



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»**

НАКАЗ

«13» 02 2018 р.

№ 100

Про затвердження Регламенту Вченої ради навчально-наукового інституту «Юридичний інститут Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», на виконання Ухвали Вченої ради Університету від 23.11.2017 р. «Про затвердження Типового положення п Вчену раду структурного підрозділу Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» у нов редакції (протокол від 23.11.2017 р. №4), згідно з Наказом ректора Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» №879 від 23.11.2017 р.:

НАКАЗУЮ:

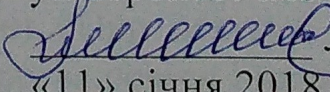
1. Ввести в дію з 11 січня 2018 р. Регламент Вченої ради навчально-наукового інституту «Юридичний інститут Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (нова редакція).
2. Вважати таким, що втратив чинність Регламент Вченої ради навчально-наукового інституту «Юридичний інститут Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», затверджений Вченою радою навчально-наукового інституту «Юридичний інститут Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» протокол № від 18.05.2017р. та введений в дію наказом ректора Університету №468 від 09.06.2017р.
3. Контроль за виконанням залишаю за собою.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «Київський національний економічний університет
імені Вадима Гетьмана»

РЕГЛАМЕНТ

Вченої ради навчально-наукового інституту
«Юридичний інститут ДВНЗ «Київський національний
економічний університет імені Вадима Гетьмана»
(нова редакція)

Затверджено Вченою радою
навчально-наукового інституту
«Юридичний інститут ДВНЗ
«Київський національний
економічний університет імені
Вадима Гетьмана»
(Протокол № 5 від «11» січня
2018 р.)

Голова Вченої ради навчально-
наукового інституту «Юридичний
інститут ДВНЗ «Київський
національний економічний
університет імені Вадима Гетьмана»
 Л. В. Міхневич
«11» січня 2018 р.

Набуває чинності з наказом
ректора Університету від
13.02.2018 р. № 400

Регламент Вченої ради Навчально-наукового інституту «Юридичний інститут ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (далі – *Регламент*) встановлює порядок підготовки і проведення засідань Вченої ради Навчально-наукового інституту «Юридичний інститут ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (далі – *Вчена рада інституту*), визначає процедуру розгляду питань на її засіданнях та порядок здійснення контрольних функцій Вченої ради інституту.

Розділ I. Загальні положення Регламенту

1. Правові засади діяльності Вченої ради інституту

1.1. Вчена рада інституту є колегіальним органом управління Навчально-наукового інституту «Юридичний інститут ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (далі – *Юридичний інститут*).

1.2. Регламент визначає порядок підготовки і проведення засідань Вченої ради Юридичного інституту, формування постійних та тимчасових комісій і робочих груп, процедуру розгляду питань та прийняття рішень, порядок здійснення контрольних функцій Вченої ради Юридичного інституту.

1.3. Вчена рада Юридичного інституту проводить засідання за загальним правилом у будівлі корпусу Юридичного інституту (корпус №5) у одній з аудиторій (місто Київ, вул. Мельникова, 81).

За рішенням голови або, у разі його відсутності, заступника голови Вченої ради Юридичного інституту засідання може проводитися в іншому місці, про що повідомляється додатково.

1.4. Колегіальна функція Вченої ради Юридичного інституту, її повноваження реалізуються шляхом демократичного, колективного обговорення й ухвалення рішень з актуальних проблем поточної та перспективної діяльності Юридичного інституту, про що приймаються рішення.

1.5. Засідання Вченої ради Університету ведуться державною мовою.

1.6. Вчена рада інституту створена для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Юридичного інституту.

1.7. Порядок роботи Вченої ради інституту та основи організації її діяльності визначені Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, Положенням про Вчену раду Юридичного інституту ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» та цим Регламентом.

1.8. Регламент визначає сукупність регулювальних норм, процедур та порядок внутрішньої організації функціонування Вченої ради інституту.

1.9. Регламент приймають на засіданні Вченої ради інституту більшістю голосів присутніх її членів.

