

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КІЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ РИНКОВИХ ВІДНОСИН»

РЕГЛАМЕНТ
ВЧЕНОЇ РАДИ

ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«КІЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ РИНКОВИХ ВІДНОСИН»

(нова редакція)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Вищого навчального
закладу «Київський університет
ринкових відносин» 26.12.2019
(протокол №12 від 26.12.2019)

Голова Вченої ради Вищого
навчального закладу «Київський
університет ринкових відносин»

І. Черевань

«26» грудня 2019 р.



Введено в дію наказом
від 26.12.2019 р. № 84

Київ – 2019

Регламент Вченої ради Вищого навчального закладу «Київський університет ринкових відносин» (далі – Регламент) встановлює порядок підготовки і проведення засідань Вченої ради Вищого навчального закладу «Київський університет ринкових відносин» (далі – Вчена рада Університету), визначає процедуру розгляду питань на її засіданнях, голосування та ухвалення рішень на засіданні Вченої ради Університету.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ РЕГЛАМЕНТУ

1. ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ВЧЕНОЇ РАДИ

1.1. Вчена рада Університету є колегіальним органом управління Вищого навчального закладу «Київський університет ринкових відносин» (далі – Університет).

1.2. Регламент визначає порядок підготовки і проведення засідань Вченої ради Університету, процедуру розгляду питань та прийняття рішень, порядок здійснення контрольних функцій Вченої ради Університету.

1.3. Вчена рада Університету проводить засідання за загальним правилом у будівлі корпусу Університету, у залі засідань Вченої ради Університету.

За рішенням голови або, у разі його відсутності, заступника голови Вченої ради Університету засідання може проводитися в іншому місці, про що повідомляється додатково.

1.4. Колегіальна функція Вченої ради Університету, її повноваження реалізуються шляхом демократичного, колективного обговорення й ухвалення рішень з актуальних проблем поточної та перспективної діяльності Університету, про що приймаються ухвали.

1.5. Засідання Вченої ради Університету ведуться державною мовою.

1.6. Рішення Вченої ради Університету є обов'язковими для всіх працівників факультету, кафедр, адміністрації та інших підрозділів Університету.

1.7. Вчена рада контролює виконання ухвалених рішень.

2. ФОРМИ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

2.1. Організаційною формою роботи Вченої ради Університету є засідання. Засідання є чергові та позачергові. Засідання Вченої ради Університету можуть бути урочистими.

2.2. Чергові засідання Вченої ради Університету відбуваються відповідно до Плану роботи Вченої ради Університету один раз на місяць, як правило, останнього робочого четверга місяця.

2.3. Голова Вченої ради Університету або, у разі його відсутності, заступник голови Вченої ради Університету може прийняти рішення про зміну дати й часу початку засідання Вченої ради Університету.

2.4. На засідання можуть запрошуватися представники структурних підрозділів Університету, представники громадських об'єднань, роботодавців, студентства тощо. Головуючий на засіданні повідомляє членів Вченої ради Університету про запрошених осіб, присутніх на засіданні Вченої ради Університету.

2.5. Організаційне, документальне та інформаційне забезпечення діяльності Вченої ради Університету забезпечують секретар Вченої ради Університету.

3. ПЛАН РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

3.1. Проект Плану роботи Вченої ради Університету на навчальний рік готує секретар Вченої ради Університету з урахуванням пропозицій структурних підрозділів та окремих членів Вченої ради Університету.

3.2. План роботи Вченої ради Університету приймається, якщо за нього проголосує не менше ніж 2/3 присутніх на засіданні членів Вченої ради Університету, затверджується головою Вченої ради Університету і оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету.

3.3. Зміни до Плану роботи Вченої ради Університету на навчальний рік вносяться рішенням Вченої ради Університету у порядку, визначеному пунктами 3.1 та 3.2 цього Регламенту.

РОЗДІЛ II. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

4. ЗДІЙСНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ВЧЕНОЮ РАДОЮ УНІВЕРСИТЕТУ

4.1. Повноваження Вченої ради Університету визначені у пункті 3.1 Положення про Вчену раду Вищого навчального закладу «Київський університету ринкових відносин».

4.2. Склад Вченої ради Університету, процедура її формування та терміни повноважень регулюються розділом 2 Положення про Вчену раду Вищого навчального закладу «Київський університету ринкових відносин».

