

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

РЕГЛАМЕНТ
ВЧЕНОЇ РАДИ
ФАКУЛЬТЕТУ ІНФОРМАЦІЙНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ
(загально-університетського підпорядкування)
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Державного університету
економіки і технологій

(протокол від 12.10.2020 р. № 1)

Голова Вченої ради Державного
університету економіки і технологій
А. ШАЙКАН



Введено в дію наказом
від 12.10.2020 р. № 159

м. Кривий Ріг
2020 р.

Регламент Вченої ради факультету інформаційних технологій Державного університету економіки і технологій (далі – *Регламент*) встановлює порядок підготовки і проведення засідань Вченої ради факультету інформаційних технологій Державного університету економіки і технологій (далі – *Вчена рада Факультету*), визначає процедуру розгляду питань на її засіданнях та порядок здійснення контрольних функцій Вченої ради Факультету.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ РЕГЛАМЕНТУ

1. Правові засади діяльності Вченої ради

1.1. Вчена рада Факультету є колегіальним органом управління факультету Державного університету економіки і технологій (далі – Факультету).

1.2. Регламент визначає порядок підготовки і проведення засідань Вченої ради Факультету, формування постійних та тимчасових комісій і робочих груп, процедуру розгляду питань та прийняття рішень, порядок здійснення контрольних функцій Вченої ради Факультету.

1.3. Вчена рада Факультету проводить засідання за адресою: місто Кривий Ріг, вул. Медична, 16.

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

У разі настання обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), які унеможливають проведення Вченої ради Факультету у звичайному режимі, засідання Вченої ради Факультету може проводитися за потреби у онлайн-режимі із застосуванням відповідних програмних продуктів. У цьому випадку ведеться відеозапис засідання, а присутність членів Вченої ради Факультету і наявність кворуму для проведення засідання засвідчуються секретарем Вченої ради Факультету, запис про що вноситься до протоколу Вченої ради Факультету. На таких засіданнях розглядаються всі питання, що відносяться до повноважень Вченої ради Факультету. У протоколі такого засідання, зокрема, зазначається, за допомогою якого програмного продукту було проведено це засідання.

1.4. Колегіальна функція Вченої ради Факультету, її повноваження реалізуються шляхом демократичного, колективного обговорення й ухвалення рішень з актуальних проблем поточної та перспективної діяльності Факультету, про що приймаються ухвали, які вводяться в дію наказом декана Факультету.

1.5. Засідання Вченої ради Факультету ведуться державною мовою.

1.6. Рішення Вченої ради Факультету вводяться в дію розпорядженнями декана Факультету.

2. Форми роботи Вченої ради Факультету

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

2.2. Чергові засідання Вченої ради Факультету відбуваються відповідно до Плану роботи Вченої ради Факультету один раз на місяць (крім липня), як правило, останнього четверга місяця і розпочинаються о 14 годині дня. Якщо такий день випадає на неробочий або святковий день, дата проведення чергового засідання визначається головою Вченої ради Факультету.

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

2.4. Про перенесення чергового засідання на іншу дату, а також час проведення членів Вченої ради Факультету інформують (письмово чи шляхом надсилання повідомлення на електронну пошту) не пізніше ніж за 3 календарних дні до засідання.

2.5. Інформацію про дату, час початку та місце проведення чергового засідання Вченої ради Факультету та проект порядку денного секретар Вченої ради Факультету оголошує (письмово чи шляхом надсилання повідомлення на електронну пошту) не пізніше ніж за 3 (три) календарних дні до його проведення.

2.6. Позачергові засідання Вченої ради Факультету можуть скликатись за розпорядженням голови Вченої ради Факультету або, у разі його відсутності, заступника голови Вченої ради Факультету, з питань, які є невідкладними для вирішення.

2.7. Позачергове засідання Вченої ради Факультету може скликатись також за ініціативою не менше ніж п'ятдесяти відсотків членів Вченої ради Факультету. Умотивовані вимоги про скликання позачергового засідання, підписані ініціаторами, разом із порядком денним і проектами документів, запропонованих до розгляду, подають голові Вченої ради Факультету. Розпорядження голови Вченої ради Факультету (або його заступника) про скликання позачергового засідання, дату, час і місце його проведення повідомляють кожному членові Вченої ради Факультету за допомогою оголошення (письмово чи шляхом надсилання повідомлення на електронну пошту), протягом 3 (трьох) календарних днів після дня надходження вимоги про скликання. Документи, запропоновані для розгляду на позаплановому засіданні Вченої ради Факультету, ініціатори такого засідання надають її членам не пізніше ніж за 3 (три) календарні дні до початку засідання Вченої ради Факультету.

