

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО  
Дата реєстрації 07.08.2015  
Номер запису 107410-004/2015/19  
Державний реєстратор



**"ЗАТВЕРДЖЕНО"**

**Наказ Міністерства освіти і науки**

**України**

«24» 07 2015 року № 802

Міністр

С.М. Квіт



## СТАТУТ

**Київського національного університету імені Тараса Шевченка**

**(нова редакція)**

**Код ЄДРПОУ 02070944**

Погоджено конференцією  
трудового колективу Київського  
національного університету  
імені Тараса Шевченка  
протокол від 19.06.2015 року №2

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Київський національний університет імені Тараса Шевченка (далі – Університет) є багатогалузевим класичним провідним вищим навчальним закладом України, національним надбанням освіти, науки й культури, який за результатами своєї діяльності здобув загальнодержавного та міжнародного визнання.

Університет має статус національного державного вищого навчального закладу, який в межах компетенції, наданої законодавством України та цим Статутом, здійснює:

- підготовку фахівців з вищою освітою та учнів за власними експериментальними освітніми програмами та навчальними планами;
- підготовку аспірантів та докторантів;
- підвищення кваліфікації фізичних осіб з вищою освітою;
- атестацію висококваліфікованих фахівців;
- виховання національно свідомої інтелігенції.

Університет засновано 8 листопада 1833 року як Імператорський Університет Св. Володимира. Юридичне буття Університету розпочалося з 25 грудня 1833 року. Урочисте відкриття Університету Св. Володимира відбулося 15 липня 1834 року.

**1.2.** Університет є юридичною особою, яка утворена у формі державної установи, має права та обов'язки, які виникають з моменту державної реєстрації, і припиняються від дати внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців про його припинення.

Університет має самостійний баланс, відокремлене майно, власний герб, прапор, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, офіційні бланки із гербом Університету, сайт, власну газету та наукові журнали.

Місцезнаходження Університету: 01033, Україна, м. Київ, вул. Володимирська, 60.

Центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, у підпорядкуванні якого перебуває Університет, є Міністерство освіти і науки України (далі - центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки).

**1.3.** Діяльність Університету базується на Конституції України та законодавчих актах України, що регулюють правовідносини у сфері освіти та науки, інших нормативно-правових актах України та цьому Статуті.

**1.4.** Кожен громадянин України має право безоплатно здобувати вищу освіту в Університеті на конкурсній основі, відповідно до стандартів вищої освіти, якщо певний ступінь вищої освіти він здобуває вперше за кошти державного або місцевого бюджету. Доступ до освіти регулюється чинним законодавством України у сфері вищої освіти.

Університет може обмежувати право на здобуття вищої освіти шляхом встановлення обмежень і привілеїв, що визначаються специфічними умовами здобуття вищої освіти, які зумовлені особливостями отримання кваліфікації (зокрема, у Військовому інституті та Інституті Управління державної охорони тощо).

Іноземні громадяни та особи без громадянства мають право на здобуття освіти в Університеті відповідно до законодавства.

Освітня, наукова робота ведуться державною мовою.

За рішенням вченої ради факультету (інституту), відповідно до вимог законодавства та цього Статуту, допускається ведення занять в Університеті за окремими освітньо-професійними, освітньо - науковими, науковими програмами іноземними мовами.

**1.5.** Автономія Університету визначається законодавством, цим Статутом і передбачає право:

– розробляти й реалізовувати освітні (наукові) програми у межах ліцензованих спеціальностей;

- самостійно визначати форми навчання та організації освітнього процесу;
- самостійно розробляти і запроваджувати власні освітні програми підготовки молодших бакалаврів, бакалаврів і магістрів, освітньо-наукові програми підготовки докторів філософії і наукові програми підготовки докторів наук згідно з Міжнародною стандартною класифікацією освіти;
- приймати на роботу педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників;
- формувати й затверджувати структуру, власний штатний розпис;
- приймати остаточне рішення щодо визнання, у тому числі, встановлення еквівалентності здобутих в іноземних вищих навчальних закладах, ступенів бакалавра, магістра, доктора філософії, доктора наук і вчених звань доцента, професора під час зарахування на навчання та/або на посаду наукового чи науково-педагогічного працівника;
- запроваджувати рейтингове оцінювання освітніх, науково-дослідницьких та інноваційних досягнень учасників освітнього процесу;
- надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;
- самостійно запроваджувати спеціалізації, визначати їх зміст і програми навчальних дисциплін;
- присуджувати ступені вищої освіти здобувачам вищої освіти, які, відповідно до законодавства, успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання за певним рівнем вищої освіти;
- приймати остаточне рішення щодо присудження наукових ступенів акредитованими спеціалізованими вченими радами;
- утворювати загальноосвітні навчальні заклади, у визначеному законодавством порядку;
- утворювати, реорганізовувати та ліквідувати свої структурні підрозділи (крім Військового інституту та Інституту Управління державної охорони), у визначеному законодавством порядку;

– здійснювати видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники та наукові праці, а також розвивати власну поліграфічну базу;

- брати участь у формуванні статутного капіталу інноваційних структур різних типів (наукових, технологічних парків, бізнес-інкубаторів тощо) шляхом внесення нематеріальних активів (майнових прав на об'єкти права інтелектуальної власності).

– здійснювати, на підставі відповідних договорів, спільну діяльність із навчальними закладами, науковими установами та іншими юридичними особами;

– розміщувати свої навчальні, науково-дослідні та навчально-науково-виробничі підрозділи на підприємствах, в установах й організаціях;

– брати участь у роботі міжнародних організацій;

– здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність, відповідно до законодавства та Статуту Університету;

– розпоряджатися власними надходженнями, зокрема, отриманими від надання платних послуг;

– устанавлювати власні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

– звертатися з ініціативою щодо внесення змін до чинних або розробки нових нормативно-правових актів у сфері вищої освіти до органів, що здійснюють управління у сфері вищої освіти; брати участь у роботі над проектами;

– відкривати поточні та депозитні рахунки в банках;

– запроваджувати власну символіку та атрибутику;

– реалізовувати інші права, що не суперечать законодавству.

**1.6.** Створення та діяльність політичних партій, суспільно-політичних рухів і релігійних об'єднань в Університеті не допускається.

Належність особи до будь-якої політичної партії, громадської, релігійної організації, що діють відповідно до Конституції України, не є перешкодою для її участі у навчально-виховному процесі.

**1.7.** Діловодство в Університеті ведеться державною мовою. Звітність подається відповідно до чинного законодавства.

**1.8.** Цей Статут та інші документи Університету, якими регулюється порядок здійснення освітнього процесу, інформація про склад його керівних органів, а також бюджет Університету та річний, у тому числі, фінансовий звіти, мають бути оприлюднені на офіційному веб - сайті Університету. Університет публікує на своєму офіційному веб - сайті:

- а) кошторис Університету на поточний рік і зміни до нього;
- б) звіт про використання та надходження коштів;
- в) інформацію щодо проведення тендерних процедур;
- г) штатний розпис на поточний рік.

## **2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ УНІВЕРСИТЕТУ**

**2.1.** Основною метою освітньої діяльності Університету є підготовка висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринку праці фахівців для наукових та освітніх установ, органів державної влади та управління, підприємств усіх форм власності за всіма рівнями вищої освіти (доктор наук, доктор філософії, магістр, бакалавр, молодший бакалавр) в усіх сферах освіти (відповідно до міжнародних і вітчизняних класифікацій освіти), утвердження національних, культурних і загальнолюдських цінностей.

Додатковими напрямками освітньої діяльності Університету є:

- підвищення кваліфікації для осіб з вищою освітою всіх рівнів;
- надання послуг із набуття повної середньої освіти елітного рівня;
- надання послуг зі здобуття кваліфікацій професійної освіти на рівні молодшого спеціаліста чи його еквіваленту (4-5 рівні НРК).

Зміст освітніх програм, які пропонує Університет, крім професійної підготовки на адекватному світовому рівні, має забезпечувати для осіб, які навчаються також формування ключових компетентностей, що є необхідними для самореалізації, активної громадянської позиції, соціальної злагоди та здатності до працевлаштування у суспільстві.

## **2.2. Основні принципи освітньої діяльності Університету:**

- нерозривність процесів навчання, науково-дослідницької роботи та виробництва;
- висока гарантована якість освіти для забезпечення конкурентоспроможності на національному й міжнародному ринку освітніх послуг;
- побудова освітніх програм на компетентнісній основі, із врахуванням професійних стандартів, потреб ринку праці та перспектив розвитку галузі;
- визнання якісної практичної підготовки студентів необхідною умовою здобуття кваліфікацій усіх рівнів;
- встановлення відповідальності всіх учасників навчального процесу, залучення всіх категорій працівників Університету та студентів до заходів із забезпечення якості освітніх програм.

## **2.3. До основних завдань освітньої діяльності Університету належать:**

- забезпечення, із врахуванням розвитку науки й вимог ринку праці, відповідності освітніх програм Університету потребам держави та суспільства,
- формування в Університеті культури якості як основи конкурентоспроможності Університету та його випускників;
- запровадження системи мотивації науково-педагогічних і педагогічних працівників до вдосконалення навчальних програм і забезпечення якості освіти;
- забезпечення валідності процедур оцінювання;

– інтенсифікація освітнього процесу завдяки широкому впровадженню інформаційно-комунікаційних технологій і зменшення частки репродуктивної складової;

– створення максимально ефективною системи відбору талановитої молоді на навчання в Університеті;

– забезпечення довіри ринку праці до присвоєних Університетом кваліфікацій;

– формування в Україні та за її межами стійкої позитивної академічної репутації Університету за всіма освітніми програмами;

– підвищення ролі Університету на міжнародному ринку освітніх послуг;

– диверсифікація джерел фінансування освітньої діяльності Університету як основа реальної академічної автономії і необхідна умова оновлення матеріально-технічної бази для навчання й наукових досліджень;

– формування суспільних цінностей і духовних орієнтирів в освітньому й науковому процесах.

**2.4.** Реалізація цілей освітньої діяльності Університету здійснюється шляхом:

– участі у розробленні та впровадженні національної системи забезпечення якості вищої освіти, національної системи кваліфікацій, державних стандартів освіти, стандартів освітньої діяльності;

– здійснення моніторингу тенденцій розвитку світового освітньо - наукового простору для своєчасного реагування на глобальні виклики, зміни умов та обставин на ринку освітніх послуг, упровадження нових наукових та освітніх технологій;

– розширення спектра освітніх послуг шляхом ліцензування нових спеціальностей і відкриття нових освітніх програм за ліцензованими спеціальностями, у першу чергу за рівнями магістра й доктора філософії;

– формування освітніх програм винятково на компетентнісній основі;



- упровадження принципів модуляризації при конструюванні освітніх програм;
- досягнення якісно нового рівня внутрішньо-університетської кооперації у підготовці кадрів шляхом інституційного закріплення відповідальності за формування, виконання та забезпечення якості освітніх програм за керівниками й комітетами освітніх програм;
- запровадження інтенсивних особистісно-орієнтованих технологій навчання;
- розширення участі Університету у міжнародних програмах академічної мобільності;
- формування спільних освітніх програм із університетами-партнерами; інтеграції Університету з навчальними закладами різних рівнів, науковими установами та підприємствами, зокрема шляхом створення навчально-науково-виробничих комплексів;
- розроблення та затвердження стандартів освітньої діяльності Університету (за рівнями);
- збільшення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах;
- залучення представників роботодавців, провідних учених і фахівців-практиків, у тому числі із за меж України, до формування змісту освітніх програм, до визначення процедур оцінювання, до участі у освітньому процесі та підсумковій атестації;
- підвищення спроможності до працевлаштування випускників університету шляхом забезпечення належних умов для практичної підготовки на робочому місці;
- дослідження сучасного ринку праці в Україні та маркетингова підтримка освітніх послуг Університету;
- моніторингу стану працевлаштування та кар'єрного зростання випускників Університету;

- упровадження європейських стандартів і принципів забезпечення якості освіти, включно із внутрішньою та зовнішньою експертизою освітніх програм, процедур і критеріїв оцінювання;
- створення процедур зворотних зв'язків між учасниками освітнього процесу;
- створення організаційно-технічних умов і засобів оцінки випускниками минулих років актуальності та якості навчальних дисциплін і компетенцій викладачів;
- завершення формування цілісної системи моніторингу та забезпечення якості освіти на основі «Програми заходів із забезпечення якості освіти у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка»;
- запровадження системи оцінювання ефективності роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників при реалізації освітніх програм;
- створення ефективної системи підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників;
- забезпечення прозорості та доступності інформації про освітній процес в Університеті;
- розроблення та здійснення заходів, необхідних для акредитації Університету та його освітніх програм в європейській і міжнародній асоціаціях університетів, Європейській асоціації забезпечення якості вищої освіти;
- участі Університету в міжнародних рейтингах вищих навчальних закладів.

**2.5.** Концепція освітньої діяльності Університету розробляється та затверджується Вченою радою Університету.

### **3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАСНОВНИКА УНІВЕРСИТЕТУ**

#### **3.1. Засновник Університету або уповноважений ним орган:**

1) затверджує Статут Університету і за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування вносить до нього зміни або затверджує нову редакцію;

2) укладає в місячний термін контракт із ректором Університету, що обраний за конкурсом, у порядку, установленому законодавством;

3) за поданням Конференції трудового колективу Університету достроково розриває контракт із ректором Університету із підстав, визначених законодавством про працю, чи за порушення Статуту Університету та умов контракту;

4) здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Університету;

5) здійснює контроль за дотриманням Статуту Університету;

6) здійснює інші повноваження, передбачені законом і цим Статутом;

7) для повноцінного функціонування передає в оперативне управління на баланс Університету основні засоби;

**3.2.** Засновник або уповноважений ним орган може делегувати окремі свої повноваження ректору або іншому органу управління Університету.

