

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ МДУ

*д.з. згідно АДВ* № *4д3*,  
протокол Вченої ради МДУ  
21 грудня 2016 №7)

## РЕГЛАМЕНТ

### Вченої ради Маріупольського державного університету

Регламент Вченої ради Маріупольського державного університету (далі – Регламент) встановлює порядок підготовки і проведення засідань Вченої ради Маріупольського державного університету (далі – Вчена рада), регламентує процедуру розгляду питань та прийняття рішень, порядок здійснення контрольних функцій Вченої ради.

Регламент вводиться в дію наказом ректора.

## РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

### 1. Правові засади діяльності Вченої ради МДУ

1.1. Вчена рада є колегіальним органом Маріупольського державного університету (далі – Університет).

1.2. Вчена рада створена для погодження вирішення питань, що належать до компетенції Університету, як державної освітньої та наукової установи, обговорення головних напрямів діяльності, реалізації покладених на нього завдань, а також визначення стратегії його розвитку, розроблення й ухвалення нормативних документів, що регулюють внутрішнє життя Університету, наукову та науково-педагогічну діяльність.

1.3. Порядок роботи Вченої ради Університету та основи організації її діяльності визначені Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», наказами та розпорядженнями МОН України, Статутом Університету. Положенням «Про Вчену раду МДУ» та цим Регламентом.

1.4. Регламент визначає порядок роботи Вченої ради, формування та діяльність постійних комісій.

1.5. Регламент приймають на засіданні Вченої ради більшістю голосів присутніх членів Вченої ради.

1.6. Вчену раду очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів Вченої ради, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності Вченої ради. Обов'язки голови Вченої ради також можуть бути покладені, за його відсутності, на заступника голови Вченої ради. Заступника голови Вченої ради обирають відкритим голосуванням на першому засіданні новообраної Вченої ради.

1.7. Колегіальна функція Вченої ради, її повноваження реалізуються шляхом демократичного, колективного обговорення й ухвалення рішень з актуальних проблем поточної та перспективної діяльності Університету.

1.8. Рішення Вченої ради вводяться в дію наказами ректора Університету.

### 2. Місце проведення та мова ведення засідань Вченої ради.

2.1. Засідання Вченої ради відбуваються за адресою: м. Маріуполь, пр. Будівельників, 129а, ауд.213 (зал засідань Вченої ради).

2.2. За рішенням голови або, у випадку його відсутності, заступником голови Вченої ради засідання може проводитися в іншому місці.

2.3. Засідання Вченої ради відбувається, як правило, в останню середу кожного місяця (крім січня та квітня) з 10.00 до 12.00 і може бути продовжено (за необхідністю) головою понад визначений термін. Позачергові засідання Вченої ради скликаються у разі потреби з ініціативи голови Вченої ради або не менше третини членів Вченої ради.

2.4. Засідання Вченої ради ведуться державною мовою.

### **3. Відкритість і гласність роботи Вченої ради.**

3.1. Засідання Вченої ради є відкритими і гласними.

3.2. Відкритість засідань Вченої ради забезпечується шляхом допуску на них членів трудового колективу та представників засобів масової інформації.

3.3. Гласність засідань Вченої ради забезпечується шляхом оприлюднення інформації про прийнятті рішення Вченої ради на офіційному веб-сайті Університету.

### **4. Запрошення на засідання Вченої ради.**

4.1. На засідання Вченої ради запрошують її членів, керівників структурних підрозділів та осіб, яких безпосередньо стосується питання порядку денного засідання Вченої ради, а також членів трудового колективу.

4.2. Присутність осіб, стосовно яких розглядається питання щодо присвоєння вченого звання або обрання на посаду, є обов'язковою.

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

### **5. Забезпечення діяльності Вченої ради.**

5.1. Організаційне, документальне та інформаційне забезпечення діяльності Вченої ради здійснює вчений секретар Університету.

5.2. Кошти, необхідні для забезпечення діяльності Вченої ради, передбачені в кошторисі Університету.