4.3. Підставою для відсутності члена Вченої ради Університету на засіданнях, які проводять відповідно до календарного плану роботи, є поважні причини: тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка, перебування в цей час на навчальних заняттях, засіданні спеціалізованої вченої ради,

підвищенні кваліфікації з відривом від виробництва, про які член Вченої ради Університету особисто повідомляє голові або секретарю.

4.4. Здійснення повноважень членами Вченої ради Університету забезпечують процедури, визначені цим Регламентом.

4.5. Голова Вченої ради (ректор) Університету:

- очолює й координує роботу Вченої ради Університету, спрямовує її роботу на забезпечення наукової, науково-педагогічної та організаційної діяльності Університету, контролює виконання рішень Вченої ради Університету;

- видає розпорядження і дає доручення по питаннях, віднесених до його компетенції;

- представляє Вчену раду у взаєминах із органами державної влади, зовнішніми організаціями та громадськими об'єднаннями;

- ухвалює рішення про дату чергового і позачергового засідання Вченої ради;

- підписує протоколи (рішення, ухвали) Вченої ради Університету;

- вносить до порядку денного засідання Вченої ради питання, що вимагають оперативного розгляду (позапланові питання);

- здійснює інші повноваження, передбачені Статутом Університету та цим Регламентом

У разі відсутності голови Вченої ради Університету питання виконання його повноважень регулюється пунктом 2.6 Положення про Вчену раду Вищого навчального закладу «Київський університет ринкових відносин».

4.6. Секретар Вченої ради Університету:

- організовує роботу Вченої ради Університету і забезпечує оформлення її рішень;

- формує проект порядку денного засідання Вченої ради Університету, подає його на затвердження голові Вченої ради Університету 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 Університету;

- готує проекти планів роботи та протоколи засідань Вченої ради Університету, робить витяги з них;

- забезпечує зберігання протоколів та іншої документації, пов'язаної з роботою Вченої ради Університету;

- готує звітні матеріали про роботу Вченої ради Університету;

- 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 Університету забезпечує скликання та підготовку позачергового засідання Вченої ради Університету;

- відповідає за формування атестаційних справ кандидатів на присвоєння вчених звань професора, доцента та старшого дослідника, нагородних справ науково-педагогічних та інших працівників Університету, поданих на присвоєння почесних звань, відзначення державними й недержавними нагородами, преміями;

- здійснює, у межах своїх повноважень, контроль за виконанням рішень Вченої ради Університету;

- координує оперативне висвітлення роботи Вченої ради Університету;

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

4.7. Члени Вченої ради Університету:

- 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;

- свої повноваження здійснюють лише особисто;

- вносять пропозиції щодо формування плану та порядку денного засідань Вченої ради Університету відповідно до процедур, визначених цим Регламентом;

- вносять пропозиції до рішень (ухвал) Вченої ради Університету;

- здійснюють підготовку матеріалів на засідання Вченої ради Університету відповідно до плану роботи у порядку, встановленому цим Регламентом;

- виконують доручення Вченої ради Університету щодо підготовки питань для розгляду Вченою радою Університету;

- забезпечують ефективну роботу Вченої ради Університету, виконують покладені на них обов'язки та доручення Вченої ради Університету, беруть активну участь в складанні плану роботи Вченої ради;

- з повагою ставляться до інших членів Вченої ради та їхньої позиції при висвітленні чи обговоренні окремих питань, дотримуються етичної поведінки;

- беруть участь у розгляді питань на засіданнях Вченої ради Університету;

- забезпечують своєчасне та правильне виконання рішень Вченої ради Університету у структурних підрозділах Університету;

- дотримуються вимог чинного законодавства України, Статуту Університету, Положення про Вчену раду Університету та цього Регламенту.

5. ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

5.1. Організацію підготовки засідань Вченої ради здійснює секретар Вченої ради Університету.

5.2. Відповідно до пункту 2.2 цього Регламенту, засідання Вченої ради Університету проводять в останній четвер місяця, якщо інший термін не визначений головою Вченої ради Університету або Планом роботи Вченої ради Університету на навчальний рік. Засідання Вченої ради Університету можуть проводитися в разі потреби позачергово.

5.3. Проекти рішень та інші матеріали до чергового засідання Вченої ради Університету не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до дати засідання подаються секретарю Вченої ради Університету, який формує проект порядку денного засідання Вченої ради Університету.

