

«УХВАЛЕНО»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою ХНУРЕ
30.01.2015 року, протокол № 1

Наказом в.о. ректора
від 09.02.2015 року, № 41

РЕГЛАМЕНТ ВЧЕНОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Порядок роботи Вченої ради Харківського національного університету радіоелектроніки (далі – Вчена Рада), її робочих органів (комісій) та посадових осіб (голова вченої ради, заступник голова вченої ради, учений секретар), засади організації та припинення її діяльності встановлюються законами України «Про вищу освіту» та «Про науково-технічну діяльність», нормативно-правовими документами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, Положенням про Вчену раду Харківського національного університету радіоелектроніки та цим Регламентом.

1.2 Регламент Вченої ради Харківського національного університету радіоелектроніки (далі – Регламент) регулює порядок підготовки і проведення засідань Вченої ради, визначає процедуру розгляду питань, віднесених до її повноважень, та порядок здійснення контролю рішень Вченої ради.

1.3 Регламент ухвалюється на засіданні Вченої ради більшістю голосів присутніх членів Вченої ради.

1.4 Засідання Вченої ради, як правило, проводяться за адресою: місто Харків, проспект Леніна 14, зала засідань (кімната № 13).

1.5 За рішенням голови Вченої ради, або за його дорученням, заступника голови, засідання може проводити в іншому місці.

1.6 Засідання Вченої ради відбуваються, як правило, з 13:30 до 17:00 і можуть бути продовжені головуючим понад визначений термін не більше ніж на 30 хвилин. Рішення про продовження засідання більше ніж на 30 хвилин має прийматися більшістю присутніх на засіданні членів Вченої ради.

1.7 Засідання Вченої ради проводяться державною мовою.

1.8 Засідання Вченої ради є відкритими і гласними.

1.9 В окремих випадках, за рішенням Вченої ради, можуть проводитись закриті засідання.

1.10 Гласність засідань Вченої ради забезпечується шляхом оприлюднення основних ухвалених рішень на офіційному Web-сайті університету.

1.11 Головуючий на засіданні Вченої ради повідомляє її членам про осіб, які є офіційно запрошеними і присутніми на даному засіданні.

1.12 Організаційне, документаційне, інформаційне забезпечення діяльності Вченої ради та її комісій здійснює учений секретар університету.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ

2.1 Вчена рада проводить свою роботу на засіданнях (планових та позачергових) та в комісіях.

2.2 Планові засідання відбуваються відповідно затвердженому Плану роботи Вченої ради (як правило, в останню п'ятницю місяця).

2.3 Голова Вченої ради, або за його дорученням, заступник голови Вченої ради може прийняти рішення про зміну дати і часу початку засідання Вченої ради.

2.4 Про перенесення планового засідання членів Вченої ради інформує учений секретар не пізніше, ніж за три дні до засідання.

2.5 Інформацію про дату, час початку і порядок денний планового засідання Вченої ради оголошує учений секретар не пізніше ніж за 5 днів до початку його роботи через оголошення.

2.6 Позапланове засідання Вченої ради скликається за ініціативи голови Вченої ради або за ініціативи не менше 1/2 членів Вченої ради. Вмотивовані вимоги про скликання позачергового засідання Вченої ради, підписані ініціаторами, разом із порядком денним і проектами документів, запропонованими до розгляду, подають голові Вченої ради. Розпорядження голови Вченої ради про скликання її позапланового засідання повідомляють кожному членові Вченої ради за допомогою оголошення не пізніше, ніж у семиденний термін з дня надходження вимоги про скликання.

2.7 Організацію підготовки засідань Вченої ради забезпечує учений секретар.

2.8 Для забезпечення підготовки засідань Вченої ради головою Вченої ради або, за його дорученням, заступником голови Вченої ради формуються постійні, тимчасові та робочі комісії, що мають очолюватися членами Вченої ради. До роботи комісій окрім членів Вченої ради можуть залучатися особи з числа співробітників Університету та з числа осіб, що навчаються в Університеті.

