

РЕГЛАМЕНТ

Вченої ради факультету

ДВНЗ «Київський національний економічний **університет імені Вадима Гетьмана»**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

наказом ДВНЗ «Київський національний економічний
університет імені Вадима Гетьмана»

від «29» березня 2013 року № 243

зі змінами, ухваленими рішенням Вченої ради ДВНЗ
«Київський національний економічний університет імені
Вадима Гетьмана» від 23 жовтня 2014 р. (протокол № 3)

та затвердженими наказом ДВНЗ «Київський
національний економічний університет імені Вадима
Гетьмана» від «24» жовтня 2014 р. № 695, у редакції,
ухваленій вченою радою ДВНЗ «Київський національний
економічний університет імені Вадима Гетьмана» 23

квітня 2015 р. і затвердженій наказом ректора
Університету від «24» квітня 2015 р. № 254), у редакції,
ухваленій вченою радою ДВНЗ «Київський національний
економічний університет імені Вадима Гетьмана» 29

жовтня 2015 р. і затвердженій наказом ректора
Університету від «29» жовтня 2015 р. № 688

Регламент вченої ради факультету ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (далі – *Регламент*) встановлює порядок підготовки і проведення засідань вченої ради факультету ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (далі – *Вчена рада*), визначає процедуру розгляду питань щодо її повноважень та порядок здійснення контрольних функцій Вченої ради.

Розділ І. Загальні положення Регламенту

1. Правові засади діяльності вченої ради факультету

1.1. Вчена рада факультету є колегіальним органом факультету ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (далі – *Університет*).

1.2. Вчена рада створена для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції факультету.

1.3. Порядок роботи Вченої ради факультету та основи організації її діяльності визначені Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету (прийнятий конференцією трудового колективу Університету 24.12.2014 р. та затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 20.03.2015 р. № 331), Положенням про Вчену раду факультету ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» та цим Регламентом. *(пункт викладено у редакції, ухваленій Вченою радою ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» 23 жовтня 2014 р. і затвердженій наказом від «24» жовтня 2014 р. № 695, та у редакції, ухваленій вченою радою ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» 23 квітня 2015 р. і затвердженій наказом ректора Університету від «24» квітня 2015 р. № 254)*

1.4. Регламент визначає сукупність регулювальних норм, процедур та порядок внутрішньої організації функціонування вченої ради.

1.5. Регламент приймають на засіданні вченої ради більшістю голосів присутніх її членів.

1.6. Вчену раду факультету очолює її голова, якого обирають таємним голосуванням із членів Вченої ради факультету, що мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності Вченої ради факультету. Обов'язки голови Вченої ради факультету також можуть бути покладені, за його відсутності, на заступника голови Вченої ради факультету. Заступника голови Вченої ради факультету обирають відкритим голосуванням на першому засіданні новообраної Вченої ради факультету. *(пункт викладено у редакції, ухваленій Вченою радою ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» 23 жовтня 2014 р. і затвердженій наказом від «24» жовтня 2014 р. № 695)*

1.7. Колегіальна функція вченої ради, її повноваження реалізуються шляхом демократичного, колективного обговорення й ухвалення рішень з актуальних проблем поточної та перспективної діяльності факультету.

1.8. Рішення Вченої ради факультету набувають чинності через розпорядження декана факультету, та, в окремих випадках, накази ректора Університету, подання щодо яких готує декан факультету.

2. Відкритість і гласність роботи вченої ради, мова проведення засідань

2.1. Засідання вченої ради факультету є відкритими і гласними.

2.2. Відкритість засідань вченої ради забезпечує можливість присутності на них членів трудового колективу факультету.

2.3. Гласність засідань вченої ради забезпечує оприлюднення її рішень.

2.4. Відкритість та гласність засідань вченої ради факультету забезпечуються оприлюдненням місця, дати та часу її проведення на інформаційних стендах факультету та його кафедр не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати проведення засідання.

2.5. Засідання вченої ради факультету проводять державною мовою.

3. Запрошення на засідання вченої ради

На засідання Вченої ради запрошують її членів, керівників підрозділів факультету та осіб, яких безпосередньо стосуються питання порядку денного засідання вченої ради, а також членів трудового колективу.

4. Забезпечення діяльності вченої ради

Організаційне, наукове, документальне та інформаційне забезпечення діяльності вченої ради здійснює секретар вченої ради факультету.

Розділ II. Повноваження та організація роботи вченої ради

5. Повноваження вченої ради

Повноваження вченої ради факультету визначені п.6 «Положення про вчену раду факультету ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана».

6. Здійснення повноважень вченої ради

6.1. Склад вченої ради, процедура її формування, терміни повноважень та здійснення змін у складі вченої ради регулюють п.5 «Положення про Вчену раду факультету ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» та п.6.2 цього Регламенту.

