

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного університету
фізичного виховання і спорту України,
протокол від 24.04.2025 № 13

Введено в дію наказом від 24.04.2025 № 190-заг

**РЕГЛАМЕНТ ВЧЕНОЇ РАДИ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ
(нова редакція)**

КИЇВ – 2025

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ РЕГЛАМЕНТУ

1. ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ВЧЕНОЇ РАДИ

1.1. Вчена рада Університету є колегіальним органом управління Національного університету фізичного виховання і спорту України (далі – Університет).

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

1.3. Вчена рада Університету проводить засідання у будівлі головного корпусу (корпус №1) у залі засідань Вченої ради Університету (місто Київ, вулиця Фізкультури, 1, кабінет 303).

За рішенням голови Вченої ради Університету засідання може проводитися в іншому місці.

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

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 рішення, які вводяться в дію наказом ректора Університету.

1.5. Засідання Вченої ради Університету ведуться державною мовою відповідно до вимог Законів України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», «Про освіту», «Про вищу освіту», інших вимог законодавства.

1.6. Рішення Вченої ради Університету вводяться в дію наказами ректора Університету.

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 (крім липня), як правило, останнього четверга місяця і розпочинаються у

визначений заздалегідь час. Якщо такий день випадає на неробочий або святковий день, дата проведення чергового засідання визначається головою Вченої ради Університету.

2.3. Голова Вченої ради Університету може прийняти рішення про зміну дати й часу початку засідання Вченої ради Університету.

2.4. Про перенесення чергового засідання та іншу дату, а також час його проведення вчений секретар інформує членів Вченої ради Університету (телефонограмою чи шляхом надсилання повідомлення на електронну пошту) не пізніше ніж за 3 календарних дні до засідання.

2.5. Інформацію про дату й час початку чергового засідання Вченої ради Університету та проект порядку денного вчений секретар Університету 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 Університету можуть скликатись за розпорядженням голови Вченої ради Університету з питань, які є невідкладними для вирішення.

Позачергове засідання Вченої ради Університету може скликатись також за ініціативою не менше ніж п'ятдесяти відсотків членів Вченої ради Університету. Умотивовані вимоги про скликання позачергового засідання, підписані ініціаторами, разом із порядком денним і проектами документів, запропонованих до розгляду, подають голові Вченої ради Університету. Розпорядження голови Вченої ради Університету про скликання позачергового засідання, дату, час і місце його проведення вчений секретар Університету повідомляє кожному членові Вченої ради Університету (телефонограмою чи шляхом надсилання повідомлення на електронну пошту), не пізніше ніж за 3 (три) календарні дні до початку засідання Вченої ради Університету.

Документи, запропоновані для розгляду на позаплановому засіданні Вченої ради Університету, ініціатори такого засідання надають її членам не пізніше ніж за 3 (три) календарні дні до початку засідання Вченої ради Університету.

3. ВІДКРИТІСТЬ І ГЛАСНІСТЬ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

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

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

3.3. Відкритість засідань Вченої ради Університету забезпечує можливість присутності на них членів трудового колективу та здобувачів вищої освіти Університету.

3.4. Порядок розміщення членів Вченої ради Університету у залі засідань визначається вченим секретарем за погодженням з головою Вченої ради

Університету. Особи, запрошені на відкриті засідання Вченої ради Університету, розміщуються на відведених для них місцях.

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

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

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

4. ПЛАН РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

4.1. Проект Плану роботи Вченої ради Університету на навчальний рік готує вчений секретар Університету з урахуванням пропозицій структурних підрозділів та окремих членів Вченої ради Університету, які щорічно подаються не пізніше 20 червня на наступний навчальний рік.

4.2. 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.

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

5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

5.1. Організаційне, документальне та інформаційне забезпечення діяльності Вченої ради Університету забезпечують вчений секретар Університету та, за потреби, інші відповідальні працівники Університету.

5.2. Для вирішення окремих організаційних, наукових та правових питань діяльності Вченої ради Університету можуть створюватися постійні та тимчасові комісії і робочі групи для вивчення і підготовки окремих питань на розгляд Вченої ради Університету з науково-дослідної роботи, організації освітнього процесу, соціального розвитку, нормативно-правового забезпечення діяльності тощо, а також дорадчі та дорадчо-консультативні групи Вченої ради Університету. Склад таких рад і груп затверджується наказом або розпорядженням ректора Університету за поданням проректора відповідно до функціональних обов'язків та за погодженням голови Вченої ради Університету.

