



МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
ЗАКАРПАТСЬКА АКАДЕМІЯ МИСТЕЦТВ

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням Вченої ради
Закарпатської академії мистецтв
від 27.08.2021 р., протокол №1

Голова Вченої ради, ректор
Закарпатської академії мистецтв
проф. Небесник І.І.



Регламент
роботи Вченої ради Закарпатської академії мистецтв

ВВЕДЕНО В ДІЮ:
наказ ректора Закарпатської академії мистецтв
від 2.09.2021 р. № 70

Регламент роботи Вченої ради Закарпатської академії мистецтв (далі – Регламент) розроблений відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Закарпатської академії мистецтв і Положення про Вчену раду Закарпатської академії мистецтв.

1. Загальні положення

1.1. Вчена рада Закарпатської академії мистецтв (далі – Академія) є колегіальним органом управління Академії і утворюється строком на п'ять років. Її склад затверджується наказом ректора протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу Вченої ради.

1.2. Регламент затверджується на засіданні Вченої ради .

1.3. Регламент визначає порядок підготовки і проведення засідань Вченої ради Академії, формування постійних чи тимчасових комісій (у разі їх необхідності), процедуру розгляду питань та прийняття рішень, порядок здійснення контрольних функцій.

1.4. Засідання та матеріали Вченої Ради ведуться державною мовою.

1.5. Вчена рада Академії проводить свої засідання у таких форматах:

- очний – за адресою: м. Ужгород, вул. А. Волошина, 37 у конференц-залі Академії;
- дистанційний – групові відеозустрічі в режимі онлайн (за використання Google Meet або інших сервісів для відеоконференцій);
- змішаний – поєднання очного з дистанційним.

1.6. Планові засідання Вченої ради відбуваються, як правило, в останню п'ятницю кожного місяця, за винятком липня, о 15.00 год.

1.7. Голова Вченої ради Академії може приймати рішення про зміну дати й часу початку засідання Вченої ради Академії.

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

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

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

1.11. На засідання можуть запрошуватися члени ректорату, представники громадських організацій, студентства, засобів масової інформації, представники

факультетів, керівники структурних підрозділів Академії та інші особи, які мають безпосередній стосунок до порядку денного. Присутність цих осіб забезпечують керівники структурних підрозділів, які готують питання на розгляд Вченої ради. Присутність осіб, щодо яких розглядається питання присвоєння вченого звання або обрання на посаду, є обов'язковою.

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

2. Склад і повноваження Вченої ради

2.1. Склад Вченої ради, процедура її формування, терміни повноважень та здійснення змін у складі Вченої ради регулюються Законом України «Про вищу освіту», Положенням про Вчену раду Академії та цим Регламентом.

2.2. Зміни в персональному складі Вченої ради відбуваються в таких випадках:

- якщо член Вченої ради змінює посаду в Академії;
- якщо член Вченої ради змінив місце основної роботи й працює в іншому навчальному закладі чи установі;
- якщо член Вченої ради пропустив протягом року більше половини її засідань;
- за станом здоров'я;
- за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування Академії – Конференції трудового колективу Академії та вищого колегіального органу студентського самоврядування Академії;
- за вмотивованою заявою з інших причин.

2.3. Голова Вченої ради:

- представляє Вчену раду у взаємовідносинах з органами державної влади, зовнішніми організаціями та громадськими об'єднаннями;
- очолює й координує роботу Вченої ради, спрямовує її роботу на забезпечення наукової, науково-педагогічної та організаційної діяльності Академії, контролює виконання рішень Вченої ради;
- дотримується норм чинного законодавства України, положень Статуту Академії та цього Регламенту і вживає заходів щодо їх дотримання всіма присутніми на засіданні;
- повідомляє про результати реєстрації членів Вченої ради та кількість членів Вченої ради, відсутніх на засіданні з поважних причин;
- пропонує проект порядку денного планового засідання;
- відкриває, веде та закриває засідання;