3. Відкритість і гласність роботи Вченої ради Факультету

3.1. Засідання Вченої ради Факультету є відкритими крім випадків, установлених цим Регламентом.

3.2. На засідання можуть запрошуватися представники інститутів Університету / факультетів / кафедр / інших структурних підрозділів, представники громадських об'єднань, студентства, засобів масової інформації. Присутність осіб, стосовно яких розглядається питання щодо призначення або обрання на посаду, є обов'язковою.

3.3. Відкритість засідань Вченої ради Факультету забезпечує можливість присутності на них членів трудового колективу та студентів Факультету.

3.4. Порядок розміщення членів Вченої ради Факультету у залі засідань визначається секретарем Вченої ради за погодженням з головою Вченої ради Факультету. Особи, запрошені на відкриті засідання Вченої ради Факультету, розміщуються на відведених для них місцях.

3.5. Головуючий на засіданні повідомляє членів Вченої ради Факультету про запрошених осіб, присутніх на засіданні Вченої ради Факультету.

3.6. Закриті засідання Вченої ради Факультету для розгляду окремо визначених питань можуть проводитися за рішенням Вченої Факультету.

3.7. Гласність засідань Вченої ради Факультету забезпечується оприлюдненням її рішень (ухвал) та інформаційних повідомлень про результати чергового засідання на офіційному веб-сайті Університету.

4. План роботи Вченої ради Факультету

4.1. Проект Плану роботи Вченої ради Факультету на навчальний рік готує секретар Вченої ради Факультету з урахуванням пропозицій структурних підрозділів та окремих членів Вченої ради Факультету, які подані не пізніше ніж за 20 календарних днів до початку навчального року.

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

4.3. Зміни до Плану роботи Вченої ради Факультету на навчальний рік вносяться рішенням Вченої ради Факультету у порядку, визначеному пунктами 4.1 та 4.2 цього Регламенту.

5. Забезпечення діяльності Вченої ради Факультету

5.1. Організаційне, документальне та інформаційне забезпечення діяльності Вченої ради Факультету забезпечує секретар Вченої ради Факультету.

5.2. Для вирішення окремих організаційних, наукових та правових питань діяльності Вченої ради Факультету можуть створюватися постійні та тимчасові комісії і робочі групи для вивчення і підготовки окремих питань на розгляд Вченої ради Факультету з науково-дослідної роботи, організації

освітнього процесу, соціального розвитку, нормативно-правового забезпечення діяльності тощо, а також дорадчі та дорадчо-консультативні групи Вченої ради Факультету. Голів таких рад і груп призначає голова Вченої ради Факультету. Склад таких рад і груп затверджується наказом або розпорядженням ректора Університету.

РОЗДІЛ II. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ ФАКУЛЬТЕТУ

6. Здійснення повноважень Вченою радою Факультету

6.1. Повноваження Вченої ради Факультету визначені у пункті 3.1 Положення про Вчену раду факультету Державного університету економіки і технологій.

6.2. Склад Вченої ради Факультету, процедура її формування та терміни повноважень регулюються розділом 2 Положення про Вчену раду факультету Державного вищого університету економіки і технологій та пункту 6.3 цього Регламенту.

6.3. Зміни у складі Вченої ради Факультету відбуваються у таких випадках:

- зміни у складі науково-педагогічного та іншого персоналу (звільнення та інші причини);
- змін у структурі та штатному розписі Інституту;
- обрання нових членів відповідно до норм цього Положення;
- відрахування студентів та переобрання керівника органу студентського самоврядування;
- з інших причин, що не суперечать вимогам Закону України «Про вищу освіту» та іншим нормативно-правовим актам.

В окремих випадках Вчена рада Факультету може прийняти спеціальне рішення щодо змін у складі Вченої ради Факультету, не передбачених описаними вище у цьому пункті випадками.

6.4. Підставою для відсутності члена Вченої ради Факультету 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 Факультету особисто повідомляє голові або секретарю.

6.5. Здійснення повноважень членами Вченої ради Факультету забезпечують процедури, визначені цим Регламентом.

