

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

РЕГЛАМЕНТ
ВЧЕНОЇ РАДИ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО
ЮРИДИЧНОГО ІНСТИТУТУ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Державного університету
економіки і технологій

(протокол від 28.09.2023 р. № 2)

Голова Вченої ради Державного університету
економіки і технологій

А. ШАЙКАН



Введено в дію наказом
від 28.09.2023 р. № 166

Кривий Ріг
2023

Регламент Вченої ради Навчально-наукового юридичного інституту Державного університету економіки і технологій (далі – *Регламент*) встановлює порядок підготовки і проведення засідань Вченої ради навчально-наукового юридичного інституту Державного університету економіки і технологій (далі – *Вчена рада Інституту*), визначає процедуру розгляду питань на її засіданнях та порядок здійснення контрольних функцій Вченої ради Інституту.

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ РЕГЛАМЕНТУ

1. Правові засади діяльності Вченої ради

1.1. Вчена рада Інституту є колегіальним органом управління Навчально-наукового юридичного інституту Державного університету економіки і технологій (далі – Інституту).

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

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

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

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

1.4. Засідання Вченої ради Інституту ведуться державною мовою.

1.5. Рішення Вченої ради Інституту можуть вводиться в дію розпорядженнями директора Інституту.

2. Форми роботи Вченої ради Інституту

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

2.2. Чергові засідання Вченої ради Інституту відбуваються відповідно до Плану роботи Вченої ради Інституту 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 Інституту.

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

2.4. Про перенесення чергового засідання на іншу дату, а також час проведення членів Вченої ради Інституту 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 Інституту та проект порядку денного секретар Вченої ради Інституту 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 Інституту можуть скликатись за розпорядженням голови Вченої ради Інституту або, у разі його відсутності, заступника голови Вченої ради Інституту, з питань, які є невідкладними для вирішення.

2.7. Позачергове засідання Вченої ради Інституту може скликатись також за ініціативою не менше ніж п'ятдесяті відсотків членів Вченої ради Інституту. Умотивовані вимоги про скликання позачергового засідання, підписані ініціаторами, разом із порядком денним і проектами документів, запропонованих до розгляду, подають голові Вченої ради Інституту. Розпорядження голови Вченої ради Інституту (або його заступника) про скликання позачергового засідання, дату, час і місце його проведення повідомляють кожному членові Вченої ради Інституту 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 Інституту, ініціатори такого засідання надають її членам не пізніше ніж за 3 (три) календарні дні до початку засідання Вченої ради Інституту.

3. Відкритість і гласність роботи Вченої ради Інституту

3.1. Засідання Вченої ради Інституту 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 Інституту забезпечує можливість присутності на них членів трудового колективу та студентів Інституту.

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

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

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

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

4. План роботи Вченої ради Інституту

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

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

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

5. Забезпечення діяльності Вченої ради Інституту

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

5.2. Для вирішення окремих організаційних, наукових та правових питань діяльності Вченої ради Інституту можуть створюватися постійні та тимчасові комісії і робочі групи для вивчення і підготовки окремих питань на розгляд Вченої ради Інституту з науково-дослідної роботи, організації освітнього процесу, соціального розвитку, нормативно-правового забезпечення діяльності тощо, а також дорадчі та дорадчо-консультативні групи Вченої ради Інституту. Голів таких рад і груп призначає голова Вченої ради Інституту. Склад таких рад і груп затверджується розпорядженням директор Інституту.

5.3. Кошти, необхідні для забезпечення діяльності Вченої ради Інституту, передбачаються кошторисом Університету.

РОЗДІЛ II. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ ІНСТИТУТУ

6. Здійснення повноважень Вченою радою Інституту

6.1. Повноваження Вченої ради Інституту визначені у пункті 3.1 Положення про Вчену раду навчально-наукового юридичного інституту Державного університету економіки і технологій.

6.2. Склад Вченої ради Інституту, процедура її формування та терміни повноважень регулюються розділом 2 Положення про Вчену раду навчально-наукового юридичного інституту Державного університету економіки і технологій та цим Регламентом.

