

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою Житомирського  
державного університету  
імені Івана Франка  
протокол № 23 від  
«23» грудня 2025 року

Голова Вченої ради

  
Олена ЮРЧУК



**ПОЛОЖЕННЯ  
про Вчену раду**

**Житомирського державного університету імені Івана Франка**



Контрольний примірник



Врахований примірник

Введено в дію наказом ректора  
Житомирського державного  
університету імені Івана Франка  
від «23» грудня 2025 р. № 173

**Житомир  
2025**

**ВІДПОВІДАЛЬНІ ЗА РОЗРОБКУ:**

Бовсуновська Наталія, перший проректор; Юрчук Олена, голова Вченої ради;  
Гарбар Людмила, учений секретар

---

**УВЕДЕНО В ДІЮ**

наказом ректора Житомирського державного університету імені Івана Франка  
від 24 листопада 2023 року № 126

**УНЕСЕНО ЗМІНИ**

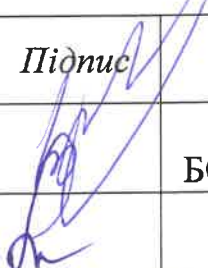


наказом ректора Житомирського державного університету імені Івана Франка  
від 23 грудня 2025 року № 173

**РІВЕНЬ ДОКУМЕНТА – 01**

**ПЛАНОВИЙ ТЕРМІН МІЖ РЕВІЗІЯМИ – 5 років**

**Контрольний примірник**

## УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ	Посада	Дата
Розробники		Наталія БОВСУНОВСЬКА	Перший проректор	23.12.2025
		Олена ЮРЧУК	Голова Вченої ради	23.12.2025
		Людмила ГАРБАР	Учений секретар	23.12.2025
Узгоджено		Вікторія ЖУКОВСЬКА	Проректор з наукової та міжнародної роботи	23.12.2025
Узгоджено		Володимир ЧУМАК	Проректор з навчально- методичної та виховної роботи	23.12.2025
Узгоджено		Володимир КАРАВАНСЬКИЙ	Проректор з адміністративно- господарської роботи	23.12.2025
Узгоджено		Лариса ШЕВЧУК	Головний бухгалтер	23.12.2025
Узгоджено		Марія ОГОРОДНІЙЧУК	Голова первинної профспілкової організації університету	23.12.2025
Узгоджено		Олег АНТОНОВ	Голова первинної профспілкової організації студентів та аспірантів університету	23.12.2025
Узгоджено		Вероніка БОГІНСЬКА	Голова Студентського братства університету	23.12.2025
Узгоджено		Олександр АЛЕЙНИКОВ	Юрисконсульт	23.12.2025

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	5
2. СКЛАД ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ.....	6
3. ПОВНОВАЖЕННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ.....	9
4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ.....	11
5. КОМІСІЇ ТА РОБОЧІ ГРУПИ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ.....	13
6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ.....	13
7. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ В ЗМІЩАНІЙ ФОРМІ.....	19
8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	20
ДОДАТКИ.....	21
АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТУ .....	45
АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ .....	46
АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН .....	47
АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ .....	48

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Вчена рада Житомирського державного університету імені Івана Франка (далі – Вчена рада) є колегіальним органом управління Житомирським державним університетом імені Івана Франка (далі – Університет), який утворюється строком на п'ять років, склад якого затверджується наказом ректора університету протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу Вченої ради. Вчена рада Університету створена для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Університету в межах його автономії, обговорення та визначення головних напрямів діяльності, реалізації покладених на Університет завдань, визначення стратегії розвитку, розроблення й затвердження нормативних документів, що визначають політику та процедури внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Університету.

1.2. Порядок роботи Вченої ради Університету та основи організації її діяльності регламентуються Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету та «Положенням про Вчену раду Житомирського державного університету імені Івана Франка» (далі – Положення), які визначають сукупність норм та процедур організації роботи Вченої ради Університету.

1.3. Колегіальна функція Вченої ради Університету, її повноваження, основні завдання реалізуються шляхом демократичного, колективного обговорення й прийняття рішень з актуальних проблем поточної та перспективної діяльності Університету. Рішення Вченої ради Університету вводяться в дію наказом ректора.

1.4. Засідання Вченої ради Університету проводяться державною мовою.

1.5. Засідання Вченої ради Університету є відкритими і гласними. Відкритість засідань Вченої ради забезпечується можливістю присутності на них членів трудового колективу Університету. Гласність засідань Вченої ради гарантується шляхом розміщення інформації про дату проведення засідання, порядок денний, тексти рішень на порталі Університету.

1.6. На засідання Вченої ради Університету можуть бути запрошені особи, присутність яких обов'язкова під час розгляду питань порядку денного.

1.7. Організаційне, документальне, інформаційне, наукове, експертно-аналітичне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Вченої ради Університету здійснює учений секретар.

1.8. У разі настання обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), які унеможливають проведення передбачених Законом України «Про вищу освіту», Статутом Університету та цим Положенням заходів щодо обрання нового складу Вченої ради Університету, термін повноважень Вченої ради Університету може бути продовжено до закінчення дії обставин непереборної сили. Після дати, визначеної державними нормативно-правовими актами як закінчення обставин непереборної сили, процедура обрання нового складу Вченої ради Університету має бути завершена впродовж терміну визначеного Законом України «Про вищу освіту», Статутом Університету та цим Положенням.

## 2. СКЛАД ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

2.1. Вчена рада Університету створюється терміном на п'ять років. Вибори до складу Вченої ради починаються не пізніше ніж за 30 календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу ради. Склад Вченої ради Університету затверджується наказом ректора Університету протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу Вченої ради.

2.2. Вчену раду Університету очолює її голова. Його обирають таємним голосуванням із числа членів Вченої ради Університету, які мають науковий ступінь та/ або вчене (почесне) звання, на строк діяльності Вченої ради. Під час обрання голови Вченої ради, якщо на цю посаду претендує два та більше кандидати, обраним вважається кандидат, який отримав просту більшість голосів. На першому засіданні новоствореної Вченої ради Університету до обрання на ньому голови ради головує ректор.

2.3. За відсутності голови Вченої ради його обов'язки покладаються на заступника голови. Заступник голови обирається зі складу членів Вченої ради на першому засіданні новообраного складу Вченої ради шляхом відкритого голосування.

Обов'язки голови Вченої ради Університету також можуть бути покладені, за його довготривалої відсутності (увільнення від виконання основних посадових обов'язків, звільнення з посади в Університеті, інші причини, передбачені законодавством), на іншого члена Вченої ради Університету за її рішенням, яке приймається Вченою радою Університету прямим відкритим голосуванням. Заступник голови/ член Вченої ради Університету, на якого покладено обов'язки голови Вченої ради Університету, продовжує їх виконувати до прийняття Вченою радою Університету рішення щодо обрання нового голови Вченої ради Університету, який обирається із числа членів Вченої ради Університету, які мають науковий ступінь та/ або вчене (почесне) звання, на строк до закінчення терміну повноважень цього складу Вченої ради Університету. Викладена у цьому абзаці норма поширюється і на заступника голови Вченої ради Університету, який за вказаних вище обставин обирається прямим відкритим голосуванням.

2.4. Обов'язки секретаря Вченої ради Університету покладаються на ученого секретаря. Учений секретар Університету призначається наказом ректора.

2.5. До складу Вченої ради Університету входять за посадами ректор, проректори, декани факультетів/ директори навчально-наукових інститутів, учений секретар, директор бібліотеки, головний бухгалтер, керівники органів самоврядування та виборних органів первинної профспілкової організації працівників Університету, а також виборні представники, які представляють наукових, науково-педагогічних працівників і обираються з числа завідувачів кафедр, професорів, докторів філософії, докторів наук, виборні представники, які представляють інших працівників Університету і які працюють у ньому на постійній основі, виборні представники аспірантів, докторантів, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій студентів та аспірантів,

керівники органів студентського самоврядування Університету відповідно до квот, визначених Статутом Університету.

2.6. Загальна кількість членів Вченої ради Університету має становити не більше ніж 70 осіб. Не менш як 75 % складу Вченої ради повинні становити наукові, науково-педагогічні працівники Університету й не менш як 10 % – виборні представники з числа студентів.