6.2. Зміни у складі Вченої ради відбуваються в таких випадках: 1) якщо член вченої ради змінює посаду в Університеті; 2) якщо член вченої ради змінив місце основної роботи і працює в іншому навчальному закладі чи установі, або перейшов на роботу на інший факультет Університету; 3) якщо член вченої ради пропустив протягом року більше половини її засідань; 4) за станом здоров'я; 5) за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування факультету та вищого колегіального органу студентського самоврядування факультету; 6) з інших причин.

6.3. Здійснення повноважень членами вченої ради забезпечують процедури, визначені цим Регламентом.

6.4. Голова вченої ради:

- очолює й координує роботу вченої ради, спрямовує її діяльність на забезпечення наукової, навчально-методичної та організаційної діяльності факультету, контролює виконання рішень Вченої ради Університету та факультету;

- здійснює інші повноваження, передбачені Статутом Університету та цим Регламентом;

- підписує протоколи вченої ради факультету;

- з метою реалізації рішень вченої ради, ухвалених на засіданні, подає на розгляд ректора Університету відповідні проекти наказів чи інші документи;

- у разі відсутності голови вченої ради його повноваження виконує заступник.

6.5. Секретар вченої ради факультету:

- формує проект порядку денного засідання вченої ради, подає його на затвердження голові вченої ради й доводить до відома усіх учасників засідання;

- забезпечує підготовку проведення засідань, зокрема комплектує матеріали, необхідні для реалізації порядку денного засідання, узгоджує їх з головою вченої ради;
- за ініціативою голови або не менше ніж п'ятдесяті відсотків членів Вченої ради забезпечує скликання та підготовку позачергового засідання вченої ради;
- здійснює контроль за виконанням рішень вченої ради факультету.

6.6. Члени вченої ради:

- забезпечують єдність та колегіальність діяльності вченої ради, несуть солідарну відповідальність за ухвалення рішень та їх реалізацію, стан справ у підрозділах факультету, які вони очолюють й інтереси яких представляють на засіданнях вченої ради;
- свої повноваження здійснюють лише особисто;
- вносять пропозиції щодо формування плану та порядку денного засідань вченої ради відповідно до процедур, визначених Регламентом;
- здійснюють підготовку матеріалів на засідання Вченої ради відповідно до плану роботи в порядку, встановленому цим Регламентом;
- беруть участь у розгляді питань на засіданнях вченої ради;
- забезпечують виконання рішень вченої ради у підрозділах факультету.

7. *Спрямування та координація діяльності, контроль за виконанням рішень*

7.1. Голова вченої ради, його заступник, члени та секретар вченої ради факультету, реалізуючи свої повноваження у сфері координації діяльності та контролю за виконанням рішень вченої ради:

- проводять робочі зустрічі, консультації з керівниками та відповідальними працівниками підрозділів факультету;
- заслуховують інформацію керівників відповідних підрозділів з важливих питань та їх звіти про виконання покладених на них обов'язків.

7.2. Реалізація повноважень у сфері спрямування діяльності, координації й контролю виконання рішень вченої ради відбувається на засадах, що виключають дублювання та підміну функцій керівників відповідних підрозділів факультету.

8. *Форми роботи вченої ради*

8.1. Організаційною формою роботи вченої ради є засідання. Засідання є планові й позапланові. Можуть проводитися розширені засідання вченої ради.

8.2. Голова оголошує про відкриття засідання вченої ради на початку роботи, про закриття – після розгляду останнього питання порядку денного.

8.3. Планові засідання вченої ради.

8.3.1. Планові засідання вченої ради відбуваються відповідно до плану роботи вченої ради один раз на місяць (крім липня).

8.3.2. Голова вченої ради або, у разі його відсутності, його заступник, може прийняти рішення про зміну дати й часу початку засідання вченої ради.

8.3.3. Інформацію про дату й час початку планового засідання вченої ради секретар вченої ради факультету оголошує (письмово чи іншими інформаційними шляхами, зокрема електронними) не пізніше ніж за 3 календарних дні до його проведення через затверджений порядок денний.

8.3.4. Про перенесення планового засідання та нову дату, а також час проведення членів вченої ради інформують (письмово чи іншими інформаційними шляхами, зокрема електронними) не пізніше ніж за 1 календарний день до засідання.

8.4. Позапланові засідання вченої ради.

8.4.1. Позапланові засідання вченої ради можна скликати за розпорядженням голови або, у разі його відсутності, заступника голови вченої ради.