## **4. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УНІВЕРСИТЕТУ**

**4.1.** Основною метою діяльності Університету є забезпечення умов, необхідних для здобуття особами вищої освіти та проведення наукових досліджень.

Головними завданнями Університету є:

– здійснення освітньої діяльності, згідно із розробленими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти та науки стандартами, що забезпечує можливість здобувати вищу освіту особам на відповідних рівнях вищої освіти за обраними спеціальностями та формувати найвищу здатність до працевлаштування й кар'єрного зростання;

– здійснення наукової діяльності шляхом проведення наукових досліджень, забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу,

підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації і використання отриманих результатів в освітньому процесі;

- формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції і відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі навчальної, наукової та інноваційної діяльності;

- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;

- збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

- налагодження міжнародних зв'язків і провадження міжнародної діяльності у сфері освіти, науки, спорту, мистецтва та культури;

- виконання інших завдань, відповідно до законодавства України та цього Статуту.

**4.2.** Відповідно до поставлених завдань, крім прав, передбачених п. 1.5 розділу I цього Статуту, Університет має право:

- затверджувати індивідуальні умови прийому для відбору талановитої молоді, а також устанавлювати плани прийому відповідно до сфер і спеціальностей в межах державного замовлення та ліцензованого обсягу підготовки фахівців в Університеті, у визначеному законодавством порядку;

- самостійно визначати нормативи кількості студентів, слухачів, аспірантів, ад'юнктів, докторантів, здобувачів наукових ступенів доктора філософії і доктора наук на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника Університету. Устанавлювати, за рішенням Вченої ради Університету, співвідношення "викладач – студент" як один до п'яти;

- здійснювати перерозподіл державного замовлення між спеціальностями в межах сфери знань обсягом не більше 5 % від загального обсягу державного замовлення;
- здійснювати перерозподіл ліцензованого обсягу прийому за спеціальностями в межах відповідної галузі знань;
- видавати диплом про вищу освіту власного зразка, затвердженого в установленому законодавством порядку;
- затверджувати голів екзаменаційних і кваліфікаційних комісій;
- присвоювати в установленому порядку вчені звання професора, доцента, старшого наукового дослідника;
- створювати на власній базі дошкільні навчальні заклади, школи, ліцеї, коледжі, інститути, структури підвищення кваліфікації, інші структурні підрозділи без права юридичної особи, відповідно до законодавства;
- бути засновником (співзасновником) юридичних осіб, що здійснюють свою діяльність відповідно до напрямів навчально-науково-виробничої діяльності Університету;
- розробляти організаційну структуру, затверджувати штатні розписи, встановлювати надбавки, доплати, премії та інші умови матеріального стимулювання працівників, згідно із законодавством;
- передавати із балансу на баланс обладнання, прилади й установки (у т. ч. виготовлені Університетом), матеріали та книги, відповідно до законодавства;
- придбавати та відчужувати в установленому законодавством порядку матеріальні цінності;
- здійснювати за рахунок коштів, отриманих від господарської діяльності Університету інвестування в житлове будівництво та брати участь у пайовому будівництві житла;
- надавати придбане або збудоване житло співробітникам Університету як із частковою оплатою його вартості, так і безоплатно;

– списувати з балансу основні засоби, що стали непридатними для використання, або застаріли (без обмеження вартості), у встановленому законодавством порядку;

– здійснювати наукову та науково-технічну експертизу;

– здійснювати медичну та ветеринарну практику;

– проводити роздрібну торгівлю книгами, газетами та канцелярськими товарами;

- проводити роздрібну торгівлю, у тому числі продукції, що створена в результаті виконання науково-дослідних робіт;

– закуповувати, орендувати, замовляти обладнання чи інші матеріальні ресурси за рахунок виділених Університету коштів або його власних фондів;

– залишати у своєму розпорядженні, використовувати для розширення матеріально-технічної і навчальної бази кошти від реалізації товарів, робіт, послуг, здавання в оренду приміщень з оплатою на умовах, визначених законодавством, обладнання, що не використовується, інвентарю та інших матеріальних ресурсів;

– затверджувати плани університетських видань навчальної і наукової літератури;

– забезпечувати видання наукових і науково-методичних журналів, інформаційно-аналітичних збірників тощо;

– видавати багатотиражну газету, створювати теле-відеофільми, мати власну теле-радіостанцію, розповсюджувати інформацію засобами Інтернет, здійснювати інші види видавничої діяльності, розвивати власну поліграфічну базу;

– призначати іменні стипендії для студентів, аспірантів і докторантів за наявності коштів, у порядку та розмірах, визначених законодавством;

– установлювати: премії для відзначення викладачів, науковців; заохочення для студентів, аспірантів та докторантів Університету;

– надавати послуги телефонного зв'язку, відповідно до ліцензійних умов провадження цього виду господарської діяльності;

– надавати послуги з користування комп'ютерною мережею Інтернет;

– вирішувати всі інші питання, відповідно до чинного законодавства.

#### **4.3. Університет забезпечує дотримання:**

– вимог законодавства України;

– стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої освіти для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності;

– державних стандартів загальної середньої, професійно-технічної і вищої освіти;

– якості освітньої діяльності та вищої освіти;

– безпечних умов здійснення освітньої, наукової і господарської діяльності;

– фінансової дисципліни та збереження державного майна;

– соціального захисту членів трудового колективу та інших учасників освітнього процесу.

## **5. СТРУКТУРА УНІВЕРСИТЕТУ**

**5.1.** Основними структурними підрозділами Університету є факультети, інститути, кафедри, наукова бібліотека.

Структуру Університету також складають коледжі, ліцеї, лабораторії (навчальні, навчально – наукові, науково – вимірювальні тощо), центри, частини, департаменти, управління, відділи, музеї, студентське містечко, санаторій-профілакторій, оздоровчо-спортивний комплекс у с. Берегове та Кримська астрофізична обсерваторія (Автономна Республіка Крим), спортивно-оздоровчий табір у с. Плюти (Київська область), Ботанічний сад імені акад. Фоміна, Канівський природний заповідник та інші структурні підрозділи.

**5.2. Факультет** - це структурний підрозділ Університету, що об'єднує не менш як три кафедри та/або лабораторії, які у сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної форми навчання.

**Інститут** - структурний підрозділ Університету, що об'єднує відповідні кафедри, лабораторії, науково-дослідні центри та експериментальні лабораторії, які провадять освітню діяльність і проводять наукові дослідження (крім Військового інституту та Інституту Управління державної охорони).

**Кафедра** - це базовий структурний підрозділ Університету (його філій, інститутів, факультетів), що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузєвою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

**5.3.** Статус і функції структурних підрозділів Університету, права та обов'язки їх керівників визначаються цим Статутом та Положеннями про відповідні структурні підрозділи, які затверджуються ректором за погодженням із первинною профспівковою організацією Університету (Військового інституту та Інституту управління державної охорони в окремому порядку, визначеному законодавством).

**5.4.** Структурні підрозділи утворюються рішенням Вченої ради Університету (крім Військового інституту та Інституту управління державної охорони) у порядку, визначеному законодавством і цим Статутом.

**5.5.** Рішення про утворення та припинення діяльності Військового інституту та Інституту управління державної охорони приймається Кабінетом Міністрів України.

## **6. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ УНІВЕРСИТЕТУ**



**6.1.** Безпосереднє управління діяльністю Університету, відповідно до законодавства і цього Статуту, здійснює ректор.

Ректор несе повну відповідальність за результати роботи Університету. Претендент на посаду ректора обирається шляхом прямих таємних виборів у порядку, визначеному законодавством України та цим Статутом, і не може перебувати на цій посаді більше двох термінів. Ректор призначається на посаду і звільняється з посади центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

**6.2.** Вибори ректора Університету проводяться з дотриманням принципів відкритості, гласності, таємного та вільного волевиявлення, добровільності участі у виборах.

Забезпечення проведення виборів здійснюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. У разі, якщо під час процедури виборів спливає термін дії контракту, укладеного з ректором, центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки видає наказ, яким покладає виконання обов'язків ректора на голову Вченої ради Університету до завершення процедури виборів і призначення ректора.

**6.3.** Процедура обрання та призначення ректора Університету складається з таких стадій:

- оголошення конкурсу на посаду ректора центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- прийом документів від претендентів на посаду ректора;
- підготовка до проведення виборів;
- проведення виборів;
- призначення переможця виборів на посаду ректора Університету та укладення з ним контракту.

**6.4.** Оголошення конкурсу та прийом документів від претендентів:

1) Конкурс на заміщення посади ректора оголошується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2) Оголошення про проведення конкурсу на заміщення посади ректора публікується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки у заснованому ним друкованому засобі масової інформації або в іншому офіційному друкованому засобі масової інформації, а також розміщується на його веб-сайті та веб-сайті Університету не пізніше, ніж за два місяці до закінчення терміну контракту особи, яка займає посаду ректора, або протягом тижня від дня утворення вакансії.

Центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки може прийняти рішення про публікацію додаткового оголошення в інших друкованих засобах масової інформації.

3) В оголошенні розміщується наступна інформація:

- повне найменування Університету;
- термін подання претендентами документів;
- адреса, за якою здійснюється прийом документів від претендентів;
- контактна інформація.

4) Подавати документи на участь у конкурсі на заміщення посади ректора можуть претенденти, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають учене звання та науковий ступінь і стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників не менш, як 10 років.

Не може бути обрана, призначена (у тому числі виконувачем обов'язків) на посаду ректора Університету особа, яка:

- за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;
- має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;

- за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення - протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

- піддавалася адміністративному стягненню за корупційне правопорушення - протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

- підпадає під дію частини третьої статті 1 Закону України "Про очищення влади";

- голосувала за диктаторські закони 16 січня 2014 року.

Претенденти можуть бути висунені трудовим колективом Університету чи його структурним підрозділом, первинною профспілковою організацією працівників та студентів Університету, а також шляхом самовисування.

5) Претенденти для участі у конкурсі на заміщення посади ректора подають такі документи:

– заяву про участь у конкурсі на ім'я керівника центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки;

– особовий листок з обліку кадрів із фотографією розміром 3×4 см;

– автобіографію;

– копії документів про вищу освіту, наукові ступені та вчені звання;

– копію паспорта, засвідчену претендентом;

– копію трудової книжки;

– згоду на збір та обробку персональних даних.

– довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду, яка видається відповідно до законодавства.

Копії документів, які подаються претендентом (крім копії паспорта), можуть бути засвідчені за місцем роботи претендента, центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки або нотаріально.

6) Дата виборів (яка не має припадати на канікулярний період в Університеті) визначається нормативно-правовим документом центрального

органу виконавчої влади у сфері освіти і науки про організацію виборів ректора Університету, що передує публікації офіційного оголошення про організацію конкурсу на заміщення посади ректора Університету.

7) Прийом документів від претендентів на посаду ректора здійснюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки протягом двох місяців від дати публікації оголошення про проведення конкурсу. Вибори призначаються не пізніше, ніж на тридцятий календарний день від дня завершення терміну прийому документів від претендентів на посаду ректора.

У разі надсилання документів поштою датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штампелі.

Документи, подані претендентами після закінчення встановленого терміну, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

8) Центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки проводить перевірку претендентів на посаду ректора на предмет їх відповідності вимогам, які встановлені до них законодавчим актом України, що регулює правовідносини у сфері вищої освіти, і цим Статутом.

9) Центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки протягом десяти календарних днів від дати завершення терміну подання претендентами документів направляє до Організаційного комітету Університету із виборів ректора список кандидатів на посаду ректора (далі – Кандидат), які відповідають зазначеним вимогам, для проведення голосування. Голова Організаційного комітету реєструє список кандидатів у канцелярії Університету та у той самий день передає голові Виборчої комісії Університету. Голова Виборчої комісії Університету збирає комісію та у протоколі засідання фіксує факт отримання списку Кандидатів. Комісія розпочинає процедуру проведення виборів.

10) Усіх претендентів, які своєчасно подали документи для участі в конкурсі, центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки не пізніше ніж протягом десяти календарних днів з дати закінчення терміну

подання документів письмово повідомляє про прийняте рішення щодо їхніх кандидатур.

**6.5.** На стадії підготовки до виборів на посаду ректора Університету:

1) Кандидат має право:

– проводити зустрічі із працівниками та студентами (курсантами) Університету;

– оприлюднювати на інформаційних стендах, на офіційному веб-сайті Університету свою програму;

– бути присутнім під час виготовлення бюлетенів та голосування за місцем його проведення;

– визначати не більше двох спостерігачів за ходом голосування на кожній ділянці, якщо такі буде створено;

– подавати до Виборчої комісії Університету із проведення виборів свою програму, що має бути розміщена на інформаційному стенді біля приміщення для голосування;

– бути присутнім під час проведення підрахунку голосів і складення протоколу про результати голосування.

Агітація з боку кандидатів на посаду ректора Університету в день проведення виборів припиняється.

2) Кандидат на посаду ректора має право зняти свою кандидатуру шляхом подання письмової заяви до Виборчої комісії Університету.

У випадку подання заяви Кандидатом не пізніше, ніж за 24 години до початку виборів, до бюлетенів вносяться відповідні зміни під час друку. Якщо заява подається пізніше, ніж за 24 години, але не менше, ніж за п'ять годин до початку виборів, до бюлетенів вносяться відповідні зміни Виборчою комісією шляхом штампування з написом «ВИБУВ». У разі подання заяви Кандидатом пізніше, ніж за п'ять годин до початку виборів зміни до бюлетенів не вносяться, а голоси, віддані за такого Кандидата, не враховуються.