2.7. Для забезпечення принципу студентоцентризму, що полягає зокрема в побудові освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу та в створенні моделі розвитку освіти, за якої здобувач вищої освіти з об'єкта перетворюється на суб'єкт освітньої діяльності, тобто на активного учасника освітнього процесу, стає відповідальним соціальним партнером, ініціативним учасником діяльності академічної спільноти голова студентського братства Університету входить до складу Вченої ради Університету за статусом, понад квоти 10 % що відведені для виборних представників з числа здобувачів вищої освіти.

2.8. Виборні представники з числа працівників Університету обираються загальними зборами (конференцією) трудового колективу Університету за поданням структурних підрозділів, у яких вони працюють, а виборні представники з числа здобувачів обираються здобувачами шляхом прямих таємних виборів.

2.9. Квоти представництва у Вченій раді Університету виборних представників затверджуються рішенням Вченої ради не пізніше ніж за два місяці до початку процедури обрання до її складу згідно з вимогами пункту 2.6. цього Положення.

2.10. Членами Вченої ради Університету можуть бути лише співробітники, які працюють в Університеті за основним місцем роботи.

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

2.12. У разі змін у структурі Університету або штатної кількості будь-якої з категорій осіб, які входять до складу Вченої ради Університету, в зв'язку з чим не буде дотримано вимог, передбачених Статутом Університету, відбуваються додаткові вибори необхідної кількості членів Вченої ради Університету з числа тієї категорії осіб, квота яких не заповнена.

2.13. Підставами для дострокового припинення повноважень осіб, які входили до складу Вченої ради Університету можуть бути:

2.13.1. У разі входження до складу Вченої ради Університету особи за посадою:

- припинення трудових відносин між Університетом та особою за відповідною посадою;
- перебування особи в довготривалому (більше чотирьох місяців) відрядженні;
- порушення академічної доброчесності;
- з інших причин, що не суперечать вимогам Закону України «Про вищу освіту» та чинного законодавства.

2.13.2. У разі входження до складу Вченої ради Університету особи як

виборного представника, який представляє наукових, науково-педагогічних працівників:

- розірвання трудових відносин між Університетом та особою або її перехід на іншу (не наукову/ науково-педагогічну) посаду;
- перебування особи в довготривалому (більше чотирьох місяців) відрядженні;
- за письмовою заявою особи на ім'я голови Вченої ради Університету (Додаток 1);
- порушення академічної доброчесності.
- з інших причин, що не суперечать вимогам Закону України «Про вищу освіту» та чинного законодавства.

2.13.3. У разі входження до складу Вченої ради Університету особи як виборного представника, який представляє інших працівників Університету:

- розірвання трудових відносин між Університетом та особою;
- перебування особи в довготривалому (більше чотирьох місяців) відрядженні;
- за письмовою заявою особи на ім'я голови Вченої ради Університету (Додаток 1);
- порушення академічної доброчесності.
- з інших причин, що не суперечать вимогам Закону України «Про вищу освіту» та чинного законодавства.

2.13.4. У разі входження до складу Вченої ради Університету особи як виборного представника, який представляє аспірантів, докторантів, є керівником виборних органів первинних профспілкових організацій студентів та аспірантів, керівником органів студентського самоврядування Університету:

- відрахування особи з Університету;
- припинення діяльності в Університеті у статусі керівника виборних органів первинних профспілкових організацій студентів та аспірантів, керівника органів студентського самоврядування Університету;
- перебування особи в довготривалому (більше чотирьох місяців) відрядженні;
- за письмовою заявою особи на ім'я голови Вченої ради Університету (Додаток 1);
- порушення академічної доброчесності;
- з інших причин, що не суперечать вимогам Закону України «Про вищу освіту» та іншим нормативно-правовим актам.

У разі відсутності члена Вченої ради на більше ніж п'яти планових засіданнях Вченої ради поспіль без поважної причини Вчена рада Університету може прийняти рішення (шляхом відкритого голосування) щодо виключення такої особи зі складу Вченої ради Університету.

2.14. Зміни в складі Вченої ради Університету можуть відбуватися шляхом:

– кооптації – виведення зі складу/введення до складу Вченої ради Університету осіб, які входять до її складу за посадами/ статусом (відповідно пунктів 2.5 та 2.7 цього Положення) без проведення додаткових виборів;

– обрання загальними зборами (конференцією) трудового колективу Університету виборних представників, які представляють наукових, науково-педагогічних, інших працівників Університету за поданням структурних підрозділів, у яких вони працюють та виборних представників з числа аспірантів, докторантів, керівників виборних органів первинних профспілкових організацій студентів та аспірантів, керівників органів студентського самоврядування університету за поданням загальних зборів/конференції студентів навчально-наукового інституту/факультету.

2.15. Зміни у персональному складі Вченої ради Університету затверджуються наказом ректора Університету (в разі змін у складі осіб з числа виборних представників – після їх обрання зборами (конференцією) трудового колективу Університету). Такі зміни не впливають на строк повноважень Вченої ради Університету.

2.16. У разі виникнення обставин, що унеможливають здійснення конструктивної діяльності Вченої ради Університету, можуть бути призначені дострокові вибори нового складу Вченої ради Університету.

2.17. Пропозиція про дострокові вибори може вноситися ректором та/ або загальними зборами (конференцією) трудового колективу Університету.

2.18. Остаточне рішення про проведення дострокових виборів та переобрання складу Вченої ради Університету ухвалюється загальними зборами (конференцією) трудового колективу Університету шляхом відкритого голосування.

### **3. ПОВНОВАЖЕННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ**

3.1. Вчена рада Університету:

3.1.1. Визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової, виховної та інноваційної діяльності Університету, а також приймає рішення й уносить рекомендації ректору з питань розвитку пріоритетних напрямів діяльності Університету, об'єднання зусиль колективу щодо забезпечення виконання Конституції України та законодавства України, захисту професійних і соціальних інтересів колективу, розвитку його громадської активності, участі в розробці й реалізації державної політики в галузі вищої освіти України.

3.1.2. Розробляє та подає конференції трудового колективу проєкт Статуту Університету, а також рішення про внесення змін і доповнень до нього.

3.1.3. Ухвалює фінансовий план і річний фінансовий звіт Університету.

3.1.4. Визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

3.1.5. Ухвалює рішення про розміщення власних надходжень в Головному управлінні Державної казначейської служби України в Житомирській області або в банківських установах.

3.1.6 Ухвалює за поданням ректора Університету рішення про утворення,

реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів.

3.1.7. Затверджує «Положення про порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних, педагогічних працівників Житомирського державного університету імені Івана Франка та укладання з ними трудових договорів (контрактів)».

3.1.8. Затверджує освітні програми та схвалює навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності.

3.1.9. Ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, визначає строки навчання на відповідних рівнях.

3.1.10. Затверджує зразок та порядок виготовлення документів про вищу освіту, у тому числі спільних і подвійних дипломів та наукових ступенів.

3.1.11. Ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень, інноваційної діяльності.

3.1.12. Оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів.

3.1.13. Присвоює вчені звання професора, доцента та подає відповідні рішення на затвердження до атестаційної колегії Міністерства освіти і науки України.

3.1.14. Приймає остаточні рішення про визнання іноземних документів про вищу освіту, наукові ступені та вчені звання під час прийняття на роботу педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників, а також під час зарахування вступників на навчання.

3.1.15. Координує діяльність структурних підрозділів та спрямовує їх зусилля на модернізацію системи вищої освіти й виконання завдань, поставлених перед Університетом з підготовки фахівців для освітнього сектора України.

3.1.16. Розглядає та аналізує звітну документацію про результати функціональної діяльності структурних підрозділів, а також висновки перевірок і контролю, інспектування, ліцензування, атестації й акредитації Університету.

3.1.17. Затверджує пропозиції щодо створення, реорганізації та ліквідації факультетів/ навчально-наукових інститутів, кафедр, центрів, навчальних, науково-дослідних, інших підрозділів Університету, відкриття (закриття) окремих освітніх програм, зміни ліцензійного обсягу прийому, а також нормативні документи Університету.

3.1.18. Взаємодіє з наглядовою радою Університету щодо ухвалення рішень з питань концептуального характеру, визначення стратегічних напрямів розвитку Університету.

3.1.19. Визначає спроможність підрозділів Університету здійснювати підготовку та підвищення кваліфікації фахівців відповідно до вимог чинного законодавства.

