

ПОВНОВАЖЕННЯ ГОЛОВИ, ЗАСТУПНИКА І СЕКРЕТАРЯ ВЧЕНОЇ РАДИ ФАКУЛЬТЕТУ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ

1. Голова Вченої ради факультету:

- очолює й координує роботу Вченої ради факультету, спрямовує її роботу на забезпечення наукової, науково-педагогічної та організаційної діяльності факультету, контролює виконання рішень Вченої ради факультету;
- організовує розгляд питань порядку денного відповідно до цього Регламенту;
- вносить пропозиції з процедурних питань щодо ходу засідання;
- робить офіційні та інші повідомлення;
- організовує контроль за виконанням прийнятих рішень;
- підписує протоколи (рішення) Вченої ради факультету;
- з метою реалізації рішень Вченої ради факультету, ухвалених на засіданні, організовує видання відповідних внутрішніх нормативно-правових актів та документів;
- представляє Вчену раду факультету у взаємовідносинах з органами державної влади, зовнішніми організаціями та громадськими об'єднаннями;
- здійснює інші повноваження, передбачені цим Регламентом.

2. **Обов'язки голови Вченої ради Факультету також можуть бути покладені, за його відсутності, на заступника голови Вченої ради Факультету.** У випадку, коли голова Вченої ради Факультету з певних причин (звільнення з посади в Університеті, інші причини, передбачені законодавством України) не може виконувати свої повноваження, його обов'язки можуть бути покладені на заступника голови Вченої ради Факультету або іншого члена Вченої ради Факультету за її рішенням, яке приймається Вченою радою Факультету прямим відкритим голосуванням. Член Вченої ради Факультету, на якого покладено обов'язки голови Вченої ради Факультету, продовжує їх виконувати до прийняття Вченою радою Факультету рішення щодо обрання нового голови Вченої ради Факультету

3. Секретар Вченої ради факультету:

- організовує роботу Вченої ради факультету і забезпечує оформлення її рішень;
- формує проект порядку денного засідання Вченої ради факультету, подає його на затвердження голові Вченої ради факультету й доводить до відома усіх учасників засідання;
- забезпечує, разом із відділом секретаріату факультету, підготовку проведення засідань, зокрема комплектує матеріали, необхідні для реалізації порядку денного засідання, узгоджує їх з головою Вченої ради факультету;
- готує проекти планів роботи та протоколи засідань Вченої ради факультету, робить витяги з них;

- забезпечує зберігання протоколів та іншої документації, пов'язаної з роботою Вченої ради факультету;
- готує звітні матеріали про роботу Вченої ради факультету;
- готує матеріали та документацію для таємного голосування;
- здійснює нагляд за роботою лічильних комісій при таємному голосуванні (засвідчує протоколи лічильних комісій);
- за ініціативою голови або не менше ніж п'ятдесяти відсотків членів Вченої ради факультету забезпечує скликання та підготовку позачергового засідання Вченої ради факультету;
- здійснює, у межах своїх повноважень, контроль за виконанням рішень Вченої ради факультету;
- координує оперативне висвітлення роботи Вченої ради факультету;
- виконує інші обов'язки, пов'язані з діяльністю Вченої ради факультету та інші завдання голови Вченої ради факультету.

У разі відсутності секретаря Вченої ради факультету з поважних причин його обов'язки покладаються на іншого члена Вченої ради факультету, якого обирають прямим відкритим голосуванням на засіданні (засіданнях) Вченої ради Факультету.