2. Форми роботи Вченої ради Юридичного інституту

2.1. Організаційною формою роботи Вченої ради Юридичного інституту є засідання. Засідання є чергові та позачергові. Засідання Вченої ради Юридичного інституту можуть бути урочистими.

2.2. Чергові засідання Вченої ради Юридичного інституту відбуваються відповідно до Плану роботи Вченої ради Юридичного інституту один раз на місяць (крім липня), як правило, третього понеділка місяця і розпочинаються о 15.00 годині дня. Якщо такий день випадає на неробочий або святковий день, дата проведення чергового засідання визначається головою Вченої ради Юридичного інституту.

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

2.4. Про перенесення чергового засідання та іншу дату, а також час проведення членів Вченої ради Юридичного інституту інформують (письмово чи шляхом надсилання повідомлення на електронну пошту) не пізніше ніж за 3 календарних дні до засідання.

2.5. Інформацію про дату й час початку чергового засідання Вченої ради Юридичного інституту та проект порядку денного секретар Вченої ради Юридичного інституту оголошує (письмово чи шляхом надсилання повідомлення на електронну пошту) не пізніше ніж за 3 (три) календарних дні до його проведення.

2.6. Позачергові засідання Вченої ради Юридичного інституту можуть скликатись за розпорядженням голови Вченої ради Юридичного інституту або, у разі його відсутності, заступника голови Вченої ради Юридичного інституту, з питань, які є невідкладними для вирішення.

Позачергове засідання Вченої ради Юридичного інституту може скликатись також за ініціативою не менше ніж п'ятдесяти відсотків членів Вченої ради Юридичного інституту. Умотивовані вимоги про скликання позачергового засідання, підписані ініціаторами, разом із порядком денним і проектами документів, запропонованих до розгляду, подають голові Вченої ради Юридичного інституту. Розпорядження голови Вченої ради Юридичного інституту (або його заступника) про скликання позачергового засідання, дату, час і місце його проведення повідомляють кожному членові Вченої ради Юридичного інституту за допомогою оголошення (письмово чи шляхом надсилання повідомлення на електронну пошту), протягом 3 (трьох) календарних днів після дня надходження вимоги про скликання.

Документи, запропоновані для розгляду на позаплановому засіданні Вченої ради Юридичного інституту, ініціатори такого засідання надають її членам не пізніше ніж за 3 (три) календарні дні до початку засідання Вченої ради Університету.

3. Відкритість і гласність роботи Вченої ради Юридичного інституту, мова проведення засідань

3.1. Засідання Вченої ради Юридичного інституту є відкритими і гласними, крім випадків, передбачених цим Регламентом.

3.2. Відкритість засідань Вченої ради інституту забезпечує можливість присутності на них членів трудового колективу інституту.

3.3. На засідання Вченої ради Юридичного інституту запрошують її членів, представників кафедр, керівників підрозділів інституту та осіб, яких безпосередньо стосуються питання порядку денного засідання Вченої ради інституту, а також членів трудового колективу інституту.

3.4. Відкритість та гласність роботи Вченої ради Юридичного інституту забезпечуються оприлюдненням її складу, місця, дати та часу проведення її засідань, порядку денного чергового засідання та прийнятих рішень на офіційному веб-сайті Університету.

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

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

4. План роботи Вченої ради Юридичного інституту

4.1. Проект Плану роботи Вченої ради Юридичного інституту на навчальний рік готує секретар Вченої ради Юридичного інституту з урахуванням пропозицій структурних підрозділів та окремих членів Вченої ради Юридичного інституту, які подані не пізніше ніж за 20 календарних днів до початку навчального року.

4.2. План роботи Вченої ради Юридичного інституту приймається, якщо за нього проголосує не менше ніж 2/3 присутніх на засіданні членів Вченої ради Юридичного інституту, затверджується головою Вченої ради Юридичного інституту і оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету.

4.3. Зміни до затвердженого плану роботи вносяться за рішенням голови Вченої ради інституту на підставі клопотання керівника відповідного підрозділу.