3.1.20. Затверджує положення про структурні підрозділи, робочі та дорадчі органи, організацію освітнього процесу тощо відповідно до Статуту Університету та законодавства.

3.1.21. Затверджує Правила прийому до Університету відповідно до Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти.

3.1.22. Визначає та забезпечує функціонування студентського самоврядування Університету й діяльність наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених із власних надходжень, отриманих Університетом від основної діяльності.

3.1.23. Забезпечує контроль за заходами та механізмами впровадження новітніх технологій навчання, проведення освітньої діяльності, яка включає навчальну, наукову, методичну, виховну, міжнародну, профорієнтаційну, організаційну, інноваційну, адміністративно-господарську та інші види діяльності.

3.1.24. Приймає рішення про залучення науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь, до наукового керівництва/ консультивання з підготовки аспірантів/ докторантів.

3.1.25. Розробляє та ухвалює заходи щодо розвитку й удосконалення підготовки наукових кадрів через магістратуру, аспірантуру та докторантуру; ініціює відкриття аспірантури й докторантури, спеціалізованих вчених рад. Затверджує програми вступних, кандидатських іспитів та теми дисертаційних робіт, їх зміну й уточнення; зміну наукових консультантів та керівників.

3.1.26. Визначає порядок атестації аспірантів і докторантів.

3.1.27. Затверджує освітні програми, обсяги навчального навантаження кафедр Університету, норми часу для планування освітнього процесу, схвалює навчальні та робочі навчальні плани.

3.1.28. Має право вносити подання про відкликання ректора Університету з підстав, передбачених законодавством, Статутом Університету, контрактом, яке розглядається конференцією трудового колективу Університету.

3.1.29. Розглядає інші питання діяльності відповідно до Статуту Університету.

3.2. Вчена рада Університету має право направляти до структурних підрозділів фахівців для проведення експертизи з питань навчальної, наукової, методичної, виховної, міжнародної, профорієнтаційної, організаційної, інноваційної, адміністративно-господарської та з інших видів діяльності.

3.3. В Університеті можуть бути утворені Вчені ради факультетів/ навчально-наукових інститутів, повноваження яких визначаються Вченою радою Університету відповідно до Статуту Університету. Вчена рада Університету може делегувати частину своїх повноважень Вченим радам факультетів/ навчально-наукових інститутів. Склад відповідних Вчених рад формується на засадах, визначених частинами третьою і четвертою статті 36 Закону України «Про вищу освіту».

## **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ**

4.1. Голова Вченої ради Університету:

4.1.1. Представляє Вчену раду Університету у взаємовідносинах з органами державної влади, організаціями та громадськими об'єднаннями.

4.1.2. Очолює Вчену раду Університету й координує її роботу, спрямовану на забезпечення навчальної, наукової, методичної, виховної, міжнародної, профорієнтаційної, організаційної, інноваційної, адміністративно-господарської та інших видів діяльності Університету.

4.1.3. З метою реалізації рішень Вченої ради Університету, ухвалених на засіданні, здійснює контроль та забезпечує своєчасну підготовку та оприлюднення відповідних нормативних документів Університету.

4.1.4. Здійснює контроль за виконанням рішень Вченої ради Університету.

4.1.4. Підписує протоколи засідань Вченої ради Університету та інші документи, пов'язані з її діяльністю.

4.1.5. Здійснює інші повноваження, передбачені Статутом Університету та цим Положенням.

4.2. Секретар Вченої ради Університету:

4.2.1. Узагальнює внесені пропозиції до проекту порядку денного засідання Вченої ради Університету, подає проект на узгодження голові Вченої ради, доводить його до відома всіх учасників засідання.

4.2.2. Забезпечує підготовку та організацію проведення засідань, зокрема комплектує матеріали, необхідні для розгляду питань порядку денного засідання, узгоджує їх з головою Вченої ради Університету.

4.2.3. Готує документацію для таємного голосування, протоколи засідань Вченої ради Університету та витяги з них, проекти планів роботи Вченої ради; забезпечує зберігання протоколів та іншої документації, пов'язаної з роботою Вченої ради (згідно з Номенклатурою справ), виконує інші завдання, пов'язані з діяльністю Вченої ради Університету.

4.2.4. Надає методичну допомогу всім учасникам освітнього процесу у підготовці та оформленні документів з питань, що виносяться на розгляд Вченої ради Університету та здійснює контроль за своєчасним їх поданням, у разі необхідності, до Міністерства освіти і науки України й інших організацій та установ.

4.2.5. Разом із головою, здійснює контроль за виконанням рішень Вченої ради та координує оперативне висвітлення роботи Вченої ради на сайті та/або порталі Університету.

4.2.6. Сприяє розвитку міжгалузевому, регіональному, міжнародного співробітництва, обміну інформацією та обміну досвідом роботи у сфері діяльності вчених рад інших закладів освіти.

4.2.7. У разі відсутності секретаря Вченої ради Університету з поважних причин його обов'язки покладаються на іншого члена Вченої ради. Рішення приймається шляхом відкритого голосування членами Вченої ради Університету.

4.3. Члени Вченої ради Університету:

4.3.1. Забезпечують єдність та колегіальність діяльності Вченої ради Університету, несуть солідарну відповідальність за ухвалення рішень та їх реалізацію з урахуванням інтересів колективів, які вони представляють на засіданнях Вченої ради Університету.

4.3.2. Здійснюють повноваження лише особисто.

4.3.3. Вносять пропозиції щодо плану роботи Вченої ради Університету та порядку денного її засідань.

4.3.4. Вносять пропозиції щодо питань, які належать до основних завдань і функцій Вченої ради Університету й потребують колективного обговорення та прийняття відповідних рішень.

4.3.5. Вносять пропозиції про зміни у порядку денному і формі проведення засідання Вченої ради Університету.

4.3.6. Здійснюють підготовку матеріалів на засідання Вченої ради Університету відповідно до плану роботи у порядку, встановленому цим Положенням.

4.3.7. Одержують від керівників структурних підрозділів Університету необхідні матеріали з питань порядку денного засідання Вченої ради Університету, та інформацію про хід виконання її рішень і наказів ректора Університету, виданих на підставі цих рішень.

4.3.8. Беруть участь у обговоренні питань на засіданнях Вченої ради Університету та забезпечують виконання її рішень працівниками структурних підрозділів Університету.

4.3.9. Беруть участь у всіх засіданнях Вченої ради Університету. У випадку неможливості взяти особисту участь у засіданні завчасно попереджають про це голову Вченої ради.

4.3.10. Члени Вченої ради Університету несуть персональну відповідальність за організацію роботи, яку доручає їм Вчена рада Університету, а також за виконання обов'язків.

## **5. КОМІСІЇ ТА РОБОЧІ ГРУПИ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ**

5.1. Для забезпечення своєї діяльності Вчена рада Університету може створювати постійні та/чи тимчасові комісії та/чи робочі групи (далі – комісії/робочі групи) й визначати їх завдання. Склад комісій/робочих груп затверджується наказом ректора Університету.

5.2. Комісії/робочі групи створюються для опрацювання й надання пропозицій щодо важливих питань функціонування Університету: кадрової політики, наукової роботи, навчально-методичної та виховної роботи, правових засад діяльності Університету, оптимізації структури Університету, бюджетно-фінансової діяльності, соціально-економічного розвитку й господарської роботи, міжнародного співробітництва тощо.

5.3. Комісії/робочі групи формуються з членів Вченої ради Університету на добровільних засадах. До роботи в комісіях/робочих групах можуть залучатися працівники, які не є членами Вченої ради Університету.

5.4. Комісії/робочі групи можуть пропонувати питання для розгляду Вченою радою Університету, ректоратом, готують проекти рішень з відповідних питань, проводять аналіз та експертизу рішень з важливих питань діяльності Університету.

5.5. Голова комісії/робочої групи, який є членом Вченої ради Університету, пропонує проект рішення для затвердження на засіданні Вченої ради Університету на підставі інформації комісії/робочої групи (Додаток 2).

## **6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ**

6.1. Організаційною формою роботи Вченої ради Університету є її засідання, які проводяться відповідно до розглянутого на засіданні та

затвердженого головою Вченої ради Університету Плану роботи Вченої ради Університету (Додаток 3), або у разі необхідності, позапланово.

