



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ДВНЗ «ІФНМУ»
№ 1113-д від 18.10.2018 року.

РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ
Державного вищого навчального закладу
«Івано-Франківський національний
медичний університет»

Редакція 2018-01

м. Івано-Франківськ

Автори:

Учений секретар



М.М.Багрій

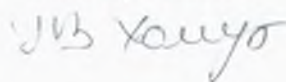
Погоджено:

Перший проректор

Юридичний відділ



Г.М.Ерстенюк



1. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1. Регламент роботи Вченої ради (надалі – Регламент) державного вищого навчального закладу «Івано-Франківський національний медичний університет» (надалі – ДВНЗ «ІФНМУ») визначає порядок підготовки і проведення засідань Вченої ради ДВНЗ «ІФНМУ», процедуру розгляду питань та прийняття рішень, порядок здійснення повноважень передбачених Законом України «Про вищу освіту».

1.2. Положення поширюється на всіх членів Вченої ради ДВНЗ «ІФНМУ».

2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Регламент розроблено відповідно до:

а) Закону України «Про вищу освіту».

Також в Регламенті наведено посилання на внутрішні документи ДВНЗ «ІФНМУ»:

а) Інструкція з організації діловодства в ДВНЗ «ІФНМУ».

б) Статут ДВНЗ «ІФНМУ»

3. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА ПРИЙНЯТІ СКОРОЧЕННЯ

У чинному Положенні застосовно наступні скорочення:

<i>Регламент</i> -	Регламент роботи Вченої ради
<i>ДВНЗ «ІФНМУ»</i> -	Державний вищий навчальний заклад «Івано-Франківський національний медичний університет»

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Учений секретар ДВНЗ «ІФНМУ», який є секретарем Вченої ради, несе загальну відповідальність за організацію роботи, проведення засідань та підготовку відповідної документації Вченої ради.

5. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Повноваження Вченої ради, засади формування, припинення діяльності, а також порядок її роботи встановлюються відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту ДВНЗ «ІФНМУ» та цього Регламенту.

5.2. Вчена рада проводить засідання, як правило, у будівлі центрального корпусу ДВНЗ «ІФНМУ» у залі засідань Вченої ради.

5.3. Засідання Вченої ради ведуться державною мовою.

5.4. Засідання Вченої ради вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 членів Вченої ради.

5.5. Учений секретар готує план роботи Вченої ради на календарний рік, який затверджується на її засіданні й оприлюднюється на офіційному веб-сайті ДВНЗ «ІФНМУ».

5.6. Організаційне, документальне, інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності Вченої ради здійснює ректорат.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ТА ПІДГОТОВКА ЗАСІДАнь

6.1. Вчена рада реалізує свої повноваження шляхом проведення засідань. Засідання є чергові та позачергові, а також можуть бути урочистими.

6.2. На засідання можуть запрошуватися представники факультетів/інститутів, працівники ректорату, представники громадських організацій, студентства, засобів масової інформації та інші. Присутність осіб, стосовно яких розглядається питання щодо присвоєння вченого звання або обрання на відповідну посаду, є обов'язковою. Засідання Вченої ради є відкритими.

6.3. Закриті засідання Вченої ради можуть проводитися для розгляду окремо визначених питань, виключно за рішенням більшої половини членів Вченої ради.

6.4. Чергові засідання Вченої ради проводяться як правило в останній вівторок кожного місяця, за винятком канікулярного періоду.

6.5. Позачергові засідання Вченої ради скликаються у разі потреби з ініціативи голови Вченої ради або більшої половини членів Вченої ради. Дату, час і місце проведення позачергових засідань визначає голова Вченої ради або більша половина членів Вченої ради.

6.6. Інформацію про дату, час, місце проведення і порядок денний чергових і позачергових засідань Вченої ради учений секретар доводить до відома кожного члена Вченої ради не пізніше ніж за 5 календарних днів до засідання.

6.7. Чергові засідання Вченої ради проводяться відповідно до плану роботи Вченої ради.

6.8. Порядок денний засідання Вченої ради визначається планом роботи вченої ради та готується вченим секретарем.

6.9. Порядок денний засідання Вченої ради має містити інформацію про назви питань, які слід розглянути, ухвали вченої ради, якою було зобов'язано здійснити перевірку виконання раніше прийнятих рішень, назву комісій і прізвище доповідача, відповідальних за підготовку питання до розгляду Вченою радою.

6.10. До порядку денного засідань Вченої ради, передбаченого планом роботи, можна включати додаткові питання шляхом внесення змін до нього. Питання, включені до порядку денного засідання, можна переносити, змінювати чи вилучати з нього після обговорення за скороченою процедурою. Пропозиції про внесення змін до затвердженого порядку денного засідання Вченої ради готують і вносять у такому ж порядку, як і основні питання порядку денного.