2.9 Постійні комісії забезпечують підготовку питань, що входять до їх компетенції і розглядаються на засіданнях Вченої ради.

2.10 Робочі комісії забезпечують підготовку питань для планових засідань Вченої ради. Склад робочих комісій затверджується головою Вченої ради.

2.11 Керівники робочих комісій, які готують матеріали на засідання Вченої ради, несуть персональну відповідальність за зміст і своєчасне (не пізніше трьох днів до дня засідання Вченої ради) подання ученому секретарю проектів рішень, у яких сформульовано конкретні заходи щодо виконання із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які відповідають за контроль.

2.12 Проект рішення Вченої ради повинен містити оцінку стану, попередньої роботи, конкретні завдання, терміни їх виконання та прізвища виконавців.

2.13 У випадку подання матеріалів пізніше встановленого терміну можливість розгляду питань вирішують за поданням головуючого простою більшістю голосів присутніх членів Вченої ради.

2.14 Не пізніше трьох днів до засідання учений секретар погоджує порядок денний та проекти рішень з головою Вченої ради (або, за його відсутності – з заступником голови).

2.15 Порядок денний засідання Вченої ради має містити інформацію про назви питань, які слід розглянути, прізвища доповідачів (співдоповідачів), відповідальних за підготовку питання до розгляду Вченої ради.

2.16 До порядку денного засідань Вченої ради, передбаченого планом роботи Вченої ради, можуть вноситися додаткові питання. Питання, включені до порядку денного засідання, можуть переноситися, змінюватися чи вилучатися 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.

2.17 Питання інформаційного чи формального характеру, які не вимагають обговорення або розлогої ухвали, включають до пункту «Різне» порядку денного. Пропозиції щодо питань цього пункту подають не пізніше, ніж за день до засідання Вченої ради.

2.18 Учений секретар повідомляє членам Вченої ради та запрошеним особам про дату, місце, час та порядок денний засідання не пізніше ніж на два дні до його проведення та, за потреби, забезпечує членам Вченої ради надання проектів рішень та інших інформаційних матеріалів; у разі необхідності проведення позачергового засідання Вченої ради учений секретар повідомляє про дату, місце, час та порядок денний засідання не пізніше ніж за день до його проведення.

2.19 Безпосередньо перед засіданням Вченої ради проводиться реєстрація присутніх членів Вченої ради, осіб, які є запрошеними та присутніми.

2.20 Засідання Вченої ради розпочинається за наявності кворуму, який складає 2/3 від затвердженого складу ради.

2.21 На засіданнях Вченої ради ведеться протокол, який підписується ученим секретарем.

2.22 Підставами для відсутності члена Вченої ради на засіданнях, які проводяться відповідно до Плану роботи Вченої ради мають бути поважними: тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка. Про відсутність члена Вченої ради мають бути попереджені голова Вченої ради (або його заступник) та учений секретар. В разі відсутності члена Вченої ради, який входить до її складу за посадою, його повноваження участі у засіданні виконуються особою, що призначена виконувати обов'язки відповідної посади згідно з наказом (розпорядженням) ректора університету. Заміщення членів Вченої ради – виборних представників працівників університету та осіб, що навчаються в університеті, не допускається.

2.23 Член Вченої ради, який є виборним представником працівників університету або осіб, що навчаються в університеті і який протягом одного року з будь-яких причин був відсутній більше ніж як на половині усіх засідань Вченої ради, може бути відкликаний зі складу Вченої ради за поданням ученого секретаря. На місця відкликаних або вибувшлих членів Вченої ради мають проводитися своєчасні довибори членів Вченої ради.