6.2. Засідання Вченої ради Університету проводяться переважно за адресою: м. Житомир, вул. Велика Бердичівська, 40, навчальний корпус 1, конференц-зал Університету. Інше місце проведення засідань можливе за умови погодження з ректором та головою Вченої ради Університету.

Діяльність Вченої ради Університету висвітлюється на сайті та/або порталі Університету.

Контактна інформація секретаря Вченої ради Університету: м. Житомир, вул. Велика Бердичівська, 40, навчальний корпус 1, кабінет № 201-Б, тел. +380 (412) 47-18-14, e-mail: vszdu@ukr.net.

6.3. Засідання Вченої ради Університету можуть проводитись в звичайній (очній), дистанційній (в режимі аудіо-, відеоконференції) та змішаній формі.

6.4. Голова Вченої ради Університету оголошує про відкриття засідання Вченої ради Університету на початку його проведення, про закриття – після розгляду останнього питання порядку денного.

6.5. Планові засідання Вченої ради Університету відбуваються відповідно до затвердженого Плану роботи Вченої ради Університету зазвичай один раз на місяць, проте не рідше одного разу на два місяці (за винятком канікулярного періоду). Засідання Вченої ради Університету проводять в останню п'ятницю кожного місяця, якщо інший термін не визначений головою Вченої ради.

6.6. Голова Вченої ради Університету може ухвалити рішення про зміну дати й часу проведення засідання Вченої ради Університету.

6.7. Про перенесення планового засідання та нову дату проведення членів Вченої ради Університету інформують не пізніше ніж за один день до засідання.

6.8. Позачергові засідання Вченої ради Університету скликаються за ініціативою ректора, голови Вченої ради або однієї третини членів її складу. Вмотивоване клопотання про скликання позачергового засідання, підписане ініціатором/ініціаторами, разом із порядком денним та пакетом документів щодо питань пропонуванних до розгляду, подають голові Вченої ради Університету.

6.9. Інформацію про скликання позачергового засідання, дату, час і місце його проведення невідкладно повідомляють кожному членові Вченої ради Університету шляхом усного чи письмового повідомлення.

6.10. Засідання Вченої ради Університету у дистанційній формі проводяться виключно з міркувань безпеки членів Вченої ради в умовах обмежувальних заходів та/ або враховуючи безпекову ситуацію в регіоні, або з інших обставин, які перешкоджають проведенню засідань у звичайному режимі.

6.11. Рішення про проведення засідання у дистанційній формі приймає голова Вченої ради Університету.

6.12. Проект плану роботи засідань Вченої ради Університету на навчальний рік готує секретар Вченої ради з урахуванням пропозицій членів Вченої ради та структурних підрозділів Університету.

6.13. План роботи Вченої ради Університету ухвалюється на засіданні Вченої ради та затверджується головою Вченої ради Університету. Затверджений план роботи Вченої ради Університету розміщується на

офіційному сайті Університету. Зміни до затвердженого плану роботи вносяться за рішенням голови Вченої ради Університету.

6.14. Порядок денний засідання Вченої ради Університету (Додаток 4) формується секретарем, з урахуванням пропозицій структурних підрозділів Університету. Планові питання порядку денного відображають у наказі про проведення чергового засідання Вченої ради Університету (Додаток 5)

6.15. Порядок денний засідання Вченої ради Університету має містити інформацію про дату проведення засідання, перелік питань для розгляду та прізвища доповідачів. Вносити зміни до порядку денного засідань Вченої ради Університету (переносити, змінювати питання), передбаченого планом роботи Вченої ради, можна лише за погодження з ректором та головою Вченої ради.

6.16. Питання інформаційного та процедурного характеру, а також оперативні питання й повідомлення членів Вченої ради Університету щодо діяльності Університету вносять до пункту «Різне» порядку денного.

6.17. До порядку денного Вченої ради Університету, за необхідності, можуть вноситися питання про стан виконання рішень, які були прийняті під час проведення попередніх засідань.

6.18. Не пізніше ніж за день до встановленої дати засідання Вченої ради Університету секретар Вченої ради оприлюднює на порталі Університету інформацію про планові питання порядку денного засідання Вченої ради Університету.

6.19. Інформацію щодо питання порядку денного чергового засідання Вченої ради Університету (Додаток 6) та проект рішення щодо нього (Додаток 7) відповідальні особи подають секретареві Вченої ради Університету в роздрукованому вигляді з відповідними підписами та візами (проректорів за напрямками роботи, голови Вченої ради, ректора) та дублюють в електронному варіанті не пізніше ніж за п'ять календарних днів до засідання.

6.20. Відповідальність за своєчасну та якісну підготовку матеріалів до засідання Вченої ради Університету покладається на керівників структурних підрозділів або інших співробітників Університету, визначених у порядку денному як доповідачі.

6.21. Документи та матеріали, необхідні для забезпечення роботи Вченої ради Університету, тиражують відповідні структурні підрозділи й передають секретареві Вченої ради Університету не пізніше ніж за один календарний день до засідання.

6.22. Перед відкриттям кожного засідання здійснюється реєстрація членів Вченої ради Університету шляхом підтвердження їхньої присутності власноручним підписом у реєстраційному листі (Додаток 8). На початку засідання Вченої ради Університету секретар Вченої ради подає голові інформацію про наявність кворуму. Засідання Вченої ради Університету відбувається винятково за наявності кворуму.

6.23. Підставою для відсутності члена Вченої ради Університету на засіданнях, які проводять відповідно до плану роботи, є поважні причини, про які член Вченої ради Університету повідомляє голові особисто.

6.24. Засідання Вченої ради Університету розпочинається за наявності кворуму – мінімум дві третини від загальної кількості її членів. Засідання Вченої ради Університету відкриває, проводить і закриває голова Вченої ради Університету або голова засідання, який визначається у випадку відсутності з поважних причин голови Вченої ради.

6.25. Порядок денний та регламент розгляду окремих питань засідання Вченої ради Університету затверджується на початку засідання шляхом відкритого голосування більшістю голосів присутніх на засіданні членів.

6.26. Процедура повного обговорення питань на засіданні передбачає дотримання такого регламенту:

- доповідь, запитання доповідачеві й відповіді на них (до 15 хвилин);
- співдоповідь, запитання співдоповідачеві й відповіді на них (до 10 хвилин);
- оголошення проекту рішення (до 3 хвилин);
- виступи членів Вченої ради Університету з зауваженнями та пропозиціями до проекту рішення (до 5 хвилин);
- оголошення головою Вченої ради пропозицій, які надійшли щодо обговорюваного питання й проекту рішення, що буде поставлене на голосування (до 3 хвилин);
- ухвалення рішення Вченою радою Університету шляхом голосування, спосіб якого визначає голова Вченої ради Університету відповідно до вимог нормативних документів та чинного законодавства.

6.27. Розгляд одного питання порядку денного, відповідно до регламенту, не повинен перевищувати 30-35 хвилин. Якщо впродовж визначеного регламентом часу рішення не ухвалене, голова Вченої ради Університету знімає це питання з розгляду для доопрацювання та переносить його розгляд на наступне засідання Вченої ради Університету.

6.28. За пропозицією голови Вченої ради рішення щодо питання порядку денного може бути ухвалене без обговорення на засіданні, якщо у членів Вченої ради Університету немає зауважень до його проекту.

6.29. Проект рішення Вченої ради Університету є результатом спільної роботи всіх учасників процесу підготовки окремого питання для розгляду на засіданні Вченої ради. У проекті рішення пропонують оцінку діяльності того чи іншого підрозділу, виокремлюють конкретні завдання, визначають виконавців і встановлюють терміни їх виконання та осіб, на яких покладено контроль за виконанням рішення із зазначенням Прізвища, імені та посади. Члени Вченої ради Університету, які отримали проекти рішень, вивчають їх і за потреби формулюють свої зауваження та пропозиції.

6.30. Вчена рада Університету ухвалює та скасовує рішення винятково на її засіданнях після обговорення питань більшістю голосів присутніх членів Вченої ради Університету.

6.31. Рішення Вченої ради Університету ухвалюють лише з питань, включених до порядку денного засідання Вченої ради Університету або винесених на розгляд під час засідання Вченої ради Університету у зв'язку з виробничою необхідністю.