- організовує розгляд питань засідання;
- надає слово для доповіді (співповіді), запитань, виступу, оголошує наступного промовця;
- за необхідності вживає заходів для забезпечення порядку на засіданні Вченої ради;
- дає доручення ученому секретареві Академії про надання членам Вченої ради за потреби додаткових матеріалів з питань, включених до порядку денного засідання;
- оголошує результати голосування та прийняте рішення;
- підписує протоколи, витяги з протоколів, рішення Вченої ради;
- гарантує членам Вченої ради доступ до рішень і протоколів її засідань;
- здійснює інші повноваження з метою ефективного проведення засідання, передбачені Статутом Академії та цим Регламентом.

2.4. Учений секретар Академії:

- здійснює організаційне, правове, документальне та інформаційне забезпечення діяльності Вченої ради;
- доводить проект порядку денного засідання Вченої ради до відома усіх учасників засідання;
- забезпечує підготовку проведення засідань, зокрема комплектує матеріали, необхідні для реалізації порядку денного засідання;
- веде й оформляє протоколи засідань, готує витяги з протоколів засідань Вченої ради;
- з метою реалізації рішень Вченої ради, ухвалених на засіданні, організовує видання відповідних наказів;
- забезпечує скликання та підготовку позачергового засідання Вченої ради;
- відповідає за формування атестаційних справ кандидатів на присвоєння вчених звань професора та доцента, нагородних справ науково-педагогічних працівників та інших співробітників Академії, поданих на присвоєння почесних звань, відзначення державними й відомчими нагородами, преміями;
- здійснює контроль за виконанням рішень Вченої ради;
- координує оперативне висвітлення роботи Вченої ради на інформаційних стендах та веб-сайті Академії;
- у разі відсутності ученого секретаря з поважної причини, його обов'язки виконує особа, призначена в установленому чинним законодавством України порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне

виконання покладених на неї обов'язків.

2.5. Члени Вченої ради:

- забезпечують єдність та колегіальність діяльності Вченої ради, несуть солідарну відповідальність за ухвалення рішень та їх реалізацію, стан справ у структурних підрозділах Академії, які вони очолюють й інтереси яких представляють на засіданнях Вченої ради;
- свої повноваження здійснюють лише особисто;
- вносять пропозиції з питань, які потребують колективного обговорення і прийняття рішень;
- вносять пропозиції щодо формування плану та порядку денного засідань Вченої ради відповідно до процедур, визначених цим Регламентом;
- здійснюють підготовку матеріалів на засідання Вченої ради відповідно до плану роботи в порядку, встановленому цим Регламентом;
- беруть участь в обговоренні питань на засіданнях Вченої ради та вносять пропозиції до проектів рішень;
- одержують від керівників підрозділів необхідні матеріали з питань, що готуються на засідання ради та інформацію про хід виконання рішень Вченої ради і наказів ректора, виданих на підставі цих рішень.
- забезпечують виконання рішень Вченої ради у структурних підрозділах Академії.

3. Постійні/тимчасові комісії Вченої ради

3.1. Створення комісій Вченої ради:

- створення постійних комісій здійснюють з урахуванням Положення про Вчену раду ЗАМ, цього Регламенту та напрямків діяльності Академії;
- на засіданні Вченої ради створюють комісії у складі голів, заступників голів, секретарів і членів комісій. Голови комісій, персональний склад членів комісій обирають більшістю голосів присутніх на засіданні членів Вченої ради. Член Вченої ради може бути членом лише однієї комісії.

3.2. Обрання голів і членів постійних комісій:

- голів і членів комісій обирають за списками кандидатів у члени відкритим голосуванням, ухваливши рішення Вченої ради. До складу комісії можуть входити провідні фахівці Академії (за необхідністю);
- персональний склад усіх комісій визначають одночасно, ухваливши відповідне рішення Вченої ради;
- секретарів комісій обирають члени комісії на першому організаційному

засіданні.