Кандидат на посаду ректора Університету може мати інші права, які впливають з його участі у виборах. Усі кандидати мають рівні права.

3) Для участі у виборах ректора встановлюються такі квоти представництва осіб, які мають право брати в них участь:

– кожен науковий, науково-педагогічний і педагогічний штатний працівник Університету;

– представники із числа інших штатних працівників Університету, які обираються відповідними працівниками шляхом прямих таємних виборів у кількості 5 % від загальної чисельності осіб, які мають право брати участь у виборах ректора Університету;

– виборні представники із числа студентів (курсантів), які обираються студентами (курсантами) шляхом прямих таємних виборів у кількості 15 % від загальної чисельності осіб, які мають право брати участь у виборах ректора Університету;

4) При формуванні списків для голосування та визначенні квот береться до уваги кількісний склад категорій працівників, визначених у пп.3.п.6.5 р.V цього Статуту станом на дату оголошення виборів на посаду ректора.

5) Критерієм віднесення штатного працівника Університету до певної категорії є посада за основним місцем роботи, яку він займає в Університеті.

6) Якщо на момент проведення виборів штатний працівник перебуває у відпустці, він має право брати участь у виборах. Якщо на посаді, яку займає такий штатний працівник, у період його відпустки перебуває інша особа, вона також має право брати участь у виборах ректора.

7) Студенти денної форми навчання, які на момент проведення виборів є одночасно штатними працівниками Університету, беруть участь у виборах ректора за квотою студентів (курсантів).

8) Організацію та проведення виборів представників від інших штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками для участі у виборах ректора Університету, здійснюють

Організаційний комітет з підготовки виборів ректора і Виборча комісія Університету з проведення виборів ректора (дільничні виборчі комісії).

Вибори представників проводяться не пізніше 25 календарних днів від дня виборів ректора.

Члени Організаційного комітету і Виборчої комісії (комісій) не мають право висувати свою кандидатуру на посаду ректора Університету.

9) Порядок обрання представників для участі у виборах із числа студентів Університету визначається Положенням про порядок проведення прямих таємних виборів представників для участі у виборах ректора з числа студентів (курсантів), яке в установленому порядку ухвалюють загальні збори (конференція) студентів (курсантів) Університету.

Списки студентів, що обрані представниками від студентів (курсантів), передаються до Виборчої комісії Університету з виборів ректора не пізніше, ніж за 25 календарних днів до дня виборів ректора.

У випадку порушення вищезазначених термінів вважається, що студенти відмовились від участі у виборах ректора, вибори відбуваються без участі представників студентів (курсантів) Університету.

10) Ректор (особа, яка виконує його обов'язки) протягом 7 календарних днів від дати публікації оголошення про проведення конкурсу на заміщення посади ректора:

– видає наказ про організацію виборів, в якому, зокрема, визначаються персональний склад Організаційного комітету із проведення виборів (далі — Організаційний комітет) у кількості не менше 15 осіб і його основні завдання щодо організації виборів (отримання списку кандидатів на посаду ректора від центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки; забезпечення виборчої комісії (комісій) прозорими урнами для голосування, сейфом (металевою шафою); обладнання кабінки для голосування та місць роботи членів виборчої комісії тощо).

– разом із профспілковим комітетом приймає спільне рішення про проведення Конференції трудового колективу Університету (далі Конференція).

11) Ректор (особа, яка виконує його обов'язки) зобов'язаний забезпечити належні умови для роботи Організаційного комітету, надати інформацію та документи, потрібні для виконання покладених на нього завдань; надати Організаційному комітету окремі, придатні для його роботи та роботи Виборчих комісій, приміщення; забезпечити наявність у приміщеннях необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо.

12) Конференція трудового колективу:

– обирає Виборчу комісію (комісії) Університету з проведення виборів ректора (далі – Виборча комісія).

– приймає рішення про утворення дільничних виборчих комісій у підрозділах (за необхідності).

13) Склад Виборчої комісії формується із членів трудового колективу, кількість яких визначається Конференцією, але не менше 21 особи та по два представники від первинної профспілкової організації Університету – за рішенням профкому та від студентів – за рішенням студентського парламенту.

14) У разі створення дільничних виборчих комісій кількісний склад їх членів визначається Конференцією, але не більше 15 осіб, і по одному представнику від первинної профспілкової організації Університету – за рішенням профкому, та від студентів – за рішенням студентського парламенту.

15) Виборча комісія Університету набуває статусу центральної Виборчої комісії у разі створення дільничних виборчих комісій.

16) Ректор Університету (особа, яка виконує його обов'язки) зобов'язаний не пізніше третього дня після обрання Виборчої комісії (комісій) видати наказ про забезпечення належних умов для роботи Виборчої



комісії, а також надання уповноваженим членам Виборчої комісії відповідними службами Університету документів, необхідних для виконання ними своїх завдань, фінансування витрат на організацію та проведення виборів ректора (виготовлення бюлетенів тощо). Виборчій комісії на весь період роботи виділяється окреме придатне для роботи приміщення, обладнане засобами зв'язку, оргтехнікою тощо.

17) Особи, які є членами Організаційного комітету та Виборчої комісії, на час виконання ними повноважень, за погодженням з первинною профспілковою організацією, можуть бути увільнені за їх заявою від основної роботи в Університеті зі збереженням заробітної плати.

18) Одна й та сама особа не може бути одночасно членом Організаційного комітету та Виборчої комісії. Кандидати на посаду ректора не можуть бути членами Організаційного комітету та Виборчих комісій.

19) Організаційний комітет і Виборча комісія (комісії) на своїх перших засіданнях обирають голів, по одному заступнику голів і секретарів.

20) Організаційний комітет набуває повноважень з дня видачі наказу про його створення. Виборча комісія (комісії) набуває своїх повноважень з моменту обрання Конференцією трудового колективу Університету.

Повноваження членів Організаційного комітету та Виборчої комісії (комісій) припиняються після завершення процедури проведення виборів ректора Університету та призначення переможця виборів на посаду ректора Університету.

21) Виборча комісія (комісії) здійснює підготовку та проведення виборів ректора Університету, забезпечує їх демократичність, прозорість і відкритість, гласність, вільне волевиявлення та добровільність участі у виборах ректора Університету. На неї покладається обов'язок організації проведення голосування та встановлення результатів голосування, підтримання належного порядку у приміщенні (приміщеннях) для голосування.

22) Основною формою роботи Виборчої комісії є засідання, які проводяться за потреби. Рішення про проведення засідання приймає голова Виборчої комісії (комісій). Голова Виборчої комісії (комісій) організовує роботу та розподіл функціональних обов'язків кожного члена Виборчої комісії на весь період її роботи. Члени Виборчої комісії зобов'язані брати участь у її засіданнях. Делегування членами Виборчої комісії своїх повноважень іншим особам не допускається. Засідання проводить голова Виборчої комісії або за його дорученням – заступник голови. Рішення Виборчої комісії (комісій) є правомочними, якщо на засіданні присутні члени комісії, кількість яких становить понад 50% від загальної кількості членів комісії.

23) Рішення Виборчої комісії приймаються простою більшістю голосів від кількості присутніх членів та оформляються протоколами, які підписують голова та секретар Виборчої комісії. У разі рівної кількості голосів членів Виборчої комісії (комісій) голос голови є вирішальним.

24) Організаційно-технічне забезпечення засідань Виборчої комісії, підготовку необхідних матеріалів та оформлення протоколів засідань здійснює секретар Виборчої комісії.

25) Виборча комісія Університету:

– отримує від Організаційного комітету з проведення виборів ректора Університету список Кандидатів на посаду ректора Університету та приймає підготовлене(ні) приміщення для проведення голосування.

Приміщення має(мають) бути обладнане(ні) достатньою кількістю кабін (кімнат) для таємного голосування. Розміщення обладнання у приміщенні для голосування здійснюється таким чином, щоб місця видачі бюлетенів для голосування, вхід і вихід з кабін (кімнат) для таємного голосування, виборчі скриньки були у полі зору членів Виборчої комісії та осіб, які мають право бути присутніми в приміщенні для голосування. Кабіни (кімнати) для

таємного голосування мають бути належним чином освітлені, а також забезпечені належними засоби для заповнення бюлетеня для голосування;

- визначає порядок роботи та повноваження дільничних виборчих комісій у разі їх створення;

- контролює дотримання термінів, визначених у пп.8 п. 6.5 та пп.9 п. 6.5 р. VI цього Статуту;

- розраховує та доводить квоти, визначені у пп.3.п.6.5.р.VI цього Статуту: щодо кількості представників від штатних працівників Університету, що не належать до наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників – дільничним виборчим комісіям (у разі їх утворення); щодо кількості представників від студентів (курсантів) для організації прямих таємних виборів представників, які братимуть участь у виборах ректора Університету – Студентському парламенту;

- складає списки осіб, які мають право брати участь у виборах (далі – списки виборців), не пізніше, ніж за десять календарних днів до дати проведення виборів ректора Університету та передає їх у дільничні виборчі комісії (у разі утворення);

- оперативно оприлюднює інформацію про хід підготовки виборів (веб-сайт, дошка оголошень, інформаційний стенд);

- приймає письмові заяви від кандидатів на посаду ректора Університету щодо зняття своєї кандидатури з виборів;

- приймає та розглядає письмові заяви від кандидатів про допуск на виборчі дільниці під час виборів спостерігачів від кожного із них (не більше двох на дільницю);

- визначає порядок допуску та кількість спостерігачів на виборчих дільницях від сторонніх громадських організацій та акредитацію й допуск засобів масової інформації;

- відповідно до вимог цього Статуту визначає терміни та контролює вчасне проведення дільничними виборчими комісіями Університету (у разі

утворення ) прямих таємних виборів осіб, які мають право брати участь у виборах ректора Університету, відповідно до встановленої цим Статутом квоти із категорій працівників, які не належать до наукових, науково-педагогічних та педагогічних. Своєчасно отримує протоколи виборів, не пізніше доби після їх проведення, від дільничних виборчих комісій і формує на підставі отриманих протоколів списки осіб (далі списки виборців), які братимуть участь у виборах ректора Університету, представляючи у них вищезазначену категорію працівників.

- приймає та розглядає скарги від дільничних виборчих комісій, заяви та скарги від кандидатів на посаду ректора Університету, спостерігачів;

- оприлюднює не пізніше, ніж за сім днів до дня проведення виборів через інформаційні ресурси Університету інформацію про дату, час і місце проведення виборів ректора Університету;

- відповідно до списків штатних працівників Університету, передавання яких Виборчій комісії зобов'язаний забезпечити ректор (особа що виконує його обов'язки) і протоколів Виборчої комісії (комісій), формує, згідно із вимогами цього Статуту, остаточні списки виборців, які братимуть участь у виборах ректора;

- передає до дільничних виборчих комісії (у разі їх створення) не пізніше, ніж за 7 календарних днів до дня проведення виборів ректора Університету, сформовані нею остаточні списки осіб, які мають право брати участь у виборах (списки виборців) для проведення голосування та контролює їх збереження й дотримання порядку використання.

26) Бюлетені для таємного голосування виготовляються Виборчою комісією (центральною – у разі утворення дільничних) не раніше, ніж за 20 і не пізніше, ніж за 12 годин до початку виборів у кількості, що відповідає кількості осіб, які мають право брати участь у виборах (далі – виборці) і включені до списку виборців за формою, яка затверджена центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. У разі не затвердження фор-

ми бюлетеня для таємного голосування цим органом форма бюлетеня затверджується Виборчою комісією Університету (центральною – у разі утворення дільничних) із проведення виборів ректора Університету. Текст бюлетеня для голосування затверджується Виборчою комісією Університету (центральною).

27) Бюлетені на зворотному боці посвідчуються підписами голови та секретаря Виборчої комісії (центральної – у разі створення дільничних) і скріплюються печаткою Університету. Бюлетені зберігаються у приміщенні Виборчої комісії (центральної – у разі створення дільничних) у сейфі (металевій шафі), який опечатується стрічкою на яку ставиться печатка Університету та підписи голови комісії, а також його заступника і секретаря. Персональна відповідальність за відповідність кількості бюлетенів кількості виборців і збереження бюлетенів покладається на голову Виборчої комісії (центральної), а після передачі дільничним виборчим комісіям (у разі їх утворення) – на голів дільничних, де зберігаються бюлетені.

28) У разі утворення дільничних виборчих комісій частина бюлетенів, пропорційна виборцям на цих дільницях, передається Виборчою комісією (центральною) до цих комісій не раніше, ніж за добу до початку виборів ректора Університету у такому порядку:

– голова Виборчої комісії (центральної) не раніше, ніж за добу до початку виборів у присутності членів (центральної) Виборчої комісії, голів, заступників і секретарів дільничних виборчих комісій після огляду всіма присутніми пломб відкриває сейф (металеву шафу) з бюлетенями та на підставі витягу із протоколу Виборчої комісії про виготовлення бюлетенів, оголошує їх кількість. Ця кількість фіксується у протоколі засідання комісії про передачу бюлетенів до дільничних комісій, а після передачі – фіксується залишок бюлетенів, що має відповідати кількості виборців, які голосуватимуть у центральній Виборчій комісії. У протоколі про передачу бюлетенів ставлять підписи голови, заступники та секретарі дільничних

виборчих комісій, які отримали бюлетені. Голова комісії у присутності членів виборчої комісії бюлетені, що залишились, повертає у сейф (металеву шафу) та опечатує його стрічкою, на яку ставиться печатка Університету.