5. Забезпечення діяльності Вченої ради інституту

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

Оперативне керівництво діяльністю Вченої ради інституту здійснює секретар Вченої ради інституту. Секретар Вченої ради інституту обирається прямим відкритим голосуванням на засіданні Вченої ради інституту.

5.2. Рішення Вченої ради інституту набувають чинності через розпорядження директора інституту, та, в окремих випадках, накази ректора Університету, подання щодо яких готує директор інституту.

5.3. Організаційне, наукове, документальне та інформаційне забезпечення діяльності Вченої ради здійснює секретар Вченої ради інституту.

5.4. Для вирішення окремих організаційних, наукових та правових питань діяльності Вченої ради Юридичного інституту можуть створюватися постійні та тимчасові комісії і робочі групи для вивчення і підготовки окремих питань на розгляд Вченої ради Юридичного інституту з науково-дослідної роботи, організації освітнього процесу, соціального розвитку, нормативно-правового забезпечення діяльності тощо. Голів таких комісій і груп призначає голова Вченої ради Юридичного інституту.

Розділ II. Повноваження та організація роботи Вченої ради інституту

6. Здійснення повноважень Вченої ради інституту

6.1. Повноваження Вченої ради інституту визначені п. 6 «Положення про вчену раду Юридичного інституту ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (нова редакція).

6.2. Склад Вченої ради інституту, процедура її формування, терміни повноважень у складі Вченої ради інституту регулюються п. 5 «Положення про Вчену раду Юридичного інституту ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (нова редакція) та п. 6. 2 цього Регламенту.

6.3. Зміни у складі Вченої ради інституту відбуваються в таких випадках: 1) якщо член Вченої ради інституту, залишаючись штатним працівником, змінює посаду та за новою посадою не може бути членом Вченої ради Університету; 2) якщо член Вченої ради інституту змінив місце основної роботи і працює в іншому навчальному закладі чи установі, або перейшов на роботу в інший структурний підрозділ чи факультет Університету; 3) якщо член Вченої ради інституту пропустив протягом року більше половини її засідань; 4) за станом здоров'я; 5) за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування інституту та вищого колегіального органу студентського самоврядування інституту; 6) з інших причин, передбачених чинним законодавством України. В окремих випадках Вчена рада інституту може прийняти спеціальне рішення щодо змін у складі Вченої ради інституту, не передбачених описаними вище у п.6.2 випадками.

6.4. Підставою для відсутності члена Вченої ради Університету на засіданнях, які проводять відповідно до календарного плану роботи, є поважні причини: тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка, перебування в цей час на навчальних заняттях, засіданні спеціалізованої вченої ради, підвищенні кваліфікації з відривом від виробництва, про які член Вченої ради Університету особисто повідомляє голові або секретарю.

6.5. Здійснення повноважень членами Вченої ради інституту забезпечують процедури, визначені цим Регламентом.

6.6. Голова Вченої ради інституту:

- очолює й координує роботу Вченої ради інституту, спрямовує її діяльність на забезпечення наукової, навчально-методичної та організаційної діяльності інституту, контролює виконання рішень Вченої ради Університету та інституту;

- здійснює інші повноваження, передбачені Статутом Університету та цим Регламентом;

- підписує протоколи Вченої ради інституту;

- з метою реалізації рішень Вченої ради інституту, ухвалених на її засіданні, подає на розгляд ректора Університету відповідні проекти наказів чи інші документи;

- у разі відсутності голови Вченої ради інституту його повноваження виконує заступник.

6.5. Секретар Вченої ради інституту:

- формує проект порядку денного засідання Вченої ради інституту, подає його на затвердження голові Вченої ради інституту й доводить до відома усіх учасників засідання;

- забезпечує підготовку проведення засідань, зокрема комплектує матеріали, необхідні для реалізації порядку денного засідання, узгоджує їх з головою Вченої ради інституту;

- готує проекти планів роботи та протоколи засідань Вченої ради інституту, робить витяги з них;

- за ініціативою голови або не менше ніж п'ятдесяти відсотків членів Вченої ради інституту забезпечує скликання та підготовку позачергового засідання Вченої ради інституту;

- готує матеріали та документацію для таємного голосування;

- здійснює нагляд за роботою лічильних комісій при таємному голосуванні (засвідчує протоколи лічильних комісій);

- здійснює контроль за виконанням рішень Вченої ради інституту.