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

РОЗДІЛ II. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

6. Здійснення повноважень Вченою радою Університету

6.1. Повноваження Вченої ради Університету визначені у пункті 3.1 Положення про Вчену раду Національного університету фізичного виховання і спорту України (нова редакція).

6.2. Склад Вченої ради Університету, процедура її формування та терміни повноважень регулюються розділом 2 Положення про Вчену раду Національного університету фізичного виховання і спорту України (нова редакція) та пункту 6.3 цього Регламенту.

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

1) якщо член Вченої ради Університету, залишаючись штатним працівником, змінює посаду та за новою посадою не може бути членом Вченої ради Університету;

2) якщо член Вченої ради Університету змінює основне місце роботи (не є штатним працівником Університету) і працює в іншому закладі (установі, організації);

3) якщо член Вченої ради Університету без поважних причин пропустив протягом календарного року більше половини її засідань;

4) за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування Університету та / або вищого колегіального органу студентського самоврядування Університету;

5) за власним бажанням члена Вченої ради Університету;

6) з інших причин, передбачених законодавством України.

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

6.4. Підставою для відсутності члена Вченої ради Університету на засіданнях, які проводяться відповідно до календарного плану роботи, є такі поважні причини: тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка, перебування в цей час на навчальних заняттях, підвищенні кваліфікації з відривом від виробництва, про які член Вченої ради Університету особисто повідомляє вченому секретарю. Вказані причини не позбавляють права члена Вченої ради брати участь в її засіданнях.

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

6.6. Голова Вченої ради Університету:

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

організовує розгляд питань порядку денного відповідно до цього Регламенту;

вносить пропозиції з процедурних питань щодо ходу засідання;

робить офіційні та інші повідомлення;

підписує протоколи (рішення) Вченої ради Університету;

представляє Вчену раду Університету у взаємовідносинах з органами державної влади, зовнішніми організаціями та громадськими об'єднаннями; здійснює інші повноваження, передбачені Статутом Університету та цим Регламентом.

У разі відсутності голови Вченої ради Університету питання виконання його повноважень регулюється пунктом 2.11 Положення про Вчену раду Університету.

6.7. Вчений секретар Університету:

організовує роботу Вченої ради Університету і забезпечує оформлення її рішень;

формує проект порядку денного засідання Вченої ради Університету, подає його на узгодження 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;

надає методичну допомогу лічильній комісії, засвідчує протоколи лічильних комісій;

за ініціативою голови Вченої ради Університету 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, моніторинг 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.

У разі відсутності вченого секретаря Університету з поважних причин його обов'язки покладаються на іншого члена Вченої ради Університету наказом ректора Університету за поданням голови Вченої ради Університету на період не більше трьох місяців.

6.8. Члени Вченої ради Університету:

забезпечують єдність та колегіальність діяльності Вченої ради Університету, несуть солідарну відповідальність за ухвалення рішень та їх реалізацію, з урахуванням інтересів структурних підрозділів, учасників

освітнього процесу, 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 проєктів рішень 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 у формуванні та реалізації 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 в повному обсязі виконання рішень Вченої ради Університету у структурних підрозділах Університету;

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

7. ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

7.1. Організацію підготовки засідань Вченої ради здійснює вчений секретар Університету.

7.2. 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.

7.3. Проекти рішень та інші матеріали до чергового засідання Вченої ради Університету не пізніше ніж за 5 (п'ять) календарних днів до дати засідання подаються вченому секретарю Університету, який формує проект порядку денного засідання Вченої ради Університету.

Вчений секретар Університету подає голові Вченої ради Університету пропозиції щодо порядку денного засідання, доповідних записок з питань порядку денного, проекти рішень та інші матеріали за 4 (чотири) календарних дні до дати засідання Вченої ради Університету. Зазначені матеріали за 3 (три) календарних дні вченим секретарем Університету надсилаються членам Вченої ради Університету для ознайомлення.

7.4. Проєкт порядку денного засідання Вченої ради Університету повинен містити інформацію про дату та місце проведення засідання, перелік питань для розгляду, назву структурного підрозділу і прізвища доповідачів.