6.32. Рішення вважається ухваленим, якщо за нього подано більшість голосів членів Вченої ради Університету, які присутні на засіданні, якщо інше не передбачене чинними нормативними документами. У випадку однакової кількості голосів «за» і «проти» під час голосування на засіданні вирішальним для ухвалення рішення членами Вченої ради є голос голови Вченої ради Університету.

6.33. Рішення Вченої ради Університету вводяться в дію наказом ректора (Додаток 9). Уведене в дію наказом ректора рішення Вченої ради Університету є підставою для видання подальших наказів, ухвалених з основної діяльності Університету тощо.

6.34. Для організації таємного голосування і встановлення його результатів на засіданні Вченої ради Університету обирають лічильну комісію. Лічильна комісія підраховує голоси під час голосування за дорученням Вченої ради Університету, у разі потреби встановлює присутність членів ради на засіданні, а також розглядає звернення членів Вченої ради Університету, пов'язані з порушеннями порядку чи перешкодами при здійсненні процедури голосування.

6.35. Лічильну комісію обирають члени Вчена рада Університету на засіданні у кількості не менше трьох осіб із членів Вченої ради за пропозицією члена Вченої ради шляхом відкритого голосування. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову, секретаря та члена комісії фіксує результати у протоколі розподілу обов'язків між членами лічильної комісії (Додаток 10), який підписують усі її члени. У роботі лічильної комісії не можуть брати участь члени Вченої ради Університету, кандидатури яких внесено до бюлетеня для голосування.

6.36. Лічильна комісія здійснює організацію голосування під час засідання Вченої ради Університету у приміщенні, де воно відбувається.

6.37. Ухвалення та скасування рішень Вченої ради Університету може відбуватися шляхом відкритого або таємного голосування. Вибір способу голосування здійснюється з врахуванням вимог передбачених чинним законодавством, Статутом Університету та цим Положенням.

6.37.1. Ухвалення рішення шляхом відкритого голосування здійснюють члени Вченої ради Університету особисто підняттям руки. Під час голосування з одного питання член Вченої ради Університету має один голос і зобов'язаний його подати «за», «проти» або «утримався» для ухвалення рішення.

6.37.2. Після закінчення таємного голосування його результати оголошує голова лічильної комісії, а голова Вченої ради Університету на підставі зазначених результатів оголошує про ухвалення чи відхилення рішення.

6.37.3. Результати відкритого голосування фіксуються й оголошуються головою Вченої ради на засіданні Вченої ради Університету відразу після процедури відкритого голосування.

6.37.4. Ухвалення рішення Вченої ради Університету шляхом таємного голосування передбачає використання бюлетенів та здійснюється відповідно до встановленого порядку, окремо по кожній кандидатурі, особисто членами Вченої ради Університету.

6.37.5. Бюлетені для таємного голосування (Додатки 11-14) виготовляють за встановленою формою в кількості, що відповідає кількості членів Вченої ради Університету затвердженої наказом ректора Університету. Бюлетені для

кожного таємного голосування повинні бути однаковими за матеріалом, розміром, змістом і не повинні мати жодних позначок.

6.37.6. До бюлетеня для таємного голосування при персональному обранні, призначенні, рекомендації, висуненні, підтримці чи наданні згоди на призначення включають усі кандидатури претендентів на вакансії, які запропоновані в порядку, встановленому законодавством та цим Положенням і дали згоду балотуватися. Самовідвід претендентів Вчена рада Університету приймає без голосування, про що вноситься відповідний запис до протоколу засідання Вченої ради Університету. Якщо розглядається питання про припинення повноважень або висловлення недовіри, то до бюлетеня для таємного голосування вносять прізвище відповідної кандидатури, незалежно від її згоди на це.

6.37.7. Лічильна комісія перед початком голосування опечатує скриньку для таємного голосування й забезпечує всі необхідні умови для дотримання таємності голосування та вільного особистого волевиявлення членів Вченої ради Університету.

6.37.8. Кожному членові Вченої ради Університету лічильна комісія видає один бюлетень або пакет бюлетенів для таємного голосування. Члени Вченої ради засвідчують особистим підписом у реєстраційному листі факт отримання бюлетеня або пакету бюлетенів (Додаток 15).

6.37.9. Голосування відбувається шляхом проставлення в бюлетені позначки, що засвідчує волевиявлення члена Вченої ради Університету, навпроти прізвища претендента, за якого він голосує, або навпроти іншого запропонованого в бюлетені варіанта. Заповнений бюлетень для таємного голосування опускають у скриньку для таємного голосування.

6.37.10. Недійсним вважають бюлетень, у якому відсутні будь-які позначки, кількість позначок у якому перевищує встановлену, а також бюлетень, з якого неможливо з'ясувати волевиявлення члена ради, та бюлетень, на якому зроблено непередбачені його формою написи чи позначки. Прізвища, додатково вписані до бюлетеня, під час підрахунку голосів не враховують, а бюлетень визнають недійсним.

6.37.11. Голова лічильної комісії на засіданні Вченої ради Університету доповідає про розподіл обов'язків між членами лічильної комісії, результати таємного голосування, виявлені порушення під час голосування та відповідає на запитання членів Вченої ради Університету.

6.37.12. Результати таємного голосування лічильна комісія вносить до протоколу (Додаток 16), який підписують усі її члени. Підписи членів лічильної комісії засвідчує секретар Вченої ради Університету.

6.37.13. Рішення за результатами таємного голосування вважається ухваленим, якщо за нього подано більшість голосів членів Вченої ради Університету, які присутні на засіданні, якщо інше не передбачене чинними нормативними документами.

6.37.14. Результати таємного голосування оголошує голова лічильної комісії Вченої ради Університету наприкінці засідання.

6.37.15. На підставі доповіді голови лічильної комісії голова Вченої ради Університету пропонує затвердити оголошені результати шляхом відкритого голосування.

6.37.16. Після закінчення голосування лічильна комісія опечатує бюлетені та засвідчує підписами. Зберігання бюлетенів здійснюється разом із протоколами лічильної комісії згідно з номенклатурою справ.

6.37.17. Члени Лічильної комісії несуть відповідальність за порядок проведення таємного голосування, точний підрахунок кворуму, поданих голосів та бюлетенів.

6.38. Засідання Вченої ради протоколюють. Підготовку протоколу засідання Вченої ради Університету (Додаток 17) забезпечує секретар Вченої ради Університету. Протокол підписують голова та секретар Вченої ради Університету.

6.39. У протоколі засідання Вченої ради Університету зазначають порядковий номер протоколу, дату проведення засідання, кількість присутніх членів Вченої ради Університету; прізвище та ім'я голови й секретаря Вченої ради Університету; окремо кожне питання порядку денного із зазначенням посади, прізвища та імені доповідача, співдоповідача, прізвищ та імен членів Вченої ради Університету, які брали участь в обговоренні питання; ухвалене рішення й результати голосування за нього.

6.40. Протокол засідання Вченої ради Університету є офіційним документом, який підтверджує обговорення й ухвалення рішень Вченою радою Університету й може надаватися для ознайомлення членам Вченої ради за їх письмовим запитом до голови Вченої ради Університету.

6.41. Витяги з протоколів за запитом надаються секретарем Вченої ради після введення в дію рішень Вченої ради наказом ректора Університету.

6.42. Копії ухвалених рішень Вченої ради Університету надаються посадовим особам, діяльності яких ці рішення безпосередньо стосуються. Після підписання ректором наказу про введення в дію рішень Вченої ради Університету (Додаток 9) текст рішення щодо питань порядку денного (Додаток 18) розміщується на порталі Університету.

6.43. Засідання Вченої ради Університету може фіксуватися за допомогою технічних засобів. Аудіозаписи засідань зберігаються секретарем Вченої ради Університету впродовж року.

6.44. За оформлення, ведення, збереження та передачу до архіву протоколів засідань Вченої ради Університету відповідають голова та секретар Вченої ради Університету.

## **7. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ В ДИСТАНЦІЙНІЙ ЧИ ЗМІШАНІЙ ФОРМІ**

7.1. Необхідність зміни форми проведення засідання Вченої ради Університету визначається головою Вченої ради Університету з врахуванням усіх обставин, які перешкоджають проведенню засідань у звичайній формі.