3.3. Діяльність комісій Вченої ради:

- підготовка питань, що входять до її компетенції для розгляду на засіданнях Вченої ради;
- підготовка проекту рішення, який приймають 2/3 присутніх членів комісії;
- голова комісії інформує Вчену раду про підсумки роботи комісії.

3.4. Реорганізація та ліквідація постійних комісій Вченої ради:

- постійні комісії реорганізують або ліквідовують відповідно до рішень Вченої ради;
- рішення про реорганізацію або ліквідацію постійних комісій приймають більшістю голосів присутніх членів Вченої ради.

2. Формування плану роботи та порядку денного засідань Вченої ради

4.1. План роботи Вченої ради розробляється на навчальний рік за пропозиціями членів Вченої ради, ректорату, структурних підрозділів ухваливши рішення Академії. Учений секретар узагальнює пропозиції до плану роботи, подає розроблений план Вченій раді на ухвалення, забезпечує контроль за його виконанням.

4.2. План роботи Вченої ради приймається, якщо за нього проголосує не менше, ніж 2/3 присутніх на засіданні членів Вченої ради, й затверджується головою Вченої ради.

4.3. Зміни до затвердженого плану роботи вносять за рішенням голови Вченої ради на підставі клопотання керівника відповідного підрозділу та за погодженням із проректором, якому підпорядкований цей підрозділ.

4.4. Позапланові питання для розгляду на засіданні Вченої ради можуть бути внесені до порядку денного тільки за погодженням з головою Вченої ради.

4.5. Порядок денний засідання Вченої ради повинен містити інформацію про дату та місце її проведення, перелік питань для розгляду, посади відповідальних за підготовку доповіді/інформації.

4.6. До порядку денного засідань Вченої ради, передбаченого планом роботи Вченої ради, можна включати додаткові питання. Питання, включені до порядку денного засідання, можна переносити, змінювати чи вилучати після обговорення за скороченою процедурою. Пропозиції про внесення змін до затвердженого порядку денного засідання Вченої ради готують і вносять так само, як і основні питання

порядку денного.

4.7. Інформацію про дату, час, місце проведення та порядок денний доводиться секретарем Вченої ради персонально до кожного члена ради не пізніше, ніж за 2 дні до засідання. Про зміни до порядку денного засідання інформує головуючий при відкритті засідання.

4.8. Підготовка планових питань на чергові засідання Вченої ради здійснюється відповідальними за підготовку питань, відповідно до плану роботи.

5. Підготовка матеріалів до засідання Вченої ради

5.1. Підготовка до розгляду питань порядку денного чергового засідання завершується не пізніше, ніж за 5 робочих днів до засідання. Матеріали та проекти рішення/ухвали надсилають ученому секретареві електронною поштою та подають в паперовому варіанті. Паперовий варіант повинен бути підписаний доповідачем і завізований проректором з відповідного напрямку роботи.

5.2. Матеріали, подані ученому секретарю до чергового засідання Вченої ради, повинні містити:

– аналітичні (довідні) записки щодо пункту порядку денного з обґрунтуванням унесених пропозицій (у разі потреби з додатками), проект рішення щодо завдань, строків виконання, структурних підрозділів і посадових осіб, відповідальних за контроль над виконанням рішення в цілому, узгоджений з виконавцями;

– список осіб, запрошених на засідання ради, із зазначенням прізвища, імені та по батькові (повністю), наукового ступеня, ученого звання, посади й місця роботи.

5.3. При поданні на розгляд Вченої ради проектів положень (змін і доповнень до положень) з різних напрямків діяльності Академії розробник:

– попередньо погоджує проект положення з посадовими особами, якими координується діяльність, регламентована положенням (проректори, юридична служба, начальники структурних підрозділів відповідно до напрямів роботи);

– з метою обговорення проекту положення членами трудового колективу готує оголошення (електронне), в якому вказує посилання, за яким з даним проектом положення можна ознайомитися, терміни обговорення та електронну адресу, на яку можна надсилати пропозиції, доповнення й зауваження;

– презентує на засіданні Вченої ради проект положення (попередньо погоджений з посадовими особами) та подає його вченому секретарю до протоколу засідання;

– після прийняття положення Вченою радою наступного дня розробник надсилає вченому секретарю остаточний електронний варіант положення та передає в паперовому варіанті.