У разі відсутності секретаря Вченої ради інституту на засіданні з поважних причин його обов'язки покладаються на іншого члена Вченої ради інституту, який обирається на тому ж засіданні з присутніх членів Вченої ради інституту.

6.6. Члени Вченої ради інституту:

- забезпечують єдність та колегіальність діяльності Вченої ради інституту, несуть солідарну відповідальність за ухвалення рішень та їх реалізацію, стан справ у підрозділах інституту, які вони очолюють й інтереси яких представляють на засіданнях Вченої ради інституту;

- свої повноваження здійснюють лише особисто;

- вносять пропозиції щодо формування плану та порядку денного засідань Вченої ради інституту відповідно до процедур, визначених Регламентом;

- здійснюють підготовку матеріалів на засідання Вченої ради інституту відповідно до плану роботи в порядку, встановленому цим Регламентом;

- беруть участь у розгляді питань на засіданнях Вченої ради інституту;

- забезпечують виконання рішень Вченої ради інституту у підрозділах інституту;

- з повагою ставляться до інших членів Вченої ради та їхньої позиції при висвітленні чи обговоренні окремих питань, дотримуються етичної поведінки;

- дотримуються вимог чинного законодавства України, Статуту Університету, Положення про Вчену раду інституту та цього Регламенту

7. Спрямування та координація діяльності, контроль за виконанням рішень

7.1. Голова Вченої ради інституту, його заступник, члени та секретар Вченої ради інституту, реалізуючи свої повноваження у сфері координації діяльності та контролю за виконанням рішень Вченої ради інституту:

- проводять робочі зустрічі, консультації з керівниками та відповідальними працівниками підрозділів інституту;
- заслуховують інформацію керівників відповідних підрозділів з важливих питань та їх звіти про виконання покладених на них обов'язків.

7.2. Реалізація повноважень у сфері спрямування діяльності, координації й контролю виконання рішень Вченої ради інституту відбувається на засадах, що виключають дублювання та підміну функцій керівників відповідних підрозділів інститутів.

8. Підготовка до проведення засідань Вченої ради інституту

8.1. Організацію підготовки засідань Вченої ради інституту здійснює секретар Вченої ради інституту.

8.2. Матеріали до чергового засідання Вченої ради інституту не пізніше ніж за 3 календарні дні до дня засідання подають секретарю Вченої ради інституту, який формує порядок денний засідання Вченої ради інституту, погоджує його з головою Вченої ради інституту та забезпечує ознайомлення членів Вченої ради інституту з документами.

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

8.4. Матеріали, що надійшли пізніше встановленого терміну, можуть бути включені до порядку денного засідання ради лише за рішенням голови Вченої ради інституту.

8.5. Матеріали, подані секретарю Вченої ради інституту до чергового засідання ради, повинні містити: аналітичні (довідні) записки щодо пункту порядку денного з обґрунтуванням унесених пропозицій (у разі потреби з додатками), проект рішення щодо завдань, строків виконання, структурних підрозділів і посадових осіб, відповідальних за контроль над виконанням рішення в цілому, узгоджений з виконавцями; проекти наказів та розпоряджень, передбачених рішенням ради; список осіб, запрошених на засідання ради, із зазначенням прізвища, імені та по батькові (повністю), наукового ступеня, ученого звання, посади й місця роботи. Проект рішення Вченої ради інституту, аналітична (довідна) записка, проект наказу (розпорядження), додатки повинні мати ідентичні й конкретні заголовки, які розкривають основний зміст питання.

8.6. Секретар Вченої ради інституту подає голові Вченої ради порядок денний засідання, тексти доповідей або аналітичних (довідних) записок з питань порядку денного, проекти рішень та інші матеріали за 5 календарних днів до засідання Вченої ради інституту.

