



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою ДВНЗ «УжНУ»

Протокол № 6 від 16.06.2016 року

Голова Вченої ради ДВНЗ «УжНУ»

 проф. В.І. Смоланка

**УВЕДЕНО В ДІЮ**

наказом ректора

ДВНЗ «УжНУ»

від 16.06.2016 р. №667/01-17

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **Вченої ради Державного вищого навчального закладу «Ужгородський державний університет»**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Порядок роботи Вченої ради Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» (*далі – Університет*) встановлюється відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Університету, Положення про Вчену раду Університету та цього Регламенту.

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

#### **2. Організація роботи Вченої ради Університету та підготовка засідань**

2.1. Вчена рада Університету реалізує свої функції шляхом проведення засідань. Засідання є черговими та позачерговими. Засідання Вченої ради Університету можуть бути урочистими.

2.2. Вчена рада Університету проводить засідання за загальним правилом у будівлі ректорату Університету у залі засідань вченої ради (м. Ужгород, площа Народна, 3, № 21).

2.3. Вчена рада на засіданнях розглядає питання в межах своєї компетенції відповідно до Положення про Вчену раду Університету.

2.4. Засідання Вченої ради Університету ведуться державною мовою.

2.5. Чергові засідання Вченої ради Університету скликає голова Вченої ради щомісяця (крім канікулярної перерви), як правило, в останній четвер

місяця. Голова Вченої ради може визначити іншу періодичність проведення засідань Вченої ради Університету.

2.6. Оголошення про час, місце проведення засідань Вченої ради Університету і проект порядку денного розміщується на офіційному веб-сайті університету.

2.7. Позачергові засідання Вченої ради Університету проводяться для вирішення питань, визначених Статутом Університету. Дата, час і місце проведення позачергових засідань визначаються головою Вченої ради Університету.

2.8. Інформацію про дату, час, місце проведення і порядок денний позачергових засідань секретаріат Вченої ради Університету доводить персонально до кожного члена Вченої ради не пізніше ніж за 3 години до початку засідання.

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

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

2.11. Члени Вченої ради Університету зобов'язані брати участь у чергових та позачергових засіданнях Вченої ради та працювати в комісіях Вченої ради.

2.12. На засідання можуть запрошуватися представники факультетів, навчально-наукових інститутів, інші працівники Університету, представники осіб, що навчаються, громадських організацій, засобів масової інформації. Особи, стосовно яких розглядається питання щодо присвоєння вченого чи почесного звання або обрання на посаду, мають право бути присутніми на засіданнях Вченої ради, де обговорюються питання щодо їх кандидатур.

2.13. Порядок розміщення членів Вченої ради Університету в залі засідань визначається секретаріатом Вченої ради за погодженням з головою Вченої ради. Особи, запрошені на відкриті засідання Вченої ради Університету, розміщуються на відведених для них місцях.

2.14. Чергові засідання Вченої ради Університету проводяться відповідно до Плану роботи Вченої ради на навчальний рік (*далі – План роботи*), що затверджується на засіданні Вченої ради. Затверджений План роботи розміщується на офіційному веб-сайті Університету.

План роботи формується вченим секретарем на підставі пропозицій проректорів та керівників структурних підрозділів, які подаються не пізніше ніж за 10 днів до початку навчального року, і узгоджується з головою Вченої ради Університету.

У Плані роботи зазначаються питання, які необхідно розглянути, особи, відповідальні за підготовку і подання матеріалів та орієнтовна дата проведення засідань Вченої ради.

2.15. Чергові засідання Вченої ради Університету проводяться згідно з порядком денним, який формує вчений секретар відповідно до Плану роботи.

2.16. Питання, які попередньо не були включені до Плану роботи Вченої ради Університету, вносяться до порядку денного чергового засідання за поданнями керівників відповідних структурних підрозділів або висновків про рекомендацію Вченій раді розглянути питання, погодженими Ректором Університету або його заступником (за розподілом обов'язків).

2.17. Порядок денний включає, як правило, відповідні розділи:

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

2.18. Порядок денний чергового засідання доводиться секретаріатом Вченої ради Університету персонально до кожного члена Вченої ради не пізніше ніж за 2 дні до засідання.

Секретаріат Вченої ради Університету забезпечує розсилання електронною поштою проектних матеріалів до чергового засідання Вченої ради Університету членам Вченої ради на офіційні електронні скриньки структурних підрозділів. Керівники структурних підрозділів забезпечують передачу цих матеріалів членам Вченої ради – виборним представникам від відповідних підрозділів. На прохання члена Вченої ради матеріали можуть додатково розсилатися на його особисту електронну скриньку.

