

**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СТАТИСТИКИ, ОБЛІКУ ТА АУДИТУ**

Затверджено Вченою радою НАСОА  
від 30.08.2023 р. (протокол №1 )

Введено в дію наказом  
від 30.08.2023 р. №63/2

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВЧЕНУ РАДУ  
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ СТАТИСТИКИ, ОБЛІКУ ТА АУДИТУ**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Вчена рада Національної академії статистики, обліку та аудиту (далі – Вчена рада) є колегіальним органом управління Національної академії статистики, обліку та аудиту (далі – НАСООА), який утворюється строком на п'ять років. Склад Вченої ради затверджується наказом ректора НАСООА протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу Вченої ради.

1.2. В своїй діяльності Вчена рада керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативно-правовими актами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Державної служби статистики України, Статутом НАСООА та цим Положенням.

1.3. Колегіальна функція Вченої ради реалізується шляхом демократичного, колективного обговорення і прийняття рішень із проблем, актуальних для поточної та перспективної діяльності НАСООА.

## 2. КОМПЕТЕНЦІЇ ВЧЕНОЇ РАДИ

### 2.1. Вчена рада НАСООА:

- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності НАСООА;
- розглядає проект Статуту НАСООА, зміни і доповнення до нього та подає їх на погодження вищому колегіальному органу громадського самоврядування;
- затверджує внутрішні положення НАСООА, що стосуються питань організації освітнього процесу або виключної компетенції Вченої ради, з подальшим введенням таких положень в дію наказом ректора;
- затверджує положення про робочі та дорадчі (дорадчо-консультативні) органи НАСООА (студентська, наукова ради, ради роботодавців, інвесторів тощо), які утворюються на громадських засадах;
- затверджує правила прийому до НАСООА та коледжів;
- розробляє проект Положення про Наглядову раду НАСООА та готує пропозицій щодо її складу;
- визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- ухвалює рішення про розміщення власних надходжень у територіальних підрозділах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах;
- розглядає і затверджує символіку НАСООА;
- ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, визначає строки навчання на відповідних рівнях;
- затверджує освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;
- 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;

- ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності, затверджує плани науково-дослідної роботи;

- розглядає і затверджує тематику науково-дослідних робіт;

- розглядає та затверджує звіти про результати виконання науково-дослідних робіт;

- ухвалює рішення про відкриття нових спеціальностей та спеціалізацій, розширення переліку спеціальностей в аспірантурі та докторантурі, формування спеціалізованих вчених рад по захисту дисертацій;

- затверджує правила прийому до аспірантури і докторантури;

- затверджує індивідуальні плани наукової роботи аспірантів та докторантів;

- за поданням ректора розглядає пропозиції щодо вдосконалення організаційної структури НАСООА – утворення, реорганізації або ліквідації структурних підрозділів;

- затверджує порядок проведення конкурсного відбору науково-педагогічного персоналу на вакантні посади;

- обирає за конкурсом таємним голосуванням на посади деканів факультетів, завідувачів кафедр, професорів і доцентів, директора бібліотеки, керівників відокремлених структурних підрозділів;

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

- розглядає кандидатури щодо подання до державних нагород, присвоєння почесних звань 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 приймає остаточні рішення про визнання документів про вищу освіту, виданих закладами вищої освіти, статути (положення) яких зареєстровано у встановленому законодавством порядку, під час зарахування вступників на навчання;

- визначає перспективні напрями розвитку системи підготовки та підвищення кваліфікації працівників НАСООА;

- розглядає напрями та підсумки міжнародної діяльності НАСООА;

- ухвалює фінансовий план і річний фінансовий звіт НАСООА;

- оцінює науково-педагогічну, навчально-виховну, фінансово-господарську діяльність структурних підрозділів;

- ухвалює рішення про стан роботи і розвитку бібліотеки, науково-технічного оснащення структурних підрозділів НАСООА;

- надає рекомендації щодо видання монографій, підручників, навчальних посібників, підготовлених науково-педагогічними працівниками НАСООА;

- визначає чисельність та квоти виборних представників у вченій раді НАСООА;
- затверджує положення про конкурсний відбір науково-педагогічних працівників, наукових працівників, директорів коледжів;
- ухвалює рішення щодо створення постійних та тимчасових комісій і робочих груп для вивчення і підготовки окремих питань на розгляд Вченої ради;
- розглядає інші важливі питання діяльності НАСООА.
- визначення повноважень вчених рад факультетів;
- розгляд інших питань діяльності НАСООА відповідно до Статуту.