8.7. На засідання Вченої ради інституту запрошують її членів та осіб, які безпосередньо причетні до питань, що розглядаються. Цих осіб запрошує секретар Вченої ради інституту за погодженням з головою Вченої ради інституту.

8.8. На засіданні Вченої ради інституту ведеться протокол, у якому фіксуються хід і результати проведеного засідання. Протоколи засідань Вченої ради інституту зберігаються у секретаря Вченої ради інституту.

8.9. Доопрацювання рішень Вченої ради інституту з урахуванням зауважень і пропозицій членів ради здійснюють особи, які готували відповідні проекти, протягом 7 календарних днів, якщо рішенням Вченої ради інституту не встановлений інший термін.

8.10. Секретар Вченої ради інституту забезпечує своєчасність подання, якість оформлення документів для розгляду на раді, наявність необхідних матеріалів, опрацювання документів після розгляду.

9. Порядок денний засідання Вченої ради інституту

9.1. Порядок денний засідання Вченої ради інституту формує її голова, з урахуванням пропозицій членів Вченої ради інституту, якщо за це проголосувала більшість присутніх членів ради. Секретар Вченої ради інституту надає для схвалення голові Вченої ради інституту проект порядку денного засідання ради не пізніше, ніж за тиждень до дати проведення чергового засідання. В окремих випадках додаткові процедурні питання можуть вноситися до порядку денного за один день до засідання Вченої ради інституту. Засідання Вченої ради інституту проводяться згідно з порядком денним, затвердженим головою Вченої ради інституту; секретар Вченої ради інституту формує порядок денний та доводить його до відома кожного члена Вченої ради інституту відповідно до термінів, викладених у п.10.2 цього Регламенту.

9.2. Порядок денний засідання Вченої ради інституту має містити інформацію про дату та місце проведення засідання, перелік питань для розгляду, назву підрозділу і прізвища доповідачів.

9.3. До порядку денного засідання Вченої ради інституту, передбаченого планом роботи Вченої ради інституту, можна включати додаткові питання шляхом внесення змін до нього. Питання, включені до порядку денного засідання, можна переносити, змінювати чи вилучати після обговорення за скороченою процедурою. Пропозиції про внесення змін до затвердженого порядку денного засідання Вченої ради інституту готують і вносять так само, як і основні питання порядку денного.

9.4. Питання інформаційного та процедурного характеру, а також оперативні питання й повідомлення членів Вченої ради інституту щодо діяльності інституту, які не вимагають обговорення або розгорненої ухвали, включають до пункту «Різне» порядку денного. За вказаними питаннями ухвалюють протокольні рішення. Пропозиції щодо питань цього пункту подають не пізніше ніж за один день до засідання Вченої ради інституту.

9.5. Затвердження порядку денного засідання Вченої ради інституту відбувається в цілому більшістю голосів присутніх членів Вченої ради інституту.

Розділ III. Організація та ведення засідань вченої ради

10. Реєстрація членів Вченої ради інституту та ведення її засідань

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

10.2. На початку засідання Вченої ради інституту секретар Вченої ради інституту подає голові інформацію про наявність кворуму.

10.3. Підставою для відсутності члена Вченої ради інституту на засіданнях, які проводять відповідно до календарного плану роботи, є поважні причини: тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка, документально підтверджені транспортні перешкоди тощо, про які член Вченої ради інституту повідомляє голову особисто.

10.4. Засідання Вченої ради інституту розпочинається за наявності кворуму – 2/3 від загальної кількості її членів.

10.5. Засідання Вченої ради інституту відкриває, проводить і закриває голова Вченої ради інституту, а в разі його відсутності – заступник голови Вченої ради інституту або особа, обрана Вченою радою інституту головуючою на засіданні.

10.6. Особи, запрошені на засідання Вченої ради для розгляду окремих питань, можуть бути присутніми під час розгляду інших питань лише з дозволу голови Вченої ради.