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

- зміни у складі науково-педагогічного та іншого персоналу (звільнення та інші причини);
- змін у структурі та штатному розписі Університету;
- 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 Інституту може прийняти спеціальне рішення щодо змін у складі Вченої ради Інституту, не передбачених описаними вище у цьому пункті випадками.

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

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

6.6. Голова Вченої ради Інституту:

- очолює й координує роботу Вченої ради Інституту, спрямовує її роботу на забезпечення наукової, науково-педагогічної та організаційної діяльності Інституту, контролює виконання рішень Вченої ради Інституту;
- 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 Інституту;
- з метою реалізації рішень Вченої ради Інституту, ухвалених на засіданні, організовує видання відповідних внутрішніх нормативно-правових актів та документів;
- представляє Вчену раду Інституту у взаємовідносинах з органами державної влади, зовнішніми організаціями та громадськими об'єднаннями;
- здійснює інші повноваження, передбачені Положенням про Інституту та цим Регламентом.

У разі відсутності голови Вченої ради Інституту питання виконання його повноважень регулюється пунктом 2.6 Положення про Вчену раду навчально-наукового юридичного інституту Державного університету економіки і технологій.

6.7. Секретар Вченої ради Інституту:

- організовує роботу Вченої ради Інституту і забезпечує оформлення її рішень;
- формує проект порядку денного засідання Вченої ради Інституту, подає його на затвердження голові Вченої ради Інституту 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 Інституту;
- готує проекти планів роботи та протоколи засідань Вченої ради Інституту, робить витяги з них;
- забезпечує зберігання протоколів та іншої документації, пов'язаної з роботою Вченої ради Інституту;
- готує звітні матеріали про роботу Вченої ради Інституту;
- 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'ятдесяті відсотків членів Вченої ради Інституту забезпечує скликання та підготовку позачергового засідання Вченої ради Інституту;
- відповідає за формування атестаційних справ кандидатів на присвоєння вчених звань професора, доцента, нагородних справ науково-педагогічних та інших працівників Інституту, поданих на присвоєння почесних звань, відзначення державними й недержавними нагородами, преміями;
- здійснює, у межах своїх повноважень, контроль за виконанням рішень Вченої ради Інституту;
- координує оперативне висвітлення роботи Вченої ради Інституту;
- виконує інші обов'язки, пов'язані з діяльністю Вченої ради Інституту та інші завдання голови Вченої ради Інституту.

У разі відсутності секретаря Вченої ради Інституту з поважних причин його обов'язки покладаються на іншого члена Вченої ради Інституту за розпорядженням директора Інституту на період не більше трьох місяців.

6.8. Члени Вченої ради Інституту:

- забезпечують єдність та колегіальність діяльності Вченої ради Інституту, несуть солідарну відповідальність за ухвалення рішень та їх реалізацію, з урахуванням інтересів колективів, які вони представляють на засіданнях Вченої ради Інституту;
- свої повноваження здійснюють лише особисто;
- вносять пропозиції щодо формування плану та порядку денного засідань Вченої ради Інституту відповідно до процедур, визначених цим Регламентом;
- вносять пропозиції до рішень (ухвал) Вченої ради Інституту;
- здійснюють підготовку матеріалів на засідання Вченої ради Інституту відповідно до плану роботи у порядку, встановленому цим Регламентом;
- виконують доручення Вченої ради Інституту щодо підготовки питань для розгляду Вченою радою Інституту;
- забезпечують ефективну роботу Вченої ради Інституту, виконують покладені на них обов'язки та доручення Вченої ради Інституту, беруть активну участь в складанні плану роботи Вченої ради Інституту;
- з повагою ставляться до інших членів Вченої ради Інституту та їхньої позиції при висвітленні чи обговоренні окремих питань, дотримуються етичної поведінки;
- беруть участь у розгляді питань на засіданнях Вченої ради Інституту;
- забезпечують своєчасне та правильне виконання рішень Вченої ради Інституту у структурних підрозділах Інституту;
- дотримуються вимог чинного законодавства України, Положення про Інститут, Положення про Вчену раду Інституту та цього Регламенту.