Голови дільничних виборчих комісій разом із заступниками та секретарями привозять бюлетені у свої Виборчі комісії і у присутності всіх членів перераховують їх. Кількість цих бюлетенів має відповідати кількості виборців, які голосують у цій дільничній виборчій комісії. Після перерахунку голова комісії у присутності членів Виборчої комісії кладе бюлетені у сейф (металеву шафу) та опечатує його стрічкою, на яку ставиться печатка структурного підрозділу університету, на території якого розташовано приміщення цієї дільничної виборчої комісії. Сейф розпломбовується у день виборів у визначеному цим Статутом порядку.

29) Кандидати на посаду ректора Університету та спостерігачі мають право бути присутніми під час виготовлення бюлетенів для голосування, а також передачі їх до дільничних виборчих комісій.

30) Скриньки для голосування мають бути прозорі, опломбовані та скріплені печаткою Університету, на дільничних виборчих комісіях – печаткою структурного підрозділу за місцем розташування.

31) Особи, які є членами Організаційного комітету та Виборчої комісії (комісій), виконують свої повноваження на громадських засадах.

#### **6.6. На стадії проведення виборів:**

1) Голосування проводиться у час та за адресою (адресами), визначеною Виборчою комісією (центральною – у разі створення дільничних) на території Університету.

Інформацію про дату, час і місце голосування Виборча комісія оприлюднює не пізніше, ніж за 5 календарних днів до дня виборів через інформаційні ресурси Університету (дошка оголошень, веб-сайт тощо).

2) Виборча комісія (комісії) забезпечує голосування у день виборів із 9 до 15 години без перерви у визначених приміщеннях на території Університету.

3) Виборча комісія у день голосування, не раніше як за годину до початку голосування, проводить підготовче засідання. На початку засідання всі присутні оглядають стрічку, якою було опечатано сейф (металеву шафу), де зберігаються бюлетені.

4) Голова Виборчої комісії (комісій) надає для огляду членам Виборчої комісії, присутнім кандидатам на посаду ректора Університету, спостерігачам наявні на виборчій дільниці прозорі скриньки для голосування. Після огляду кожна скринька опломбовується (печаткою Університету, структурного підрозділу відповідно ), після чого скриньки встановлюються на відведені для них місця. Приміщення для голосування вважається готовим до проведення голосування.

Голова Виборчої комісії не раніше, ніж за 30 хвилин до початку виборів у присутності членів Виборчої комісії відкриває сейф (металеву шафу) з бюлетенями і на підставі витягу із протоколу Виборчої комісії про виготовлення бюлетенів оголошує їх кількість. Ця кількість фіксується у протоколі засідання комісії, а також вноситься секретарем Виборчої комісії до відповідного протоколу Виборчої комісії про результати голосування.

5) Голова Виборчої комісії (комісій) передає необхідну кількість бюлетенів для голосування членам комісії, які видаватимуть бюлетені особам, що беруть участь у голосуванні у приміщенні для голосування. Члени комісії засвідчують отримання бюлетенів, підтверджуючи це підписом у відомості, і забезпечують їх збереження та дотримання встановленого цим Статутом порядку їх видачі. Жодного бюлетеня у сейфі не може залишатися.

6) Голова Виборчої комісії передає членам комісії, уповноваженим працювати зі списком у день голосування, аркуші списку виборців. Члени комісії забезпечують їх використання у порядку, встановленому цим Статутом.

7) Призначені члени Виборчої комісії (комісій) видають бюлетень для голосування виборцю за наявності документу, що посвідчує особу. Особа,

яка отримує бюлетень для голосування, у списку виборців напроти свого прізвища ставить підпис. Бюлетень для голосування заповнюється виборцем особисто в кабіні для таємного голосування.

8) Під час заповнення бюлетенів забороняється присутність у кабіні для таємного голосування інших осіб, здійснення фото-відеофіксації у будь-який спосіб. Особа, яка внаслідок фізичних вад не може самостійно заповнити бюлетень для голосування, має право за дозволом голови Виборчої комісії скористатися допомогою іншої особи, крім членів Виборчої комісії, кандидатів на посаду ректора Університету, а також спостерігачів.

9) У бюлетені для голосування особа, яка бере участь у голосуванні, робить позначку «плюс» (+) або іншу, що засвідчує її волевиявлення, у квадраті навпроти прізвища кандидата на посаду ректора Університету, за якого вона голосує. Особа, яка має право брати участь у виборах ректора Університету, може голосувати лише за одного кандидата.

10) Особа, яка бере участь у голосуванні, опускає заповнений бюлетень для голосування у скриньку. Забороняються вимога або прохання до особи, яка бере участь у голосуванні, оприлюднити своє волевиявлення.

11) О 15.00 годині голова Виборчої комісії закриває приміщення для голосування. Особи, які перебувають у приміщенні для голосування, але ще не зробили свого волевиявлення, мають право завершити процедуру голосування, після чого залишають приміщення для голосування.

12) Під час голосування в приміщенні мають право бути присутніми члени Виборчої комісії, кандидати на посаду ректора Університету, спостерігачі від кандидатів, акредитовані: спостерігачі від громадських організацій і представники засобів масової інформації.

#### **6.7. Встановлення результатів голосування:**

1) Підрахунок голосів членами Виборчої комісії (комісій) починається негайно у тому самому приміщенні, де відбувалося голосування після



закінчення голосування, без перерви, і завершується складанням та підписанням протоколу про результати голосування.

2) Виборча комісія (комісії) після перевірки цілісності пломб і печаток почергово відкриває скриньки для голосування. При відкритті виборчої скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени Виборчої комісії.

3) Перед початком підрахунку голосів Виборча комісія (комісії) підраховує кількість невикористаних бюлетенів для голосування, погашає їх шляхом відрізання правого нижнього кута і вносить цю інформацію до протоколу результатів голосування.

4) Виборча комісія (комісії) підраховує загальну кількість виданих для голосування бюлетенів і кількість бюлетенів, виявлених у скриньках для голосування. Бюлетені для голосування розкладаються на місця, позначені окремими аркушами, що містять з обох сторін прізвища та ініціали кандидатів. Окремо робиться аркуш з написом «Недійсні». При розкладанні бюлетенів визначений Виборчою комісією (комісіями) член комісії показує кожний бюлетень усім членам комісії та особам, присутнім під час підрахунку голосів, оголошуючи, за якого з кандидатів подано голос. У разі виникнення сумнівів щодо змісту бюлетеня виборча комісія (комісії) вирішує питання шляхом голосування. При цьому кожен член комісії має право оглянути бюлетень особисто. На час огляду бюлетеня робота з іншими бюлетенями припиняється.

5) Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним у випадках, якщо:

- у бюлетені зроблено позначок більше, ніж за одного кандидата;
- не зроблено жодної позначки;
- неможливо з інших причин встановити зміст волевиявлення.

6) У випадку, якщо члени комісії не можуть дійти згоди щодо віднесення бюлетеня до складу недійсних, зазначене питання вирішується

шляхом голосування. Такий бюлетень має бути продемонстрований членам комісії та особам, присутнім під час підрахунку голосів. При цьому кожен член комісії має право особисто оглянути бюлетень. На час огляду бюлетеня підрахунок інших бюлетенів припиняється.

7) Після розкладання бюлетенів, поданих окремо за кожного кандидата, а також окремо – недійсних бюлетенів, визначений Виборчою комісією (комісіями), член комісії у голос підраховує кількість бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також кількість недійсних бюлетенів. На вимогу члена виборчої комісії, кандидата на посаду ректора Університету чи спостерігача може бути проведено повторний підрахунок бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також бюлетенів, визнаних недійсними. Під час підрахунку голосів кожен член комісії має право перевірити або перерахувати відповідні бюлетені. Результати підрахунку голосів оголошуються головою комісії і підлягають включенню секретарем комісії до протоколу про результати голосування.

8) Виборча комісія(комісії) перевіряє під час підрахунку голосів, чи дорівнює кількість осіб, які взяли участь у голосуванні, кількості бюлетенів, поданих за кожного кандидата, а також кількість бюлетенів, визнаних недійсними.

9) Виборча комісія (комісії) за результатами голосування складає протокол про результати голосування за формою, що затверджена центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки у двох оригінальних примірниках. У разі незатвердження форми протоколу про результати голосування центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, форма протоколу затверджується Виборчою комісією Університету (центральною) із проведення виборів ректора Університету. Копії протоколу можуть надаватися кожному члену комісії, кандидатам на посаду ректора Університету та спостерігачам. Кожен примірник протоколу підписує голова, заступник голови, секретар і присутні члени Виборчої

комісії. У разі незгоди із результатами підрахунку голосів, що зафіксовані у протоколі, член комісії має право письмово викласти окрему думку, яка обов'язково додається до протоколу. Відмова від підписання протоколу не допускається.

10) Перший примірник протоколу про результати голосування передаються Виборчою комісією Університету (центральною) до Організаційного комітету, голова якого зобов'язаний наступного робочого дня передати їх центральному органу виконавчої влади у сфері освіти і науки. Другий примірник протоколу залишається в Університеті.

11) Виборча комісія передає до Організаційного комітету разом із протоколом, усі заяви та скарги, подані кандидатами на посаду ректора Університету, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду.

12) Процес голосування та підрахунку голосів може бути зафіксований за допомогою відповідних відеозасобів. При цьому таке фіксування не може порушувати таємницю голосування.

13) Результати виборів оприлюднюються на веб-сайті Університету протягом доби після складання протоколу про результати голосування, а також можуть оприлюднюватися на веб-сайті центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки.

14) Вибори вважаються такими, що відбулися, якщо в них взяли участь більше 50 % від загальної кількості осіб із правом участі у виборах.

15) Якщо у виборах брали участь кілька кандидатів та один із них набрав більше 50 % голосів виборців, які взяли участь у виборах, то вибори вважаються такими, що відбулися в один тур.

16) Якщо у виборах брали участь кілька кандидатів і жоден з них не набрав більше 50 % голосів виборців, які взяли участь у виборах, Виборча комісія Університету (центральна) приймає рішення про проведення другого

туру виборів, який проводиться на сьомий робочий день після проведення першого туру.

17) До бюлетенів для голосування включаються два кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів у першому турі виборів.

18) Другий тур проводиться у призначений день з 9.00 до 15.00 за процедурою виборів, визначених цим Статутом. Другий тур проводиться за тією самою процедурою виборів. Організаційний комітет і Виборча комісія (комісії) працюють у тому самому складі, мають ті самі повноваження.

19) Вибори вважаються такими, що не відбулися, якщо:

– участь у виборах узяли менше 50 % усіх виборців, які мають право брати участь у виборах ректора;

– у першому турі виборів брав участь один кандидат, і він не набрав більше 50 % голосів виборців, що брали участь у виборах;

– у другому турі виборів жоден із кандидатів не набрав більше 50 % голосів виборців, які брали участь у виборах.

20) У разі прийняття Виборчою комісією рішення про визнання виборів такими, що не відбулися, центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки протягом двох тижнів від дня прийняття зазначеного рішення оголошує проведення нового конкурсу.

#### **6.8. Призначення ректора та укладення з ним контракту**

1) Із особою (кандидатом), яка у першому або другому турі набрала більше 50 % голосів виборців, що взяли участь у виборах, центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки, не пізніше одного місяця від дня її обрання, укладає контракт терміном на п'ять років і видає наказ про призначення на посаду ректора Університету.

2) Документація про проведення виборів зберігається в Університеті протягом п'яти років.

**6.9.** Ректор Університету, відповідно до законодавства України та цього Статуту, діє від імені Університету, представляє його в усіх державних

органах, організаціях, установах, розпоряджається майном Університету, укладає угоди (контракти), дає доручення, відкриває в установах банків рахунки Університету.

У межах своєї компетенції ректор:

- організовує діяльність Університету;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Університету, затверджує його структуру й штатний розпис;
- видає накази і розпорядження, дає обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Університету доручення;
- відповідає за результати діяльності Університету перед засновником (засновниками) або уповноваженим ним (ними) органом (особою);
- є розпорядником майна і коштів;
- забезпечує виконання фінансового плану (кошторису), укладає договори;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, погоджує призначення військовослужбовців на науково-педагогічні та наукові посади Військового інституту та Інституту Управління державної охорони України;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку;
- визначає функціональні обов'язки працівників;
- формує контингент осіб, які навчаються в Університеті;
- відраховує з Університету та поновлює на навчання в ньому здобувачів вищої освіти за погодженням з органами студентського самоврядування та первинними профспілковими організаціями осіб, які навчаються (якщо ця особа є членом профспілки), за підставами, установленими Законом;
- забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- контролює дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни;

– здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників;

– забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Університету;

– сприяє та створює умови для діяльності органів студентського самоврядування, організацій профспілок працівників вищого навчального закладу і студентів, громадських організацій, які діють в Університеті;

– сприяє формуванню здорового способу життя у здобувачів вищої освіти, зміцненню спортивно-оздоровчої бази Університету, створює належні умови для занять масовим спортом;

– спільно з виборним органом первинної організації профспілок працівників і студентів Університету подає для затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування Університету правила внутрішнього розпорядку та колективний договір; після схвалення конференцією підписує їх;

– здійснює інші, передбачені Статутом, повноваження.

Ректор, відповідно до Статуту, може делегувати частину своїх повноважень заступникам і керівникам структурних підрозділів.

**6.10.** На час тимчасової відсутності ректора (крім випадків, визначених цим Статутом) виконання його обов'язків покладається на першого проректора; у разі відсутності останнього – на одного із проректорів.

Заступники ректора (проректори) призначаються ректором за погодженням з органом студентського самоврядування Університету на умовах строкового трудового договору на термін до п'яти років, але не більше, ніж на термін повноважень ректора. Із втратою повноважень ректора, у тому числі достроково, втрачають повноваження заступники (проректори), які продовжують виконувати покладені на них обов'язки до виборів і призначення нового ректора.

У разі закінчення повноважень ректора, заступники за їх згодою можуть працевлаштовуватись на роботу в Університеті відповідно до фаху та наявної у них кваліфікації.