11. Обов'язки та права головуючого на засіданні Вченої ради інституту

11.1. Головуючий на засіданні Вченої ради інституту:

- дотримується норм чинного законодавства України, Статуту Університету та цього Регламенту і вживає заходів щодо їх дотримання всіма присутніми на засіданні;

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

- відкриває, проводить і закриває засідання, оголошує перерви в засіданнях;

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

- оголошує списки осіб, записаних на виступ, і надає слово для виступу;

- створює рівні можливості членам Вченої ради інституту в обговоренні питань відповідно до положень цього Регламенту;

- уживає заходів для підтримання порядку на засіданні;

- організовує розгляд питань відповідно до норм цього Регламенту;

- оголошує результати голосування та прийняте рішення.

11.2. На час доповіді, співдовповіді, виступу в дебатах голови на засіданні, розгляду внесеної ним пропозиції та прийняття рішення щодо неї, а також розгляду питання персонально щодо голови засідання, вести засідання Вченої ради інституту доручають заступникові голови Вченої ради інституту .

11.3. Головуючий на засіданні Вченої ради інституту має право:

- вносити пропозиції з процедурних питань щодо ходу засідання, які ставлять на голосування першими;

- об'єднувати обговорення кількох пов'язаних між собою питань порядку денного засідання Вченої ради інституту. Якщо з цього приводу виникають заперечення членів Вченої ради інституту, процедурне рішення про це Вченої ради інституту приймає без обговорення;

- підсумовувати обговорення питань;

- ставити уточнюючі запитання промовцю;

- зачитувати письмові пропозиції та інші документи щодо обговорюваного питання або доручати це іншим членам Вченої ради інституту;
- оголошувати повідомлення до початку розгляду питань порядку денного засідання Вченої ради інституту, а в термінових випадках – під час засідання, але не переривати виступ промовця або процедуру голосування;
- продовжувати засідання на 30 хвилин понад визначений час;
- давати розпорядження секретареві Вченої ради інституту про надання членам Вченої ради інституту за потреби додаткових матеріалів з питань, включених до порядку денного засідання Вченої ради інституту.

12. Процедура обговорення питань на засіданні Вченої ради інституту

12.1. Процедура повного обговорення питань (далі – повне обговорення) на засіданні включає:

- доповідь призначеного доповідача з питання, яке розглядається, або ініціатора внесення пропозиції, запитання доповідачеві й відповіді на них;
- співдоповідь визначеного співдоповідача, запитання співдоповідачеві і відповіді на них;
- оголошення проекту рішення;
- виступи членів Вченої ради інституту;
- у разі необхідності – заключне слово доповідача і співдоповідача;
- уточнення та оголошення головою засідання вченої ради пропозицій, які надійшли щодо обговорюваного питання й будуть поставлені на голосування;
- виступи запрошених осіб;
- прийняття рішення Вченої ради інституту.

12.2. Розгляд питань за скороченою процедурою обговорення (далі – скорочена процедура) відбувається за рішенням Вченої ради інституту (більшістю голосів).

12.3. 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 інституту (з відзначенням позитивних аспектів та недоліків розглядуваного питання);
- уточнення й оголошення головуючим на засіданні Вченої ради інституту пропозицій, які надійшли й будуть поставлені на голосування;
- прийняття рішення Вченої ради інституту.

12.4. За пропозицією головуючого на засіданні рішення Вченої ради інституту може бути ухвалене без обговорення, якщо у членів Вченої ради інституту немає зауважень до нього.

12.5. Особи, запрошені на засідання, мають право вносити пропозиції з питання, що обговорюється, робити застереження, надавати відповідні пояснення та коментарі.

12.6. Обговорення питання припиняється за рішенням голови.

13. Порядок підготовки матеріалів

13.1. Доповідач, співдоповідач, інформацію яких заслуховують на засіданні Вченої ради інституту, подають секретареві Вченої ради інституту в паперовому й електронному вигляді документи та матеріали не пізніше ніж за 3 дні до засідання.