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

5.5. Відповідальність за своєчасну та якісну підготовку матеріалів до засідання Вченої ради покладається на проректорів та керівників відповідних структурних підрозділів Академії.

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

6. Порядок проведення засідання Вченої ради

6.1. Чергові засідання Вченої ради проводяться відповідно до плану роботи Вченої ради на навчальний рік.

6.2. Позачергові засідання Вченої ради проводяться для вирішення питань, визначених Статутом Академії з ініціативи голови Вченої ради або не менше ніж п'ятдесяти відсотків членів Вченої ради.

6.3. Інформацію про дату, час, формат проведення і порядок денний планових та позачергових засідань секретар Вченої ради доводить персонально до кожного члена Вченої ради не пізніше, ніж за 2 дні до засідання.

6.4. Перед відкриттям кожного засідання відбувається реєстрація членів Вченої ради на підставі підтвердження їхньої очної присутності власноручним підписом у листі присутності або на підставі підтвердження їхньої онлайн-присутності підписом ученого секретаря у листі присутності.

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

6.6. Засідання Вченої ради Академії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 складу ради.

6.7. Підставою для відсутності члена Вченої ради на засіданні можуть бути такі причини: виконання ним доручення Вченої ради, відрядження, тимчасова непрацездатність, визначені законодавством України про працю відпустки, а також інші поважні обставини.

6.8. Засідання Вченої ради відкриває, веде та закриває головуючий – голова Вченої ради. У разі його відсутності – заступник голови Вченої ради.

6.9. Порядок денний включає:

- кадрові питання;
- основні питання (у т.ч. наукові доповіді і інформаційні повідомлення);
- поточні питання.

6.10. Процедура обговорення питань на засіданні Вченої ради включає:

- доповідь призначеного доповідача з питання, яке розглядається;
- запитання доповідачеві та відповіді на них;
- співдоповідь визначеного співдоповідача, якщо це впливає з характеру обговорюваного питання;
- запитання співдоповідачеві та відповіді на них;
- виступи членів Вченої ради;
- виступи запрошених осіб;
- уточнення та оголошення головою засідання Вченої ради пропозицій, які надійшли щодо обговорюваного питання й будуть поставлені на голосування;
- прийняття рішення/ухвали Вченої ради.

Пропозиції членів Вченої ради щодо редакції текстів проектів документів, висловлені під час обговорення і які приймаються Вченою радою, документуються вченим секретарем і враховуються в остаточній редакції тексту документу.

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

6.12. Скорочена процедура обговорення включає:

- виступ доповідача з питання, яке розглядається, або ініціатора внесення пропозиції з установчою частиною проекту рішення/ухвали;
- виступи в обговоренні не більше двох членів Вченої ради (з відзначенням позитивних аспектів та недоліків розглядуваного питання);
- уточнення й оголошення головою засідання вченої ради пропозицій, які надійшли й будуть поставлені на голосування;
- прийняття рішення Вченої ради.

6.13. За пропозицією голови рішення Вченої ради може бути ухвалене без обговорення, якщо у членів Вченої ради немає зауважень до нього.

6.14. Особи, запрошені на засідання, мають право вносити пропозиції з

обговорюваного питання, робити застереження, надавати відповідні пояснення та коментарі.

6.15. Обговорення питання припиняється за рішенням голови.