**6.11.** Ректор має право на засіданні Вченої ради Університету порушити питання про невідповідність проректора, декана, директора інституту, директора наукової бібліотеки, завідувача кафедри займаній посаді до закінчення терміну їх повноважень.

**6.12.** Ректор відповідає за здійснення освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності в Університеті, результати фінансово-господарської діяльності, використання, збереження нерухомого та іншого майна, дотримання законодавства у діяльності Університету.

Ректор щороку звітує перед центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та конференцією трудового колективу Університету.

Ректор зобов'язаний оприлюднювати щорічний звіт про свою діяльність на офіційному веб-сайті Університету.

**6.13.** Після виходу на пенсію з посади ректора особа, яка працювала на цій посаді не менш як 10 років поспіль, може бути призначена радником ректора на громадських засадах або за рахунок власних надходжень вищого навчального закладу.

**6.14.** Факультети, інститути, коледжі, кафедри.

1) Керівництво факультетом здійснює декан, керівництво інститутом – директор, керівництво коледжем – директор коледжу, які не можуть перебувати на цих посадах більш як два терміни.

Керівництво Військовим інститутом, який є військовим навчальним підрозділом Університету, здійснює начальник.

2) Висування кандидатів на посаду декана (директора) здійснюється з числа науково-педагогічних працівників факультету (інституту), які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, відповідно до профілю факультету (інституту).

3) Висування кандидатів може здійснюватися: кафедрами, іншими структурними підрозділами факультету (інституту) з кількістю працюючих, не менше п'яти осіб; органом студентського самоврядування разом із профбюро студентів факультету (інституту); шляхом самовисування.

4) Орган студентського самоврядування разом із профбюро студентів факультету (інституту) та одна кафедра чи структурний підрозділ мають право висунути лише по одному кандидату.

Висування кандидатів на посаду декана (директора) здійснюється не пізніше, ніж за один місяць до закінчення повноважень діючого декана (директора), на підставі наказу ректора про оголошення виборів декана (директора).

5) Із числа висунутих кандидатів загальні збори (конференція) трудового колективу факультету (інституту) рекомендують Вченій раді Університету не більше двох кандидатур для обрання на посаду декана (директора).

У випадку, якщо один із претендентів на посаду декана (директора) набере при голосуванні більше 50 % голосів від загальної кількості присутніх на зборах (конференції) делегатів, до Вченої ради Університету подається одна кандидатура.

6) Декан факультету (директор інституту) обирається із рекомендованих загальними зборами (конференцією) трудового колективу факультету (інституту) кандидатур таємним голосуванням Вченою радою Університету.

Обраним вважається кандидат, який набрав більше 50 % голосів від загальної кількості присутніх членів Вченої ради Університету, за умови присутності не менше 2/3 від її складу.

7) Якщо жоден із кандидатів не набере більше 50 % голосів, проводяться повторні вибори, відповідно до визначеного цим розділом порядку.

За таких умов, у разі потреби, виконання обов'язків декана факультету (директора інституту) покладається ректором Університету на будь-кого з



науково-педагогічних працівників факультету (інституту) до видання наказу про призначення декана факультету (директора інституту) після його обрання.

8) Ректор Університету призначає обраного кандидата на посаду декана факультету (директора інституту). З обраним деканом факультету (директором інституту) ректор укладає контракт терміном на п'ять років.

9) Обрання директора коледжу Університету здійснюється в порядку, визначеному пп. 2-8 цього розділу Статуту.

10) Начальник Військового інституту та Інституту управління державної охорони призначається на посаду за конкурсом. Порядок проведення конкурсу визначається нормативно-правовими актами державного органу, до сфери управління якого належить Військовий інститут, за погодженням із центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

11) Декан (директор) може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. Повноваження декана факультету (директора інституту, директора коледжу) визначаються положенням про факультет (інститут, коледж), яке погоджується Вченою радою Університету.

12) Керівництво кафедрою здійснює завідувач, який не може перебувати на цій посаді більш як два терміни.

Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету терміном на 5 років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету (інституту, коледжу) та кафедри.

Повноваження завідувача кафедри визначаються положенням про кафедру Університету, що затверджується ректором після схвалення Вченою радою Університету.

Із завідувачами кафедр ректор укладає контракт на термін, визначений законодавством.

**6.15.** Вчена рада Університету, факультету (інституту).

1) Для розгляду найважливіших питань діяльності Університету утворюється колегіальний орган управління – Вчена рада Університету, не менше 75 % від загальної чисельності складу якої становлять наукові, науково-педагогічні працівники Університету й не менш як 10 % – виборні представники із числа студентів (курсантів).

Вчену раду Університету очолює її голова, який обирається на термін повноважень Вченої ради, таємним голосуванням із числа членів Вченої ради, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання. Головою не може бути обрано члена Вченої ради у якого закінчується термін дії контракту у році проведення виборів. На першому засіданні Вченої ради Університету головує ректор до обрання на ньому голови цієї ради.

До складу Вченої ради Університету за посадами входять: ректор, проректори, декани факультетів, директори інститутів, обсерваторій, учений секретар, директор бібліотеки, головний бухгалтер, голова первинної профспілкової організації, його заступники (не більше двох), начальник юридичного відділу, голова студентського парламенту Університету, керівник Наукового Товариства студентів (курсантів, слухачів) аспірантів, докторантів і молодих вчених. За рішенням Вченої ради Університету до її складу можуть входити керівники робочих та дорадчих органів, створених в Університеті. До складу Вченої ради входять також виборні представники за наступними квотами:

– які представляють наукових, науково-педагогічних працівників та обираються з числа завідувачів (начальників) кафедр, професорів, докторів наук, докторів філософії – по 1 представнику від кожного факультету (інституту, обсерваторій) та НДЧ;

– виборні представники, які представляють інших працівників Університету, і працюють у ньому на постійній основі – 2 особи від усіх підрозділів;

– виборні представники аспірантів, докторантів, слухачів, асистентів-стажистів – 2 особи від усіх факультетів, інститутів обираються конференцією трудового колективу Університету за рекомендаціями конференцій трудових колективів факультетів інститутів Університету;

– керівники виборних органів первинної профспілкової організації (студенти) – 3 особи обираються профспілковими органами Первинної профспілкової організації Університету;

– керівники органів студентського самоврядування Університету – 3 особи обираються студентами (курсантами).

Представники з числа працівників Університету обираються конференцією трудового колективу за поданням структурних підрозділів, у яких вони працюють.

2) Вибори до складу Вченої ради починаються за 30 календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу Вченої ради. Попередній склад Вченої ради Університету (факультету, інституту) втрачає свої повноваження через п'ять робочих днів після дня погодження цього Статуту конференцією трудового колективу Університету.

3) Персональний склад Вченої ради Університету затверджується наказом ректора протягом п'яти робочих днів від дня закінчення повноважень попереднього складу Вченої ради терміном на 5 років.

4) Вчена рада Університету:

– визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Університету;

– розробляє та подає Конференції трудового колективу проект Статуту Університету, а також рішення про внесення змін і доповнень до нього;

– визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

– затверджує освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;

– ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, визначає терміни навчання на відповідних рівнях;

– ухвалює фінансовий план і річний фінансовий звіт Університету;

– ухвалює рішення про розміщення власних надходжень у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах;

– ухвалює, за поданням ректора Університету, рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів (крім Військового інституту та Інституту управління державної охорони);

– обирає за конкурсом таємним голосуванням на посади деканів факультетів, директорів інститутів (крім керівників Військового інституту та Інституту управління державної охорони), завідувачів кафедр, професорів і доцентів, директора бібліотеки, керівників філій;

– затверджує, відповідно до законодавства, зразок і порядок виготовлення власного диплома про вищу освіту, положення про процедуру й підстави для його видачі випускникам, а також зразки, порядок виготовлення, процедуру і підстави для видачі випускникам подвійних дипломів;

– ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності;

– оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів;

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

– приймає остаточні рішення про визнання іноземних документів: для зарахування вступників на навчання, про вищу освіту, наукові ступені та вчені звання під час прийняття на роботу педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників;

– має право вносити подання про відкликання ректора, яке розглядається Конференцією трудового колективу Університету, за підставами, передбаченими законодавством, контрактом;

– затверджує положення про робочі та дорадчі органи Університету;

– визначає повноваження вчених рад факультетів (інститутів) відповідно до напрямків їх освітньої діяльності;

– щорічно визначає розмір коштів для діяльності «Наукового Товариства студентів (курсантів, слухачів), аспірантів, докторантів і молодих вчених»

розглядає інші питання діяльності Університету відповідно до його Статуту.

5) Засідання Вченої ради вважається правомочним, якщо на ньому присутні дві третини від загальної кількості членів Вченої ради.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів Вченої ради.

Рішення Вченої ради Університету вводяться в дію наказами ректора.

6) В Університеті утворюються вчені ради факультетів (інститутів), повноваження яких визначаються Вченою радою Університету, відповідно до цього Статуту. Вчена рада Університету може делегувати частину своїх повноважень вченим радам факультетів (інститутів). Склад (за посадами) вчених рад факультетів (інститутів) формується на засадах, визначених законодавством що регулює правовідносини у сфері вищої освіти.

Виборні представники до вчених рад структурних підрозділів обираються конференцією (зборами) трудового колективу цього підрозділу (крім студентів) за наступними квотами:

– виборні представники які представляють науково-педагогічних працівників—1 особа від факультету, інституту;

– виборні представники які представляють наукових працівників—1 особа від факультету, інституту;

- виборні представники, які представляють інших працівників структурного підрозділу – 1 особа від факультету, інституту ;
- виборні представники аспірантів, докторантів, слухачів, асистентів-стажистів – 1 особа від факультету, інституту;
- керівники (студенти) виборних органів первинної профспілкової організації (обираються студентським профбюро підрозділу) та керівники органів студентського самоврядування (обираються студентами шляхом прямих таємних виборів ) структурного підрозділу у кількості 10% складу відповідної вченої ради порівну.

Склад вченої ради факультету (інституту, обсерваторії) затверджується розпорядженням декана (директора) строком на п'ять років. Рішення вченої ради факультету (інституту, обсерваторії) вводяться в дію розпорядженням декана (директора).

#### **6.16. Наглядова рада Університету.**

1) В Університеті з метою контролю за збереженням матеріальної бази та використанням фінансових ресурсів, сприяння навчально-виховній і науковій діяльності , а також для здійснення нагляду за управлінням майном і додержанням мети створення Університету утворюється Наглядова рада, склад якої затверджує Президент України.

2) Наглядова рада Університету сприяє розв'язанню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку та здійснення контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Університету з державними органами та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку та підвищення якості освітньої діяльності і конкурентоспроможності Університету здійснює громадський контроль за його діяльністю тощо.

3) Члени Наглядової ради мають право брати участь у роботі Конференції трудового колективу Університету з правом дорадчого голосу.

4) Наглядова рада має право вносити конференції трудового колективу Університету подання про відкликання ректора Університету за порушення цього Статуту, законодавства про працю, колективного договору, умов, визначених у контракті, інших підстав, передбачених законодавством та цим Статутом .

5) Термін повноважень Наглядової ради – 3 роки.

6) Наглядова рада проводить засідання раз в квартал, на яких заслуховує звіти про використання майна та коштів Університету за минулий період.

7) До складу Наглядової ради не можуть входити працівники Університету, у тому числі сумісники й ті, що працюють погодинно.

#### **6.17. Робочі та дорадчі органи Університету**

1) Для вирішення поточних питань діяльності Університету можуть утворюватись робочі органи – ректорат, деканати, приймальна комісія, адміністративна рада, науково-методична рада, науково-технічна рада тощо.

2) З метою вироблення стратегії і напрямів провадження освітньої та/або наукової діяльності ректор Університету має право утворювати на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) органи (раду роботодавців, раду інвесторів, раду бізнесу, студентську, наукову раду, раду старійшин тощо). У разі утворення таких органів їх керівники можуть входити до складу Вченої ради Університету за її рішенням.

3) Ректор підписує Положення про робочі та дорадчі органи Університету після затвердження їх Вченою радою Університету.

#### **6.18. Органи громадського самоврядування Університету**

##### **6.18.1. Конференція трудового колективу**

1) Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Університету є конференція трудового колективу Університету, не менше ніж 75 % від загальної чисельності делегатів якої становлять науково-педагогічні, наукові працівники, які працюють в Університеті на постійній основі, та інші категорії учасників освітнього процесу Університету і 15 % –

виборні представники з числа студентів (курсантів), які обираються студентами (курсантами) шляхом прямих таємних виборів.

2) Конференція трудового колективу Університету:

– погоджує за поданням Вченої ради Університету Статут Університету чи зміни (доповнення) до нього;

– заслуховує щороку звіт ректора та оцінює його діяльність;

– обов'язково щороку перед формуванням бюджету на наступний рік обговорює бюджет Університету, його видатки та доходи, стан майна Університету та порядок його використання;

– обирає комісію з трудових спорів, відповідно до законодавства про працю;

– розглядає за обґрунтованим поданням Наглядової або Вченої ради Університету питання про дострокове припинення повноважень ректора;

– затверджує (схвалює) правила внутрішнього розпорядку і колективний договір Університету;

– затверджує положення «Про наукове товариство студентів (курсантів, слухачів), аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету»;

– обирає до складу Вченої ради Університету виборних представників за поданням конференцій (зборів) трудових колективів структурних підрозділів, у яких вони працюють або навчаються;

– розглядає інші питання діяльності Університету.

3) Головою конференції трудового колективу Університету за посадою є голова первинної профспілкової організації Університету. У випадку тимчасової відсутності голови конференцію проводить один із його заступників.