6.11. Питання інформаційного чи формального характеру, які не вимагають обговорення або розгорненої ухвали, включають до пункту "Різне" порядку денного.

6.12. Пропозиція до проекту порядку денного засідання Вченої ради, яка за результатами голосування Вченої ради не отримала більшості голосів присутніх членів Вченої ради, вважається відхиленою.

6.13. Затвердження порядку денного засідання Вченої ради приймається в цілому більшістю голосів присутніх членів Вченої ради.

7. ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАнь

7.1. Перед відкриттям засідання Вченої ради усі її члени зобов'язані зареєструватися власноручним підписом у відповідному реєстрі. На початку засідання Вченої ради вчений секретар подає головуючому інформацію про наявність кворуму.

7.2. Підставою для відсутності члена Вченої ради на засіданні можуть бути такі причини: відрядження, відпустка, тимчасова непрацездатність, а також інші поважні обставини. Члени Вченої ради з числа виборних представників не мають права передоручати свої повноваження іншим особам. У разі відсутності члена Вченої ради, який входить до її складу за посадою, його повноваження виконує особа, яка призначена на відповідну посаду у встановленому порядку.

7.3. Для ведення засідань Вченої ради утворюється президія, до складу якої входить голова Вченої ради та вчений секретар. У разі проведення урочистих засідань Вченої ради до складу президії входять і проректори.

7.4. Засідання Вченої ради відкриває, веде та закриває головуючий – голова Вченої ради.

7.5. У разі відсутності голови Вченої ради головувати на засіданні може член Вченої ради, уповноважений головою Вченої ради. В інших випадках, головувати на засіданні може член Вченої ради, обраний на її засіданні відкритим голосуванням більшістю присутніх членів Вченої ради.

7.6. Головуючий на засіданні Вченої ради:

- дотримується положень Закону України «Про вищу освіту», Статуту ДВНЗ «ІФНМУ», цього Регламенту і вживає заходів щодо їх дотримання усіма присутніми на засіданні;
- повідомляє про результати реєстрації членів Вченої ради та про правомочність Вченої ради;
- відкриває, веде та закриває засідання;
- надає слово для доповіді (співповіді), запитань, виступу, оголошує наступного доповідача тощо;
- при необхідності вживає заходів для підтримки порядку на засіданні Вченої ради;

- організовує розгляд питань порядку денного відповідно до Регламенту;
- оголошує результати голосування та прийняте рішення;
- здійснює інші повноваження відповідно до положень цього Регламенту.

7.7. Головуючий на засіданні Вченої ради має право:

- вносити пропозиції з процедурних питань щодо ходу засідання;
- об'єднувати обговорення кількох пов'язаних між собою питань порядку денного;
- підсумовувати обговорення питань;
- ставити уточнюючі запитання доповідачу;
- зачитувати або доручати проректорам озвучувати письмові пропозиції та інші документи щодо обговорюваного питання;
- здійснювати інші повноваження з метою ефективного проведення засідання.

7.8. Процедура обговорення питань на засіданні Вченої ради включає:

- доповідь члена Вченої ради з питання, що обговорюється, запитання доповідачеві та відповіді на них;
- виступи членів Вченої ради;
- виступи запрошених, якщо це передбачено процесом попередньої підготовки розглядом питання.

7.9. Орієнтовна тривалість обговорення питань визначається в порядку денному, регламент для доповіді та співповіді, а також для виступів членів Вченої ради в обговоренні узгоджується на засіданні і затверджується відкритим голосуванням.

8. ГОЛОСУВАННЯ І ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

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

8.2. Відкрите голосування здійснюється шляхом підняття руки. Результати відкритого голосування оголошує головуєчий.

8.3. Таємне голосування здійснюється шляхом заповнення бюлетеня у спеціально обладнаному місці. Результати таємного голосування оголошує голова лічильної комісії.

8.4. Якщо спосіб голосування невизначений законом або Статутом Університету, Вчена рада самостійно приймає рішення щодо визначення способу голосування.

8.5. Контроль за проведенням таємного голосування здійснює лічильна комісія, яка обирається з членів Вченої ради відкритим голосуванням у складі не менше 3-ох осіб. У роботі лічильної комісії не можуть брати участь члени Вченої ради, кандидатури яких внесено до бюлетеня для голосування.

8.6. Бюлетені для таємного голосування виготовляються в кількості, що відповідає фактичній кількості членів Вченої ради. 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, у випадку необхідності, можуть проставлятися підписи голови та секретаря лічильної комісії.