13.2. Електронний варіант матеріалів виконують у редакторі Word for Windows 6.0 і вище, шрифтом Times New Roman, розмір 14 (малюнки, таблиці 12 шрифтом). Текст доповіді обов'язково має бути пронумеровано (унизу сторінки, справа). Поля: ліве – 20 мм, праве – 15 мм, верхнє – 15 мм, нижнє – 15 мм. Інтервал – 1,5; формат А4.

13.3. За своєчасну та якісну підготовку документів, їх оформлення за встановленими зразками й нормами сучасного українського правопису відповідають доповідачі, співдоповідачі, голови робочих груп з підготовки питання порядку денного та керівники відповідних підрозділів інституту.

13.4. Документи щодо затвердження тем дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук) подають секретарю Вченої ради інституту разом із обґрунтуваннями теми дослідження у вигляді витягу з протоколу засідання кафедри, де запропоноване рішення щодо: 1) прикріплення здобувача до кафедри за визначеною спеціальністю (шифр, назва); 2) визначення теми дослідження; 3) призначення наукового керівника (прізвище, ім'я та по батькові, посада, науковий ступінь, учене звання).

13.5. Документи щодо рекомендації до друку наукової монографії подають у повному обсязі в такому вигляді, як вони потім представлені на засіданні Науково-експертної ради (передбачені відгуки, експертні висновки, текст монографії, завізований першим проректором з науково-педагогічної та наукової роботи).

13.6. Документи щодо рекомендації до друку навчальних видань подають у повному обсязі (передбачені відгуки, експертні висновки, текст навчального видання, завізований проректором з науково-педагогічної роботи), разом із витягами з протоколу засідання кафедри та протоколу засідання редакційної колегії інституту щодо рекомендації навчального видання до друку.

13.7. Документи щодо обрання за конкурсом на посади асистентів, викладачів, старших викладачів, доцентів кафедр подають у відповідності з визначеними умовами конкурсу. У період між закінченням терміну оголошеного конкурсу та засіданням Вченої ради інституту подаються також документи щодо обговорення кандидатур претендентів на зайняття посад науково-педагогічних працівників Університету та пропозицій Вченій раді інституту щодо кандидатур для обрання на ці посади, наданих зборами науково-педагогічних працівників кафедр Університету.

13.8. Секретар Вченої ради інституту контролює своєчасність подання документів і матеріалів на розгляд, перевіряє їх наявність і відповідність правилам оформлення.

13.9. У разі порушення встановленого порядку підготовки документів та матеріалів до розгляду Вченої ради інституту її голова приймає рішення щодо можливості розгляду питання порядку денного на засіданні.

13.10. Документи, підготовлені для розгляду Вченої ради інституту, зберігаються у секретаря Вченої ради інституту і додаються до протоколу засідання Вченої ради інституту.

13.11. Документи та матеріали, необхідні для забезпечення роботи Вченої ради інституту, редагуються та тиражуються відповідними підрозділами інституту й передаються секретарю Вченої ради інституту за 1 календарний день до засідання.

14. Підготовка рішень та контроль за їх виконанням

14.1. Проект рішення Вченої ради інституту є результатом спільної праці всіх учасників процесу підготовки окремого питання до розгляду на засіданні Вченої ради інституту.

14.2. У проекті рішення пропонують оцінку діяльності того чи того підрозділу, рівня стану справ з тієї чи тієї обговорюваної проблеми, зазначають недоліки, виокремлюють конкретні завдання, встановлюють терміни їх виконання та визначають осіб, що відповідають за контроль виконання рішення, зазначаючи прізвище, посаду, науковий ступінь та вчене звання.

14.3. Члени Вченої ради інституту, які одержали проекти рішень та інші документи до засідання ради, уважно їх вивчають і в разі потреби формулюють свої зауваження та пропозиції.

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

14.5. Безпосередній контроль за своєчасним інформуванням відповідних підрозділів інституту про рішення Вченої ради інституту здійснює секретар Вченої ради інституту.

14.6. Рішення Вченої ради інституту секретар ради повідомляє виконавцям у письмовому вигляді.

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

14.7. Контроль за виконанням рішень Вченої ради інституту 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 інституту про хід і підсумки виконання рішень;
- зняття документів з контролю.