Секретар Вченої ради Університету подає голові Вченої ради Університету пропозиції щодо порядку денного засідання, тексти доповідей або аналітичних (доповідних) записок з питань порядку денного, проекти рішень та інші матеріали за 5 (п'ять) календарних днів до дати засідання Вченої ради Університету.

Секретар Вченої ради Університету не пізніше, ніж за 7 (сім) днів до засідання Вченої ради здійснює всім його членам сповіщення про дату і час засідання Вченої ради з порядком денним.

5.4. Матеріали, подані секретарю Вченої ради Університету до чергового засідання Вченої ради Університету, повинні, у разі такої потреби, містити: аналітичні (доповідні) записи щодо пункту порядку денного з обґрунтуванням внесених пропозицій (у разі потреби з додатками), проект рішення щодо завдань, строків виконання, структурних підрозділів і посадових осіб, відповідальних за контроль за виконанням рішення в цілому, узгоджений з виконавцями; проекти наказів та розпоряджень, передбачених рішенням Вченої ради Університету; список осіб, запрошених на засідання Вченої ради Університету, із зазначенням прізвища, імені та по батькові (повністю), наукового ступеня, ученого звання, посади й місця роботи, тощо.

5.5. На засідання Вченої ради Університету, окрім членів, запрошують осіб, які безпосередньо відповідальні з питань, що розглядаються. Цих осіб запрошує секретар Вченої ради Університету за погодженням з головою Вченої ради Університету.

5.6. На засіданні Вченої ради Університету ведеться протокол, у якому фіксуються хід і результати проведеного засідання. Протоколи засідань Вченої ради Університету зберігаються у секретаря Вченої ради Університету.

5.7. Секретар Вченої ради Університету забезпечує своєчасність подання, якість оформлення документів для розгляду на Вченій раді Університету, наявність необхідних матеріалів, опрацювання документів після розгляду, і у разі неможливості цього з різних причин інформує про ці причини голову Вченої ради Університету.

5.8. Порядок денний Вченої ради Університету формує на засіданні її голова, з урахуванням пропозицій членів Вченої ради Університету, якщо за це проголосувала більшість присутніх членів. Секретар Вченої ради Університету надає для схвалення голові Вченої ради Університету проект порядку денного засідання Вченої ради Університету не пізніше ніж за 5 (п'ять) календарних днів до дати проведення чергового засідання. В окремих випадках додаткові процедурні питання можуть вноситися до порядку денного за один день до засідання Вченої ради Університету.

5.9. Порядок денний засідання Вченої ради Університету повинен містити інформацію про дату та місце проведення засідання, перелік питань для розгляду, назив структурного підрозділу і прізвища доповідачів.

5.10. До порядку денного засідань Вченої ради Університету, передбаченого Планом роботи Вченої ради Університету, можна включати додаткові питання шляхом внесення змін до нього. Пропозиції про внесення змін до затвердженого порядку денного засідання Вченої ради Університету готують і вносять так само, як і основні питання порядку денного.

5.11. Питання інформаційного та процедурного характеру, а також оперативні питання й повідомлення членів Вченої ради Університету щодо діяльності Університету, які не вимагають обговорення або розгорнутої ухвали, включають до пункту «Різне» порядку денного.

5.12. Затвердження порядку денного засідання Вченої ради Університету відбувається більшістю голосів присутніх на засіданні членів Вченої ради Університету разом із регламентом проведення засідання.

РОЗДІЛ III. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

6. РЕЄСТРАЦІЯ ЧЛЕНІВ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ ТА ВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ

6.1. Перед відкриттям кожного засідання здійснюється реєстрація членів Вченої ради Університету шляхом підтвердження їхньої присутності власноручним підписом у реєстраційній картці.

6.2. На початку засідання Вченої ради Університету секретар Вченої ради Університету подає голові інформацію про наявність кворуму.

6.3. Засідання Вченої ради Університету розпочинається за наявності кворуму – 2/3 від загальної кількості її членів.

6.4. Засідання Вченої ради відкриває, проводить і закриває голова Вченої ради Університету, а в разі його відсутності – заступник голови Вченої ради Університету чи особа, обрана головуючим на засіданні за рішенням Вченої ради Університету.

6.5. Головуючий оголошує про відкриття засідання Вченої ради Університету на початку роботи, про закриття – після розгляду останнього питання порядку денного.