7.2. Не пізніше ніж за день до встановленої дати проведення засідання Вченої ради Університету у дистанційній чи змішаній формі секретар Вченої

ради Університету надсилає кожному членові Вченої ради на електронну пошту та/ або за допомогою системи електронного документообігу, та/ або за допомогою інших засобів зв'язку запрошення з датою та часом проведення засідання (з покликанням для онлайн доступу до нього) й порядок денний та матеріали до нього.

7.3. Підготовку та проведення засідання в дистанційній чи змішаній формі (у режимі відео або аудіо конференції) забезпечує секретар Вченої ради Університету.

7.4. Член Вченої ради Університету вважається присутнім на засіданні Вченої ради Університету в дистанційній чи змішаній формі після підтвердження особи шляхом онлайн реєстрації у відповідній реєстраційній формі за алгоритмом відповідно до інструкції (Додаток 19) та фіксації секретарем Вченої ради, який передає цю інформацію голові Вченої ради.

7.5. Протокол засідання Вченої ради Університету, що відбувалося в дистанційній чи змішаній формі (Додаток 20) підписується головою та секретарем Вченої ради Університету. У протоколі зазначається форма проведення засідання Вченої ради (в режимі відео або аудіо конференції). Запис дистанційного засідання Вченої ради Університету зберігається секретарем Вченої ради Університету впродовж року.

7.6. Рішення, прийняті на засіданні Вченої ради Університету в дистанційній формі, набирають чинності в тому ж порядку, що й рішення, прийняті на засіданні в звичайній формі.

7.7. Усі інші заходи щодо організації та проведення засідання Вченої ради Університету в дистанційній формі здійснюються з дотриманням цього Положення.

7.8. Голосування щодо питань порядку денного здійснюється з використанням дистанційного засобу (сервісу Google Forms) за алгоритмом відповідно до інструкції (Додаток 21).

7.9. Засідання Вченої ради Університету в разі форс-мажорних обставин може бути проведене в змішаній формі (з частковою очною та дистанційною присутністю членів Вченої ради Університету й запрошених на засідання осіб).

7.10. Організація та проведення засідання Вченої ради Університету в дистанційній чи змішаній формі здійснюються з дотриманням цього Положення.

## **8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1. Це Положення затверджується Вченою радою Університету, за погодженням із первинною профспілковою організацією Університету, Студентським братством та первинною профспілковою організацією студентів та аспірантів Університету й вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.2. Зміни та/ або доповнення до Положення вносяться у порядку встановленому для його прийняття та вводяться в дію наказом ректора Університету.

8.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за його виконанням несуть посадові особи Університету відповідно до їхніх функціональних обов'язків.

## ДОДАТКИ\*

## Додаток 1

*Шаблон заяви про дострокове припинення членства у складі Вченої ради університету*

Ректору Житомирського державного  
університету імені Івана Франка  
проф. КИРИЧУК Галині

\_\_\_\_\_ (Посада або Статус особи)

\_\_\_\_\_ (Прізвище ім'я по батькові)

Контактний телефон: \_\_\_\_\_

## Заява

Прошу вивести мене зі складу Вченої ради університету в зв'язку

\_\_\_\_\_  
(причина)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Прохання підтримую:

Голова Вченої ради

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

\*При оформленні документів (заяв, службових записок, протоколів, наказів тощо) можуть вноситися зміни з врахуванням виробничої необхідності.

*Шаблон проекту рішення комісії/ робочої групи Вченої ради університету*

**Проект рішення**  
комісії/ робочої групи Вченої ради Житомирського державного університету  
імені Івана Франка щодо питання «Про .....»

На підставі розглянутої інформації комісія/ робоча група Вченої ради університету

УХВАЛИЛА:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. Порушити клопотання перед Вченою радою університету про затвердження зазначеного рішення.

---

(дата)

---

(підпис)

---

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

## Шаблон плану роботи Вченої ради університету

РОЗГЛЯНУТО  
на засіданні вченої ради  
ЖДУ імені Івана Франка  
Протокол № \_\_\_\_  
від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Голова вченої ради  
ЖДУ імені Івана Франка  
\_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**План роботи Вченої ради**  
Житомирського державного університету імені Івана Франка  
на 20\_\_–20\_\_ навчальний рік

Питання порядку денного	Відповідальні за підготовку	
	доповідь	рішення
<b>.08.20</b>		
Про ...	Прізвище Власне ім'я	Прізвище Власне ім'я
Про ...	Прізвище Власне ім'я	Прізвище Власне ім'я
Різне		
<b>__ . __.20__</b>		
Про ...	Прізвище Власне ім'я	Прізвище Власне ім'я
Про ...	Прізвище Власне ім'я	Прізвище Власне ім'я
Різне		
<b>__ .06.20__</b>		
Про ...	Прізвище Власне ім'я	Прізвище Власне ім'я
Про ...	Прізвище Власне ім'я	Прізвище Власне ім'я
Різне		

*Примітка:*

У плані роботи вченої ради можуть бути зміни, пов'язані з виробничою необхідністю.

Позапланові (позачергові) засідання вченої ради проводяться у разі необхідності вирішення (розгляду) актуальних питань.

Учений секретар

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ПОГОДЖЕНО:

Проректор  
з навчальної роботи

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

\_\_\_\_\_

*(Власне імя ПРИЗВИЩЕ)*

Проректор з наукової  
та міжнародної роботи

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

\_\_\_\_\_

*(Власне імя ПРИЗВИЩЕ)*

Проректор з навчально-методичної  
та виховної роботи

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

\_\_\_\_\_

*(Власне імя ПРИЗВИЩЕ)*

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

\_\_\_\_\_

*(Власне імя ПРИЗВИЩЕ)*

## Шаблон порядку денного засідання Вченої ради університету

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ**

засідання Вченої ради

Житомирського державного університету імені Івана Франка,

яке відбудеться \_\_\_\_\_

*(дата, час та місце проведення)*

1. Про ....

*(Доповідь: Прізвище Власне ім'я, посада/статус. Рішення: Прізвище Власне ім'я, посада/статус)***Проект рішення:**

2. Про ....

*(Доповідь: Прізвище Власне ім'я, посада/статус. Рішення: Прізвище Власне ім'я, посада/статус)***Проект рішення:**

3. Про ....

*(Доповідь: Прізвище Власне ім'я, посада/статус. Рішення: Прізвище Власне ім'я, посада/статус)***Проект рішення:**

4. Про ....

*(Доповідь: Прізвище Власне ім'я, посада/статус. Рішення: Прізвище Власне ім'я, посада/статус)***Проект рішення:**

5. Різне.

Голова Вченої ради

\_\_\_\_\_  
*(підпис)*\_\_\_\_\_  
*(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)*

Секретар Вченої ради

\_\_\_\_\_  
*(підпис)*\_\_\_\_\_  
*(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)*

Шаблон наказу про призначення чергового/позачергового засідання Вченої ради університету



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЖИТОМИРСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

НАКАЗ

\_\_\_. \_\_\_. 20\_\_

№ \_\_\_\_

Про проведення  
чергового/позачергового засідання  
вченої ради університету

Відповідно до Законів України «Про затвердження Указу Президента України "Про введення воєнного стану в Україні"», «Про правовий режим воєнного стану», «Про вищу освіту», Указу Президента України № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», листа Міністерства освіти і науки України № 1/10142-23 від 11.07.23 року «Про здійснення освітнього процесу» та «Положення про Вчену раду Житомирського державного університету імені Івана Франка»

**НАКАЗУЮ:**

1. Провести чергове/позачергове засідання вченої ради \_\_\_. \_\_\_. 20\_\_ року з таким порядком денним:

1) Про ....

*(Допов.: Прізвище Ім'я, посада/статус. Рішення: Прізвище Ім'я, посада/статус)*

*(Допов.: Прізвище Ім'я, посада/статус. Рішення: Прізвище Ім'я, посада/статус)*

3) Різне.

2. Відповідальним подати підготовлені матеріали ученому секретарю до \_\_\_. \_\_\_. 20\_\_ року.