7.5. До проекту порядку денного засідань Вченої ради Університету, передбаченого Планом роботи Вченої ради Університету, можна включати додаткові питання шляхом внесення змін до нього.

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

7.7. Матеріали, подані вченому секретарю Університету до чергового засідання Вченої ради Університету, повинні містити з кожного питання порядку денного: тези доповіді та/або презентації, проект рішення (оформлений з дотриманням вимог п. 17.2. цього регламенту) з візами посадових осіб, відповідальних за контроль щодо виконання рішення в цілому, осіб, які готували проект рішення й працівника юридичної служби Університету, у разі потреби з додатками.

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

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

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

7.11. Вчений секретар 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.

7.12. Порядок денний засідання Вченої ради Університету та регламент його проведення затверджується на засіданні за пропозицією голови, з урахуванням пропозицій членів Вченої ради Університету, якщо за це проголосувала більшість присутніх членів.

РОЗДІЛ III. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

8. РЕЄСТРАЦІЯ ЧЛЕНІВ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ ТА ВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ

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

Члени Вченої ради, які відповідно до наказів ректора Університету перебувають за межами Києва, можуть брати участь у засіданні Вченої ради в дистанційному форматі, що забезпечується вченим секретарем. У явочному листі навпроти П.І.Б. такого члена Вченої ради вчений секретар робить запис

«бере участь дистанційно» та підписується. Вказані члени Вченої ради повинні повідомити вченого секретаря про формат своєї участі у засіданні Вченої ради не пізніше як за 3 (три) календарних дні до початку її проведення.

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

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

8.4. Засідання Вченої ради відкриває, проводить і закриває голова Вченої ради Університету чи член Вченої ради Університету, визначений головою Вченої ради Університету.

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

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

9. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ГОЛОВУЮЧОГО НА ЗАСІДАННІ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

9.1. 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;

контролює дотримання членами Вченої ради затвердженого регламенту розгляду питань порядку денного;

оголошує списки осіб, записаних на виступ, і 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;

підраховує результати відкритого голосування, у разі необхідності ініціює створення для цих цілей лічильної комісії, оголошує результати голосування та прийняте рішення.

9.2. На час розгляду питання персонально щодо голови Вченої ради Університету на засіданні Вченої ради Університету головує член Вченої ради, якого обрано на засіданні Вченої ради Університету для цього питання.

9.3. 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 доповідачеві/співдоповідачам;

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 доповідача/співдоповідача/виступаючого у межах регламенту 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 вченому секретареві Університету про надання членам Вченої ради Університету за потреби додаткових матеріалів з питань, включених до порядку денного засідання.

10. ПРОЦЕДУРА ОБГОВОРЕННЯ ПИТАНЬ НА ЗАСІДАННІ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

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;

виступи членів Вченої ради Університету;

виступи запрошених осіб;

у разі необхідності – заключне слово доповідача і співдоповідача;

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

прийняття рішення Вченої ради Університету.

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

10.3.Скорочена процедура включає:

виступ доповідача з питання, яке розглядається, або ініціатора внесення пропозиції з постановляючої частини проекту рішення;

виступи в обговоренні не більше двох членів Вченої ради Університету (з відзначенням позитивних аспектів та недоліків питання, що розглядається);

уточнення й оголошення головуючим на засіданні Вченої ради Університету пропозицій, які надійшли й будуть поставлені на голосування;

прийняття рішення Вченої ради Університету.

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

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 Університету.

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 Університету і затверджується відкритим голосуванням.

11. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ МАТЕРІАЛІВ ЗАСІДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

11.1. Доповідач (співдоповідач), інформацію якого заслуховують на засіданні Вченої ради Університету, подає вченому секретарю Університету в паперовому й електронному вигляді документи та матеріали не пізніше ніж за 5 (п'ять) календарних днів до засідання.

11.2. Електронний варіант матеріалів виконують у редакторі Microsoft Word 2007 і вище, шрифтом TimesNewRoman, розмір 14 (рисунки, 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.

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. Вчений секретар Університету контролює своєчасність подання документів і матеріалів на розгляд, перевіряє їх наявність і відповідність правилам оформлення.

11.5. Документи, підготовлені для розгляду Вченою радою Університету, зберігаються у вченого секретаря Університету і додаються до протоколу засідання.

