ради відкриті.

Засідання вченої ради проводяться державною мовою.

5.3 Засідання вченої ради проводяться кожен третій четвер місяця. Місцем засідань, як правило, є зала вченої ради.

За рішенням голови вченої ради Університету в умовах дії особливих правових режимів (воєнний стан, надзвичайний стан та ін.), засідання вченої ради може проводитися з використанням засобів відеозв'язку в режимі реального часу. Університет забезпечує можливість використання засобів відеозв'язку.

5.4 У день проведення засідання вченої ради секретар вченої ради організовує:

- реєстрацію членів вченої ради та інших учасників засідання;
- забезпечення членів вченої ради та запрошених роздатковими матеріалами;
- аудіозапис виступів учасників засідання;
- демонстрацію презентаційних матеріалів до виступів;

- у разі необхідності забезпечує перепустку учасникам засідання та запрошеним.

5.5 У разі зміни місця чи часу проведення вченої ради, секретар вченої ради повідомляє про це членів вченої ради не пізніше, ніж за два дні до засідання.

5.6 Перед засіданням вченої ради проводиться реєстрація членів вченої ради з підтвердженням присутності власноручним підписом у реєстраційній картці.

5.7 Засідання вченої ради проводиться за умови, коли у ньому беруть участь не менше 2/3 від загальної кількості членів вченої ради. У засіданнях вченої ради беруть участь її члени особисто та запрошені для розгляду окремих питань.

5.8 Засідання вченої ради відкриває і веде її голова, а у разі його відсутності – заступник голови вченої ради. Він же оголошує порядок денний, який не пізніше як за 5 днів до засідання був доведений секретарем вченої ради до відома кожного її члена. Порядок денний затверджується вченою радою на початку засідання.

5.9 Під час засідань голова вченої ради надає слово для доповіді, співповіді, виступів, заключного слова, заяв, пояснень, зауважень, запитань, повідомлень і довідок, внесення пропозицій, поправок, відповіді на поставлені запитання, репліки, виголошення окремої думки.

5.10 Загальну тривалість часу для розгляду питання порядку денного засідання пропонує голова перед початком його обговорення залежно від кількості виступаючих.

5.11 Рішення вченої ради приймаються шляхом голосування. Право голосу на засіданні вченої ради мають тільки її члени.

5.12 Відкрите голосування члени вченої ради здійснюють шляхом підняття однієї руки. При цьому голова звертається до членів вченої ради з пропозицією голосувати: «за», «проти» або «утримався». Підрахунок голосів здійснює секретар вченої ради, а результати голосування затверджуються вченою радою за пропозицією голови вченої ради.

5.13 При таємному голосуванні член вченої ради заповнює бюлетень і опускає в опечатану прозору скриньку для таємного голосування.

5.14 Проведення на засіданні вченої ради таємного голосування покладається на лічильну комісію, яка обирається вченою радою у кількості не менше трьох осіб з числа членів вченої ради шляхом відкритого голосування. Члени лічильної комісії видають бюлетені для таємного голосування членам вченої ради згідно зі списком видачі бюлетенів. Кількість бюлетенів повинна дорівнювати загальній кількості членів вченої ради. Бюлетені, які не були роздані, погашаються

надписом «не використаний». Після підрахунку голосів голова лічильної комісії доповідає вченій раді результати підрахунку голосів, отримані внаслідок таємного голосування, які заносяться до протоколу лічильної комісії. Протокол повинен бути підписаний всіма членами лічильної комісії. Протокол, після оголошення його змісту, затверджується вченою радою відкритим голосуванням. Матеріали лічильної комісії передаються секретарю вченої ради.

Якщо засідання вченої ради проводиться з використанням засобів відеозв'язку в режимі реального часу, таємне голосування усіх членів вченої ради проводиться з використанням програмного забезпечення (засобу), що забезпечує анонімність і верифікованість такого голосування. Програмне забезпечення (засіб) для проведення таємного голосування застосовується за рішенням вченої ради. Процедура такого голосування забезпечує секретар вченої ради.

5.15 Таємне голосування застосовується у випадках, прямо передбачених чинним законодавством України, Статутом Університету, або за рішенням вченої ради.

5.16 Рішення вченої ради з кожного питання порядку денного вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів вченої ради, які взяли участь у голосуванні, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

5.17 Під час засідань вченої ради ведеться аудіозапис, за яким оформлюється відповідна стенограма.

5.18 Проведення засідань вченої ради оформлюється протоколом, який підписується головою вченої ради та секретарем вченої ради.

6. Доопрацювання рішень та їх оприлюднення

6.1 Після засідання вченої ради проректори, керівники структурних підрозділів, відповідальні за підготовку розглянутих питань порядку денного, впродовж трьох робочих днів (якщо головою вченої ради не встановлено іншого строку) доопрацьовують проекти протокольних рішень з урахуванням зауважень і пропозицій, схвалених вченою радою.

6.2 Текст доопрацьованого рішення узгоджується з секретарем вченої ради, погоджується із керівниками підрозділів, проректорами, до сфери відповідальності яких належить відповідне рішення, та передається секретареві вченої ради, який інформує голову вченої ради про результати доопрацювання рішення вченої ради.

6.3 За проведеним аудіо записом засідання вченої ради секретар вченої ради у десятиденний термін після подання структурними підрозділами доопрацьованих та погоджених в установленому порядку проектів рішень з розглянутих питань готує стенограму засідання вченої ради.

6.4 Стенограму засідання вченої ради (за визначеними питаннями порядку денного) підписує голова (головуючий на засіданні) та секретар вченої ради.

6.5 Рішення вченої ради вводяться в дію наказами ректора Університету.

6.6 Секретар вченої ради організує інформування членів вченої ради та керівників структурних підрозділів за їх функціональними обов'язками про рішення вченої ради.

6.7 Інформація про засідання вченої ради та прийняті на ній рішення впродовж п'яти робочих днів після засідання розміщується на сайті Університету.

6.8. Вся документація оформлюється державною мовою.

7. Контроль за виконанням рішень вченої ради

7.1 Контроль за виконанням рішень вченої ради здійснюється головою вченої ради Університету.

8. Зберігання матеріалів вченої ради

8.1 Матеріали вченої ради: лист реєстрації, порядок денний, стенограми, рішення, інші матеріали вченої ради є документами постійного зберігання, що забезпечується секретарем вченої ради впродовж поточного календарного року, а по його завершенню передаються до архіву Університету.

8.2 Секретар вченої ради до передачі матеріалів в архів Університету зберігає їх і надає за необхідності витяги з рішень вченої ради Університету.