6.6. Особи, запрошені на засідання Вченої ради Університету для розгляду окремих питань, можуть бути присутніми під час розгляду інших питань.

7. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ГОЛОВОЮЧОГО НА ЗАСІДАННІ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

7.1. Головуючий на засіданні Вченої ради Університету:

- дотримується норм законодавства України, Статуту Університету, Положення про Вчену раду Університету та цього Регламенту, і вживає заходів щодо їх дотримання всіма присутніми на засіданні;

- повідомляє про результати реєстрації членів Вченої ради Університету та про кількість членів Вченої ради Університету, 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;

- надає слово для виступу;

- створює рівні можливості членам Вченої ради Університету в обговоренні питань відповідно до положень цього Регламенту;

- вживає заходів для підтримання порядку на засіданні та дотримання регламенту його проведення;

- організовує розгляд питань відповідно до норм цього Регламенту;

- оголошує результати голосування та прийняті рішення.

7.2. 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 Університету доручають заступникові голови чи особі, яку обрано головуючою на засіданні Вченої ради Університету.

7.3. Головуючий на засіданні Вченої ради Університету 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 Університету. Якщо з цього приводу виникають заперечення членів Вченої ради Університету, процедурне рішення про це Вчена рада Університету приймає без обговорення;

- підсумовувати обговорення питань;

- ставити уточнюючі запитання доповідачу;

- зачитувати письмові пропозиції та інші документи щодо обговорюваного питання або доручати це іншим членам Вченої ради Університету;

- оголошувати повідомлення до початку розгляду питань порядку денного засідання Вченої ради Університету, а в термінових випадках – під час засідання, але не переривати виступ промовця або процедуру голосування;

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

8. ПРОЦЕДУРА ОБГОВОРЕННЯ ПИТАНЬ НА ЗАСІДАННІ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

8.1. 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 й відповіді на них;

- оголошення проекту рішення;

- виступи членів Вченої ради Університету;

- у разі необхідності – заключне слово доповідача і співдоповідача;

- уточнення та оголошення головою засідання Вченої ради Університету пропозицій, які надійшли щодо обговорюваного питання й будуть поставлені на голосування;

- виступи запрошених осіб;

- прийняття рішення чи ухвали Вченої ради Університету.

8.2. Розгляд питань за скороченою процедурою обговорення (далі – скорочена процедура) відбувається за рішенням Вченої ради Університету (більшістю голосів).

8.3. Скорочена процедура 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 Університету (з відзначенням позитивних аспектів та недоліків розглядуваного питання);

- уточнення й оголошення головою засідання Вченої ради Університету пропозицій, які надійшли й будуть поставлені на голосування;

- прийняття рішення Вченої ради Університету.

8.4. За пропозицією головуючого на засіданні рішення Вченої ради Університету може бути ухвалене без обговорення, якщо у членів Вченої ради Університету немає зауважень до нього.

8.5. Особи, запрошенні на засідання, мають право вносити пропозиції з обговорюваного питання, робити уточнення, надавати відповідні пояснення та коментарі.

8.6. Обговорення питання припиняється за рішенням більшості членів Вченої ради Університету.

8.7. Орієнтовна тривалість обговорення питання, регламент для доповіді та співдоповіді, а також для виступів членів ради в обговоренні питання уточнюються на засіданні Вченої ради Університету і затверджуються відкритим голосуванням.

9. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ МАТЕРІАЛІВ ЗАСІДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

9.1. Доповідач (співдоповідач), інформацію якого заслуховують на засіданні Вченої ради Університету, подає секретареві Вченої ради Університету в паперовому й електронному вигляді документи та матеріали не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до засідання.

9.2. Електронний варіант матеріалів виконують у редакторі Microsoft Word 2007 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.

9.3. За своєчасну та якісну підготовку документів, їх оформлення за встановленими зразками й нормами сучасного українського правопису відповідають доповідачі, співдоповідачі, керівники відповідних структурних підрозділів.

9.4. Документи щодо затвердження тем дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора наук подаються секретарю Вченої ради Університету 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).

9.5. Документи щодо рекомендації до друку наукової монографії подаються у вигляді витягу з протоколу засідання Науково-методичної ради Університету щодо рекомендації монографії до друку.