8.4.2. Позапланове засідання вченої ради скликається за ініціативою голови або не менше ніж п'ятдесяти відсотків членів вченої ради. Умотивовані вимоги про скликання позапланового засідання, підписані ініціаторами, разом із порядком денним і проектами документів, запропонованих до розгляду, подають голові вченої ради. Розпорядження голови вченої ради про скликання позапланового засідання, дату, час і місце його проведення повідомляють кожному членові вченої ради за допомогою оголошення (письмово чи іншими інформаційними шляхами, зокрема електронними), протягом 3 календарних днів після дня надходження вимоги про скликання.

8.4.3. Документи, запропоновані для розгляду на позаплановому засіданні вченої ради, ініціатори такого засідання надають її членам не пізніше ніж за 3 календарних дні до початку засідання вченої ради.

9. План роботи вченої ради

9.1. Проект календарного плану засідань вченої ради на рік готує секретар вченої ради факультету з урахуванням пропозицій підрозділів факультету та окремих членів вченої ради, які подані не пізніше ніж за 20 календарних днів до початку навчального року.

9.2. План роботи вченої ради приймається за умови голосування за нього не менше ніж 2/3 присутніх на засіданні членів вченої ради затверджується головою вченої ради (деканом).

9.3. Зміни до затвердженого плану роботи вносяться за рішенням голови вченої ради (декана) на підставі клопотання керівника відповідного підрозділу.

10. Підготовка до проведення засідань вченої ради

10.1. Організацію підготовки засідань вченої ради здійснює секретар вченої ради факультету.

10.2. Матеріали до чергового засідання вченої ради не пізніше ніж за 3 календарні дні до дня засідання подають секретарю вченої ради факультету, який формує порядок денний засідання вченої ради, погоджує його з головою вченої ради та забезпечує ознайомлення членів вченої ради з документами.

10.3. Відповідальність за своєчасну і якісну підготовку матеріалів до засідання вченої ради покладається на керівників підрозділів або інших співробітників факультету, визначених у порядку денному як доповідачі.

10.4. Матеріали, що надійшли пізніше встановленого терміну, можуть бути включені до порядку денного засідання ради лише за рішенням голови вченої ради.

10.5. Матеріали, подані секретарю вченої ради до чергового засідання ради, повинні містити: аналітичні (довідні) записки щодо пункту порядку денного з обґрунтуванням унесених пропозицій (у разі потреби з додатками), проект рішення щодо завдань, строків виконання, структурних підрозділів і посадових осіб, відповідальних за контроль над виконанням рішення в цілому, узгоджений з виконавцями; проекти наказів та розпоряджень, передбачених рішенням ради; список осіб, запрошених на засідання ради, із зазначенням прізвища, імені та по батькові (повністю), наукового ступеня, ученого звання, посади й місця роботи. Проект рішення вченої ради факультету, аналітична (довідна) записка, проект наказу (розпорядження), додатки повинні мати ідентичні й конкретні заголовки, які розкривають основний зміст питання.

10.6. Секретар вченої ради факультету подає голові вченої ради порядок денний засідання, тексти доповідей або аналітичних (довідних) записок з питань порядку денного, проекти рішень та інші матеріали за 5 календарних днів до засідання вченої ради.

10.7. На засідання вченої ради запрошують її членів та осіб, які безпосередньо причетні до питань, що розглядаються. Цих осіб запрошує секретар вченої ради факультету за погодженням з головою вченої ради.

10.8. На засіданні вченої ради ведеться протокол, у якому фіксуються хід і результати проведеного засідання. Протоколи засідань вченої ради зберігаються у секретаря вченої ради факультету.

10.9. Доопрацювання рішень вченої ради з урахуванням зауважень і пропозицій членів ради здійснюють особи, які готували відповідні проекти, протягом 7 календарних днів, якщо рішенням вченої ради не встановлений інший термін.

10.10. Секретар вченої ради факультету забезпечує своєчасність подання, якість оформлення документів для розгляду на раді, наявність необхідних матеріалів, опрацювання документів після розгляду.

11. Порядок денний засідання вченої ради

11.1. Порядок денний вченої ради формує її голова, з урахуванням пропозицій членів вченої ради, якщо за це проголосувала більшість присутніх членів ради. Секретар вченої ради факультету надає для схвалення голові вченої ради проект порядку денного засідання ради не пізніше, ніж за тиждень до дати проведення чергового засідання. В окремих випадках додаткові процедурні питання можуть вноситися до порядку денного за один день до засідання вченої ради. Засідання вченої ради проводяться згідно з порядком денним, затвердженим головою вченої ради; секретар вченої ради факультету формує порядок денний та доводить його до відома кожного члена вченої ради відповідно до термінів, викладених у п.10.2 Регламенту.

