

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Вченої ради
Державного університету інформаційно-
комунікаційних технологій

протокол № 22 від «14» серпня 2023 р.

Введено в дію наказом ректора
від «14» серпня 2023 р. № 111



Ректор

Володимир ТОЛУБКО

**РЕГЛАМЕНТ
ВЧЕНОЇ РАДИ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

Київ - 2023

1. Загальні положення

1.1. Вчена рада Університету є колегіальним органом управління Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій (далі – Університет) і утворюється на п'ять років.

1.2. Регламент Вченої ради Університету розроблено відповідно до Статуту Університету, Положення про Вчену раду Університету та затверджується на засіданні Вченої ради.

1.3. Регламент визначає порядок підготовки і проведення засідань Вченої ради Університету, процедуру розгляду питань та прийняття рішень, порядок здійснення контрольних функцій.

1.4. Засідання та матеріали Вченої ради ведуться державною мовою.

1.5. Рішення Вченої ради вводяться в дію наказами ректора.

1.6. Засідання Вченої ради відбуваються, як правило, в останню середу кожного місяця, за винятком канікулярного періоду та позачергових засідань.

1.7. Засідання Вченої ради є відкритим, крім випадків, установлених цим регламентом.

1.8. Закриті засідання Вченої ради для розгляду окремо визначених питань можуть проводитися за рішення Вченої ради.

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

1.10. На засідання можуть запрошуватися представники громадських організацій, засобів масової інформації, студентства представники кафедр та інші особи, які мають безпосереднє відношення 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 обирання на посаду, є обов'язковою.

1.11. Голова Вченої ради на засіданні повідомляє про запрошених осіб, присутніх на засіданні Вченої ради.

2. Повноваження Вченої ради.

2.1. Склад Вченої ради, процедура її формування, терміни повноважень та здійснення змін у складі Вченої ради регулюються Положенням про Вчену раду Університету та цим Регламентом.

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

– якщо член Вченої ради змінив місце основної роботи;

- якщо член Вченої ради пропустив протягом року більше половини її засідань;
- за станом здоров'я;
- за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування Університету;
- за вмотивованою заявою з інших причин.

2.3. Голова Вченої ради:

- очолює й координує роботу Вченої ради, спрямовує її роботу на забезпечення інноваційної, наукової, науково - педагогічної діяльності Університету, контролює виконання рішень Вченої ради;
- представляє Вчену раду у взаємовідносинах з органами державної влади, підприємствами, установами, організаціями та громадськими об'єднаннями;
- дотримується норм чинного законодавства України, положень Статуту Університету 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;
- відкриває, веде та закриває засідання;
- надає слово для доповіді (співповіді), запитань, виступу;
- вживає заходів для дотримання порядку денного та забезпечення порядку на засіданні Вченої ради;
- організовує розгляд питань згідно цього регламенту;
- дає доручення ученому секретарю Університету про надання членам Вченої ради за потреби додаткових матеріалів з питань, включених до порядку денного засідання;
- здійснює інші повноваження з метою ефективного проведення засідання;

- оголошує результати голосування та прийняте рішення;
- підписує протоколи, витяги з протоколів, рішення Вченої ради;

2.4. Учений секретар Університету:

- здійснює правове, організаційне, документальне та інформаційне забезпечення діяльності Вченої ради;
- формує проект порядку денного засідання Вченої ради, узгоджує його з головою Вченої ради і доводить до відома усіх учасників засідання;
- забезпечує підготовку проведення засідань, зокрема комплектує матеріали, необхідні для реалізації порядку денного засідання;
- з метою реалізації рішень Вченої ради, ухвалених на засіданні, організовує підготовку 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 працівників Університету, 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 веб-сайті Університету;
- у разі відсутності ученого секретаря з поважних причин, його обов'язки виконує особа, призначена в установленому порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених обов'язків.

2.5. Члени Вченої ради:

- забезпечують єдність та колегіальність діяльності Вченої ради, несуть солідарну відповідальність за ухвалення рішень та їх реалізацію;
- несуть відповідальність за стан справ у структурних підрозділах Університету, які вони очолюють й інтереси яких представляють на засіданнях Вченої ради;
- свої повноваження здійснюють лише особисто;
- вносять пропозиції щодо формування плану та порядку денного засідань Вченої ради відповідно до процедур, визначених Регламентом;
- здійснюють підготовку матеріалів на засідання Вченої ради відповідно до плану роботи в порядку, встановленому цим регламентом;
- беруть участь у розгляді питань на засіданнях Вченої ради;

3. Формування плану роботи та порядку денного засідань Вченої ради

3.1. План роботи Вченої ради розробляється на навчальний рік за пропозиціями членів Вченої ради, ректорату, структурних підрозділів Університету. Учений секретар узагальнює пропозиції до плану роботи, подає розроблений план Вченій раді на розгляд та ухвалення, забезпечує контроль за його виконанням та інформує Вчену раду про результати виконання плану.