2.24 Головуючим на засіданнях Вченої ради є голова Вченої ради, або, за дорученням голови – заступник голови Вченої ради. Головуючий на засіданнях Вченої ради:

- відкриває та закриває засідання Вченої ради;
- виносить на обговорення проекти рішень;
- організовує розгляд питань;
- надає слово для доповідей, виступів, забезпечує виконання Регламенту засідання Вченої ради

– учений секретар організовує роботу Вченої ради і забезпечує оформлення її рішень, бере участь у плануванні засідань та підготовці матеріалів до них, готує атестаційні документи щодо присвоєння вчених та почесних звань, готує проекти наказів про введення в дію рішень Вченої ради, організовує контроль за виконанням рішень Вченої ради;

2.25 Відкриття засідання Вченої ради розпочинається з затвердження порядку денного, який ухвалюється відкритим голосуванням і приймається більшістю голосів присутніх членів Вченої ради.

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

2.27 Для доповіді надається, як правило, до двадцяти хвилин, співповіді й заключного слова – до п'ятнадцяти хвилин. Для виступу в обговоренні, заяв, резолюцій, повідомлень надається до п'яти хвилини; для повторних виступів в обговоренні, виступів за процедурою скороченого обговорення, виступів щодо постатейного голо-

сування проектів Статуту, положень, виступів щодо кандидатур на посади, внесення пропозицій – до трьох хвилин. Для пояснень, обґрунтування пропозицій чи поправок, зауважень, запитань і відповідей на них, повідомлень і реплік, довідок, оголошення окремої думки надається до трьох хвилин. Вчена рада, у разі необхідності, може змінювати час, відведений для основної доповіді.

2.28 Особі, офіційно запрошеній на засідання Вченої ради, слово для виступу надається відповідно до процедурного рішення, прийнятого Вченою радою без обговорення.

2.29 Запитання доповідачам і співдоповідачам ставлять письмово або усно, формулюють їх коротко і чітко. Член Вченої ради, який поставив запитання, може уточнити та доповнити його. Відповідь на запитання повинна бути точною і лаконічною. Членам Вченої ради, які виступають в обговоренні, запитання не ставлять, за винятком уточнюючих запитань головуючого на засіданні.

2.30 Рішення Вченої ради з кожного питання порядку денного приймаються відкритим голосуванням простою більшістю присутніх членів Вченої ради; за наявності потреби може проводитись поіменне або таємне голосування, проведення якого забезпечується лічильною комісією.

2.31 Рішення Вченої ради з питань конкурсного обрання на посади деканів, завідувачів (начальників) кафедр, професорів і доцентів, директора бібліотеки, керівників філій приймаються на основі таємного голосування і вважаються затвердженими, якщо за них проголосувало більше половини (50% + 1 голос) присутніх членів Вченої ради.

2.32 Рішення Вченої ради щодо присвоєння вчених звань професора, старшого дослідника (старшого наукового співробітника), доцента приймаються на основі таємного голосування і вважаються затвердженими, якщо за них проголосувало не менше 3/4 присутніх членів Вченої ради.

2.33 Склад лічильної комісії обирається з числа членів Вченої ради і затверджується відкритим голосуванням. Кількість членів лічильної комісії має складати не менше 3-х осіб. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову, за необхідності – заступника, а також секретаря. У роботі лічильної комісії не можуть брати участь члени Вченої ради, кандидатури яких внесено до бюлетеня для голосування. Лічильна комісія несе повну відповідальність за процедуру та підведення підсумків таємного голосування.

2.34 Таємне голосування проводиться шляхом подання бюлетенів; результати таємного голосування підписуються членами лічильної комісії та затверджуються ученим секретарем.

2.35 Для проведення таємного голосування у роботі Вченої ради оголошується перерва тривалістю не більше 10 хвилин. Результати таємного голосування оголошуються головою лічильної комісії, як правило, наприкінці засідання Вченої ради або одразу після підведення результатів і затверджуються Вченою радою відкритим голосуванням.

2.36 Лічильна комісія, в разі необхідності, встановлює присутність членів ради на засіданні.

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

Голова Вченої ради



В.П. Машталір

Учений секретар



О.М. Цимбал