9.6. Документи щодо рекомендації до друку навчальних видань, за необхідності, подають у повному обсязі (передбачені відгуки, експертні висновки, текст навчального видання, завізowany проректором з науково-педагогічної роботи), разом з витягами з протоколу засідання кафедри та з протоколу засідання Науково-методичної ради Університету.

9.7. Документи щодо обрання за конкурсом на посади завідувачів кафедр, професорів кафедр, директора бібліотеки подаються у відповідності з визначеними умовами конкурсу. У період між закінченням терміну оголошеного конкурсу та засіданням Вченої ради Університету подають також документи щодо обговорення кандидатур претендентів на зайняття посад науково-педагогічних працівників Університету та пропозицій Вченій раді Університету щодо кандидатур для обрання на ці посади, наданих зборами науково-педагогічних працівників кафедр Університету, зборами трудового колективу бібліотеки Університету, зборами органів громадського самоврядування навчально-наукових інститутів Університету, зборами органів громадського самоврядування Університету.

Секретар Вченої ради Університету контролює своєчасність подання документів і матеріалів на розгляд, перевіряє їх наявність і відповідність правилам оформлення.

9.8. Документи, підготовлені для розгляду Вченою радою Університету, зберігаються у секретаря Вченої ради Університету і додаються до протоколу засідання.

10. ПОРЯДОК ГОЛОСУВАННЯ І УХВАЛЕНИЯ РІШЕНЬ

10.1. Рішення Вченої ради Університету ухвалюється відкритим або таємним голосуванням. Відкрите голосування проводить головуючий на засіданні Вченої ради. Члени Вченої ради висловлюють свою думку з питання, поставленого на голосування одним з варіантів відповіді: "за", "проти", "утримався" підняттям руки.

10.2. Відкритим голосуванням ухвалюються всі рішення, що не вимагають таємного голосування, а також рішення по процедурних питаннях:

- про затвердження або зміну порядку денного засідання;
- про перерву в засіданні або перенесення засідання;
- про надання додаткового часу для виступу;
- про перенесення або припинення дебатів;
- про голосування без обговорення;
- про зміну способу голосування;
- про зміну черговості виступів;
- про перерахунок голосів.

10.3. За відсутності кворуму, необхідного для проведення голосування, головуючий переносить голосування на наступне засідання Вченої ради.

10.4. Таємне голосування проводиться по наступних питаннях:

- про дострокові вибори Вченої ради Університету;
- вибори декана факультету;
- вибори завідувача кафедрою;
- представлення до Вчених звань доцента і професора;
- конкурсний відбір на посаду професора кафедри;
- про дострокове звільнення від обов'язків декана факультету;
- про дострокове звільнення від обов'язків завідувача кафедрою;
- іншим питанням, передбаченим відповідним положеннями і іншими нормативними документами.

10.5. Таємне голосування проводиться з використанням бюллетенів. Рішення про включення претендентів в бюллетень ухвалюється відкритим голосуванням.

11. ЛІЧИЛЬНА КОМІСІЯ. БЮЛЕТЕНІ ДЛЯ ТАЄМНОГО ГОЛОСУВАННЯ. ОРГАНІЗАЦІЯ ТАЄМНОГО ГОЛОСУВАННЯ ТА ВСТАНОВЛЕННЯ ЙОГО РЕЗУЛЬТАТІВ

11.1. Для проведення таємного голосування і підрахунку його результатів Вчена рада відкритим голосуванням обирає лічильну комісію у складі трьох членів Вченої ради. До складу лічильної комісії не може бути

включений член Вченої ради, кандидатура якого балотується. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову.

11.2. Всім членам Вченої ради, присутнім на засіданні, вдається один бюллетень з кожного питання, поставленого на голосування. При отриманні бюллетенів члени Вченої ради розписуються в отриманні проти свого прізвища в реєстраційному листі.

11.3. Бюллетені для таємного голосування опускаються в спеціальний ящик (урну), запечатану лічильною комісією.

11.4. Після закінчення голосування лічильна комісія в окремому приміщенні розкриває ящик для голосування і робить підрахунок голосів. Недійсними при підрахунку голосів вважаються бюллетені невстановленої форми, а також бюллетені, за якими неможливо визначити волевиявлення тієї особи, що голосувала.

11.5. За результатами таємного голосування лічильна комісія складає протокол, який підписується всіма її членами. Головуючий оголошує, яке рішення ухвалене. Після цього відкритим голосуванням затверджуються протоколи (протокол) лічильної комісії.