Про зміни до порядку денного засідання інформує головуєчий при відкритті засідання.

2.19. Підготовка планових питань на чергові засідання Вченої ради Університету здійснюється проректорами університету, вченим секретарем, комісіями Вченої ради або іншими відповідальними особами.

2.20. Документами, які готуються для слухання Вченою радою Університету з основних питань, є:

- 1) довідка з питання порядку денного засідання, додатки до неї (розрахунки, статистичні дані, звіти, діаграми, таблиці тощо);
- 2) проект ухвали Вченої ради;
- 3) список запрошених осіб для участі в обговоренні питання порядку денного із зазначенням їх прізвищ, імен та по батькові та займаних посад.

Документи мають бути підписані особами, які готують розгляд питання до засідання Вченої ради.

У разі внесення проекту рішення, реалізація якого впливає на видаткову та/або доходну частину кошторису, до нього додається фінансово-економічне обґрунтування (розрахунок розміру витрат) та пропозиція щодо покриття цих витрат.

2.21. Підготовка кадрових питань здійснюється керівниками факультетів та інших структурних підрозділів Університету спільно з начальником відділу кадрового забезпечення.

2.22. Атестаційні матеріали науково-педагогічних та наукових працівників Університету щодо присвоєння вчених та почесних звань приймаються до розгляду за рішенням Атестаційної комісії Університету.

2.23. Матеріали для розгляду Вченою радою Університету передаються у секретаріат Вченої ради особами, відповідальними за підготовку питання до засідання Вченої ради, у строки:

1) не пізніше ніж за 5 робочих днів до чергового засідання – для планових та поточних питань;

2) не пізніше ніж за 10 робочих днів до чергового засідання – для кадрових питань та атестаційних справ здобувачів вчених та почесних звань.

2.24. Відповідальність за своєчасну та якісну підготовку документів до засідань Вченої ради Університету покладається на осіб, відповідальних за підготовку питання до розгляду.

2.25. Питання виносяться на обговорення Вченою радою Університету лише після попереднього розгляду або погодження з Ректором Університету.

У разі порушення вимог з підготовки матеріалів до засідання голова Вченої ради вирішує, чи буде це питання розглядатися на засіданні, чи буде знято з порядку денного.

### **3. Проведення засідань Вченої ради Університету**

3.1. Перед відкриттям кожного засідання Вченої ради Університету усі члени Вченої ради зобов'язані зареєструватися в явочному листі власноручним підписом.

Реєстрація членів Вченої ради Університету, що беруть участь у засіданні, здійснюється секретаріатом до початку засідання.

3.2. Підставою для відсутності члена Вченої ради Університету на засіданні можуть бути такі причини: виконання ним доручення Вченої ради, відрядження, тимчасова непрацездатність, відпустка, а також інші поважні обставини. Інформація про неможливість членом Вченої ради взяти участь у засіданні подається членом Вченої ради особисто або його керівником до секретаріату Вченої ради не пізніше ніж за 3 години до засідання.

3.3. У разі відсутності з поважних причин члена Вченої ради Університету, який входить до її складу за посадою, на засіданні Вченої ради Університету його повноваження з правом голосу представляє його заступник або особа, яка призначена тимчасово виконувачем обов'язків.

3.4. Засідання Вченої ради Університету проводиться у разі, коли у ньому беруть участь не менше ніж дві третини затвердженого складу Вченої ради.

3.5. Голова Вченої ради Університету приймає рішення щодо присутності під час засідання представників засобів масової інформації та проведення відео-, фотозйомки і звукозапису.

3.6. Засідання Вченої ради відкриває, веде та закриває головуючий – голова Вченої ради Університету. У разі його відсутності – перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи або член Вченої ради Університету, уповноважений головою Вченої ради.

3.7. Головуючий на засіданні Вченої ради Університету:

1) дотримується положень Статуту Університету, Положення про Вчену раду Університету та цього Регламенту і вживає заходи щодо їх дотримання усіма присутніми на засіданні;

2) повідомляє про результати реєстрації членів Вченої ради та про кількість членів Вченої ради, відсутніх на засіданні з поважних причин;

3) повідомляє про запрошених осіб, присутніх на засіданні Вченої ради;

4) надає слово для доповіді (співповіді), запитань, виступу, оголошує наступного промовця;

5) при необхідності вживає заходи для підтримки порядку на засіданні Вченої ради;

6) організовує розгляд питань відповідно до цього Регламенту;

7) оголошує результати голосування та прийняте рішення;

8) здійснює інші повноваження відповідно до цього Регламенту.