4) Секретар конференції трудового колективу Університету обирається із числа делегатів конференції шляхом відкритого голосування, простою більшістю голосів делегатів, присутніх на конференції. Термін повноважень



секретаря конференції – 3 роки. У випадку тимчасової відсутності секретаря конференції, на конференції обирається секретар для проведення її поточного засідання у тому самому порядку, що й секретар Конференції.

5) Делегати на конференцію трудового колективу Університету обираються на загальних зборах (конференціях) структурних підрозділів за наступними квотами:

– від факультету (інституту) – по 10 делегатів, які є науковими, науково-педагогічними працівниками;

– від інших учасників освітнього процесу Університету – 25 осіб;

- кількість виборних представників від студентів (курсантів) встановлюється від загальної кількості виборних представників які представляють наукових, науково-педагогічних, педагогічних та інших учасників освітнього процесу, але не більше 15%.

Делегати конференції мають термін повноважень 3 роки.

6) Склад новообраної конференції і зміни у ньому оприлюднюються в газеті «Київський університет» та на веб-сайті Університету.

7) Конференція трудового колективу Університету скликається не рідше одного разу на рік спільним рішенням ректора та первинної профспілкової організації Університету.

8) Конференція трудового колективу Університету скликається первинною профспілковою організацією Університету без погодження з ректором, якщо останній протягом 5 (п'яти) робочих днів не надав згоди на скликання конференції трудового колективу Університету.

9) Конференція трудового колективу Університету вважається правомочною, якщо на ній присутні не менш ніж дві третини від загальної кількості делегатів.

Рішення конференції трудового колективу Університету приймаються простою більшістю голосів.

10) Вищим колегіальним органом громадського самоврядування структурного підрозділу Університету є збори (конференція) трудового колективу його працівників. Збори проводяться у структурних підрозділах, загальна кількість працівників яких не перевищує 100 осіб. У структурних підрозділах, загальна кількість працівників яких перевищує 100 осіб, проводиться конференція.

11) У виборному органі факультету (інституту) 75 % від загальної чисельності делегатів мають становити науково-педагогічні та наукові працівники, 10 % – інші категорії учасників освітнього процесу та 15 % – виборні представники із числа студентів (курсантів), що обираються студентами (курсантами), які в ньому навчаються, шляхом прямих таємних виборів.

12) Збори (конференція) трудового колективу структурного підрозділу:

- оцінюють (-є) діяльність керівника факультету (інституту);
- затверджують (-є) річний звіт про діяльність факультету (інституту);
- подають (-є) ректору Університету пропозиції щодо відкликання з посади керівника факультету (інституту) на підставах, передбаченими законодавством України, Статутом Університету, укладеним з ним контрактом;
- обирають (-є) виборних представників до вченої ради факультету (інституту);
- вносять (-сять) пропозиції до Вченої ради Університету щодо кандидатури на посаду керівника відповідного структурного підрозділу;
- обирають (-є) делегатів на конференцію трудового колективу Університету;
- вирішують (-є) інші питання, відповідно до законодавства.

13) Збори (конференція) трудового колективу структурного підрозділу скликаються не рідше одного разу на рік спільним рішенням первинної профспілкової організації цього структурного підрозділу та його керівника.

Збори (конференція) трудового колективу структурного підрозділу скликаються первинною профспівковою організацією цього структурного підрозділу без погодження з його керівником, якщо останній протягом 5 (п'яти) робочих днів не надав згоди на скликання зборів (конференції) трудового колективу структурного підрозділу.

14) Головою зборів (конференції) трудового колективу структурного підрозділу є голова профбюро структурного підрозділу. У випадку тимчасової відсутності голови збори (конференцію) проводить його заступник. Секретар зборів (конференції) трудового колективу структурного підрозділу обирається з числа учасників (делегатів) зборів (конференції) шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів делегатів, присутніх на конференції. Термін повноважень секретаря зборів (конференції) трудового колективу структурного підрозділу – 3 роки. У випадку тимчасової відсутності секретаря, зборами (конференцією) обирається секретар для проведення їх поточного засідання у тому ж порядку, що і секретар зборів (конференції).

15) Делегати зборів (конференції) трудового колективу структурного підрозділу мають термін повноважень 3 роки.

16) Делегати конференції трудового колективу навчально-наукового інституту (факультету) обираються за наступними квотами:

а) навчально-науковий інститут (факультет) із чисельністю кафедр понад 20 – по 3 делегати від кафедри;

б) навчально-науковий інститут (факультет) із чисельністю кафедр від 11 до 20 – по 4 делегати від кафедри;

в) навчально-науковий інститут (факультет) із чисельністю кафедр до 10 – по 6 делегатів від кафедри;

г) від структурних підрозділів навчально-наукового інституту (факультету) із чисельністю понад 10 працівників – 2 делегати;

г) від структурних підрозділів із чисельністю до 10 працівників включно – 1 делегат.

17) Рішення конференції трудового колективу, Вченої ради Університету, нормативно-правові документи Університету з організації навчального процесу, наукової, методичної, виховної роботи оприлюднюються в газеті «Київський Університет» та на веб-сайті Університету.

#### **6.18.2. Трудовий колектив**

1) Трудовий колектив Університету включає: науково-педагогічних, наукових, педагогічних та інженерно-технічних працівників, інший персонал.

2) Члени трудового колективу мають право:

– обирати та бути обраними до Вченої ради Університету, учених рад факультетів (інститутів, інших підрозділів), обирати та бути обраними делегатами на конференцію трудового колективу;

– брати участь в обговоренні та розв'язанні найважливіших питань діяльності Університету;

– мати доступ до інформаційних, нормативних та інших матеріалів, що розробляються чи застосовуються у діяльності Університету;

– безкоштовно користуватися навчальними, науковими та іншими приміщеннями й обладнанням Університету для здійснення занять спортом, проведення культурних заходів, навчально-виховної та науково-дослідної роботи;

– мати в Університеті професійну спілку та бути її членами;

– організовувати й бути членами будь-яких політичних, громадських, релігійних та інших об'єднань чи угруповань, що діють за межами Університету, діяльність яких не суперечить Конституції України й чинному законодавству.

Належність до цих організацій та угруповань, а також діяльність у них не може бути підставою для будь-якого обмеження трудових прав працівників Університету;

- користуватися всіма видами послуг, що їх може надати Університет, а також іншими можливостями Університету (зокрема, одержувати матеріальну допомогу) з метою оперативного і ефективного вирішення проблем навчально-методичної і науково-дослідної діяльності;

- виконувати роботу на умовах штатного сумісництва або погодинної оплати, одержувати заробітну плату за заміну тимчасово відсутніх працівників, у визначеному законодавством порядку;

- обирати методи та засоби навчання, що найбільш повно відповідають індивідуальним можливостям і передбачають розвиток творчої ініціативи та самостійності студентів;

3) Усі члени колективу Університету зобов'язані:

- працювати чесно, сумлінно, дисципліновано;

- своєчасно та професійно виконувати розпорядження ректора або уповноваженої ним особи;

- дотримуватися Статуту Університету, правила внутрішнього трудового розпорядку;

- дбати про зміцнення авторитету Університету;

- забезпечувати високий рівень підготовки та перепідготовки фахівців і проведення науково-дослідних робіт;

- піклуватися про професійний, культурний і творчий розвиток студентства;

- постійно підвищувати професійний рівень, науково-педагогічну майстерність, загальну культуру;

- виконувати рішення конференцій трудового колективу, Вченої ради Університету, факультету, інституту та інших структурних підрозділів;

- дотримуватися інших вимог законодавства України.

4) Зарахування на посаду науково-педагогічних, наукових та інших категорій працівників проводиться у порядку, визначеному Положенням, що затверджується Вченою радою Університету. З науково-педагогічним, науковим працівником укладається контракт.

5) Права та обов'язки науково-педагогічних, наукових працівників, працівників підрозділів безпосереднього університетського підпорядкування визначаються чинним законодавством, цим Статутом, Положеннями про структурні підрозділи, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, колективним договором.

6) Науково-педагогічні працівники Університету один раз на п'ять років мають право отримати за поданням кафедри (відділу, лабораторії) творчу відпустку тривалістю до одного року зі збереженням заробітної плати для підвищення науково-педагогічної кваліфікації у навчальній чи науковій установі, включаючи зарубіжні, або для написання монографій, підручників тощо.

7) Професор, що має стаж бездоганної роботи на цій посаді в Університеті (для чоловіків – 20 років, для жінок – 15 років) та особливі заслуги перед Університетом, може бути удостоєний почесного звання "Заслужений професор Київського національного університету імені Тараса Шевченка" із врученням йому відповідного диплома. Інші працівники, які безперервно пропрацювали в Університеті (чоловіки – 25 років, жінки – 20 років), можуть бути удостоєні почесних звань "Заслужений науково-педагогічний працівник Київського національного університету імені Тараса Шевченка", "Заслужений науковий співробітник Київського національного університету імені Тараса Шевченка", "Заслужений працівник Київського національного університету імені Тараса Шевченка" із врученням їм відповідного диплома.

Порядок присвоєння зазначених вище почесних звань визначається Вченою радою Університету.

Посадові оклади працівників, які удостоєні почесних звань Університету, збільшуються на 15 %.

Вченою радою Університету можуть запроваджуватися Відзнаки Вченої ради Київського національного Університету імені Тараса Шевченка. Їх запровадження та порядок присвоєння затверджується Вченою радою Університету.

8) Інші права і обов'язки члена трудового колективу Університету (заробітна плата, робочий час, час відпочинку, порядок та умови прийняття й звільнення з роботи, соціальні гарантії, додаткові права), що не визначені цим Статутом, можуть передбачатися в колективному договорі, у порядку визначеному законодавством.

9) Представником інтересів трудового колективу є первинна профспівкова організація Університету.

10) Університет сприяє діяльності організації ветеранів Університету.

11) Повноправними членами трудового колективу Університету є ветерани, які своєю самовідданою багаторічною працею зробили вагомий внесок до розбудови Університету як провідного освітньо-наукового центру України, незмінно заслуговуючи на увагу, пошану, соціально-психологічну підтримку та допомогу.

12) Організація ветеранів є важливою ланкою громадського самоврядування Університету.

Ветеранами праці Університету визнаються науково-педагогічні працівники, наукові працівники, інші працівники, стаж роботи яких в Університеті становить для чоловіків не менше 25 років, для жінок – не менше 20 років.

За особливі заслуги перед Університетом ветерани Університету можуть бути удостоєні почесного звання "Почесний ветеран Київського національного університету імені Тараса Шевченка".

### **6.18.3. Студентське самоврядування**

1) Вищим органом студентського самоврядування Університету є загальні збори (конференція) студентів (курсантів), які:

– ухвалюють положення про студентське самоврядування Університету, визначають його структуру, повноваження та порядок проведення прямих таємних виборів представницьких і виконавчих органів студентського самоврядування;

– заслуховують звіти представницьких, виконавчих і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, дають їм відповідну оцінку;

– затверджують процедуру використання майна та коштів органів студентського самоврядування, підтримки студентських ініціатив на конкурсних засадах;

– затверджують річний кошторис доходів і витрат (бюджет) органів студентського самоврядування, вносять до нього зміни та доповнення, заслуховують звіт про його виконання;

– обирають контрольно-ревізійну комісію із числа студентів (курсантів) для здійснення поточного контролю за станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування.

2) Керівник вищого навчального закладу забезпечує належні умови для діяльності органів студентського самоврядування (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до Інтернету тощо).

3) Осередки органу самоврядування студентів (курсантів) Університету утворюються та функціонують на рівні академічної групи, факультету (інституту, відділення), гуртожитку, студмістечка.

Виконавчим органом самоврядування студентів (курсантів) Університету є Студентський Парламент (далі Парламент), підзвітний загальним зборам (конференції).

4) Керівниками Студентського Парламенту є – голова, перший заступник, заступники (які є одночасно головами студентської ради



студмістечка, і наукового товариства студентів (курсантів) відповідно), секретар. До складу Парламенту входять керівники осередків утворених у структурних підрозділах (голови студентських парламентів).

5) Керівний склад студентського Парламенту Університету та осередків у структурних підрозділах Університету обираються на термін, визначений законодавством України у сфері освіти.

6) Студентська рада студмістечка та Наукове товариство студентів (курсантів) є структурними підрозділами Студентського парламенту Університету та підзвітні йому. Парламент має право передати частину своїх повноважень структурним підрозділам.

7) Організаційний механізм діяльності Парламенту права та обов'язки керівників визначається положенням, що приймається конференцією органу студентського самоврядування.

8) У своїй діяльності органи самоврядування студентів (курсантів) керуються Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом, Положенням про студентське самоврядування Університету, затвердженим загальними зборами (конференцією) студентів (курсантів).

9) Органи студентського самоврядування:

– беруть участь в управлінні Університетом у порядку, встановленому Законом та цим Статутом;

– беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

– проводять організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;

– беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти в Університеті;

- захищають права та інтереси студентів (курсантів), які навчаються в Університеті;

- делегують своїх представників до робочих, консультативно-дорадчих органів;

- приймають акти, що регламентують їх організацію та діяльність;

- вносять пропозиції щодо розвитку матеріальної бази Університету, у тому числі з питань, що стосуються побуту та відпочинку студентів;

- беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання студентів у гуртожитках та організації харчування студентів;

- розпоряджаються коштами та іншим майном, що перебувають на балансі та на банківських рахунках органів студентського самоврядування;

- вносять пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм;

- мають право оголошувати акції протесту;

- виконують інші функції, передбачені Законом і положенням про студентське самоврядування.