6.6. 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, ухвали) 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 Положенням про Факультет та цим Регламентом.

У разі відсутності голови Вченої ради Факультету питання виконання його повноважень регулюється пунктом 2.6 Положення про Вчену раду факультету Державного університету економіки і технологій.

6.7. 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 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;
- відповідає за формування атестаційних справ кандидатів на присвоєння вчених звань професора, доцента, нагородних справ науково-педагогічних та інших працівників Факультету, поданих на присвоєння почесних звань, відзначення державними й недержавними нагородами, преміями;
- 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 за розпорядженням декана Факультету на період не більше трьох місяців.

6.8. Члени Вченої ради Факультету:

- забезпечують єдність та колегіальність діяльності Вченої ради Факультету, несуть солідарну відповідальність за ухвалення рішень та їх реалізацію, з урахуванням інтересів колективів, які вони представляють на засіданнях Вченої ради Факультету;

- свої повноваження здійснюють лише особисто;

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

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

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

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

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

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

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

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

- дотримуються вимог чинного законодавства України, Положення про Факультет, Положення про Вчену раду Факультету та цього Регламенту.

7. Підготовка до проведення засідань Вченої ради Факультету

7.1. Організацію підготовки засідань Вченої ради здійснює секретар Вченої ради Факультету.

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

7.3. Проекти рішень та інші матеріали подаються до чергового засідання Вченої ради Факультету не пізніше ніж за 10 (десять) календарних

днів до дати засідання подаються секретарю Вченої ради Факультету, який формує проект порядку денного засідання Вченої ради Факультету.

Секретар Вченої ради Факультету подає голові Вченої ради Факультету пропозиції щодо порядку денного засідання, тексти доповідей або аналітичних (довідних) записок з питань порядку денного, проекти рішень та інші матеріали за 7 (сім) календарних днів до дати засідання Вченої ради Факультету. Зазначені матеріали за 3 (три) календарних дні Секретарем Вченої ради Факультету надсилаються членам Вченої ради Факультету для ознайомлення.

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

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

7.6. Матеріали, подані секретарю Вченої ради Факультету до чергового засідання Вченої ради Факультету, повинні, у разі такої потреби, містити: аналітичні (довідні) записки 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 Факультету; список осіб, запрошених на засідання Вченої ради Факультету, із зазначенням прізвища, імені та по батькові (повністю), наукового ступеня, ученого звання, посади й місця роботи, тощо. Проект рішення Вченої ради Факультету, аналітична (довідна) записка, проект наказу (розпорядження), додатки повинні мати ідентичні й конкретні заголовки, які розкривають основний зміст питання.

7.7. На засідання Вченої ради Факультету, окрім членів, запрошуюють осіб, які безпосередньо відповідальні з питань, що розглядаються. Цих осіб запрошує секретар Вченої ради Факультету за погодженням з головою Вченої ради Факультету.

7.8. На засіданні Вченої ради Факультету ведеться протокол, у якому фіксуються хід і результати проведеного засідання. Протоколи засідань Вченої ради Факультету зберігаються у відділі секретаріату Факультету.

7.9. Доопрацювання рішень Вченої ради Факультету з урахуванням зауважень і пропозицій членів Вченої ради Факультету здійснюють особи, які готували відповідні проекти, протягом 3 (трьох) календарних днів, якщо рішенням Вченої ради Факультету не встановлений інший термін.

7.10. Секретар Вченої ради Факультету забезпечує своєчасність подання, якість оформлення документів для розгляду на Вченій раді Факультету, наявність необхідних матеріалів, опрацювання документів після розгляду, і у

разі неможливості цього з різних причин інформує про ці причини голову Вченої ради Факультету.

7.11.Порядок денний Вченої ради Факультету формує на засіданні її голова, з урахуванням пропозицій членів Вченої ради Факультету, якщо за це проголосувала більшість присутніх членів. Секретар Вченої ради Факультету надає для схвалення голові Вченої ради Факультету проект порядку денного засідання Вченої ради Факультету не пізніше ніж за 7 (сім) 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 Факультету.

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

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

7.14.Питання інформаційного та процедурного характеру, а також оперативні питання й повідомлення членів Вченої ради Факультету щодо діяльності Факультету, які не вимагають обговорення або розгорнутої ухвали, включають до пункту «Різне» порядку денного. Пропозиції щодо питань цього пункту подають не пізніше ніж за 2 (два) календарні дні до дати засідання Вченої ради Факультету.