3.8. Головуючий на засіданні Вченої ради має право:

1) вносити пропозиції з процедурних питань щодо ходу засідання;

2) об'єднувати обговорення кількох пов'язаних між собою питань порядку денного;

3) підсумовувати обговорення питань;

4) ставити уточнюючі запитання промовцю;

5) зачитувати або доручати одному з проректорів озвучувати письмові пропозиції та інші документи щодо обговорюваного питання;

6) здійснювати інші повноваження з метою ефективного проведення засідання.

3.9. Вчена рада Університету на початку засідання приймає порядок денний. Для відхилення питання, запропонованого проектом порядку денного необхідна абсолютна більшість голосів членів Вченої ради. Розгляд частини порядку денного в інший час вважається продовженням засідання, на якому був прийнятий порядок денний, а не новим засіданням Вченої ради.

3.10. Процедура обговорення питань на засіданні Вченої ради включає:

1) доповідь члена Вченої ради (або відповідального за підготовку питання), запитання доповідачеві та відповіді на них;

2) виступи членів Вченої ради;

3) виступи запрошених, якщо це передбачено процесом попередньої підготовки питання.

3.11. Пропозиції членів Вченої ради щодо редакції текстів проектів документів, висловлені під час обговорення, і які приймаються Вченою радою, документуються працівниками секретаріату Вченої ради і враховуються в остаточній редакції тексту документа.

3.12. Орієнтовна тривалість обговорення питання, регламент для доповіді та співповіді, а також для виступів в обговоренні питання уточнюється на засіданні і затверджується відкритим голосуванням.

3.13. Рішення Вченої ради приймаються відкритим або таємним голосуванням у порядку, визначеному цим Регламентом.

3.14. Відкрите голосування здійснюється шляхом підняття руки більшістю голосів присутніх на засіданні членів Вченої ради Університету.

3.15. Таємне голосування здійснюється шляхом подачі бюлетеня.

3.16. Якщо спосіб голосування не визначений нормативними документами або Статутом Університету, Вчена рада приймає процедурне рішення щодо визначення виду і способу голосування.

3.17. Контроль за проведенням таємного голосування здійснює лічильна комісія, яка обирається з членів Вченої ради відкритим голосуванням.

3.18. Голова лічильної комісії доповідає про результати таємного голосування, які заносяться до протоколу. Протокол лічильної комісії підписується всіма членами комісії і затверджується після оголошення результатів Вченою радою шляхом відкритого голосування.

3.19. Рішеннями Вченої ради є ухвали, резолюції, звернення, заяви, а також процедурні та інші рішення, що заносяться до протоколу засідань Вченої ради.

3.20. На засіданні Вченої ради ведеться протокол, у якому фіксуються хід і результати голосування членів Вченої ради з кожного питання окремо. Протоколи засідання Вченої ради мають порядкову нумерацію в межах календарного року, їх підписують голова (головуючий) та секретар Вченої ради.

3.21. Рішення Вченої ради, прийняті в установленому порядку, вводяться в дію наказами ректора. Накази ректора, якими вводяться в дію рішення Вченої ради, доводяться персонально до особи, відповідальної за виконання відповідного рішення. Рішення Вченої ради з основних питань порядку денного розміщуються на офіційному сайті Університету в розділі «Вчена рада». З окремих розглянутих Вченою радою питань за її рішенням друкуються ухвальні документи в газеті Університету.

3.22. Контроль за виконанням рішень Вченої ради Університету, введених в дію наказами ректора, здійснює відділ методично-організаційної роботи та контролю за участю вченого секретаря.

Вчена рада Університету розглядає на своїх засіданнях стан виконання прийнятих нею рішень.


3.23. Протоколи засідань Вченої ради з відповідними матеріалами зберігаються у секретаріаті Вченої ради, після чого в установленому порядку передаються до архіву Університету. Згідно з номенклатурою, затвердженою Держархівом м. Ужгород, протоколи засідань Вченої ради підлягають постійному зберіганню в архіві Університету.

#### **4. Прикінцеві положення**

4.1. Зміни і доповнення до цього Регламенту в разі потреби можуть вноситися рішенням Вченої ради Університету.

4.2. Регламент набирає чинності з моменту його введення в дію наказом Ректора Університету.

Проректор  
з науково-педагогічної роботи



О.Я. Рогач

Начальник юридичного відділу



В.В. Тимчак

Вчений секретар



О.О. Мельник