10) За погодженням з виконавчим органом студентського самоврядування Університету приймаються рішення про:

- відрахування студентів (курсантів) з Університету та їх поновлення на навчання;

- переведення осіб, які навчаються в Університеті за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням;

- призначення заступника декана факультету, заступника директора інституту, проректорів;

- поселення осіб, які навчаються в Університеті, у гуртожиток і виселення їх із гуртожитку;

- затвердження правил внутрішнього розпорядку Університету в частині, що стосується осіб, які навчаються;

- діяльність студентського містечка та гуртожитків.

11) Фінансовою основою студентського самоврядування є:

– кошти, визначені Вченою радою Університету, в розмірі не менш як 0,5 % власних надходжень, отриманих Університетом від основної діяльності;

– членські внески студентів (курсантів), розмір яких встановлюється вищим органом студентського самоврядування Університету. Розмір місячного членського внеску однієї особи не може перевищувати 1 % від прожиткового мінімуму, встановленого законом.

12) Кошти органів студентського самоврядування спрямовуються на виконання їхніх завдань і здійснення повноважень, відповідно до затверджених ними кошторисів.

Органи студентського самоврядування публічно звітують про використання коштів та виконання кошторисів не рідше одного разу на рік.

## **7. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС В УНІВЕРСИТЕТІ ТА ЙОГО УЧАСНИКИ**

**7.1.** Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері освіти і науки, що провадиться в Університеті через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передавання, засвоєння, примноження й використання знань, умінь та інших компетентностей осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Положення про організацію освітнього процесу затверджується Вченою радою Університету.

**7.2.** Мовою викладання в Університеті є українська.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності вчені ради факультетів (інститутів), забезпечивши викладання здобувачам вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою, мають право прийняти рішення про викладання цієї дисципліни англійською та/або іншими іноземними мовами.

**7.3.** Для викладання навчальних дисциплін іноземною мовою Університет утворює окремі групи для іноземних громадян, осіб без

громадянства, які бажають здобувати вищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, або розробляють індивідуальні програми. При цьому ці особи вивчають українську мову як окрему навчальну дисципліну. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається Університетом.

**7.4.** Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

- наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу за освітньо-професійними програмами;
- інші працівники Університету.

**7.5.** Повний перелік посад науково-педагогічних і педагогічних працівників вищих навчальних закладів устанавлюється Кабінетом Міністрів України. Перелік посад наукових працівників вищого навчального закладу визначається відповідно до Закону України "Про наукову і науково-технічну діяльність".

**7.6.** Посади педагогічних працівників можуть займати особи із ступенем магістра за відповідною спеціальністю.

Педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади ректором Університету. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

Порядок проведення атестації педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначаються Кабінетом Міністрів України.

**7.7.** Зарахування науково-педагогічних працівників Університету проводиться за конкурсом, крім науково-педагогічних працівників, що виконують роботу на умовах сумісництва.

Зарахування науково-педагогічних працівників за сумісництвом проводиться на весь час фактичного виконання ними педагогічного навантаження, включаючи залікову та екзаменаційну сесії.

На посади науково-педагогічних працівників обираються зазвичай особи, які мають наукові ступені та/або вчені звання, а також випускники магістратури, аспірантури, докторантури.

Порядок обрання за конкурсом осіб на вакантні посади науково-педагогічних працівників Університету визначається законодавством України. Положенням про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників Університету, що затверджується ректором після схвалення Вченою радою Університету та погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації працівників Університету.

В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

Університет забезпечує Військовий інститут, який є його структурним підрозділом, науково-педагогічними працівниками для викладання визначених навчальних дисциплін нормативної частини освітньо-професійних програм підготовки військових фахівців за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями;

**7.8.** Особами, які навчаються в Університеті, є:

- здобувачі вищої освіти;
- інші особи, які навчаються в Університеті, у тому числі учні.

1) Здобувачами вищої освіти є:

– студент – особа, зарахована до Університету з метою здобуття вищої освіти ступеня молодшого спеціаліста, молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра;

– курсант – особа, яка в установленому порядку зарахована до Військового інституту чи Інституту Управління державної охорони України з метою здобуття вищої освіти;

– слухач – особа, яка в установленому порядку зарахована до Військового інституту з метою здобуття вищої освіти та має військове звання офіцерського складу;

– аспірант – особа, зарахована до Університету для здобуття ступеня доктора філософії;

– ад'юнкт – особа, зарахована до Військового інституту чи Інституту Управління державної охорони України для здобуття ступеня доктора філософії;

– докторант – особа, зарахована або прикріплена до Університету для здобуття ступеня доктора наук.

2) До інших осіб, які навчаються в Університеті, належать:

– слухач – особа, яка навчається на підготовчому відділенні Університету, або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти;

– асистент-стажист – особа, яка має вищу освіту ступеня магістра, навчається в асистентурі-стажуванні Університету за мистецькими спеціальностями з метою вдосконалення творчої майстерності;

– учень – особа, яка здобуває повну загальну середню освіту в Українському фізико-математичному ліцеї Університету.

## **7.9. Права осіб, які навчаються в Університеті**

1) Особи, які навчаються в Університеті, мають право на:

- вибір форми навчання під час вступу до Університету;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;

– користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою, виробничою, спортивною, культурно-освітньою, побутовою та оздоровчою базами Університету у порядку, передбаченому цим Статутом та у визначеному законодавством порядку;

– безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);

– забезпечення гуртожитком на термін навчання у порядку, установленому законодавством;

- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;

– участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;

– участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

– внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;

– участь у громадських об'єднаннях,

– участь у діяльності органів громадського самоврядування Університету, інститутів, факультетів, відділень, коледжів, ліцею, Вченої ради Університету, органів студентського та учнівського самоврядування;

– вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти;

– навчання одночасно за кількома освітніми програмами, а також у кількох вищих навчальних закладах, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним освітнім ступенем за рахунок державного замовлення;

– академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

– отримання соціальної допомоги у випадках, установлених законодавством;

– академічну відпустку або перерву в навчанні зі збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

– моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

– захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;

– безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій, згідно із законодавством;

– канікулярну відпустку тривалістю не менш як 8 календарних тижнів на навчальний рік;

– оскарження дій органів управління Університету та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

– спеціальний навчально-реабілітаційний супровід і вільний доступ до інфраструктури Університету, відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

– інші права, передбачені законодавчими актами України, що регулюють правові відносини в сфері вищої освіти;

2) Особи, які навчаються в Університеті за денною формою навчання за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання стипендій у встановленому законодавством порядку.



3) Розмір стипендіального фонду Університету забезпечує виплату академічних стипендій не менше як двом третинам і не більше 75 відсоткам студентів (курсантів) денної форми навчання, які навчаються за рахунок державного замовлення, без урахування осіб, які отримують соціальні стипендії.

Розмір академічної і соціальної стипендій, порядок їх призначення та виплати встановлюються Кабінетом Міністрів України.

4) Академічні стипендії виплачуються не менше як двом третинам студентів кожного курсу (крім першого семестру першого року навчання) за кожною спеціальністю, без урахування осіб, які отримують соціальні стипендії. Академічну стипендію отримують студенти, які, згідно із рейтингом, складеним в Університеті за результатами семестрового контролю, здобули найкращі результати навчання. До проведення першого семестрового контролю академічна стипендія у мінімальному розмірі призначається всім студентам, зарахованим до Університету на перший рік навчання.

5) Особи, які навчаються в Університеті за денною формою навчання (в т.ч. учні УФМЛ), можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами.

6) Особам, які досягли значних успіхів у навчанні та/або науковій діяльності, за рішенням Вченої ради Університету можуть призначатися персональні стипендії.

#### **7.10. Обов'язки осіб, які навчаються в Університеті**

– дотримуватися вимог законодавства, статуту та правил внутрішнього розпорядку Університету;

– виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

– виконувати вимоги освітньої (наукової) програми. Особа, яка без поважних причин пропустила понад половину навчального часу у семестрі, може бути відрахована за невиконання навчального плану.

**7.11.** Навчання в Університеті здійснюється за такими формами:

- очна (денна, вечірня);
- заочна (дистанційна).

Форми навчання можуть поєднуватися.

**7.12.** Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

1) Основними видами навчальних занять в Університеті є:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація.

2) Університет має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

**7.13.** Рівні та ступені освіти в Університеті

1) Навчання учнів здійснюється відповідно до законодавчих актів України, що регулюють правові відносини у сфері освіти.

2) Підготовка фахівців з вищою освітою здійснюється за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими, науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

- початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти;
- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий) рівень;
- науковий рівень.

3) Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- молодший бакалавр;
- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії;
- доктор наук.

#### **7.14. Документи про вищу освіту (наукові ступені) в Університеті**

1) Документ про вищу освіту (науковий ступінь) видається особі, яка успішно виконала відповідну освітню (наукову) програму та пройшла атестацію. Диплом з відзнакою видається відповідно до «Положення про диплом з відзнакою Київського національного університету імені Тараса Шевченка».

2) Виготовлення документів про вищу освіту (наукові ступені) визначається Кабінетом Міністрів України. Зразки та описи дипломів про вищу освіту (наукові ступені) затверджуються Вченою Радою Університету.

3) Невід'ємною частиною диплома бакалавра, магістра, доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка. Невід'ємною частиною диплома молодшого бакалавра є додаток до диплома.

4) Документ про вищу освіту державного зразка видається Університетом тільки за акредитованою освітньою програмою. За неакредитованою освітньою програмою Університет виготовляє та видає власні документи про вищу освіту у порядку та за зразком визначеним Вченою Радою Університету.

5) Інформація про видані дипломи вноситься Університетом до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (крім дипломів випускників Військового інституту).

**7.15.** Відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення здобувачів вищої освіти та учнів

1) Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

– завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;

– власне бажання;

– переведення до іншого навчального закладу;

– невиконання навчального плану;

– порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

– інші випадки, передбачені законодавством.

2) Особа, відрахована з Університету до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки та здобуту кількість кредитів ЄКТС. Зразок академічної довідки встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3) Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам в установленому порядку надається академічна відпустка або відпустка по догляду за дитиною. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у т. ч. іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між вищими навчальними закладами.

4) Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

5) Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової

діяльності в іншому університеті (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії, у порядку, визначеному законодавством.

6) Особа, відрахована з Університету до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення, у порядку визначеному законодавством.

7) Поновлення на навчання осіб, відрахованих із вищих навчальних закладів, а також переведення здобувачів вищої освіти здійснюються зазвичай під час канікул.

8) Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, а також порядок надання їм академічної відпустки визначаються положенням, затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Відрахування студентів та учнів, їх поновлення та переведення відбувається за погодженням з органом студентського самоврядування Університету (або відповідного підрозділу).

#### **7.16. Система забезпечення якості освіти в Університеті**

1) Система забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) ґрунтується на «Програмі заходів із забезпечення якості освіти», яка затверджується Вченою радою Університету та передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- визначення принципів і процедур забезпечення якості вищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету та регулярне оприлюднення

результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Університету, на інформаційних стендах і в будь-який інший спосіб;

– забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;

– забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

– забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

– забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників Університету і здобувачів вищої освіти;

– інших процедур і заходів.

Система забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за поданням Вченої ради Університету оцінюється незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти.

В Університеті може бути створений Комітет з питань етики, який розглядає питання академічного плагіату, інші питання, пов'язані з освітнім процесом, які визначені положенням про цей Комітет.

## 2) Умови прийому на навчання до Університету

Прийом на навчання до Університету здійснюється на конкурсній основі, відповідно до Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Прийом на навчання для здобуття ступеня молодшого бакалавра чи бакалавра (магістра медичного, фармацевтичного або ветеринарного спрямувань) здійснюється на основі повної загальної середньої освіти за

результатами зовнішнього незалежного оцінювання знань і вмінь вступників та рівня їх творчих та/або фізичних здібностей з урахуванням середнього бала документа про повну загальну середню освіту.

Прийом на основі ступеня молодшого бакалавра під час вступу на споріднену або іншу спеціальність для здобуття ступеня бакалавра здійснюється за результатами вступних випробувань.

Прийом на основі ступеня бакалавра на навчання для здобуття ступеня магістра здійснюється за результатами вступних випробувань. Особа може вступити до Університету для здобуття ступеня магістра на основі ступеня бакалавра, здобутого за іншою спеціальністю, за умови успішного проходження додаткових вступних випробувань з урахуванням середнього бала документа про вищу освіту бакалавра.

Прийом на основі ступеня магістра для здобуття ступеня доктора філософії здійснюється за результатами вступних випробувань.

Прийом до докторантури або надання творчої відпустки для підготовки дисертації на здобуття ступеня доктора наук здійснюється з урахуванням наукових, науково-технічних досягнень за обраною спеціальністю відповідно до вимог, що визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Відповідно до Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів Вчена рада Університету затверджує Правила прийому до Університету, які містять інформацію, передбачену законодавчими актами України, що регулюють правовідносини у сфері вищої освіти та Умовами прийому.

Особливості прийому на навчання до Військового інституту та Інституту Управління державної охорони України регулюються окремими положеннями, погодженими з відповідними державними замовниками.

Прийом на навчання до Українського фізико-математичного ліцею визначається окремими Правилами, розробленими у визначеному законодавством порядку.

### 3) Практична підготовка осіб, які навчаються в Університеті

Практична підготовка осіб, які навчаються в Університеті, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Університетом договорами або в структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

Проходження практики студентом здійснюється відповідно до «Положення про організацію практичної підготовки в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка», інших нормативно-правових актів.

### 4) Атестація здобувачів вищої освіти в Університеті

Атестація (встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти) здобувачів вищої освіти проводиться з урахуванням вимог «Положення про порядок створення та роботи екзаменаційної комісії в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка», затвердженого Вченою Радою Університету.

Атестація осіб, які здобувають ступінь молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією.