11.2. Порядок денний засідання вченої ради має містити інформацію про дату та місце проведення засідання, перелік питань для розгляду, назву підрозділу і прізвища доповідачів.

11.3. До порядку денного засідань вченої ради, передбаченого планом роботи вченої ради, можна включати додаткові питання шляхом внесення змін до нього. Питання, включені до порядку денного засідання, можна переносити, змінювати чи вилучати після обговорення за скороченою процедурою. Пропозиції про внесення змін до затвердженого порядку денного засідання вченої ради готують і вносять так само, як і основні питання порядку денного.

11.4. Питання інформаційного та процедурного характеру, а також оперативні питання й повідомлення членів вченої ради щодо діяльності факультету, які не вимагають обговорення або розгорненої ухвали, включають до пункту “Різне” порядку денного. За вказаними питаннями ухвалюють протокольні рішення. Пропозиції щодо питань цього пункту подають не пізніше ніж за один день до засідання вченої ради.

11.5. Затвердження порядку денного засідання вченої ради відбувається в цілому більшістю голосів присутніх членів вченої ради.

Розділ III. Організація та ведення засідань вченої ради

12. Реєстрація членів вченої ради та ведення засідань

12.1. Перед відкриттям кожного засідання відбувається реєстрація членів вченої ради на підставі підтвердження їхньої присутності власноручним підписом у реєстраційному листі.

12.2. На початку засідання вченої ради секретар вченої ради факультету подає голові інформацію про наявність кворуму.

12.3. Підставою для відсутності члена вченої ради на засіданнях, які проводять відповідно до календарного плану роботи, є поважні причини: тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка, документально підтверджені транспортні перешкоди тощо, про які член вченої ради повідомляє голову особисто.

12.4. Засідання вченої ради розпочинається за наявності кворуму – 2/3 від загальної кількості її членів.

12.5. Засідання вченої ради відкриває, проводить і закриває голова вченої ради, а в разі його відсутності – заступник голови вченої ради.

12.6. Особи, запрошені на засідання вченої ради для розгляду окремих питань, можуть бути присутніми під час розгляду інших питань лише з дозволу голови вченої ради.

13. *Обов'язки та права голови засідання вченої ради*

13.1. Голова засідання вченої ради:

- дотримується норм чинного законодавства України, Статуту Університету та цього Регламенту і вживає заходів щодо їх дотримання всіма присутніми на засіданні;
- повідомляє про результати реєстрації членів вченої ради та про кількість членів вченої ради, відсутніх на засіданні з поважних причин;
- відкриває, проводить і закриває засідання, оголошує перерви в засіданнях;
- надає слово для доповіді (співдоповіді), запитань, виступу, оголошує наступного промовця;
- оголошує списки осіб, записаних на виступ, і надає слово для виступу;
- створює рівні можливості членам вченої ради в обговоренні питань відповідно до положень цього Регламенту;
- уживає заходів для підтримання порядку на засіданні;
- організовує розгляд питань відповідно до норм цього Регламенту;
- оголошує результати голосування та прийняте рішення.

13.2. На час доповіді, співдоповіді, виступу в дебатах голови на засіданні, розгляду внесеної ним пропозиції та прийняття рішення щодо неї, а також розгляду питання персонально щодо голови засідання, вести засідання вченої ради доручають заступників.

13.3. Голова засідання вченої ради має право:

- вносити пропозиції з процедурних питань щодо ходу засідання, які ставлять на голосування першими;
- об'єднувати обговорення кількох пов'язаних між собою питань порядку денного засідання вченої ради. Якщо з цього приводу виникають заперечення членів вченої ради, процедурне рішення про це вчена рада приймає без обговорення;
- підсумовувати обговорення питань;
- ставити уточнювальні запитання промовцю;
- зачитувати письмові пропозиції та інші документи щодо обговорюваного питання або доручати це іншим членам вченої ради;
- оголошувати повідомлення до початку розгляду питань порядку денного засідання вченої ради, а в термінових випадках – під час засідання, але не переривати виступ промовця або процедуру голосування;
- продовжувати засідання на 30 хвилин понад визначений час;

- давати розпорядження секретареві вченої ради про надання членам вченої ради за потреби додаткових матеріалів з питань, включених до порядку денного засідання вченої ради.

14. Процедура обговорення питань на засіданні вченої ради

14.1. Процедура повного обговорення питань (далі – повне обговорення) на засіданні включає:

- доповідь призначеного доповідача з питання, яке розглядається, або ініціатора внесення пропозиції, запитання доповідачеві й відповіді на них;
- співдоповідь визначеного співдоповідача, запитання співдоповідачеві і відповіді на них;
- оголошення проекту рішення;
- виступи членів Вченої ради;
- у разі необхідності – заключне слово доповідача і співдоповідача;
- уточнення та оголошення головою засідання вченої ради пропозицій, які надійшли щодо обговорюваного питання й будуть поставлені на голосування;
- виступи запрошених осіб;
- прийняття рішення вченої ради.