Ректор

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Галина КИРИЧУК

ПОГОДЖЕНО:

Голова Вченої ради

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Власне імя ПРІЗВИЩЕ)

Проректор  
з навчальної роботи

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Власне імя ПРІЗВИЩЕ)

Проректор з наукової  
та міжнародної роботи

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Власне імя ПРІЗВИЩЕ)

Проректор з навчально-методичної  
та виховної роботи

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Власне імя ПРІЗВИЩЕ)

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Власне імя ПРІЗВИЩЕ)



**Рішення Вченої ради  
Житомирського державного університету імені Івана Франка**

від \_\_.\_\_.20\_\_ року

Заслухавши та обговоривши інформацію *посада/статус Прізвище Власне ім'я* щодо питання «Про .....», Вчена рада університету

**УХВАЛИЛА:**

1. Інформацію *посада/статус Прізвище Власне ім'я* «Про .....» взяти до відома.
2. ....
3. ....
4. ....
5. Контроль за виконанням рішення покласти на *посада/статус Прізвище Власне ім'я*.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Посада/Статус)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Шаблон реєстраційного листа членів Вченої ради університету  
щодо присутності на засіданні

**РЕЄСТРАЦІЙНИЙ ЛИСТ**  
**членів Вченої ради**  
Житомирського державного університету імені Івана Франка

Засідання « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

<i>№ пор.</i>	<i>Прізвище Власне ім'я</i>	<i>Підпис про присутність</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Усього присутніх на засіданні \_\_\_\_\_

Секретар вченої ради \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Шаблон наказу про введення в дію рішень Вченої ради університету



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЖИТОМИРСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

НАКАЗ

\_\_\_ . \_\_\_ . 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

Про введення в дію рішень  
вченої ради університету  
від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
(протокол № \_\_\_\_\_)

Відповідно до частини 6 статті 36 Закону України «Про вищу освіту» та «Положення про Вчену раду Житомирського державного університету імені Івана Франка»

**НАКАЗУЮ:**

1. Увести в дію рішення Вченої ради Житомирського державного університету імені Івана Франка, ухвалені на засіданні \_\_\_\_\_ 20\_\_ року (протокол № \_\_\_\_\_):

1.1.

1.1.1. ....

1....

1.33. Контроль за виконанням рішень:

п. 1.1.–1.1.3. – покласти на посада/статус Прізвище Власне ім'я;

п. 2.1.–2.1.5. – покласти на посада/статус Прізвище Власне ім'я.

2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Галина КИРИЧУК

ПОГОДЖЕНО:

Голова Вченої ради

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

\_\_\_\_\_

*(Власне імя ПРІЗВИЩЕ)*

Проректор  
з навчальної роботи

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

\_\_\_\_\_

*(Власне імя ПРІЗВИЩЕ)*

Проректор з наукової  
та міжнародної роботи

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

\_\_\_\_\_

*(Власне імя ПРІЗВИЩЕ)*

Проректор з навчально-методичної  
та виховної роботи

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

\_\_\_\_\_

*(Власне імя ПРІЗВИЩЕ)*

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

\_\_\_\_\_

*(Власне імя ПРІЗВИЩЕ)*

Шаблон протоколу лічильної комісії щодо розподілу обов'язків

**ПРОТОКОЛ № 1**  
**засідання лічильної комісії**  
**щодо розподілу обов'язків між членами комісії**

Лічильна комісія обрана на засіданні Вченої ради Житомирського державного університету імені Івана Франка \_\_. \_\_.20\_\_ року.

СЛУХАЛИ: про розподіл обов'язків між членами лічильної комісії.

ВИРІШИЛИ:

головою лічильної комісії обрати – Прізвище Власне ім'я ;

секретарем лічильної комісії обрати – Прізвище Власне ім'я ;

членом лічильної комісії обрати – Прізвище Власне ім'я .

Голова лічильної комісії

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Власне імя ПРІЗВИЩЕ)

Секретар лічильної комісії

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Власне імя ПРІЗВИЩЕ)

Член лічильної комісії

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Власне імя ПРІЗВИЩЕ)

Шаблон бюлетеня для таємного голосування щодо присвоєння вченого звання

**БЮЛЕТЕНЬ**

для таємного голосування  
щодо присвоєння вченого звання

Вчена рада Житомирського державного університету імені Івана Франка  
Засідання «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

<i>Прізвище, ім'я, по батькові претендента</i>	<i>ЗА</i>	<i>ПРОТИ</i>
<i>ПРИЗВИЩЕ Ім'я По батькові</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Примітка:** для здійснення волевиявлення у колонці "ЗА" чи "ПРОТИ" навпроти претендента особа, яка бере участь у голосуванні, ставить позначку «+» (плюс) або іншу позначку (V), що засвідчує її волевиявлення. Виборець може зробити лише одну позначку.

Шаблон бюлетеня для таємного голосування щодо обрання/висунення/рекомендації

**БЮЛЕТЕНЬ**  
для таємного голосування  
щодо обрання/висунення/рекомендації

Вчена рада Житомирського державного університету імені Івана Франка  
Засідання « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Прізвище, ім'я, по батькові претендента	Посада /вакансія	ЗА	ПРОТИ
ПРІЗВИЩЕ Ім'я По батькові		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Примітка:** для здійснення волевиявлення у колонці "ЗА" чи "ПРОТИ" навпроти претендента особа, яка бере участь у голосуванні, ставить позначку «+» (плюс) або іншу позначку (V), що засвідчує її волевиявлення. Виборець може зробити лише одну позначку.

Шаблон бюлетеня для таємного голосування щодо обрання/висунення/рекомендації  
(у разі квоти обрання 1 кандидатури із кількох претендентів)

**БЮЛЕТЕНЬ**  
для таємного голосування  
щодо обрання/висунення/рекомендації \_\_\_\_\_

Вчена рада Житомирського державного університету імені Івана Франка  
Засідання «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

*Квота для обрання 1 (одна) особа*

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові претендента	Посада/ Вакансія	ЗА	ПРОТИ
1	ПРІЗВИЩЕ Ім'я По батькові		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	ПРІЗВИЩЕ Ім'я По батькові		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	ПРІЗВИЩЕ Ім'я По батькові		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
НЕ ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО ПРЕТЕНДЕНТА			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Примітка:** для здійснення волевиявлення у колонці "ЗА" чи "ПРОТИ" навпроти претендента особа, яка бере участь у голосуванні, ставить позначку «+» (плюс) або іншу позначку (V), що засвідчує її волевиявлення. Виборець може зробити лише одну позначку. У випадку якщо особа, яка бере участь у голосуванні, не підтримує жодного претендента, ставиться позначка «+» (плюс) або інша позначка (V) у відповідному рядку бюлетеня.

Шаблон бюлетеня для таємного голосування щодо обрання/висунення/рекомендації  
(у разі квоти обрання декількох кандидатур із числа претендентів)

**БЮЛЕТЕНЬ**  
для таємного голосування  
щодо обрання/висунення/рекомендації \_\_\_\_\_

Квота для обрання \_\_\_\_ осіб

Вчена рада Житомирського державного університету імені Івана Франка  
Засідання « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

№ з / п	Прізвище, ім'я, по батькові претендента	Посада/Вакансія	ЗА	ПРОТИ
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
НЕ ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО КАНДИДАТА			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Примітка:** для здійснення волевиявлення в колонці «ЗА» навпроти кандидата особа, яка бере участь у голосуванні, ставить позначку «+» (плюс) або іншу, що засвідчує її волевиявлення. Виборець може голосувати лише за одного претендента. У разі якщо особа, яка бере участь у голосуванні, не підтримує жодного претендента ставиться позначка «+» (плюс) або інша у відповідному рядку бюлетеня.

Шаблон реєстраційного листа членів Вченої ради університету  
щодо отримання бюлетеня/ів для таємного голосування

## РЕЄСТРАЦІЙНИЙ ЛИСТ

членів Вченої ради

Житомирського державного університету імені Івана Франка  
щодо отримання бюлетеня/ів для таємного голосування

Засідання «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

<i>№ з/п</i>	<i>Прізвище та власне ім'я</i>	<i>Підпис про отримання бюлетеня/ів</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Усього отримали бюлетеня/і \_\_\_\_\_

Секретар вченої ради \_\_\_\_\_

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Шаблон протоколу лічильної комісії про результати таємного голосування

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**засідання лічильної комісії**  
**про результати таємного голосування**  
**щодо \_\_\_\_\_**

Лічильна комісія обрана вченою радою Житомирського державного університету імені Івана Франка \_\_. \_\_.20\_\_ року в складі:

\_\_\_\_\_  
*Прізвище Власне ім'я*  
 \_\_\_\_\_  
*Прізвище Власне ім'я*  
 \_\_\_\_\_  
*Прізвище Власне ім'я*  
 \_\_\_\_\_

На засіданні присутні \_\_\_\_\_ з \_\_\_\_\_ членів вченої ради.