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

РОЗДІЛ III. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ ФАКУЛЬТЕТУ

8. Реєстрація членів Вченої ради Факультету та ведення засідань

8.1. Перед відкриттям кожного засідання здійснюється реєстрація членів Вченої ради Факультету шляхом підтвердження їхньої присутності власноручним підписом у реєстраційному листі.

8.2. На початку засідання Вченої ради Факультету секретар Вченої ради Факультету подає голові інформацію про наявність кворуму.

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

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

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

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

9. Обов'язки та права головуючого на засіданні Вченої ради Факультету

9.1. Головуючий на засіданні Вченої ради Факультету:

- дотримується норм законодавства України, Положення про Факультет, Положення про Вчену раду Факультету та цього Регламенту, і вживає заходів щодо їх дотримання всіма присутніми на засіданні;
- повідомляє про результати реєстрації членів Вченої ради Факультету та про кількість членів Вченої ради Факультету, відсутніх на засіданні з поважних причин;
- відкриває, проводить і закриває засідання, оголошує перерви в засіданнях;
- надає слово для доповіді (співдовіді), запитань, виступу, оголошує наступного промовця;
- оголошує списки осіб, записаних на виступ, і надає слово для виступу;
- створює рівні можливості членам Вченої ради Факультету 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 прийняте рішення.

9.2. На час доповіді, співдовіді, 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 Факультету доручають заступникові голови чи особі, яку обрано головуючою на засіданні Вченої ради Факультету.

9.3. Головуючий на засіданні Вченої ради Факультету 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 Факультету. Якщо з цього приводу виникають заперечення членів Вченої ради Факультету, процедурне рішення про це Вчена рада Факультету приймає без обговорення;
- підсумовувати обговорення питань;
- ставити уточнюючі запитання промовцю;
- зачитувати письмові пропозиції та інші документи щодо обговорюваного питання або доручати це іншим членам Вченої ради Факультету;

- оголошувати повідомлення до початку розгляду питань порядку денного засідання Вченої ради Факультету, а в термінових випадках – під час засідання, але не переривати виступ промовця або процедуру голосування;
- оголошувати про перерви у засіданні, пов'язані із проведенням процедури прямого таємного голосування, або перерви після 2-х годин проведення засідання;
- продовжувати засідання на 30 хвилин понад визначений час;
- давати розпорядження секретареві Вченої ради Факультету про надання членам Вченої ради Факультету за потреби додаткових матеріалів з питань, включених до порядку денного засідання.

10. Процедура обговорення питань на засіданні Вченої ради Факультету

10.1. 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 Факультету;
- у разі необхідності – заключне слово доповідача і співдоповідача;
- уточнення та оголошення головою засідання Вченої ради Факультету пропозицій, які надійшли щодо обговорюваного питання й будуть поставлені на голосування;
- виступи запрошених осіб;
- прийняття рішення чи ухвали Вченої ради Факультету.

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

10.3. 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 Факультету (з відзначенням позитивних аспектів та недоліків розглядуваного питання);
- уточнення й оголошення головою засідання Вченої ради Факультету пропозицій, які надійшли й будуть поставлені на голосування;
- прийняття рішення Вченої ради Факультету.

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

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

10.6. Обговорення питання припиняється за рішенням більшості членів Вченої ради Факультету.

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

11. Порядок підготовки матеріалів засідання Вченої ради Факультету

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

11.2. 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 (у низу сторінки, справа). Поля: ліве – 20 мм, праве – 15 мм, верхнє – 15 мм, нижнє – 15 мм. Інтервал – 1,5; формат А4.

11.3. 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 структурних підрозділів.

11.4. Документи щодо затвердження тем дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора наук подаються секретарю Вченої ради Факультету у вигляді витягу з протоколу засідання кафедри Факультету, де запропоноване рішення щодо: 1) прикріплення здобувача до кафедри за визначеною спеціальністю (шифр, назва); 2) визначення теми дослідження; 3) призначення наукового консультанта (прізвище, ім'я та по батькові, посада, науковий ступінь, учене звання).

11.5. Документи щодо рекомендації до друку наукової монографії подаються у вигляді витягу з протоколу засідання кафедри Факультету щодо рекомендації монографії до друку.

11.6. Документи щодо рекомендації до друку навчальних видань, за необхідності, 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, і витягом, за потреби, з протоколу засідання Науково-методичної ради Факультету.