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

3.3. Зміни до затвердженого плану роботи вносять за рішенням голови Вченої ради на підставі клопотання керівника відповідного структурного підрозділу і за погодженням із проректором, якому підпорядкований цей підрозділ та затверджуються встановленим порядком.

3.4. Проект порядку денного чергового засідання Вченої ради складається ученим секретарем відповідно до плану роботи Вченої ради і погоджується з головою Вченої ради не пізніше, ніж за 3 дні до засідання.

3.5. Позапланові питання для розгляду на засідання Вченої ради можуть бути внесені до порядку денного тільки за рішенням голови Вченої ради.

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

3.7. Інформацію про дату, час, місце проведення і порядок денний доводиться секретарем Вченої ради персонально до кожного члена Вченої ради не пізніше, як за 2 дні до засідання.

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

4. Підготовка матеріалів до засідання Вченої ради

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

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

- аналітичні (довідні) записки щодо пункту порядку денного з обґрунтуванням внесених пропозицій, проект рішення щодо завдань, строків виконання 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, наукового ступеня, ученого звання, посади й місця роботи.

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

- попередньо погоджує проект Положення з посадовими особами, якими координується діяльність регламентована Положенням (проректори, юридичний відділ, начальники структурних підрозділів відповідно до напрямів роботи);

- доповідає на засіданні Вченої ради погоджений проект Положення та подає його ученому секретарю;

– після прийняття Положення Вченою радою наступного дня розробник надсилає ученому секретарю остаточний варіант Положення як додаток до наказу про введення в дію рішень Вченої ради. Другий примірник розробник передає до Центру документаційно-інформаційного забезпечення та контролю.

4.4. Документи, щодо затвердження тем дисертацій на здобуття наукового ступеня подають ученому секретарю разом з обґрунтуванням теми дослідження у вигляді витягу з протоколу засідання кафедри, де запропоноване рішення щодо:

– прикріплення здобувача до кафедри за визначеною спеціальністю (шифр, назва);

– визначення теми дослідження;

– призначення наукового керівника (наукового консультанта) – прізвище, ім'я по батькові, посада, науковий ступінь, вчене звання, місце роботи.

4.5. Учений секретар контролює своєчасність подання документів і матеріалів на розгляд, перевіряє їх відповідність встановленим правилам.

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

5. Порядок проведення засідання Вченої ради

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

5.2. Позачергові засідання Вченої ради проводяться для вирішення питань, визначених Статутом Університету з ініціативи голови Вченої ради або не менше ніж половини членів Вченої ради.

5.3. Перед відкриттям кожного засідання відбувається реєстрація членів Вченої ради на підставі підтвердження їхньої присутності власноручним підписом у реєстраційному листі.

5.4. На початку засідання Вченої ради учений секретар подає голові інформацію про наявність кворуму.

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

5.6. Підставою відсутності члена Вченої ради на засіданні можуть бути поважні причини.

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

5.8. Порядок денний включає :

– основні питання (у т.ч. наукові доповіді і інформаційні повідомлення);

– кадрові питання;

– поточні питання.

5.9. Процедура обговорення питань на засіданні Вченої ради включає:

– доповідь/інформація призначеного доповідача з питання, яке розглядається;

– запитання доповідачеві та відповіді на них;

– співдоповідь визначеного співдоповідача, що це впливає з характеру питання, що обговорюється (за необхідності);

– запитання співдоповідачеві та відповіді на них (за необхідності);

– виступи членів Вченої ради;

– виступи запрошених осіб (за необхідності);

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

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

5.10. Розгляд питань за скороченою процедурою обговорення (далі – скорочена процедура). відбувається за рішенням голови Вченої ради.

5.11. Скорочена процедура обговорення 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 (з відзначенням позитивних аспектів та недоліків питання, що розглядається);

– уточнення і оголошення головою засідання Вченої ради пропозицій, які надійшли й будуть поставлені на голосування;

– прийняття рішення Вченої ради.

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

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

5.14. Обговорення питання припиняється за рішенням голови.

6. Підготовка рішень та контроль за їх виконанням

6.1. Проект рішення Вченої ради є результатом спільної праці всіх учасників процесу підготовки питання до розгляду на Вченій раді, в якому встановлюються терміни виконання завдань та визначаються особи, що відповідають та контролюють виконання рішення.

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

6.3. Після прийняття Вченою радою рішення з усіма змінами, доповненнями і зауваженнями учений секретар організовує підготовку проекту наказу на введення ухвали в дію не пізніше, ніж через тиждень після засідання ради.

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

6.5. Рішення Вченої ради учений секретар Університету доводить виконавцям у письмовому вигляді.

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

6.7. Контроль за виконанням рішень Вченої ради включає такі види робіт: 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.

7. Прийняття та скасування рішень Вченої ради

7.1. Вчена рада приймає рішення виключно на її засіданнях після обговорення питань більшістю голосів присутніх членів Вченої ради.

7.2. Рішення Вченої ради приймають шляхом відкритого голосування, крім випадків, коли голосування проводять бюлетенями (таємне голосування).