7. Підготовка рішень та контроль за їх виконанням

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

7.2. У проекті рішення пропонують оцінку діяльності структурного підрозділу, рівня стану справ обговорюваної проблеми, зазначають недоліки, виокремлюють конкретні завдання, встановлюють терміни їх виконання та визначають осіб, що відповідають за контроль над виконанням рішення, зазначаючи прізвище, посаду, науковий ступінь та вчене звання.

7.3. Члени Вченої ради, які одержали проекти рішень та інші документи до засідання, уважно їх вивчають і вразі потреби формулюють свої зауваження та пропозиції.

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

7.5. Після прийняття Вченою радою рішення/ухвали з усіма змінами, доповненнями і зауваженнями вчений секретар не пізніше, ніж через тиждень після засідання Вченої ради готує за потреби проект наказу на введення в дію рішення.

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

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

7.8. Контроль за виконанням рішень Вченої ради включає такі види заходів: 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 про хід і підсумки виконання рішень; зняття документів з контролю.

8. Прийняття та скасування рішень Вченої ради

8.1. Вчена рада приймає рішення виключно на її засіданнях після обговорення питань більшістю голосів присутніх членів Вченої ради, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

8.2. Рішення вченої ради приймають шляхом відкритого голосування, крім

випадків, передбачених чинним законодавством та цим Регламентом, коли голосування проводять бюлетенями (таємне голосування).

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

8.4. Рішення ради щодо присвоєння вчених звань професора та доцента, обрання за конкурсом на посади директора відокремленого структурного підрозділу (Фахового коледжу мистецтв ім. А. Ерделі Закарпатської академії мистецтв), деканів факультетів, завідувачів кафедр, професорів і доцентів, директора наукової бібліотеки приймають таємним голосуванням згідно із встановленим порядком. Процедуру таємного голосування застосовують в інших, передбачених чинним законодавством України випадках, а також у тому разі, якщо за застосування процедури таємного голосування з відповідного питання проголосувала більше, ніж половина присутніх на засіданні членів Вченої ради. Рішення Вченої ради щодо всіх інших питань приймають відкритим голосуванням простою більшістю голосів.

8.5. Рішення Вченої ради приймаються лише з питань, включених до порядку денного засідання Вченої ради до початку засідання.

8.6. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні Вченої ради.

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

8.8. За відсутності кворуму, необхідного для проведення голосування, голова переносить голосування на наступне засідання Вченої ради.

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

8.10. Рішення про скасування результатів голосування за рішення Вченої ради в цілому приймається більшістю голосів її членів.

9. Рішення вченої ради з процедурних питань

9.1. Вчена рада може прийняти рішення з процедурних питань (далі – процедурне рішення) без підготовки та включення до порядку денного. Такі рішення приймають відразу після скороченого обговорення більшістю голосів членів Вченої ради.

9.2. Процедурне рішення приймають відкритим голосуванням і записують у протокол засідання Вченої ради.

10. Окремі доручення

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

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

10.3. Виконання доручень контролює вчений секретар Академії.

11. Види та способи голосування

11.1. Ухвали з питань порядку денного та рішення за процедурою приймають відкритим або таємним голосуванням у порядку, визначеному чинним законодавством і цим Регламентом.

11.2. Відкрите голосування здійснюють підняттям руки. Після закінчення кожного відкритого голосування його результати оголошує головуючий засідання.

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

11.4. Вчена рада може прийняти процедурне рішення щодо визначення виду і способу голосування з питання, що розглядається, якщо вид і спосіб голосування не встановлені чинним законодавством і цим Регламентом.

12. Лічильна комісія

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

12.2. Лічильну комісію обирає Вчена рада кількістю не менше 3-х осіб з членів ради.

12.3. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову. У роботі лічильної комісії не можуть брати участь члени Вченої ради, кандидатури яких внесено до бюлетеня для голосування, або члени Вченої ради, які належать до одного структурного підрозділу (коледжу, факультету, кафедри, структурного підрозділу) з особами, дані яких внесені до бюлетеня для таємного голосування.