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється постійно діючою або разовою спеціалізованою вченою радою Університету, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора наук, здійснюється постійно діючою спеціалізованою вченою радою Університету, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

### **7.17. Публічність освітньої діяльності в Університеті**

Рішення та діяльність Університету у сфері освіти, крім інформації з обмеженим доступом, є відкритими. Інформація про процедури та результати прийняття рішень і провадження діяльності Університету у сфері освіти



підлягає обов'язковому оприлюдненню на офіційному веб-сайті Університету, у засобах масової інформації, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб.

## **8. НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКА ТА НАУКОВО ІННОВАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**8.1.** Університет здійснює наукову, науково-технічну та інноваційну діяльність, основні завдання і порядок якої визначаються чинним законодавством і яка є невід'ємною складовою освітньої діяльності.

Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність провадиться з метою інтеграції наукової, освітньої і виробничої діяльності в системі вищої освіти.

Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність проводиться Університетом, у тому числі через створений ним Науковий парк, предметом діяльності якого є доведення результатів наукової і науково-технічної діяльності Університету до стану інноваційного продукту та його подальша комерціалізація.

Суб'єктами наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності є наукові, науково-педагогічні, педагогічні працівники, студенти, аспіранти, докторанти, ад'юнкти.

**8.2.** Основною метою наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності є здобуття нових наукових знань шляхом проведення наукових досліджень і розробок та їх спрямування на створення й впровадження нових конкурентоспроможних технологій, видів техніки, матеріалів тощо для забезпечення інноваційного розвитку суспільства, підготовки фахівців інноваційного типу.

**8.3.** Основними завданнями наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності Університету є:

- одержання конкурентоспроможних наукових і науково-прикладних результатів;
- інтеграція Університету до світового наукового та науково-дослідного простору, інноваційної спільноти;
- формування новітнього середовища знань та інновацій, механізмів їх утворення, збереження, використання і передачі;
- застосування нових наукових, науково-технічних знань під час підготовки фахівців з вищою освітою;
- формування сучасного наукового кадрового потенціалу, здатного забезпечити розробку та впровадження інноваційних наукових розробок.

**8.4.** Університет забезпечує проведення наукових досліджень, надання послуг із наукового обслуговування та науково-допоміжних робіт на підставі Тематичного плану. Усі види наукових досліджень в Університеті виконуються науковими підрозділами факультетів (інститутів), науково-дослідними інститутами, науково-навчальними центрами, астрономічною обсерваторією, Кримською астрофізичною обсерваторією, Канівським природним заповідником, ботанічним садом, міжфакультетськими лабораторіями, інноваційними центрами тощо, діяльність яких координується науково-дослідною частиною.

**8.5.** Для розгляду пропозицій і рекомендацій щодо забезпечення державної політики у сфері наукової, науково-дослідницької та інноваційної роботи, проведення експертизи проектів та запитів на фінансування в Університеті діє Науково-експертна рада.

Науково-експертна рада є дорадчим органом. Персональний склад та Положення про раду затверджуються наказом ректора.

**8.6.** Для оперативного управління науковою діяльністю підрозділів, налагодженням міждисциплінарного співробітництва, підготовки пропозицій щодо розробки та вдосконалення внутрішніх нормативних документів, збору та оперативної передачі інформації в Університеті діє науково-технічна рада

(НТР). До складу НТР входять проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, вчений секретар, заступники деканів (директорів) з наукової роботи, керівники апарату НДЧ, представники Наукового Товариства студентів (курсантів, слухачів), аспірантів, докторантів і молодих вчених та Наукового парку. Науково-технічна рада є дорадчим органом. Положення про раду затверджується наказом ректора.

**8.7.** Інтеграція наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності Університету і наукових установ Національної академії наук України, національних галузевих академій наук здійснюється з метою розроблення та виконання пріоритетних наукових програм, проведення наукових досліджень, експериментальних розробок тощо з поєднанням кадрових, фінансових, технічних та організаційних ресурсів відповідно до законодавства.

Основними напрямками інтеграції наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності Університету і наукових установ Національної академії наук України, національних галузевих академій наук є:

- участь у розробленні та виконанні державних цільових програм економічного і соціального розвитку;
- проведення спільних наукових досліджень, експериментальних та інноваційних розробок тощо, у тому числі за рахунок державного бюджету та власних надходжень;
- участь у створенні науково-навчальних, науково-дослідних об'єднань, інноваційних структур та інших організаційних форм кооперації;
- впровадження спільно створених інноваційних продуктів у виробництво, інші галузі економіки тощо;
- забезпечення набуття, охорони та захисту прав інтелектуальної власності на результати наукової та науково-технічної діяльності;
- провадження спільної видавничої та інформаційно-ресурсної діяльності;

- залучення наукових працівників з наукових установ і організацій Національної академії наук України, національних галузевих академій наук та науковими установами і організаціями академій науково-педагогічних працівників Університету на основі трудового договору (контракту) для провадження освітньої і наукової діяльності, зокрема до підготовки аспірантів і докторантів, підготовки та експертизи підручників, навчальних посібників, освітніх програм та стандартів вищої освіти для забезпечення навчального процесу у вищій школі;
- організація наукових досліджень молодих вчених, докторантів та аспірантів, систематичної виробничої практики студентів Університету із забезпеченням їх безпосередньої участі у проведенні наукових досліджень на базі наукових установ і організацій Національної академії наук України, національних галузевих академій наук.

**8.8.** Наукові працівники призначаються на посаду та звільняються з посади ректором Університету. Наукові працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді.

Порядок проведення атестації наукових працівників встановлюється положенням про атестацію наукових працівників Університету, що затверджується ректором після схвалення Вченою радою Університету.

**8.9.** Порядок обрання за конкурсом осіб на вакантні посади наукових працівників Університету визначається Положенням про обрання та прийняття на роботу наукових працівників Університету, що затверджується ректором після схвалення Вченою радою Університету.

Зарахування наукових працівників Університету проводиться як правило за конкурсом, крім зарахування наукових працівників, що виконують роботу на умовах сумісництва, а також інших випадків передбачених законодавством України Положенням про обрання та прийняття на роботу наукових працівників Університету.

На посади наукових працівників обираються, як правило, особи, які мають наукові ступені та/або вчені звання, а також випускники магістратури, аспірантури, докторантури.

В окремих випадках, у разі неможливості виконання наукових робіт наявними штатними працівниками, вакантні посади наукових працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад.

**8.10.** Наукові дослідження, що проводяться за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, фінансуються державними органами та органами місцевого самоврядування.

Університет на конкурсних засадах формує тематику науково-дослідних робіт і самостійно затверджує тематичні плани наукової діяльності.

**8.11.** Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність може провадитись Університетом, у тому числі через створені ним юридичні особи, предметом діяльності яких є доведення результатів наукової і науково-технічної діяльності Університету до стану інноваційного продукту та його подальша комерціалізація.

До виконання наукових і науково-технічних робіт в Університеті можуть залучатися науково-педагогічні, наукові і педагогічні працівники, інші працівники Університету, особи, які навчаються в Університеті, працівники інших організацій.

**8.12.** В Університеті діє «Наукове Товариство студентів (курсантів, слухачів), аспірантів, докторантів і молодих вчених» (далі Товариство), осередки якого діють в його структурних підрозділах (факультети, інститутах, коледжі). Товариство є частиною громадського самоврядування Університету.

Товариство та його осередки формуються на демократичних засадах шляхом виборів Конференцією трудового колективу Університету та конференціями (загальними зборами) відповідних структурних підрозділів.

Орган управління Товариством Університету складається з Голови та двох заступників (гуманітарний, природничий напрямки), структурного підрозділу – Голови та заступника. Структура Товариства організаційний механізм її діяльності визначаються положенням, яке затверджується Конференцією трудового колективу Університету.

Рішення про відрахування осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, та їх поновлення на навчання приймається ректором Університету за погодженням з Товариством.

Ректор Університету всебічно сприяє створенню належних умов для діяльності Товариства (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до Інтернету, відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо).

Фінансовою основою діяльності Товариства є кошти, розмір яких щорічно визначається Вченою радою Університету.

#### **8.13. Фінансування наукових досліджень здійснюється за рахунок:**

- коштів державного бюджету, що виділяються на проведення фундаментальних і прикладних досліджень, а також виконання робіт у межах пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки;
- коштів, які надійшли до Університету за виконання науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт та науково-експертних послуг за угодами із замовниками;
- коштів, отриманих від виконання цільових заходів;
- власних коштів Університету, кредитів та інших джерел, в тому числі грантів, передбачених чинним законодавством.

## **9. МАЙНО УНІВЕРСИТЕТУ ТА ФІНАНСУВАННЯ ЙОГО ДІЯЛЬНОСТІ**

**9.1.** Університету на правах, визначених чинним законодавством України, належать:

– грошові кошти, майно, інші об'єкти власності, передані йому фізичними та/чи юридичними особами у формі дарунка, пожертвування або за заповітом і на інших, не заборонених законодавством підставах;

– надходження від власної діяльності та придбане за ці кошти майно.

**9.2.** Усі будівлі, споруди, житло, навчальне та наукове обладнання, інвентар та інше державне майно, що надане Університету для здійснення статутної діяльності, а також рухоме й нерухоме майно, матеріальні цінності та інші об'єкти, придбані за кошти Університету від господарської діяльності, не підлягають вилученню та належать йому на праві оперативного управління та використовуються ним самостійно, у тому числі для здійснення господарської діяльності, надання в установленому законодавством порядку в оренду та користування (без права викупу), а також створення відповідно до законодавства інших юридичних осіб і не підлягають вилученню.

Надання в установленому законодавством порядку в оренду будівель, споруд, навчального та наукового обладнання й іншого майна для діяльності будь-яких сторонніх державних, громадських і комерційних організацій здійснюється винятково на підставі рішення ректора Університету, у порядку, визначеному законодавством.

**9.3.** Фінансування Університету здійснюється за рахунок:

- а) коштів загального фонду державного бюджету;
- б) коштів, одержаних від основної діяльності;
- в) коштів, одержаних від господарської діяльності;
- г) надходжень від надання в користування або оренду приміщень, споруд, обладнання тощо;
- г) коштів від реалізації майна;
- д) добровільних внесків і пожертвувань, грантів, дарунків;
- е) надходжень, отриманих від розміщення коштів на депозитних рахунках;
- є) коштів, одержаних на виконання цільових заходів;

ж) пасивних доходів від ендавменту (користування відсотками без можливості використання основної суми вкладу благодійників ).

## **10. МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ УНІВЕРСИТЕТУ**

**10.1.** Університет, відповідно до чинного законодавства, здійснює міжнародну співпрацю, укладає договори про співпрацю, установлює прямі зв'язки з вищими навчальними закладами, науковими установами та підприємствами іноземних держав, міжнародними організаціями, фондами тощо.

Основними напрямками міжнародної співпраці Університету є:

- участь у програмах двостороннього та багатостороннього міждержавного і міжуніверситетського обміну студентами, аспірантами, докторантами, педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками;
- проведення спільних наукових досліджень;
- організація спільної підготовки та перепідготовки й стажування студентів; проведення спільних наукових проектів;
- створення міжнародних наукових об'єднань, лабораторій;
- виконання наукових робіт за грантами, започаткованими фондами іноземних держав і міжнародних організацій;
- організація міжнародних конференцій, симпозіумів, конгресів та інших заходів;
- участь у міжнародних освітніх і наукових програмах;
- спільна видавнича діяльність;
- надання послуг, пов'язаних із здобуттям вищої і післядипломної освіти, іноземним громадянам в Україні;



– навчання іноземних студентів, післядипломна підготовка та перепідготовка, підвищення кваліфікації фахівців, підготовка та перепідготовка науковців;

– створення спільних освітніх і наукових програм з іноземними вищими навчальними закладами, науковими установами, організаціями;

– відрядження за кордон педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників для педагогічної, науково-педагогічної і наукової роботи, відповідно до міжнародних договорів України, договорів між такими вищими навчальними закладами й іноземними партнерами;

– залучення педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників іноземних вищих навчальних закладів до участі в педагогічній, науково-педагогічній і науковій роботі у вищих навчальних закладах України;

– сприяння академічній мобільності наукових, науково-педагогічних працівників, осіб, які навчаються;

– направлення осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах України, на навчання у закордонних вищих навчальних закладах;

– здійснення різних видів зовнішньоекономічної діяльності, передбачених чинним законодавством.

– інші напрями та форми, не заборонені законом.

**10.2.** Зовнішньоекономічна діяльність Університету проводиться, відповідно до законодавства, шляхом укладення договорів з іноземними юридичними та фізичними особами.

Основними напрямами зовнішньоекономічної діяльності вищого навчального закладу є:

– організація підготовки осіб з числа іноземних громадян до вступу у вищі навчальні заклади України;

– проведення освітньої діяльності, пов'язаної із навчанням іноземних студентів;

– підготовка та перепідготовка наукових кадрів і фахівців для іноземних держав за міждержавними угодами України, а також за угодами, укладеними Університетом із органами влади, організаціями, фірмами, вищими навчальними закладами інших країн, іноземними громадянами та міжнародними організаціями;

– виконання наукових досліджень і науково-технічних розробок.

**10.3.** Грошові та матеріальні надходження від зовнішньоекономічної діяльності використовуються Університетом для забезпечення його статутної діяльності згідно з власним кошторисом та законодавством України.

## **11. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ СТАТУТУ УНІВЕРСИТЕТУ ТА ЗМІН ДО НЬОГО**

Проект Статуту та зміни до нього розробляються Вченою радою Університету, приймаються на конференції трудового колективу та подаються ректором Університету до Міністерства освіти і науки України на затвердження.

## **12. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ УНІВЕРСИТЕТУ**

Утворення, реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) чи ліквідація Університету здійснюється у встановленому законодавством порядку.