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

12. ВИДИ ТА СПОСОБИ ГОЛОСУВАННЯ

12.1. Рішення з питань порядку денного та рішення за процедурою приймають відкритим або таємним голосуванням у порядку, визначеному окремими локальними актами Університету і цим Регламентом.

12.2. Відкрите голосування здійснюють підняттям руки.

12.3. Після закінчення кожного відкритого голосування його результати оголошує головуєчий на засіданні Вченої ради Університету.

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

Таємне голосування здійснюється за допомогою електронного бюлетеня для членів Вченої ради, які відповідно до підпункту 8.1. пункту 8 цього регламенту беруть участь у засіданні в дистанційному форматі за системою голосування, визначеною лічильною комісією.

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

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

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 Університету, кандидатури яких внесено до бюлетеня для голосування, або члени Вченої ради Університету, які належать до одного структурного підрозділу (кафедри, навчально-наукового інституту, факультету, відокремленого структурного підрозділу) з особами, чії дані внесені до бюлетеня для таємного голосування.

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

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

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 локальними актами

Університету чи цим Регламентом, і дали згоду балотуватися. Самовідвід кандидатів Вчена рада Університету приймає без голосування, про що вноситься відповідний запис до протоколу засідання Вченої ради Університету. 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 Університету.

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

13.9. Кожному членові Вченої ради Університету 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 прийнятим, якщо за нього подано необхідну кількість голосів присутніх членів Вченої ради Університету відповідно до окремих нормативно-правових актів або відповідних локальних актів Університету. Порядок прийняття рішення щодо обрання на посаду, призначення, присвоєння вченого звання, надання стипендії, інших питань, визначається окремими нормативно-правовими актами або відповідними локальними актами Університету.

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

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 Університету.

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 актами Університету, головуючий на засіданні на підставі доповіді лічильної комісії оголошує таке рішення, яке затверджується відкритим голосуванням присутніх членів Вченої ради Університету.

13.16. У разі настання форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), визначених статтею 14-1 Закону України «Про торгово-промислові палати в Україні» та іншими нормативно-правовими актами, у тому числі законами України «Про правовий режим надзвичайного стану», «Про правовий режим воєнного стану», які унеможливають проведення Вченої ради Університету у звичайному режимі, засідання відбувається у дистанційному режимі з перервою для проведення таємного голосування шляхом подання бюлетенів членами Вченої ради Університету у визначений час у будівлі Університету, про що оголошується окремо. У виключних випадках онлайн-голосування може здійснюватися у інший доступний спосіб (GoogleForms для голосування, тощо).

13.17. У випадку посилення обмежень, що унеможливають проведення таємного голосування у порядку, визначеному п.п. 13.1. – 13.16. цього Регламенту, процедура таємного голосування проводиться з використанням програмного забезпечення (засобу), що забезпечує анонімність і верифікованість такого голосування. Програмне забезпечення (засіб) для проведення таємного голосування застосовується за рішенням Вченої ради Університету. Протокол лічильної комісії затверджується відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів Вченої ради Університету, які брали участь у засіданні. Організована у такий спосіб процедура таємного голосування проводиться за процедурою таємного голосування під час проведення засідань з використанням засобів відеозв'язку в режимі реального часу. Інші процедурні питання роботи лічильної комісії у цьому випадку регулюються п.п. 13.14-13.15 цього Регламенту.

14. ПРОВЕДЕННЯ ТАЄМНОГО ГОЛОСУВАННЯ З ВИКОРИСТАННЯМ ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ (ЗАСОБУ) В РЕЖИМІ РЕАЛЬНОГО ЧАСУ

14.1. Проведення таємного голосування з використанням програмного забезпечення (засобу), що забезпечує анонімність і верифікованість такого голосування на засіданнях вченої ради Університету використовується у разі проведення онлайн таємного голосування в режимі реального часу.

14.2. Порядок встановлює рекомендовану послідовність дій членів лічильної комісії та членів засідання у вигляді основних кроків від процедури створення бюлетеня для таємного голосування з використанням GoogleForms, процедури голосування до створення, збереження та завірення вченим секретарем Університету файлу з результатами голосування.

14.3. За присутності членів засідання Вченої ради Університету онлайн таємне голосування з використанням програмного забезпечення (засобу) не використовується.