2.2. Вчена рада має право вносити подання про відкликання ректора з підстав, передбачених вимогами чинного законодавства України, Статутом, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування НАСООА.

### **3. СКЛАД ВЧЕНОЇ РАДИ.**

#### **ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ВЧЕНОЇ РАДИ**

3.1. До складу вченої ради НАСООА входять за посадами ректор, проректори, декани факультетів, учений секретар, директор бібліотеки, головний бухгалтер, керівники органів самоврядування та первинної профспілкової організації НАСООА, а також виборні представники, які представляють наукових, науково-педагогічних працівників і обираються з числа завідувачів (начальників) кафедр, професорів, докторів філософії, докторів наук, виборні представники, які представляють інших працівників НАСООА і які працюють у ньому на постійній основі, виборні представники аспірантів, докторантів, слухачів, студентів, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій студентів та аспірантів, керівники органів студентського самоврядування НАСООА відповідно до квот, визначених статутом.

3.2. Кількісний склад Вченої ради становить не більше 45 осіб і затверджується наказом ректора, при цьому не менше 75 відсотків загальної чисельності її складу мають становити науково-педагогічні працівники НАСООА і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів.

3.3. За рішенням Вченої ради до її складу можуть входити також представники організацій роботодавців.

3.4. Квоти виборних працівників від підрозділів НАСООА визначаються Вченою радою і затверджуються зборами трудового колективу. При визначенні квот враховуються наступні фактори:

- кількість факультетів та кафедр НАСООА (науково-педагогічний персонал);
- кількість працівників на факультеті та підпорядкованих кафедрах з науковими ступенями та вченими званнями;
- кількість працівників структурних підрозділів НАСООА, які не відносяться до науково-педагогічного персоналу;
- кількість студентів та їх розподіл по факультетах;
- пріоритетність діяльності НАСООА;

- інші фактори, що мають вплив на розвиток НАСООА.

По працівникам, які працюють в НАСООА на декількох посадах (внутрішнє суміщення), враховується основна посада.

3.5. Персональний склад Вченої ради затверджується наказом ректора.

3.6. Зміни до персонального складу Вченої ради можуть вноситися внаслідок:

- зміни науково-педагогічному персоналу (звільнення та інші причини);
- змін у структурі НАСООА;
- з інших причин, що не суперечать вимогам Закону України «Про вищу освіту» та іншим нормативно-правовим актам.

3.7. Зміни у складі Вченої ради можуть відбуватися шляхом:

- кооптації (звільненні члена Вченої ради з займаної посади, при виникненні такої необхідності на підставі рішень структурних підрозділів або з інших причин);

- обрання нових членів;

– виключення членів у випадках кооптації до складу Вченої ради іншої особи, звільнення з числа штатних працівників НАСООА, пропуску членом Вченої ради протягом року більше половини її засідань, за станом здоров'я або з інших причин, визначених нормами чинного законодавства України.

3.8. Член Вченої ради має право:

- вносити питання на розгляд Вченої ради;
- вносити пропозиції до ухвал Вченої ради;
- на висловлювання своїх намірів при голосуванні та забезпечення таємності голосування;

– робити запити ректору щодо вирішення питань організації освітньої, навчально-виховної, наукової, фінансово-господарської діяльності НАСООА та перспектив їх розвитку;

- на інформацію щодо діяльності та розвитку НАСООА.