11.7. Документи щодо обрання за конкурсом на посади завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, асистентів кафедр, подаються у відповідності з визначеними умовами конкурсу. У період між

закінченням терміну оголошеного конкурсу та засіданням Вченої ради Факультету подають також документи щодо обговорення кандидатур претендентів на зайняття посад науково-педагогічних працівників Факультету та пропозицій Вченій раді Факультету щодо кандидатур для обрання на ці посади, наданих зборами науково-педагогічних працівників кафедр Факультету.

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

11.9. У разі порушення встановленого порядку підготовки документів та матеріалів до розгляду Вченої ради Факультету голова Вченої ради Факультету приймає рішення щодо можливості розгляду питання порядку денного на засіданні.

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

11.11. Документи та матеріали, необхідні для забезпечення роботи Вченої ради Факультету, редагують та тиражують за потреби відповідні структурні підрозділи й передають секретарю Вченої ради Факультету за 1 (один) календарний день до засідання.

12. Види та способи голосування

12.1. Ухвали з питань порядку денного та рішення за процедурою приймають відкритим або таємним голосуванням у порядку, визначеному окремими нормативно-правовими актами і цим Регламентом.

12.2. Відкрите голосування здійснюють підняттям руки.

12.3. Після закінчення кожного відкритого голосування його результати оголошує головуючий на засіданні Вченої ради Факультету.

12.4. Таємне голосування здійснюють члени Вченої ради Факультету особисто через подавання бюлетенів. Результати таємного голосування оголошує голова лічильної комісії.

12.5. Вчена рада Факультету може прийняти процедурне рішення щодо визначення виду і способу голосування з питання, що розглядається, якщо вид і спосіб голосування не встановлені окремими нормативно-правовими актами і цим Регламентом.

13. Лічильна комісія. Бюлетені для таємного голосування.

Організація таємного голосування та встановлення його результатів

13.1. Лічильну комісію обирають для організації таємного голосування членів Вченої ради Факультету і визначення його результатів. Лічильна комісія підраховує голоси під час голосування за дорученням Вченої ради Факультету, у разі необхідності встановлює присутність членів ради на засіданні, а також розглядає звернення членів Вченої ради Факультету,

пов'язані з порушеннями порядку таємного голосування чи перешкодами для голосування.

13.2. Лічильну комісію обирає Вчена рада Факультету на своєму засіданні кількістю не менше 3-х осіб з членів Вченої ради Факультету.

13.3. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову, за необхідності – заступника і секретаря. У роботі лічильної комісії не можуть брати участь члени Вченої ради Факультету, кандидатури яких внесено до бюлетеня для голосування.

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

13.5. Бюлетені для таємного голосування в кількості, що відповідає фактичній кількості обраних членів Вченої ради Факультету, виготовляють за встановленою окремими нормативно-правовими актами або Вченою радою Факультету 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 членів лічильної комісії, обраної на засіданні Вченої ради Факультету.

13.6. До бюлетеня для таємного голосування при персональних обраннях, призначеннях, наданні згоди на призначення включають усі кандидатури на посади, які висунуті в порядку, встановленому окремими нормативно-правовими актами чи цим Регламентом, і дали згоду балотуватися. Самовідвід кандидатів Вчена рада Факультету приймає без голосування, про що вноситься відповідний запис до протоколу засідання Вченої ради Факультету. 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.

13.7. 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 Факультету.

13.8. Перед проведенням таємного голосування голова лічильної комісії представляє членам Вченої ради Факультету форму бюлетеня, його зміст і пояснює порядок проведення голосування, якщо форма такого бюлетеня не встановлена окремими нормативно-правовими актами або відповідними локальними нормативно-правовими актами Факультету.

13.9. Кожному членові Вченої ради Факультету лічильна комісія видає один бюлетень для таємного голосування по кожному питанню, винесеному на таємне голосування.

13.10. 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.

13.11. 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, та бюлетені, на яких зроблено не передбачені його формою надписи чи рисунки. Прізвища, додатково вписані до бюлетенів, при підрахунку голосів не враховують.

13.12. Рішення за результатами таємного голосування вважають прийнятими, якщо за нього подано необхідну кількість голосів присутніх членів Вченої ради Факультету відповідно до окремих нормативно-правових актів або відповідних локальних нормативно-правових актів Факультету. Порядок прийняття рішення щодо обрання на посаду, призначення, присвоєння вченого звання, надання стипендії, інших питань, визначається окремими нормативно-правовими актами або відповідними локальними нормативно-правовими актами Факультету.