14.2. Розгляд питань за скороченою процедурою обговорення (далі – скорочена процедура) відбувається за рішенням вченої ради (більшістю голосів).

14.3. Скорочена процедура обговорення включає:

- виступ доповідача з питання, яке розглядається, або ініціатора внесення пропозиції з установчою частиною проекту ухвали;
- виступи в обговоренні не більше двох членів вченої ради (з відзначенням позитивних аспектів та недоліків розглядуваного питання);
- уточнення й оголошення головою засідання вченої ради пропозицій, які надійшли й будуть поставлені на голосування;
- прийняття рішення вченої ради.

14.4. За пропозицією голови рішення вченої ради може бути ухвалене без обговорення, якщо у членів вченої ради немає зауважень до нього.

14.5. Особи, запрошені на засідання, мають право вносити пропозиції з питання, що обговорюється, робити застереження, надавати відповідні пояснення та коментарі.

14.6. Обговорення питання припиняється за рішенням голови.

15. Порядок підготовки матеріалів

15.1. Доповідач, співдоповідач, інформацію яких заслуховують на засіданні вченої ради, подають секретареві вченої ради факультету в паперовому й електронному вигляді документи та матеріали не *пізніше ніж за 3 дні до засідання*.

15.2. Електронний варіант матеріалів виконують у редакторі Word for Windows 6.0 і вище, шрифтом Times New Roman, розмір 14 (малюнки, таблиці 12 шрифтом). Текст доповіді обов'язково має бути пронумеровано (унизу сторінки, справа). Поля: ліве – 20 мм, праве – 15 мм, верхнє – 15 мм, нижнє – 15 мм. Інтервал – 1,5; формат А4.

15.3. За своєчасну та якісну підготовку документів, їх оформлення за встановленими зразками й нормами сучасного українського правопису відповідають доповідачі, співдоповідачі, голови робочих груп з підготовки питання порядку денного та керівники відповідних підрозділів факультету.

15.4. Документи щодо затвердження тем дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук) подають секретарю вченої ради факультету разом із обґрунтуваннями теми дослідження у вигляді витягу з протоколу

засідання кафедри, де запропоноване рішення щодо: 1) прикріплення здобувача до кафедри за визначеною спеціальністю (шифр, назва); 2) визначення теми дослідження; 3) призначення наукового керівника (прізвище, ім'я та по батькові, посада, науковий ступінь, учене звання).

(пункт викладено у редакції, ухваленій вченою радою ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» 29 жовтня 2015 р. і затвердженій наказом ректора Університету від «29» жовтня 2015 р. № 688)

15.5. Документи щодо рекомендації до друку наукової монографії подають у повному обсязі в такому вигляді, як вони представлені на засіданні науково-експертної ради (передбачені відгуки, експертні висновки, текст монографії, завізований першим проректором з науково-педагогічної та наукової роботи).

(пункт викладено у редакції, ухваленій вченою радою ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» 29 жовтня 2015 р. і затвердженій наказом ректора Університету від «29» жовтня 2015 р. № 688)

15.6. Документи щодо рекомендації до друку навчальних видань подають у повному обсязі (передбачені відгуки, експертні висновки, текст навчального видання, завізований проректором з науково-педагогічної роботи), разом з витягами з протоколу засідання кафедри та протоколу засідання редакційної колегії факультету щодо рекомендації навчального видання до друку.

15.7. Документи щодо обрання за конкурсом на посади асистентів, викладачів, старших викладачів, доцентів кафедр подають у відповідності з визначеними умовами конкурсу. У період між закінченням терміну оголошеного конкурсу та засіданням Вченої ради факультету Університету подаються також документи щодо обговорення кандидатур претендентів на зайняття посад науково-педагогічних працівників Університету та пропозицій Вченій раді факультету Університету щодо кандидатур для обрання на ці посади, наданих кафедрами Університету.

(пункт викладено у редакції, ухваленій вченою радою ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» 29 жовтня 2015 р. і затвердженій наказом ректора Університету від «29» жовтня 2015 р. № 688)

15.8. Секретар вченої ради факультету контролює своєчасність подання документів і матеріалів на розгляд, перевіряє їх наявність і відповідність правилам оформлення.

15.9. У разі порушення встановленого порядку підготовки документів та матеріалів до розгляду вченої ради її голова приймає рішення щодо можливості розгляду питання порядку денного на засіданні.