7.3. Голосування здійснюють члени Вченої ради особисто підняттям руки або у визначеному для таємного голосування місці в залі засідань. Таємне голосування здійснюють члени Вченої ради особисто через подавання бюлетенів. Результати таємного голосування оголошуються лічильною комісією. Голосуючи з одного питання, член Вченої ради має один голос.

7.4. Лічильну комісію обирають для організації таємного голосування членів Вченої ради і визначення його результатів. Лічильна комісія підраховує голоси під час голосування, розглядає звернення членів Вченої ради, які пов'язані з порушенням порядку голосування чи перешкодами для голосування.

7.5. Лічильну комісію обирає Вчена рада кількістю на менше 3-х осіб з членів ради.

7.6. У роботі лічильної комісії не можуть брати участь члени Вченої ради, кандидатури яких внесено до бюлетеня для голосування.

7.7. 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.

7.8. Бюлетені для таємного голосування в кількості, що відповідає фактичній кількості членів Вченої ради, виготовляють за встановленою формою. Бюлетені для таємного голосування повинні бути однаковими за матеріалом, кольором, 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.

7.9. До бюлетеня для таємного голосування при персональних обраннях, призначеннях, наданні рекомендації 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.

7.10. Лічильна комісія перед початком голосування забезпечує всі необхідні умови для дотримання таємності голосування та вільного волевиявлення членів Вченої ради. Скринька для таємного голосування має бути опечатана.

7.11. Рішення ради щодо присвоєння вчених звань професора, доцента та старшого дослідника, обрання за конкурсом на посади директорів Навчально-наукових інститутів, заступників директорів Навчально-наукових інститутів, завідувачів кафедр приймають таємним голосуванням згідно з встановленим порядком.

7.12. Процедуру таємного голосування застосовують в інших, передбачених чинним законодавством випадках, а також у тому разі, якщо за застосування процедури таємного голосування з відповідного питання проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів Вченої ради. Рішення Вченої ради щодо всіх інших питань приймають відкритим голосуванням простою більшістю голосів.

7.13. В разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови засідання Вченої ради.

7.14. Голова Вченої ради на підставі результатів обговорення та голосування оголошує ухвалене рішення.

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

7.16. Рішення про скасування результатів голосування за ухвалу чи за інші рішення Вченої ради в цілому приймається більшістю голосів її членів.

8. Рішення Вченої ради з процедурних питань

8.1. Вчена рада 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.

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

9. Організація таємного голосування та встановлення його результатів.

9.1. Перед проведенням таємного голосування лічильна комісія представляє членам Вченої ради форму бюлетеня, його зміст і пояснює порядок проведення голосування.

9.2. Кожному членові Вченої ради лічильна комісія видає бюлетень (бюлетені) для таємного голосування, про що члени власноруч роблять відмітку у реєстраційній картці засідання Вченої ради.

9.3. Голосування проходить шляхом проставляння в бюлетені для таємного голосування позначки, що засвідчує волевиявлення члена Вченої ради, напроти прізвища кандидата, за якого від голосує, або навпроти іншого запропонованого в бюлетені варіанта. Заповнений бюлетень для таємного голосування опускають у скриньку для таємного голосування.

9.4. Недійсним вважають бюлетені невстановленого зразка, бюлетені, у яких підтримано два і більше кандидатур на одну посаду, а також бюлетені, з яких неможливо з'ясувати волевиявлення члена ради. Прізвища, додатково вписані до бюлетеня, при підрахунку голосів не враховують.

9.5. Рішення за результати таємного голосування вважають прийнятим, якщо за нього подано необхідну кількість голосів присутніх членів Вченої ради.

9.6. Таємне голосування вважають таким, що не відбулося, якщо бюлетенів для таємного голосування членами Вченої ради отримано меншу, ніж необхідно для прийняття відповідного рішення. У такому разі проводять переголосування, якщо не встановлено інше або якщо більшістю голосів членів Вченої ради не прийнято іншого рішення.

10. Інформування про результати таємного голосування

10.1. Голова лічильної комісії після обробки бюлетенів та підрахунку голосів доповідає на засіданні Вченої ради про результати таємного голосування, виявлені порушення порядку голосування та відповідає на запитання членів Вченої ради.

10.2. 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.

10.3. 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.

11. Протокол засідання Вченої ради.

11.1. Засідання Вченої ради протоколюють. Підготовку протоколу засідання Вченої ради Університету забезпечує учений секретар протягом 7 календарних днів після завершення засідання. Протоколи підписує голова Вченої ради та учений секретар.

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

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

11.4. Протокол засідання Вченої ради є офіційним документом, який підтверджує обговорення й прийняття рішень Вченою радою й може надаватися для ознайомлення членам Вченої ради а також працівникам Університету, яких стосуються ці рішення, за їх письмовим зверненням до голови Вченої ради.

11.5. Протоколи засідань з відповідними матеріалами зберігаються в ученого секретаря Університету впродовж 2-х років, після чого у встановленому порядку передаються до архіву Університету.

12. Внесення змін і доповнень до регламенту

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

Заступник голови Вченої ради Університету,
проректор з навчально-виховної
та наукової роботи, професор,



Любов БЕРКМАН