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

13.14. Результати таємного голосування лічильна комісія вносить до протоколу, який підписують усі 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 Факультету.

13.15. Якщо за результатами таємного голосування прийнято рішення про обрання, призначення, надання згоди на призначення на посаду відповідного кандидата, або рішення з інших питань, передбачених окремими нормативно-правовими актами або відповідними локальними нормативно-правовими актами Факультету, головуючий на засіданні на підставі доповіді лічильної комісії оголошує таке рішення, яке затверджується відкритим голосуванням присутніх членів Вченої ради Факультету.

14. Окремі доручення

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

14.2. Доручення, надані на засіданні Вченої ради Факультету, фіксують у протоколі її засідання.

14.3. Виконання доручень контролює секретар Вченої ради Факультету.

15. Протокол засідання Вченої ради Факультету

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

15.2. У протоколі засідання Вченої ради Факультету зазначають порядковий номер протоколу, дату та місце проведення засідання, кількість присутніх членів Вченої ради Факультету; 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 Факультету, які брали участь в обговоренні питання; результати голосування проектів рішень, доручень Вченої ради Факультету, пропозицій членів Вченої ради Факультету і прийняті рішення, зокрема процедурні.

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

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

15.4. Підписаний протокол засідання разом із матеріалами зберігається у секретаря Вченої ради Факультету.

15.5. Протокол засідання Вченої ради Факультету є офіційним документом, який підтверджує обговорення й прийняття рішень Вченою радою й може надаватися для ознайомлення членам Вченої ради та працівникам Факультету, яких стосуються ці рішення, за їх письмовими зверненнями до голови Вченої ради Факультету, зареєстрованими згідно з вимогами законодавства України.

16. Підготовка рішень Вченої ради Факультету та контроль за їх виконанням

16.1. Проект рішення Вченої ради Факультету є результатом спільної праці всіх учасників процесу підготовки окремого питання до розгляду на Вченій раді Факультету.

16.2. У проекті рішення пропонують оцінку діяльності того чи іншого підрозділу, рівня стану справ з тією чи тією обговорюваною проблемою,

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.

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

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

16.5. Безпосередній контроль за своєчасним інформуванням відповідних структурних підрозділів про рішення Вченої ради Факультету здійснює секретар Вченої ради Факультету.

16.6. Рішення та ухвали Вченої ради Факультету секретар Вченої ради Факультету повідомляє виконавцям шляхом надсилання їх на електронні адреси, публікацією на офіційному веб-сайті Університету.

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

16.8. Контроль за виконанням рішень Вченої ради Факультету включає:

- 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 Факультету про хід і підсумки виконання рішень;

виконання рішень;

- зняття документів з контролю.

16.9. Голова Вченої ради Факультету, його заступник, члени та секретар Вченої ради Факультету, реалізуючи свої повноваження у сфері координації діяльності та контролю за виконанням рішень Вченої ради Факультету:

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

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

17. Прийняття та скасування рішень Вченої ради Факультету

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

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

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

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

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

17.7.Головуючий на засіданні Вченої ради Факультету на підставі результатів обговорення та голосування оголошує ухвалені рішення.

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

17.9.Доопрацювання рішень Вченої ради Факультету з урахуванням зауважень і пропозицій її членів здійснюється в порядку та в терміни, визначені цим Регламентом.

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

17.11. Рішення Вченої ради Факультету можуть бути скасовані виключно Вченою радою Факультету за умови присутності на засіданні 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 Факультету.

17.13. Вчена рада Факультету 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 Факультету, присутніх на її засіданні.

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

РОЗДІЛ ІV. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ

18. Внесення змін і доповнень до Регламенту

18.1. Регламент Вченої ради факультету Державного університету економіки і технологій, зміни і доповнення до нього затверджуються Вченою радою Університету і вводяться в дію наказом ректора Університету.

В.о. декана

Анатолій СУПРУН

ПОГОДЖЕНО

Проректор з науково-педагогічної,
навчальної роботи та міжнародних зв'язків

С. ГУШКО

Проректор з науково-педагогічної та виховної
роботи

В. ОРЛОВ

Начальник юридичного відділу

О. СЛІСАРЕНКО