12.4. Час, місце й порядок проведення голосування встановлюється більшістю голосів присутніх членів Вченої ради на засіданні перед початком голосування. Якщо із цих питань виникають заперечення, зміни до рішення про хід голосування приймають після скороченого обговорення більшістю голосів присутніх членів Вченої ради.

13. Бюлетені для таємного голосування

13.1. Бюлетені для таємного голосування в кількості, що відповідає фактичній кількості обраних членів Вченої ради, виготовляють за встановленою нормативними документами або Вченою радою 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 секретаря лічильної комісії.

13.2. До бюлетеня для таємного голосування при персональних обраннях, призначеннях, наданні рекомендацій на призначення включають усі кандидатури на посади, які висунуті в порядку, встановленому чинним законодавством чи цим Регламентом, і дали згоду балотуватися. Самовідвід кандидатів Вчена рада приймає без голосування. 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.

13.3. 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.

14. Організація таємного голосування та встановлення його результатів

14.1. Перед проведенням таємного голосування голова лічильної комісії представляє членам Вченої ради форму бюлетеня, його зміст і пояснює порядок

проведення голосування.

14.2. Кожному членові Вченої ради лічильна комісія видає один бюлетень для таємного голосування, про що члени власноруч роблять відмітку у реєстраційній картці засідання Вченої ради.

14.3. Голосування проходить шляхом проставляння 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.

14.4. 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. Прізвища, додатково вписані до бюлетенів, при підрахунку голосів не враховують.

14.5. Рішення за результатами таємного голосування вважають прийнятим, якщо за нього подано необхідну кількість голосів присутніх членів Вченої ради відповідно до чинного законодавства.

14.6. Таємне голосування вважають таким, що не відбулося, якщо бюлетенів для таємного голосування членами Вченої ради отримано менше, ніж необхідно для прийняття відповідного рішення. У такому разі проводять переголосування, якщо інше не встановлено чинним законодавством (Статутом Академії) або якщо більшістю голосів членів Вченої ради не прийнято іншого рішення.

15. Інформування про результати таємного голосування

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

15.2. Результати таємного голосування лічильна комісія вносить до протоколу, який підписують усі присутні 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.

15.3. Якщо за результатами таємного голосування буде прийнято рішення про обрання, призначення, надання рекомендацій на призначення на посаду відповідного кандидата, голова засідання на підставі доповіді лічильної комісії оголошує таке рішення, яке затверджується відкритим голосуванням присутніх членів вченої ради.

16. Протокол засідання Вченої ради

16.1. Засідання Вченої ради протоколюють. Підготовку протоколу засідання Вченої ради забезпечує вчений секретар Академії протягом 10 календарних днів після завершення засідання. Протоколи підписує голова Вченої ради та секретар Вченої ради (учений секретар Академії).

16.2. У протоколі засідання Вченої ради зазначають порядковий номер протоколу, дату та місце проведення засідання, кількість присутніх членів вченої ради; прізвище та ініціали голови засідання, ученого секретаря; окремо кожне питання порядку денного із зазначенням посади, прізвища та ініціалів доповідача, співдоповідача, прізвищ, ініціалів членів Вченої ради, які брали участь в обговоренні питання; результати голосування проєктів рішень, доручень Вченої ради, пропозицій членів Вченої ради і прийняті рішення, зокрема процедурні.

16.3. Протокол також може містити: стенограму виступів, доповіді, довідки та інші документи.

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

16.5. Протоколи засідань з відповідними матеріалами зберігаються в ученого секретаря Академії впродовж 2 років, після чого у встановленому порядку передаються до архіву Академії.

17. Внесення змін і доповнень до Регламенту

17.1. Зміни та доповнення до регламенту затверджуються рішенням Вченої ради з ініціативи голови Вченої ради, ученого секретаря, членів Вченої ради більшістю голосів присутніх на засіданні членів Вченої ради.

Голова Вченої Ради



проф. І.І. Небесник

Учений секретар



доц. Н.М. Дочинець