3.9. Член Вченої ради зобов'язаний:

– виконувати доручення Вченої ради щодо підготовки питань для розгляду Вченою радою;

– забезпечувати ефективну роботу Вченої ради, виконувати покладені на них обов'язки та доручення Вченої ради, брати активну участь в складанні плану роботи Вченої ради;

– постійно особисто відвідувати засідання Вченої ради та брати активну участь в обговоренні питань, винесених на її розгляд;

- своєчасно і точно виконувати рішення Вченої ради;

– з повагою ставитись до членів Вченої ради та їхньої позиції при висвітленні чи обговоренні окремих питань;

– дотримуватись вимог чинного законодавства України, Статуту та цього Положення.

3.10. Вибори до складу Вченої ради НАСООА починаються за 30 календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу Вченої ради Університету. Виборні представники з числа працівників НАСООА обираються

зборами трудового колективу за поданням структурних підрозділів, у яких вони працюють, а виборні представники з числа студентів обираються студентами шляхом прямих таємних виборів.

3.11. Вчену раду НАСОО очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів вченої ради, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради. На цьому ж засіданні прямим відкритим голосуванням із числа членів Вченої ради, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, обирають заступника голови Вченої ради.

3.12. Голова Вченої ради:

- забезпечує проведення засідань Вченої ради, відкриває, веде та закриває такі засідання;
- організовує розгляд питань порядку денного;
- організовує контроль за дотриманням регламенту Вченої ради;
- виносить на обговорення проекти рішень;
- робить офіційні та інші повідомлення;
- організовує контроль за виконанням прийнятих рішень;
- контролює дотримання вимог чинного законодавства України, Статуту та цього Положення при прийнятті рішень Вченою радою;
- спільно з вченим секретарем підписує протоколи засідань Вченої ради та витяги з них.

3.13. У випадку відсутності голови Вченої ради, її очолює заступник голови Вченої ради.

3.14. Обов'язки вченого секретаря Вченої ради виконує учений секретар Академії, що призначається наказом ректора.

3.15. Вчений секретар Вченої ради:

- організовує роботу Вченої ради і забезпечує оформлення її рішень;
- бере участь у плануванні засідань та підготовці матеріалів до них;
- готує засідання Вченої ради;
- готує проекти планів роботи Вченої ради;
- готує протоколи засідань Вченої ради та витяги з них;
- забезпечує зберігання протоколів та іншої документації, пов'язаної з роботою Вченої ради;
- готує звітні матеріали про роботу Вченої ради;
- готує документацію для таємного голосування;
- здійснює нагляд за роботою лічильних комісій при таємному голосуванні (засвідчує протоколи лічильних комісій);
- здійснює попередній розгляд атестаційних справ здобувачів вчених звань професора, доцента;
- засвідчує списки праць працівників, аспірантів і здобувачів наукових ступенів НАСОО (на основі поданих оригіналів праць);
- готує і надсилає атестаційні справи щодо присвоєння вчених звань професора і доцента до атестаційної колегії центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки;

– виконує інші обов'язки, пов'язані з діяльністю Вченої ради та інші завдання голови Вченої ради.

3.16. На час відсутності вченого секретаря виконання його обов'язків може бути покладене на одного із членів Вченої ради. Призначення оформлюється наказом ректора. У наказі вказується термін повноважень (до 3-х місяців) виконуючого обов'язки або тимчасово виконуючого обов'язки секретаря Вченої Ради.

#### **4. ЗАСІДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ**

4.1. Організаційною формою роботи Вченої ради є засідання, які проводяться не рідше одного разу на місяць. Засідання Вченої ради вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше 1/2 від її складу. При розгляді особливо важливих (кворумних) питань на засіданні повинні бути присутні не менше 2/3 від загальної кількості членів Вченої ради.

3.2. Присутність членів Вченої ради на засіданні, засвідчується їх особистими підписами в явочному листі встановленої форми або фотофіксацією їх присутності за умови онлайн формату проведення засідання.