15.10. Документи, підготовлені для розгляду вченою радою, зберігаються у секретаря вченої ради і додаються до протоколу засідання вченої ради.

15.11. Документи та матеріали, необхідні для забезпечення роботи вченої ради, редагуються та тиражуються відповідними підрозділами факультету й передаються секретарю вченої ради факультету за 1 календарний день до засідання.

16. Підготовка рішень та контроль за їх виконанням

16.1. Проект рішення вченої ради є результатом спільної праці всіх учасників процесу підготовки окремого питання до розгляду на вченій раді.

16.2. У проекті рішення пропонують оцінку діяльності того чи того підрозділу, рівня стану справ з тією чи тією обговорюваною проблемою, зазначають недоліки, виокремлюють конкретні завдання, встановлюють терміни їх виконання та визначають осіб, що відповідають за контроль над виконанням рішення, зазначаючи прізвище, посаду, науковий ступінь та вчене звання.

16.3. Члени вченої ради, які одержали проекти рішень та інші документи до засідання ради, уважно їх вивчають і в разі потреби формулюють свої зауваження та пропозиції.

16.4. Відповідальність за виконання рішень вченої ради несуть особи, визначені в ухвалі вченої ради.

16.5. Безпосередній контроль за своєчасним інформуванням відповідних підрозділів факультету про рішення вченої ради здійснює секретар вченої ради факультету.

16.6. Рішення вченої ради секретар ради повідомляє виконавцям у письмовому вигляді.

16.7. Безпосередній контроль за виконанням рішень вченої ради здійснюють посадові особи, названі в рішенні вченої ради як його виконавці.

16.7. Контроль за виконанням рішень вченої ради включає такі види робіт:

постановку рішень на контроль;

перевірку своєчасності доведення документів до виконавців;

попередні перевірки та регулювання процесу виконання;

облік та узагальнення результатів контролю за виконанням рішень;

інформування вченої ради про хід і підсумки виконання рішень;

зняття документів з контролю.

17. Прийняття та скасування рішень вченої ради

17.1. Вчена рада факультету приймає рішення виключно на її засіданнях після обговорення питань більшістю голосів присутніх членів вченої ради, крім випадків, передбачених чинним законодавством. *(пункт викладено у редакції, ухваленій Вченою радою ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» 23 жовтня 2014 р. і затвердженій наказом від «24» жовтня 2014 р. № 695)*

17.2. Рішення вченої ради приймають шляхом відкритого голосування, крім випадків, передбачених чинним законодавством та цим Регламентом, коли голосування проводять через подання бюлетенів.

17.3. Голосування здійснюють члени вченої ради особисто підняттям руки або у визначеному для таємного голосування місці в залі засідань вченої ради. Голосуючи з одного питання, член вченої ради має один голос, зобов'язаний подати його за, проти або утриматися від прийняття рішення.

17.4. Рішення Вченої ради факультету Університету щодо обрання за конкурсом на посади асистентів, викладачів, старших викладачів, доцентів кафедр приймаються таємним голосуванням згідно із встановленим порядком. Процедуру таємного голосування застосовують в інших, передбачених чинним законодавством України і нормативними документами Університету випадках, а також у тому випадку, якщо за застосування процедури таємного голосування для прийняття рішення з того чи іншого питання проголосувала більше ніж половина присутніх на засіданні членів Вченої ради факультету. Рішення Вченої ради щодо всіх інших питань приймають відкритим голосуванням простою більшістю голосів.

(пункт викладено у редакції, ухваленій вченою радою ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» 29 жовтня 2015 р. і затвердженій наказом ректора Університету від «29» жовтня 2015 р. № 688)

17.5. Рішення вченої ради приймають лише з питань, включених до порядку денного засідання вченої ради до початку засідання.

17.6. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови засідання вченої ради.

17.7. Голова засідання вченої ради на підставі результатів обговорення та голосування оголошує ухвалене рішення.

17.8. Рішення приймають, якщо за них проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів вченої ради факультету. Порядок їх введення в дію визначений п. 1.8 цього Регламенту.

17.9. Доопрацювання рішень вченої ради з урахуванням зауважень і пропозицій її членів здійснюється в порядку та в терміни, вказані у п.10.9 цього Регламенту.

17.10. За відсутності кворуму, необхідного для проведення голосування, голова переносить голосування на наступне засідання вченої ради.

17.11. Рішення вченої ради можуть бути скасовані виключно вченою радою за умови присутності на її засіданні 2/3 членів вченої ради.

17.12. Рішення про скасування результатів голосування за рішення вченої ради в цілому приймається більшістю голосів членів вченої ради.