## **РОЗДІЛ II. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ТА ВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ**

### **6. Організація роботи Вченої ради та підготовка засідань.**

6.1. Організаційною формою роботи Вченої ради є засідання. Засідання є планові та позапланові (можуть бути урочистими).

6.2. Планові засідання Вченої ради.

6.2.1. Планові засідання Вченої ради проводяться щомісячно (крім січня – квітня) останньої середи та розпочинаються об 10.00 години ранку. Якщо цей день місяця випадає на неробочий або святковий день, дата проведення чергового засідання визначається головою Вченої ради.

6.2.2. Голова Вченої ради або, у разі його відсутності, заступник голови Вченої ради може прийняти рішення про зміну дати й часу початку засідання Вченої ради.

6.2.3. Про перенесення планового засідання на нову дату, час його проведення членів Вченої ради інформує вчений секретар не пізніше ніж за 3 календарні дні до засідання.

6.2.4. Інформацію про дату, час, місце проведення і порядок денний планових засідань вчений секретар доводить персонально до кожного члена Вченої ради не пізніше ніж за 3 дні до засідання.

6.2.5. Планові засідання проводяться згідно з порядком денним, який формує вчений секретар.

6.5. Позапланові засідання Вченої ради.

6.5.1. Позапланові засідання Вченої ради можна скликати за розпорядженням голови або, у разі його відсутності, заступника голови Вченої ради.

6.5.2. Позапланове засідання Вченої ради скликається за ініціативою голови або не менше ніж 50% членів Вченої ради. Умотивовані вимоги про скликання позапланового

засідання, підписані ініціаторами, разом із порядком денним і проектами документів, запропонованих до розгляду, подаються голові Вченої ради.

6.6. Організацію підготовки засідань Вченої ради здійснює вчений секретар Університету.

6.7. Відповідальність за своєчасну і якісну підготовку матеріалів до засідання Вченої ради покладається на керівників підрозділів або інших співробітників Університету, визначених у порядку денному як доповідачі.

6.8. Матеріали, подані вченому секретарю до чергового засідання Вченої ради, повинні містити: аналітичні матеріали, довідки, додатки, проект ухвали Вченої ради, у разі потреби – висновок Постійної комісії. Документи мають бути підписані особами, які готують розгляд питання на 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. Планові питання, виносяться на обговорення Вченою радою лише після попереднього розгляду або погодження в профільних Постійних комісіях.

6.9. Доопрацювання рішень Вченої ради з урахуванням зауважень і пропозицій членів ради здійснюється протягом 3 календарних днів.

6.10. Вчений секретар Університету забезпечує своєчасність подання, якість оформлення документів для розгляду на Вченій раді, наявність необхідних матеріалів, опрацювання матеріалів після розгляду.

6.11. Документи, підготовлені для розгляду Вченою радою, зберігаються у вченого секретаря і додаються до протоколу засідання.

6.12. Документи та матеріали, необхідні для забезпечення роботи Вченої ради, редагують та тиражують відповідні структурні підрозділи й передають вченому секретарю не пізніше ніж за 1 календарний день до засідання.

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

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

## **7. Окремі доручення.**

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

7.2. Доручення, наданні Вченою радою, фіксуються у протоколі її засідання.

7.3. Виконання доручень контролює вчений секретар Університету.

## **8. Види та способи голосування.**

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

8.2. Відкрите голосування здійснюється підняттям руки.

8.3. Таємне голосування здійснюється шляхом подачі бюлетеня. Рішення таємного голосування оголошує голова лічильної комісії.

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

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

## **9. Лічильна комісія.**

9.1. Лічильну комісію обирають для організації таємного голосування членів Вченої ради і визначення його результатів.

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

9.3. 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, або члени Вченої ради, які належать до одного структурного підрозділу (кафедри, факультету, відокремленого структурного підрозділу) з особами, чиї дані внесені до бюлетеня для таємного голосування.

9.4. 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.