7. Підготовка до проведення засідань Вченої ради Інституту

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

7.2. Відповідно до пункту 2.2 цього Регламенту, засідання Вченої ради Інституту проводять в останній четвер місяця, якщо інший термін не визначений головою Вченої ради

Інституту або Планом роботи Вченої ради Інституту на навчальний рік. Засідання Вченої ради Інституту можуть проводитися в разі потреби позачергово.

7.3. Проекти рішень та інші матеріали подаються до чергового засідання Вченої ради Інституту не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до дати засідання подаються секретарю Вченої ради Інституту, який формує проект порядку денного засідання Вченої ради Інституту.

Секретар Вченої ради Інституту подає голові Вченої ради Інституту 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 Інституту. Зазначені матеріали за 3 (три) календарних дні секретарем Вченої ради Інституту надсилаються членам Вченої ради Інституту для ознайомлення.

7.4. Відповідальність за своєчасну і якісну підготовку матеріалів до засідання Вченої ради Інституту покладається на керівників підрозділів або інших співробітників Інституту, 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 Інституту.

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

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

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

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

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

7.11. Порядок денний Вченої ради Інституту формує на засіданні її голова, з урахуванням пропозицій членів Вченої ради Інституту, якщо за це проголосувала більшість присутніх членів. Секретар Вченої ради Інституту надає для схвалення голові Вченої ради Інституту проект порядку денного засідання Вченої ради Інституту 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 Інституту.

7.12. Порядок денний засідання Вченої ради Інституту 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 Інституту, передбаченого Планом роботи Вченої ради Інституту, можна включати додаткові питання шляхом внесення змін до

нього. Пропозиції про внесення змін до затвердженого порядку денного засідання Вченої ради Інституту 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 Інституту щодо діяльності Інституту, 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 Інституту.

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

РОЗДІЛ III. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ ІНСТИТУТУ

8. Реєстрація членів Вченої ради Інституту та ведення засідань

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

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

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

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

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

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

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

9.1. Головуючий на засіданні Вченої ради Інституту:

- дотримується норм законодавства України, Положення про Інститут, Положення про Вчену раду Інституту та цього Регламенту, і вживає заходів щодо їх дотримання всіма присутніми на засіданні;
- повідомляє про результати реєстрації членів Вченої ради Інституту та про кількість членів Вченої ради Інституту, 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 Інституту 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, 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 Інституту доручають заступникові голови чи особі, яку обрано головоючою на засіданні Вченої ради Інституту.

9.3. Головуючий на засіданні Вченої ради Інституту 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 Інституту. Якщо з цього приводу виникають заперечення членів Вченої ради Інституту, процедурне рішення про це Вчена рада Інституту 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 Інституту;
- оголошувати повідомлення до початку розгляду питань порядку денного засідання Вченої ради Інституту, 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 Інституту про надання членам Вченої ради Інституту за потреби додаткових матеріалів з питань, включених до порядку денного засідання.

10. Процедура обговорення питань на засіданні Вченої ради Інституту

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

10.2. Розгляд питань за скороченою процедурою обговорення (далі – скорочена процедура) відбувається за рішенням Вченої ради Інституту (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 Інституту (з відзначенням позитивних аспектів та недоліків розглядуваного питання);
- уточнення й оголошення головою засідання Вченої ради Інституту пропозицій, які надійшли й будуть поставлені на голосування;
- прийняття рішення Вченої ради Інституту.

10.4. За пропозицією головуючого на засіданні рішення Вченої ради Інституту може бути ухвалене без обговорення, якщо у членів Вченої ради Інституту 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 Інституту.

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

11. Порядок підготовки матеріалів засідання Вченої ради Інституту

11.1. Доповідач (співдоповідач), інформацію якого заслуховують на засіданні Вченої ради Інституту, подає секретареві Вченої ради Інституту 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 Інституту у вигляді витягу з протоколу засідання кафедри Інституту, 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 Інституту 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, і витягом, за потреби, з протоколу засідання Науково-методичної ради.

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

11.8. Секретар Вченої ради Інституту 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 Інституту голова Вченої ради Інституту приймає рішення щодо можливості розгляду питання порядку денного на засіданні.