18. Рішення вченої ради з процедурних питань

18.1. Вчена рада може прийняти рішення з процедурних питань, зазначених у цьому Регламенті (далі — процедурне рішення), без підготовки та включення до порядку денного. Такі рішення приймають відразу після скороченого обговорення більшістю голосів членів вченої ради.

18.2. Процедурне рішення приймають відкритим голосуванням і записують у протокол засідання вченої ради.

19. Окремі доручення

19.1. За результатами обговорення питань на засіданні вчена рада може прийняти рішення про надання доручень окремим її членам, відповідальним особам.

19.2. Доручення, надані на засіданні вченої ради, фіксують у протоколі її засідання.

19.3. Виконання доручень контролює секретар вченої ради факультету.

20. Види та способи голосування

20.1. Ухвали з питань порядку денного та рішення за процедурою приймають відкритим або таємним голосуванням у порядку, визначеному чинним законодавством і цим Регламентом.

20.2. Відкрите голосування здійснюють підняттям руки.

20.3. Після закінчення кожного відкритого голосування його результати оголошує голова.

20.4. Таємне голосування здійснюють члени вченої ради особисто через подавання бюлетенів. Результати таємного голосування оголошує голова лічильної комісії.

20.5. Вчена рада може прийняти процедурне рішення щодо визначення виду і способу голосування з питання, що розглядається, якщо вид і спосіб голосування не встановлені чинним законодавством і цим Регламентом.

21. Лічильна комісія

21.1. Лічильну комісію обирають для організації голосувань вченої ради й визначення їх результатів. Лічильна комісія підраховує голоси під час голосування за дорученням вченої ради, у разі необхідності встановлює присутність членів ради на засіданні, а також розглядає звернення членів вченої ради, пов'язані з порушеннями порядку голосування чи перешкодами для голосування.

21.2. Лічильну комісію обирає вчена рада кількістю не менше 3-х осіб з членів ради.

21.3. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову, за необхідності – заступника, а також секретаря. У роботі лічильної комісії не можуть брати участь члени вченої ради, кандидатури яких внесено до бюлетеня для голосування, або члени вченої ради, які належать до одного підрозділу (кафедри) з особами, чиї дані внесені до бюлетеня для таємного голосування.

21.4. Час, місце й порядок проведення голосування визначає лічильна комісія, про що вона повідомляє членів ради на засіданні вченої ради перед початком голосування. Якщо із цих питань у членів ради виникають заперечення, зміни до рішення лічильної комісії приймають після скороченого обговорення більшістю голосів присутніх членів вченої ради.

22. Бюлетені для таємного голосування

22.1. Бюлетені для таємного голосування в кількості, що відповідає фактичній кількості обраних членів вченої ради, виготовляють за встановленою нормативними документами або вченою радою формою. Бюлетені для кожного таємного голосування повинні бути однаковими за матеріалом, кольором, розміром, змістом і не повинні мати ніяких позначок. У них зазначають мету голосування та, за необхідності, у відповідному місці ставлять підписи голови та секретаря лічильної комісії.

22.2. До бюлетеня для таємного голосування при персональних обраннях, призначеннях, наданні згоди на призначення включають усі кандидатури на посади, які висунуті в порядку, встановленому законом чи цим Регламентом, і дали згоду балотуватися. Самовідвід кандидатів вчена рада приймає без голосування. Кандидат може зняти свою кандидатуру (не балотуватися) і перед проведенням повторного голосування. Якщо розглядається питання про надання згоди на звільнення з посади, припинення повноважень або висловлення недовіри, то до бюлетеня для таємного голосування вносять прізвище відповідної кандидатури, незалежно від її згоди на це.

22.3. Лічильна комісія перед початком голосування опечатує скриньки для таємного голосування й забезпечує всі необхідні умови для дотримання таємності голосування та вільного особистого волевиявлення членів вченої ради.

23. Організація таємного голосування та встановлення його результатів

23.1. Перед проведенням таємного голосування голова лічильної комісії представляє членам ради форму бюлетеня, його зміст і пояснює порядок проведення голосування.

23.2. Кожному членові вченої ради лічильна комісія видає один бюлетень для таємного голосування.

23.3. Голосування проходить шляхом проставлення в бюлетені для таємного голосування позначки, що засвідчує волевиявлення члена вченої ради, навпроти прізвища кандидата, за якого він голосує, або навпроти іншого запропонованого в бюлетені варіанта. Заповнений бюлетень для таємного голосування опускають у скриньку для таємного голосування.

23.4. Недійсними вважають бюлетені невстановленого зразка, бюлетені, у яких підтримано дві й більше кандидатур на одну посаду, а також бюлетені, з яких неможливо з'ясувати волевиявлення члена ради. Прізвища, додатково вписані до бюлетенів, при підрахунку голосів не враховують.