## 10. Проведення засідань Вченої ради.

10.1. Перед відкриттям кожного засідання Вченої ради усі члени Вченої ради зобов'язані зареєструватися власноручним підписом.

10.2. 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.

10.3. Засідання Вченої ради розпочинається за наявності кворуму не менше 2/3 від загальної кількості її членів.

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

10.5. Головуючий на засіданні Вченої ради:

- дотримується положень Статуту Університету та цього Регламенту і вживає заходів щодо їх дотримання усіма присутніми на засіданні;

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

- відкриває, веде та закриває засідання;

- надає слово для доповіді (співдоповіді), запитань, виступу, оголошує наступного промовця;

- при необхідності вживає заходів для підтримки порядку на засіданні Вченої ради;

- організовує розгляд питань відповідно до цього Регламенту;

- оголошує результати голосування та прийняте рішення;

- здійснює інші повноваження відповідно до положень цього Регламенту.

10.6. 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 промовцю на засіданні;

- зачитувати особисто або доручати членам Вченої ради озвучувати письмові пропозиції та інші документи щодо обговорюваного питання;

- здійснювати інші повноваження з метою ефективного проведення засідання.

10.7. Процедура обговорення питань на засіданні Вченої ради включає:

- доповідь з питання, що обговорюється, запитання доповідачеві та відповіді на них;

- співдоповідь голови (представника) профільної Постійної комісії Вченої ради, якщо це впливає з характеру обговорюваного питання; запитання співдоповідачеві та відповіді на них; – виступи членів Вченої ради;

- виступи запрошених, якщо це передбачено процесом попередньої підготовки питання.

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

10.9. Орієнтовна тривалість обговорення питання визначається в порядку денному, регламент для доповіді та співдоповіді, а також для виступів членів ради в обговоренні питання уточнюється на засіданні і затверджується відкритим голосуванням.

10.10. Рішеннями Вченої ради можуть бути ухвали, резолюції та інші рішення, що заносяться до протоколу засідань Вченої ради.

10.11. Протокол засідання Вченої ради підписується головою (головуючим) та секретарем Вченої ради.

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

10.11. Протоколи засідань Вченої ради з відповідними матеріалами зберігаються у вченого секретаря Вченої ради впродовж 4 років, після чого у встановленому порядку передаються до архіву Університету.

10.12. Зміни до Регламенту вносяться за ініціативою голови Вченої ради, заступника голови Вченої ради, вченого секретаря, членів вченої ради та голів постійних комісій більшістю голосів присутніх на засіданні членів Вченої ради.

## **11. Склад Вченої ради.**

11.1. Склад Вченої ради регламентується Положенням «Про Вчену раду МДУ» (Розділ II).

11.2. Підставою для припинення членства у Вченій раді Університету особи, яка входить до складу за посадою, є розірвання трудових відносин між Університетом та цією особою або її перехід на іншу посаду.

11.3. Підставою для припинення членства у Вченій раді особи, яка є виборним представником наукових, науково-педагогічних працівників Університету, є розірвання трудових відносин між Університетом та цією особою або письмова заява цієї особи на ім'я голови Вченої ради.

11.4. Підставою для припинення членства у Вченій раді особи, яка є виборним представником інших працівників Університету (крім науково-педагогічних), є розірвання трудових відносин між Університетом та цією особою, перехід вказаної особи на основну роботу поза Університетом або письмова заява цієї особи на ім'я голови Вченої ради.

11.5. Підставою для припинення членства у Вченій раді Університету особи, яка є представником аспірантів, докторантів Університету, є закінчення навчання в Університеті, відрахування цієї особи з Університету або письмова заява цієї особи на ім'я голови Вченої ради.

11.6. Підставою для припинення членства у Вченій раді Університету керівників органів самоврядування та виборних органів первинних профспілкових організацій працівників Університету, керівників виборних органів первинних профспілкових організацій студентів, аспірантів і докторантів, керівників органів студентського самоврядування вищого навчального закладу Університету, є переобрання керівників указаних органів.