14.4. При проведенні таємного голосування з використанням програмного забезпечення (засобу) GoogleForms рекомендується виконання таких умов:

для проведення засідання використовувати засоби відео зв'язку, які дають можливість відеозапису та збереження відеозапису процедури проведення засідання;

член засідання Вченої ради Університету вважається присутнім дистанційно на засіданні після підтвердження вченим секретарем Університету його особи шляхом верифікації з використанням засобів відео зв'язку;

у разі неможливості прийняття безперервної участі у засіданні Вченої ради Університету (або продовження участі) членом засідання дистанційно з технічних причин (втрата зв'язку, перебої у зв'язку, вихід з ладу техніки під час засідання тощо) – такий член засідання Вченої ради Університету вважається відсутнім на засіданні, лічильна комісія не надсилає йому бюлетень для таємного голосування і він не бере участь у голосуванні;

члени засідання Вченої ради Університету, які беруть участь у таємному голосуванні дистанційно з використанням засобів відеозв'язку в режимі реального часу повинні працювати з ввімкненими відеокамерами;

бюлетень для таємного голосування лічильна комісія утворює з домену Університету;

відразу після закінчення процедури таємного голосування з використанням засобів відеозв'язку в режимі реального часу лічильна комісія враховує їх у протоколі лічильної комісії, який затверджується відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів, які брали участь у засіданні.

14.5. Лічильна комісія фіксує результати таємного голосування у файлі pdf, роздруковує його та завіряє підписами та додає до бюлетенів голосування.

15. ОКРЕМІ ДОРУЧЕННЯ

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

15.2. Доручення, надані на засіданні Вченої ради Університету, фіксують у протоколі її засідання.

15.3. Виконання доручень контролює вчений секретар Університету.

16. ПРОТОКОЛ ЗАСІДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

16.1. Засідання Вченої ради протоколюються. Підготовку протоколу засідання Вченої ради після його завершення забезпечує вчений секретар у терміни із розрахунку – один робочий день на одне питання порядку денного. Протоколи підписує головуючий на засіданні Вченої ради Університету та вчений секретар Університету.

16.2. У протоколі засідання Вченої ради Університету зазначають порядковий номер протоколу, дату та місце проведення засідання, кількість присутніх членів Вченої ради Університету; П.І.Б. головуєчого на засіданні, 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, доручень Вченої ради Університету, пропозицій членів Вченої ради Університету і прийняті рішення, зокрема процедурні.

16.3. 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.

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

16.4. Підписаний протокол засідання разом із матеріалами зберігається у вченого секретаря. Протоколи засідань Вченої ради з відповідними матеріалами зберігаються у вченого секретаря впродовж 4 років, після чого у встановленому порядку передаються ним до архіву Університету. Згідно з номенклатурою, затвердженою Держархівом м. Києва (ст. 659), протоколи засідань Вченої ради підлягають постійному зберіганню в архіві Університету.

16.5. 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 письмовими зверненнями до голови Вченої ради Університету, зареєстрованими згідно з вимогами законодавства України.

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

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

17.2. За структурою текст проекту рішення, що подається на розгляд засідання Вченої ради Університету, складається з двох частин: констатуючої та постановляючої. Констатуюча частина рішення має містити стислий виклад проблеми та стан її розв'язання. Постановляюча частина рішення має передбачати завдання, виконавців, терміни виконання та осіб, на яких покладається контроль за виконанням рішення. Контроль за виконанням рішень Вченої ради Університету покладається на ректора, проректорів Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

17.3. Члени Вченої ради Університету, які одержали проекти рішень та інші документи до засідання, уважно їх вивчають і в разі потреби формують свої зауваження та пропозиції, надсилаючи їх вченому секретарю Університету.

17.4. Відповідальність за виконання рішень Вченої ради Університету несуть особи, визначені в рішенні Вченої ради Університету.

17.5. Безпосередній контроль за своєчасним інформуванням відповідних структурних підрозділів про рішення Вченої ради Університету здійснює вчений секретар Університету.

17.6. Рішення Вченої ради Університету вчений секретар Університету повідомляє виконавцям шляхом надсилання їх на електронні адреси, публікацією на офіційному веб-сайті Університету у розділі «Вчена рада» або, за потреби, у письмовому вигляді через канцелярію Університету.