23.5. Рішення за результатами таємного голосування вважають прийнятим, якщо за нього подано необхідну кількість голосів присутніх членів вченої ради відповідно до чинного законодавства.

23.6. Таємне голосування вважають таким, що не відбулося, якщо бюлетенів для таємного голосування членами вченої ради отримано менше, ніж необхідно для прийняття відповідного рішення. У такому разі проводять переголосування, якщо інше не встановлено чинним законодавством (статутом), або якщо більшістю голосів членів Вченої ради не прийнято іншого рішення.

23.7. У разі, якщо при обранні, призначенні, наданні згоди про призначення на посаду жоден із кандидатів на посаду не отримає за результатами першого голосування необхідної більшості голосів членів вченої ради, проводять повторне голосування щодо двох кандидатур, які отримали найбільшу кількість голосів членів ради при першому голосуванні.

23.8. Якщо через вибуття кандидатів на посаду з балотування залишається один кандидат, повторне голосування проводять щодо нього.

23.9. Якщо за результатами таємного голосування кандидата не було відповідно обрано, призначено, надано згоди на його призначення на посаду, проводять повторний розгляд цього питання порядку денного з висуненням нових кандидатів на наступних засіданнях вченої ради. Кількість повторних розглядів таких питань не обмежена.

24. Інформування про результати таємного голосування

24.1. Голова лічильної комісії доповідає на засіданні вченої ради про результати таємного голосування, виявлені порушення порядку голосування та відповідає на запитання членів вченої ради.

24.2. Результати таємного голосування лічильна комісія вносить до протоколу, який підписують усі присутні її члени. Член лічильної комісії, який не погоджується з її протоколом, у письмовій формі викладає свою окрему думку, яку додають до протоколу засідання лічильної комісії й оголошують на засіданні вченої ради.

24.3. Якщо за результатами таємного голосування буде прийнято рішення про обрання, призначення, надання згоди на призначення на посаду відповідного кандидата, голова засідання на підставі доповіді лічильної комісії оголошує таке рішення, яке затверджується відкритим голосуванням присутніх членів Вченої ради.

25. Протокол засідання вченої ради

25.1. Засідання вченої ради протоколюють. Підготовку протоколу засідання вченої ради забезпечує секретар вченої ради факультету протягом 10 календарних днів після завершення засідання. Протоколи підписує голова вченої ради та секретар вченої ради факультету.

25.2. У протоколі засідання вченої ради зазначають порядковий номер протоколу, дату та місце проведення засідання, кількість присутніх членів вченої ради; прізвище та ініціали голови засідання, секретаря вченої ради факультету; окремо кожне питання порядку денного із зазначенням посади, прізвища та ініціалів доповідача, співдоповідача, прізвищ, ініціалів членів вченої ради, які брали участь в обговоренні питання; результати голосування проектів рішень, доручень вченої ради, пропозицій членів вченої ради і прийняті рішення, зокрема процедурні.

25.3. Кожне з питань, які розглядалися на вченій раді факультету Університету, висвітлюється у протоколі скорочено, а саме: зазначається П.І.Б. особи, яка виступала доповідачем з питання, короткий зміст його виступу та результати розгляду, тобто

рішення вченої ради факультету Університету з обов'язковим зазначенням результатів голосування за рішення вченої ради Університету.

За окремими питаннями до протокольного запису може додаватися стенограма розгляду цих питань. Рішення про внесення стенограми розгляду окремого питання порядку денного до протоколу засідання Вченої ради факультету Університету може прийматися з ініціативи члена Вченої ради факультету Університету, якщо за нього проголосували не менш як 50% членів Вченої ради факультету Університету, присутніх на цьому засіданні.

(пункт викладено у редакції, ухваленій вченою радою ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» 29 жовтня 2015 р. і затвердженій наказом ректора Університету від «29» жовтня 2015 р. № 688)

25.4. Підписаний протокол засідання разом із матеріалами зберігається у секретаря вченої ради факультету.

25.5. Протокол засідання вченої ради є офіційним документом, який підтверджує обговорення й прийняття рішень вченою радою й може надаватися членам вченої ради та працівникам факультету, яких стосуються ці рішення, для ознайомлення за їх письмовими зверненнями до голови вченої ради, зареєстрованими згідно з вимогами чинного законодавства.

Ректор

Державного вищого навчального закладу

«Київський національний економічний університет

імені Вадима Гетьмана»



А. Ф. Павленко

Погоджено:

Перший проректор з науково-педагогічної
та наукової роботи



Д. Г. Лук'яненко

Учений секретар



О. Ю. Паценко

Начальник відділу кадрів



А. В. Губіна

Начальник юридичного відділу



Т. В. Овсяннікова