11.7. Обрання до складу Вченої ради нового члена замість такого, що припинив членство, проводиться Конференцією трудового колективу Університету на термін до припинення повноважень Вченої ради.

11.8. Зміни у складі Вченої ради затверджуються наказом ректора.

## **12. Дострокове переобрання Вченої ради Університету.**

12.1. У разі виникнення обставин, що унеможливають конструктивну діяльність Вченої ради, можуть бути призначені дострокові вибори нового складу Вченої ради.

12.2. Пропозицію про дострокові вибори вносить ректор Університету.

12.3. Остаточне рішення про переобрання Вченої ради простою більшістю голосів ухвалює Конференція трудового колективу Університету.

## **13. Комісії Вченої ради Університету.**

13.1. Для забезпечення своєї діяльності Вчена рада формує постійні та тимчасові комісії.

13.2. Вчена рада створює постійні комісії з найважливіших питань функціонування Університету:

– з питань навчальної та навчально-методичної роботи;

- з питань організації наукової роботи;
- з питань перспективного розвитку університету;
- правнича комісія Вченої ради МДУ;
- бюджетно-фінансова комісія Вченої ради МДУ;
- з кадрових питань;
- з питань міжнародного співробітництва;
- з питань організації виховної роботи;
- з питань внутрішнього аудиту;
- з питань адміністративно-господарської роботи.

13.3. Постійні комісії створюються на термін повноважень Вченої ради і формуються з членів Вченої ради та співробітників Університету на добровільних засадах. Голову, склад і зміни до складу постійної комісії затверджує Вчена рада.

13.4. Діяльність постійних комісій регулюється Положеннями про ці комісії. Положення затверджуються Вченою радою Університету.

13.5. Голова Вченої ради, його заступник та вчений секретар можуть брати участь у засіданнях постійних комісій. До роботи в комісіях можуть залучатися працівники Університету, які не є членами Вченої ради.

#### 14. Документація Вченої ради.

14.1. Протокол засідань Вченої ради веде вчений секретар Університету.

14.2. Оформлення протоколу засідань Вченої ради здійснюється протягом 5 робочих днів після чергового засідання.

14.3. Протокол підписує голова Вченої ради та секретар Вченої ради.

14.4. Після підписання протоколу Вченої ради інформація про засідання та про основні питання, що розглядалися розміщується на офіційному веб-сайті Університету.

14.5. Копії ухвалених рішень Вченої ради надаються посадовим особам, діяльності яких ці рішення безпосередньо стосуються.

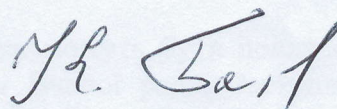
14.6. Протоколи засідань Вченої ради і матеріали до них зберігаються у вченого секретаря Університету.

14.7. Протоколи засідань Вченої ради вносять до номенклатури справ Вченої ради, їх облік і передача до архіву здійснюється вченим секретарем Університету у встановленому порядку.

14.8. Витяги з протоколів за запитом надаються вченим секретарем.

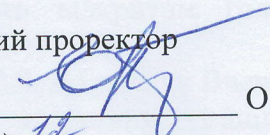
14.9 Член Вченої ради має право ознайомлюватися з протоколами засідань та отримувати копії цих документів.

Ректор

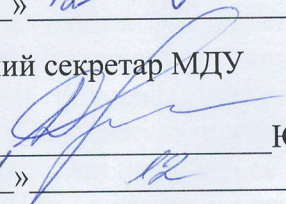


К.В. Балабанов

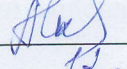
Перший проректор

  
 \_\_\_\_\_ О.В. Булатова  
 « 11 » 12 2016 р.

Вчений секретар МДУ

  
 \_\_\_\_\_ Ю.С. Сабадаш  
 « 21 » 12 2016 р.

Т.в.о. начальника юридичного відділу

  
 \_\_\_\_\_ А.О. Скриннік  
 « 23 » 12 2016 р.