3.3. За рішенням голови Вченої ради або за поданням 1/3 членів Вченої ради можуть проводитись позапланові засідання Вченої ради (письмове прохання про скликання позачергового засідання з усіма підписами подають голові Вченої ради через вченого секретаря Вченої ради). Такі позачергові засідання скликаються для вирішення нагальних питань, які віднесені до виключної компетенції Вченої ради. Дату проведення позачергового засідання визначає голова Вченої ради.

4.4. Члени Вченої ради беруть участь у засіданнях особисто. Засідання Вченої ради оформлюється протоколом, який підписується головою Вченої ради та вченим секретарем.

4.5. Підготовка та проведення засідань Вченої ради здійснюється відповідно до регламенту Вченої ради.

4.6. План роботи Вченої ради складається, як правило, на рік і затверджується на засіданні Вченої ради. До плану роботи в робочому порядку можуть вноситися корективи та додаткові питання.

4.7. Перед кожним засіданням (не пізніше ніж за 5 днів до засідання) вчений секретар Вченої ради повідомляє членам Вченої ради про дату, час, місце або формат проведення, а також про порядок денний, що передбачається згідно плану роботи Вченої ради. У випадку проведення позапланового засідання Вченої ради термін повідомлення членів скорочується до 1 дня.

4.8. Керівники, які готують матеріали на засідання Вченої ради, несуть персональну відповідальність за зміст і своєчасне подання вченому секретарю проектів рішень, у яких сформульовано конкретні заходи із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які відповідають за контроль.

4.9. Питання інформаційного чи формального характеру, які не вимагають обговорення та розгорнутого рішення, включаються в пункт «Різне» порядку денного. Пропозиції щодо питань цього пункту подають члени Вченої ради і

погоджують їх з головою Вченої ради не пізніше, ніж за 5 днів до засідання Вченої ради.

4.10. Порядок денний засідань Вченої ради формується з урахуванням пропозицій членів Вченої ради, чинного плану її роботи та погоджується з головою Вченої ради.

4.11. Вчена рада на початку засідання приймає порядок денний. Для відхилення питання, запропонованого проектом порядку денного, необхідна проста більшість голосів.

4.12. Засідання Вченої ради проводяться державною мовою та з врахуванням вимог законодавства України про засади держаної мовної політики.

4.13. Рішення по питанням порядку денного вважається прийнятим, якщо проголосувало «за» не менше 3/4 присутніх членів Вченої ради. Рішення Вченої ради з питань порядку денного приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів, а в разі потреби – таємним голосуванням у встановленому порядку. Рішення Вченої ради вводяться в дію наказом ректора.

4.14. Виконання рішень Вченої ради покладається, як правило, на керівників структурних підрозділів НАСОНА. Контроль за виконанням рішень Вченої ради покладається на ректора, першого проректора, проректорів відповідно до розподілу їх функціональних обов'язків.

4.15. Кожне засідання Вченої ради оформлюється протоколом. Протокол складаються протягом 10 днів після засідання. Протоколи підписуються головою Вченої ради (або особою, що його замінює) та вченим секретарем Вченої ради.

4.16. Нумерація протоколів засідань Вченої ради починається з кожного нового навчального року.

4.17. Проходження засідання Вченої ради може фіксуватися за допомогою технічних засобів. Протоколи засідань (в електронному вигляді або на паперових носіях) зберігаються у вченого секретаря Вченої ради протягом року.

4.18. На засіданнях можуть бути присутні особи, запрошені головою Вченої ради з власної ініціативи чи за пропозицією членів Вченої ради, погоджені з головою Вченої ради.

4.19. Основними документами, що регламентують діяльність Вченої ради, є:

- положення про Вчену раду;
- накази про створення Вченої ради та зміни в її складі;
- плани роботи Вченої ради;
- протоколи засідань Вченої ради;
- рішення Вченої Ради;
- атестаційні справи здобувачів вчених звань професора і доцента;
- інші документи, створені під час підготовки до засідань Вченої ради та в ході їх проведення.