Балотувався (-лася) Прізвище Власне ім'я По батькові щодо присвоєння вченого звання/ обрання/ висунення/рекомендації \_\_\_\_\_.

Роздано бюлетенів: \_\_\_\_\_.

Виявилось бюлетенів у скриньці: \_\_\_\_\_.

Результати голосування:

«За» – \_\_\_\_\_,

«Проти» – \_\_\_\_\_,

«Недійсних бюлетенів» – \_\_\_\_\_.

Члени лічильної комісії:

\_\_\_\_\_  
*(підпис)*

\_\_\_\_\_  
*(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)*

\_\_\_\_\_  
*(підпис)*

\_\_\_\_\_  
*(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)*

\_\_\_\_\_  
*(підпис)*

\_\_\_\_\_  
*(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)*

Підписи членів лічильної комісії

ЗАВІРЯЮ:

Секретар вченої ради

\_\_\_\_\_  
*(підпис)*

\_\_\_\_\_  
*(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)*

Шаблон протоколу Вченої ради університету

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**засідання Вченої ради**  
**Житомирського державного університету імені Івана Франка**

\_\_ . \_\_ . 20 \_\_

Голова – Прізвище Власне ім'я  
 Секретар – Прізвище Власне ім'я

Усього членів ради: \_\_\_\_\_ осіб  
 Присутні: \_\_\_\_\_ осіб (Реєстраційний лист додається до протоколу)  
 Запрошені:

**Порядок денний:**

1. Про ....  
 (Доповідь: Прізвище Власне ім'я, посада/статус. Рішення: Прізвище Власне ім'я, посада/статус)
2. Про ....  
 (Доповідь: Прізвище Власне ім'я, посада/статус. Рішення: Прізвище Власне ім'я, посада/статус)
3. Про ....  
 (Доповідь: Прізвище Власне ім'я, посада/статус. Рішення: Прізвище Власне ім'я, посада/статус)

**1. СЛУХАЛИ:**

Посада/Статус Прізвище Власне ім'я – про ....

**ВИСТУПИЛИ:**

Прізвище Власне ім'я – посада/статус, яка повідомила присутнім про необхідність розгляду вченою радою університету питання про ...

**УХВАЛИЛИ:**

1. Інформацію посада/статус Прізвище Власне ім'я про ..... взяти до відома.
- 2.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на посада/статус Прізвище Власне ім'я.

*Питання вирішувалось шляхом відкритого/таємного голосування.*

*Результати голосування: «за» – \_\_, «проти» – \_\_, «утримались» – \_\_.*

Голова Вченої ради

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар Вченої ради

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Шаблон рішення Вченої ради університету

**РІШЕННЯ**  
**Вченої ради**  
**Житомирського державного університету імені Івана Франка**

\_\_\_ . \_\_\_ . 20 \_\_\_

Про діяльність університету  
в 20 \_\_\_ – 20 \_\_\_ н. р. (протокол № \_\_\_)

Заслухавши й обговоривши питання порядку денного, що стосуються різних напрямів діяльності університету в 20 \_\_\_ – 20 \_\_\_ н. р., Вчена рада

**УХВАЛИЛА:**

- 1.1. ....
- 1.1.2. ...
2. ....
3. ....

Голова Вченої ради

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар Вченої ради

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

**Інструкція-алгоритм**  
**процедури реєстрації членів Вченої ради для підтвердження присутності**  
**на засіданні Вченої ради у дистанційній чи змішаній формі**  
**з використанням сервісу Google Forms.**

1. Надсилання та отримання членами Вченої ради Університету на особисті поштові скриньки/у чаті Viber-групи лист/повідомлення з покликанням на реєстраційну форму (*Google Forms*).

2. Вхід за покликанням на сторінку форми й вибір зі списку Власного Прізвища та Імені:

3. Вибір зі списку особистої E-mail адреси:

4. Підтвердження присутності на засіданні й надсилання форми:

5. Отримання підтвердження про те, що відповідь зафіксовано:

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**засідання Вченої ради**  
**Житомирського державного університету імені Івана Франка**

\_\_ . \_\_ . 20 \_\_

Голова – Прізвище Власне ім'я  
Секретар – Прізвище Власне ім'я

Усього членів ради: \_\_\_\_\_ осіб  
Присутні: \_\_\_\_\_ осіб  
Запрошені:

**Порядок денний:**

1. Про ....

*(Доповідь: Прізвище Власне ім'я, посада/статус. Рішення: Прізвище Власне ім'я, посада/статус)*

***Засідання відбувалося у дистанційній/змішаній формі.***

**1. СЛУХАЛИ:**

Посада/Статус Прізвище Власне ім'я – про ....

**ВИСТУПИЛИ:**

Прізвище Власне ім'я – посада/статус, яка повідомила присутнім про необхідність розгляду вченою радою університету питання про ...

**УХВАЛИЛИ:**

1. Інформацію посада/статус Прізвище Власне ім'я про ..... взяти до відома.

2.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на посада/статус Прізвище ім'я.

*Питання вирішувалось шляхом відкритого голосування.*

*Результати голосування: «за» – \_\_, «проти» – \_\_, «утримались» – \_\_.*

Голова Вченої ради

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

\_\_\_\_\_

*(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)*

Секретар Вченої ради

\_\_\_\_\_



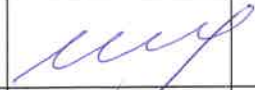



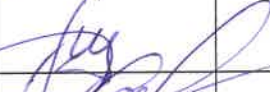


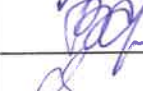
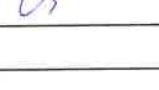
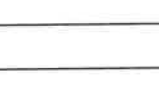
*(підпис)*

\_\_\_\_\_

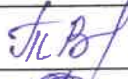

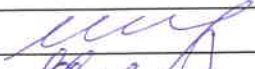








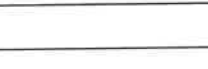
*(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)*



## АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТУ

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата передачі	Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ	Підпис отримувача	Примітки
1	Навчально-науковий інститут педагогіки	23.12.2025	Валентина ТАНСЬКА		
2	Навчально-науковий інститут філології та журналістики	23.12.2025	Олексій БАШМАНІВСЬКИЙ		
3	Навчально-науковий інститут іноземної філології	23.12.2025	Марина ПОЛХОВСЬКА		
4	Фізико-математичний факультет	23.12.2025	Світлана ПОСТОВА		
5	Факультет історії, права та публічного управління	23.12.2025	Олександр ЖУКОВСЬКИЙ		
6	Природничий факультет	23.12.2025	Руслана РОМАНЮК		
7	Соціально-психологічний факультет	23.12.2025	Ірина ТИЧИНА		
8	Факультет фізичного виховання і спорту	23.12.2025	Андрій ЛАЙЧУК		
9	Навчальний відділ	23.12.2025	Ігор ВЕРБОВСЬКИЙ		
10	Навчально-методичний відділ	23.12.2025	Альона ГИРИНА		
11	Відділ аспірантури та докторантури	23.12.2025	Інеса НОВІЦЬКА		
12	Відділ моніторингу якості освіти	23.12.2025	Юлія СЛОВІНСЬКА		
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

## АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1	Валентина ТАНСЬКА		23.12.2025	
2	Олексій БАШМАНІВСЬКИЙ		23.12.2025	
3	Марина ПОЛХОВСЬКА		23.12.2025	
4	Світлана ПОСТОВА		23.12.2025	
5	Олександр ЖУКОВСЬКИЙ		23.12.2025	
6	Руслана РОМАНЮК		23.12.2025	
7	Ірина ТИЧИНА		23.12.2025	
8	Андрій ЛАЙЧУК		23.12.2025	
9	Ігор ВЕРБОВСЬКИЙ		23.12.2025	
10	Альона ГИРИНА		23.12.2025	
11	Інеса НОВІЦЬКА		23.12.2025	
12	Юлія СЛОВІНСЬКА		23.12.2025	
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

## АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки / пункти)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							
36.							
37.							
38.							

### АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

<i>№ пор.</i>	<i>Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ</i>	<i>Дата ревізії</i>	<i>Підпис</i>	<i>Висновок щодо адекватності</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				