11.6. Рішення Вченої ради ухвалюється більшістю голосів. При поданні до вчених звань рішення вважається прийнятым при більшості не менше ніж в дві третини (2/3) голосів членів Вченої ради, присутніх на засіданні.

11.7. Рішення Вченої ради набуває чинності після його підписання головою Вченої ради - ректором і при необхідності відповідним наказом або випискою з рішення, яке доводиться до відома співробітників та студентів.

12. ПРОТОКОЛ ЗАСІДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

12.1. Засідання Вченої ради протоколюють. Підготовку протоколу засідання Вченої ради забезпечує секретар Вченої ради Університету протягом 7 (семи) календарних днів після завершення засідання. Протоколи підписує голова Вченої ради Університету та секретар Вченої ради Університету.

12.2. У протоколі засідання Вченої ради Університету зазначають порядковий номер протоколу, дату та місце проведення засідання, кількість присутніх членів Вченої ради Університету; П.І.Б. головуючого на засіданні, секретаря; окремо кожне питання порядку денного із зазначенням посади, прізвища та ініціалів доповідача, співдоповідача, П.І.Б. членів Вченої ради Університету, які брали участь в обговоренні питання; результати голосування проектів рішень.

12.3. Кожне з питань, які розглядалися на Вченій раді 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 Університету з обов'язковим зазначенням результатів голосування за рішення Вченої ради Університету.

12.4. Підписаний протокол засідання разом із матеріалами зберігається у секретаря Вченої ради Університету.

12.5. Протокол засідання Вченої ради Університету є офіційним документом, який підтверджує обговорення й прийняття рішень Вченою радою й може надаватися для ознайомлення членам Вченої ради та працівникам Університету, яких стосуються ці рішення, за їх зверненнями до голови Вченої ради Університету.

13. ПІДГОТОВКА РІШЕНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЇХ ВИКОНАННЯМ

13.1. Проект рішення Вченій ради Університету (ухвала Вченій ради Університету) є результатом спільної праці всіх учасників процесу підготовки окремого питання до розгляду на Вченій раді Університету.

13.2. У проекті рішення пропонують оцінку діяльності того чи іншого підрозділу, рівня стану справ з тієї чи тієї обговорюваної проблеми, зазначають недоліки, визначають конкретні завдання, встановлюють терміни їх виконання та визначають осіб, що відповідають за контроль виконання рішення, зазначаючи їх прізвища, посади, наукові ступені та вчені звання.

13.3. Члени Вченій ради Університету, які одержали проекти рішень та інші документи до засідання, уважно їх вивчають і в разі потреби формулюють свої зауваження та пропозиції, надсилаючи їх секретареві Вченій ради Університету.

13.4. Відповіальність за виконання рішень Вченій ради Університету несуть особи, визначені в ухвалі Вченій ради Університету.

13.5. Безпосередній контроль за своєчасним інформуванням відповідних структурних підрозділів про рішення Вченій ради Університету здійснює секретар Вченій ради Університету.

13.6. Безпосередній контроль за виконанням рішень Вченій ради Університету здійснюють посадові особи, названі в рішенні як його виконавці.

13.7. Голова Вченій ради Університету, його заступник, члени та секретар Вченій ради Університету, реалізуючи свої повноваження у сфері координації діяльності та контролю за виконанням рішень Вченій ради Університету:

- проводять робочі зустрічі, консультації з керівниками та відповідальними працівниками структурних підрозділів Університету;

- заслуховують інформацію керівників відповідних структурних підрозділів з важливих питань та їх звіти про виконання покладених на них обов'язків.

14. ПРИЙНЯТТЯ ТА СКАСУВАННЯ РІШЕНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

14.1. Вчена рада Університету приймає рішення виключно на її засіданнях після обговорення питань більшістю голосів присутніх членів Вченої ради Університету, крім випадків, передбачених відповідними нормативно-правовими актами.

14.2. Рішення Вченої ради Університету приймають шляхом відкритого голосування, крім випадків, передбачених окремими нормативно-правовими актами та цим Регламентом, коли голосування проводять бюлетенями (таємне голосування).