## **5. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ З ОКРЕМИХ ПИТАНЬ, ЩО ВІДНОСЯТЬСЯ ДО ПОВНОВАЖЕНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ**

5.1. Розгляд питань щодо присвоєння вчених звань відбувається у відповідності до Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам, затвердженим Наказом МОН України від 14 січня 2016 р., №13 у редакції від 28.05.2021 р. та Порядком затвердження рішень про присвоєння вчених звань, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 р. №656 в редакції від 01.01.22 р.

5.2. Після прийняття Вченою радою рішення про присвоєння вченого звання вчений секретар Вченої ради протягом 15 днів повинен підготувати та надіслати атестаційні справи здобувачів до Атестаційної колегії центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.3. Атестаційні справи щодо присвоєння вчених звань готуються в двох примірниках, перший надсилається до атестаційної колегії центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, другий зберігається у секретаря Вченої ради.

5.4. Вчена рада рекомендує до видання підручники, навчальні посібники, монографії у відповідності до вимог чинного законодавства України.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ТАЄМНОГО ГОЛОСУВАННЯ**

6.1. Таємне голосування проводиться, як правило, у випадках, передбачених діючими нормативними актами: при обранні голови Вченої ради, при обранні на посаду завідувача кафедри, професора, доцента, при присвоєнні вчених звань, а також за пропозицією члена Вченої ради, підтриманою щонайменше половиною членів Вченої ради, присутніх на засіданні. Рішення про проведення таємного голосування з певних питань може бути прийняте простим голосуванням. В інших випадках рішення приймаються відкритим голосуванням.

6.2. Для проведення таємного голосування обирається лічильна комісія в складі, як правило, 3-х осіб. Склад лічильної комісії затверджується простою більшістю голосів.

6.3. Голосування здійснюється окремо по кожному питанню.

6.4. Таємне голосування проводиться бюлетенями, які видаються лічильною комісією членам Вченої ради на підставі явочного листа для голосування. Члени лічильної комісії також приймають участь у таємному голосуванні. Якщо особа, яка балотується, є членом Вченої ради, то така особа приймає участь у голосуванні, але не може бути членом лічильної комісії.

6.5. Перед роздачею бюлетенів для таємного голосування члени лічильної комісії зобов'язані перевірити відповідність кількості бюлетенів в конверті загальній кількості членів Вченої ради. На бюлетенях, які залишилися не розданими, робиться надпис «невикористаний».

6.6. Після проведення таємного голосування члени лічильної комісії складають і підписують протокол встановленого зразка.

6.7. Протоколи засідання лічильної комісії оголошуються на засіданні Вченої ради головою лічильної комісії і затверджується Вченою радою простою більшістю голосів.

6.8. рішення вважається прийнятим, якщо проголосувало «за» не менше 75% (3/4) присутніх членів вченої ради.

6.9. Після оформлення протоколів таємного голосування лічильна комісія запечатує балотувальні бюлетені за кожним питанням в окремі конверти і прикладає їх разом з явочним листом (з відмітками про видачу бюлетенів) до матеріалів засідання Вченої ради.

6.10. Члени лічильної комісії несуть повну відповідальність за порядок проведення таємного голосування, забезпечення персональної участі у цій процедурі всіх членів Вченої ради, котрі отримали бюлетені, та точний підрахунок кворуму і поданих голосів.

6.11. При порушенні умов голосування рішення Вченої ради є недійсним.

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. В НАСОА можуть бути утворені вчені ради факультетів, повноваження яких визначаються вченою радою НАСОА відповідно до статуту. Вчена рада НАСОА може делегувати частину своїх повноважень вченим радам факультетів. Склад відповідних вчених рад формується на засадах, визначених Законом України «Про вищу освіту» та цим Положенням.

7.2. Пропозиції щодо змін та доповнень до цього Положення вносяться членами Вченої ради та приймаються, якщо за таке рішення проголосувало більше  $\frac{1}{2}$  присутніх на засіданні.

7.3. Якщо в ході діяльності виникають питання, що не врегульовані цим Положенням, вони регулюються відповідно до вимог чинного законодавства України.