17.7. Безпосередній контроль за виконанням рішень Вченої ради Університету здійснюють посадові особи, визначені цим рішенням.

17.8. Відповідальна особа, яка здійснює контроль за виконанням рішень Вченої ради Університету:

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

заслуховує інформацію керівників відповідних структурних підрозділів з важливих питань та їх звіти про виконання покладених на них обов'язків;

здійснює облік та узагальнення результатів контролю за виконанням рішення;

інформує Вчену раду Університету протягом 15 календарних днів після завершення останнього заходу, визначеного рішенням Вченої ради, про підсумки виконання цього рішення з пропозиціями: про зняття його з контролю у випадку повного виконання або про продовження терміну виконання конкретних пунктів рішення, що контролюється; до цієї інформації додається відповідний проект рішення Вченої ради з дотриманням вимог, передбачених п.17.2. цього Регламенту.

18. ПРИЙНЯТТЯ ТА СКАСУВАННЯ РІШЕНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

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

18.2. Рішення Вченої ради Університету приймається шляхом відкритого голосування, крім випадків, передбачених окремими нормативно-правовими документами, локальними актами Університету та цим Регламентом, коли голосування проводиться бюлетенями (таємне голосування) чи у спосіб, який визначено п.13.17 цього Регламенту.

18.3. Голосування здійснюють члени Вченої ради Університету особисто підняттям руки, у визначеному для таємного голосування місці в залі засідань Вченої ради Університету чи у спосіб, який визначено п.13.17 цього Регламенту. Голосуючи з одного питання, член Вченої ради Університету має

один голос, зобов'язаний подати його за, проти або утриматися від прийняття рішення.

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

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

18.6. У разі рівного розподілу голосів при відкритому голосуванні вирішальним є голос головуючого на засіданні Вченої ради Університету, окрім випадків, передбачених локальними актами Університету.

18.7. Головуючий на засіданні Вченої ради Університету на підставі результатів обговорення та голосування оголошує ухвалені рішення.

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

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

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

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

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

18.13. 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 приймаються відразу після скороченого обговорення більшістю голосів членів Вченої ради Університету, присутніх на її засіданні.

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

РОЗДІЛ IV. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ

19. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

19.1. Члени Вченої ради Університету зобов'язані повністю дотримуватись основних принципів запобігання корупції, забезпечувати регулярну оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності, здійснювати відповідні заходи щодо упередження та врегулювання конфлікту інтересів і корупційних дій, що можуть виникнути при виконанні ними своїх обов'язків, які визначені нормами законодавства та локальними актами Університету.

19.2. Члени Вченої ради Університету зобов'язані дотримуватись вимог Закону України «Про запобігання корупції».

19.3. Членам Вченої ради Університету суворо забороняється прямо чи опосередковано використовувати свої права та повноваження чи пов'язані з ними можливості з метою пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття пропозиції/обіцянки такої вигоди для себе чи інших осіб або давати пропозиції/обіцянки чи неправомірну вигоду особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закон; України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй прав та повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

19.4. За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень члени Вченої ради Університету притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

20. БЕЗПЕКОВІ ЗАХОДИ

20.1. Враховуючи дію правового режиму воєнного стану в Україні, у випадку увімкнення сигналу «Повітряна тривога» під час проведення засідання Вченої ради Університету, голова Вченої ради Університету зобов'язаний призупинити засідання на час «повітряної тривоги» із дотриманням всіх вимог органів виконавчої влади і місцевого самоврядування щодо безпекових аспектів. Засідання та, за потреби, голосування, відновлюється через 10 хвилин після завершення повітряної тривоги.

20.2. У випадку проведення голосування в день засідання Вченої ради Університету, для забезпечення прав членів голова Вченої ради Університету може продовжити термін голосування у межах і з дотриманням розумних строків в день проведення засідання Вченої ради Університету. Засідання Вченої ради Університету та проведення голосування за рішенням голови Вченої ради Університету може бути перенесене на інший день.

21. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО РЕГЛАМЕНТУ

21.1. Цей Регламент розглядається та затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

21.2. Зміни та/або доповнення до цього Регламенту розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету та набувають чинності за наказом ректора Університету.

21.3. Відповідальність за актуалізацію цього Регламенту та контроль за його виконанням покладається на посадових осіб Університету відповідно до їхніх функціональних обов'язків.