8.7. До бюлетеня для таємного голосування при персональних обраннях, призначеннях, наданні згоди на призначення включають усіх кандидатур на посади, висунуті у порядку, встановленому законом чи цим Регламентом, і дали згоду балотуватися. Кандидатури вносять до бюлетеня в алфавітному порядку. Самовідвід кандидатів Вчена рада приймає без голосування. Якщо розглядається питання про надання згоди на звільнення з посади, припинення повноважень або висловлення недовіри, то до бюлетеня для таємного голосування вносять відповідну кандидатуру, незалежно від її згоди на це.

8.8. Лічильна комісія у разі необхідності перед початком таємного голосування перевіряє наявність спеціально обладнаного місця для голосування, опечатує скриньки для голосування і забезпечує всі необхідні умови для дотримання таємності голосування та вільного особистого волевиявлення членами Вченої ради.

8.9. Кожному членові Вченої ради лічильна комісія видає один бюлетень для таємного голосування після внесення особистого підпису в реєстрі про його отримання.

8.10. При голосуванні «за» у бюлетені жодної позначки навпроти кандидата не проставляється. При голосуванні «проти» у бюлетені викреслюється кандидат. Заповнений бюлетень опускають у скриньку для таємного голосування.

8.11. Недійсними вважають бюлетені невстановленого зразка, бюлетені, у яких підтримано дві і більше кандидатур на одну посаду, а також бюлетені, з яких неможливо з'ясувати волевиявлення члена Вченої ради. Прізвища, додатково вписані до бюлетенів, при підрахунку голосів не враховують.

8.12. Рішення за результатами таємного голосування вважається прийнятим, якщо за нього подано необхідну кількість голосів присутніх членів Вченої ради відповідно до чинного законодавства та цього Регламенту.

8.13. Таємне голосування вважається таким, що не відбулося, якщо бюлетенів для таємного голосування членами Вченої ради отримано менше, ніж необхідно для прийняття відповідного рішення. У такому разі проводять переголосовування, якщо інше не встановлено законом (статутом) або якщо більшістю голосів членів Вченої ради не прийнято іншого рішення.

8.14. Якщо при обранні, призначенні жоден із кандидатів на посаду не отримає за результатами голосування необхідної більшості голосів членів Вченої ради, проводять повторне голосування щодо двох кандидатур, які отримали найбільшу кількість голосів членів Вченої ради при першому голосуванні. Якщо за

результатами повторного голосування кандидата не було відповідно обрано, призначено, проводять повторний розгляд цього ж питання порядку денного з висуненням нових кандидатів на наступних засіданнях Вченої ради. Кількість повторних розглядів таких питань не обмежена.

8.15. Голова лічильної комісії доповідає на засіданні Вченої ради про результати таємного голосування, виявлені порушення порядку голосування та відповідає на запитання членів вченої ради. Результати таємного голосування заносяться до протоколу, який підписується всіма членами лічильної комісії і затверджується Вченою радою шляхом відкритого голосування.

8.16. Рішення Вченої ради приймається більшістю голосів членів Вченої ради, присутніх на засіданні, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

8.17. З питань прийняття рішення про внесення подання до колегіального органу громадського самоврядування (конференції трудового колективу) про відкликання ректора з посади, рішення Вченої ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Вченої ради.

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

8.19. Рішення Вченої ради, прийняті в установленому порядку, вводяться в дію наказами ректора.

9. ПРОТОКОЛ ВЧЕНОЇ РАДИ

9.1. Засідання вченої ради протоколюють. Протокол засідання Вченої ради є офіційним документом, який підтверджує процес обговорення й прийняття рішень Вченою радою.

9.2. Підготовку протоколу засідання Вченої ради забезпечує вчений секретар. Протокол засідання Вченої ради підписує головуючий та вчений секретар. Кожну зміну головуючого на засіданні фіксують у протоколі засідання Вченої ради.

9.3. У протоколі засідання Вченої ради зазначають порядковий номер протоколу, дату та місце проведення засідання, кількість присутніх членів Вченої ради; прізвище та ініціали головуючого на засіданні, вченого 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 проектів ухвал, інших актів Вченої ради, доручень Вченої ради, пропозицій членів Вченої ради і прийняті рішення, у тому числі процедурні. До протоколу додають: доповіді, тези виступів, довідки комісій та інші документи.

9.4. Протоколи засідань Вченої ради з відповідними матеріалами зберігаються в ученого секретаря впродовж трьох років, після чого у встановленому порядку передаються до архіву ДВНЗ «ІФНМУ».

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Даний регламент приймається на засіданні Вченої ради і затверджуються наказом ректора.

10.2. Всі зміни та доповнення до даного Регламенту вносяться шляхом затвердження нової редакції.