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

11.11. Документи та матеріали, необхідні для забезпечення роботи Вченої ради Інституту, редагують та тиражують за потреби відповідні структурні підрозділи й передають секретарю Вченої ради Інституту 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 Інституту.

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

12.5. Вчена рада Інституту 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 Інституту і визначення його результатів. Лічильна комісія підраховує голоси під час голосування за дорученням Вченої ради Інституту, у разі необхідності встановлює присутність членів ради на засіданні, а також розглядає звернення членів Вченої ради Інституту, пов'язані з порушеннями порядку таємного голосування чи перешкодами для голосування.

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

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 Інституту, 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 Інституту перед початком голосування. Якщо із цих питань у членів Вченої ради Інституту виникають заперечення, зміни до рішення лічильної комісії приймають після скороченого обговорення більшістю голосів присутніх членів Вченої ради Інституту.

13.5. Бюлетені для таємного голосування в кількості, що відповідає фактичній кількості обраних членів Вченої ради Інституту, виготовляють за встановленою окремими нормативно-правовими актами або Вченою радою Інституту 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 Інституту.

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 Інституту приймає без голосування, про що вноситься відповідний запис до протоколу засідання Вченої ради Інституту. 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 Інституту.

13.8. Перед проведенням таємного голосування голова лічильної комісії представляє членам Вченої ради Інституту 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 Інституту.

13.9. Кожному членові Вченої ради Інституту 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 Інституту, 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 прийнятим, якщо за нього подано необхідну кількість голосів присутніх членів Вченої ради Інституту відповідно до окремих нормативно-правових актів або відповідних локальних нормативно-правових актів Інституту. 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 Інституту.

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

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 Інституту.

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 Інституту, головуєчий на засіданні на підставі доповіді лічильної комісії оголошує таке рішення, яке затверджується відкритим голосуванням присутніх членів Вченої ради Інституту.

14. Окремі доручення

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

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

14.3. Виконання доручень контролює секретар Вченої ради Інституту.

15. Протокол засідання Вченої ради Інституту

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

15.2. У протоколі засідання Вченої ради Інституту зазначають порядковий номер протоколу, дату та місце проведення засідання, кількість присутніх членів Вченої ради Інституту; П.І.Б. головуєчого на засіданні, секретаря; окремо кожне питання порядку денного із зазначенням посади, прізвища та ініціалів доповідача, співдоповідача, П.І.Б. членів Вченої ради Інституту, які брали участь в обговоренні питання; результати голосування проектів рішень, доручень Вченої ради Інституту, пропозицій членів Вченої ради Інституту і прийняті рішення, зокрема процедурні.

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

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

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

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

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

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

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 Інституту, 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 Інституту.

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

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

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

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

16.8. Контроль за виконанням рішень Вченої ради Інституту 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 Інституту про хід і підсумки виконання рішень;
- зняття документів з контролю.

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

- проводять робочі зустрічі, консультації з керівниками та відповідальними працівниками структурних підрозділів Інституту;
- 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 Інституту відбувається на засадах, що виключають дублювання та підміну функцій керівників відповідних структурних підрозділів Інституту.

17. Прийняття та скасування рішень Вченої ради Інституту

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

17.2. Рішення Вченої ради Інституту 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 Інституту особисто підняттям руки або у визначеному для таємного голосування місці в залі засідань Вченої ради Інституту. Голосуючи з одного питання, член Вченої ради Інституту 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 Інституту 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 Інституту. Рішення Вченої ради Інституту щодо всіх інших питань приймають відкритим голосуванням.

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

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

17.7. Головуючий на засіданні Вченої ради Інституту 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 Інституту. Порядок їх введення в дію визначений цим Регламентом.

17.9. Доопрацювання рішень Вченої ради Інституту 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 Інституту.

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

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

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

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

РОЗДІЛ IV. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ

18. Внесення змін і доповнень до Регламенту

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

В.о. директора

Руслан ДУТЧАК

ПОГОДЖЕНО

В. о. проректора з наукової роботи та міжнародних зв'язків

С. ГУШКО

В. о. проректора з науково-педагогічної та виховної роботи

В. ОРЛОВ

Начальник юридичного відділу

О. СЛІСАРЕНКО