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

14.4. Рішення ради щодо присвоєння вчених звань професора, доцента та старшого дослідника, обрання за конкурсом на посади завідувачів кафедр, професорів кафедр, директора бібліотеки приймають таємним голосуванням згідно із встановленим порядком. Процедуру таємного голосування застосовують в інших, передбачених окремими нормативно-правовими актами України і локальними нормативно-правовими актами 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 Університету. Рішення Вченої ради Університету щодо всіх інших питань приймають відкритим голосуванням.

14.5. Рішення Вченої ради Університету приймають лише з питань, включених до порядку денного засідання Вченої ради Університету до початку засідання.

14.6. У разі рівного розподілу голосів при відкритому голосуванні вирішальним є голос головуючого на засіданні Вченої ради Університету, окрім випадків, передбачених чинними нормативно-правовими актами.

14.7. Головуючий на засіданні Вченої ради Університету на підставі результатів обговорення та голосування оголошує ухвалене рішення.

14.8. Рішення та ухвали приймають, якщо за них проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів Вченої ради Університету. Порядок їх введення в дію визначений цим Регламентом.

- заслуховують інформацію керівників відповідних структурних підрозділів з важливих питань та їх звіти про виконання покладених на них обов'язків.

14.9. Реалізація повноважень у сфері спрямування діяльності, координації й контролю виконання рішень Вченої ради Університету відбувається на засадах, що виключають дублювання та підміну функцій керівників відповідних структурних підрозділів Університету.

15. ПРИЙНЯТТЯ ТА СКАСУВАННЯ РІШЕНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

17.1. Вчена рада Університету приймає рішення виключно на її засіданнях після обговорення питань більшістю голосів присутніх членів Вченої ради Університету, крім випадків, передбачених відповідними нормативно-правовими актами.

17.2. Рішення Вченої ради Університету приймають шляхом відкритого голосування, крім випадків, передбачених окремими нормативно-правовими актами та цим Регламентом, коли голосування проводять бюлетенями (таємне голосування).

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

17.4. Рішення ради щодо присвоєння вчених звань професора, доцента та старшого дослідника, обрання за конкурсом на посади завідувачів кафедр, професорів кафедр, директора бібліотеки, науково-педагогічних працівників кафедри військової підготовки приймають таємним голосуванням згідно із встановленим порядком. Процедуру таємного голосування застосовують в інших, передбачених окремими нормативно-правовими актами України і локальними нормативно-правовими актами 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 Університету. Рішення Вченої ради Університету щодо всіх інших питань приймають відкритим голосуванням.

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

17.6. У разі рівного розподілу голосів при відкритому голосуванні вирішальним є голос головуючого на засіданні Вченої ради Університету, окрім випадків, передбачених чинними нормативно-правовими актами.

17.7. Головуючий на засіданні Вченої ради Університету на підставі результатів обговорення та голосування оголошує ухвалене рішення.

17.8. Рішення та ухвали приймають, якщо за них проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів Вченої ради Університету. Порядок їх введення в дію визначений цим Регламентом.

17.9. Доопрацювання рішень Вченої ради Університету із врахуванням зауважень та пропозицій її членів здійснюється в порядку та в терміни, визначені цим Регламентом.

17.10. За відсутності кворуму, необхідного для здійснення голосування головуючий на засіданні переносить голосування на наступне засідання Вченої ради Університету.

17.11. Рішення Вченої ради Університету можуть бути скасовані виключно Вченою радою Університету за умови присутності 2/3 її членів.

17.12. Рішення про скасування результатів голосування за ухвалу чи за інші рішення Вченої ради Університету в цілому приймається більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні Вченої ради Університету.

17.13. Вчена рада Університету може прийняти рішення з процедурних питань, зазначених у цьому Регламенті (далі – процедурне рішення), без підготовки та включення до порядку денного. Такі рішення приймають одразу після скороченого обговорення більшістю голосів членів Вченої ради Університету, присутніх на її засіданні.

17.14. Рішення з процедурних питань приймають відкритим голосуванням і записують у протокол засідання Вченої ради Університету.

РОЗДІЛ IV. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ.

12. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНИЙ ДО РЕГЛАМЕНТУ

12.1. Регламент Вченої ради Вищого навчального закладу «Київський університет ринкових відносин», зміни і доповнення до нього затверджуються Вченою радою Університету і вводяться в дію наказом ректора Університету.

Ректор

УЗГОДЖЕНО:

Учений секретар

Начальник відділу кадрів

I. Черевань

О. Пасічник

С. Максимова