15. Прийняття та скасування рішень Вченої ради інституту

15.1. Вчена рада інституту приймає рішення виключно на її засіданнях після обговорення питань більшістю голосів присутніх членів Вченої ради інституту, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

15.2. Рішення Вченої ради інституту приймають шляхом відкритого голосування, крім випадків, передбачених чинним законодавством та цим Регламентом, коли голосування проводять через подання бюлетенів.

15.3. Голосування здійснюють члени Вченої ради інституту особисто підняттям руки або у визначеному для таємного голосування місці в залі

засідань Вченої ради інституту. Голосуючи з одного питання, член Вченої ради інституту має один голос, зобов'язаний подати його за, проти або утриматися від прийняття рішення.

15.4. Рішення Вченої ради інституту щодо обрання за конкурсом на посади асистентів, викладачів, старших викладачів, доцентів кафедр приймаються таємним голосуванням згідно із порядком, встановленим відповідними нормативними документами Університету. Процедура таємного голосування застосовують в інших, передбачених чинним законодавством України і нормативними документами Університету випадках, а також у тому випадку, якщо за застосування процедури таємного голосування для прийняття рішення з того чи іншого питання проголосувала більше ніж половина присутніх на засіданні членів Вченої ради інституту. Рішення Вченої ради інституту щодо всіх інших питань приймають відкритим голосуванням.

15.5. Рішення Вченої ради інституту приймають лише з питань, включених до порядку денного засідання Вченої ради інституту до початку засідання.

15.6. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуєчого на засіданні Вченої ради інституту.

15.7. Головуючий на засіданні Вченої ради інституту на підставі результатів обговорення та голосування оголошує ухвалене рішення.

15.8. Рішення приймають, якщо за них проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів Вченої ради інституту. Порядок їх введення в дію визначений п. 1.8 цього Регламенту.

15.9. Доопрацювання рішень Вченої ради інституту з урахуванням зауважень і пропозицій її членів здійснюється в порядку та в терміни, вказані у п.10.9 цього Регламенту.

15.10. За відсутності кворуму, необхідного для проведення голосування, голова переносить голосування на наступне засідання Вченої ради інституту.

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

15.12. Рішення про скасування результатів голосування за рішення Вченої ради інституту в цілому приймається більшістю голосів членів Вченої ради інституту.

16. Рішення Вченої ради інституту з процедурних питань

16.1. Вчена рада інституту може прийняти рішення з процедурних питань, зазначених у цьому Регламенті (далі — процедурне рішення), без підготовки та включення до порядку денного. Такі рішення приймають відразу після скороченого обговорення більшістю голосів членів Вченої ради інституту.

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

17. Окремі доручення

17.1. За результатами обговорення питань на засіданні Вченої ради інституту може прийняти рішення про надання доручень окремим її членам, відповідальним особам.

17.2. Доручення, надані на засіданні Вченої ради інституту, фіксують у протоколі її засідання.

17.3. Виконання доручень контролює секретар Вченої ради інституту.

18. Види та способи голосування

18.1. Ухвали з питань порядку денного та рішення за процедурою приймають відкритим або таємним голосуванням у порядку, визначеному чинним законодавством і цим Регламентом.

18.2. Відкрите голосування здійснюють підняттям руки.

18.3. Після закінчення кожного відкритого голосування його результати оголошує головуєчий на її засіданні.

18.4. Таємне голосування здійснюють члени Вченої ради інституту особисто через подавання бюлетенів. Результати таємного голосування оголошує голова лічильної комісії.

18.5. Вчена рада інституту може прийняти процедурне рішення щодо визначення виду і способу голосування з питання, що розглядається, якщо вид і спосіб голосування не встановлені чинним законодавством і цим Регламентом.

19. Лічильна комісія

19.1. Лічильну комісію обирають для організації процедури таємного голосування на засіданні Вченої ради інституту й визначення його результатів. Лічильна комісія підраховує голоси під час голосування за дорученням Вченої ради інституту, у разі необхідності встановлює присутність членів ради на засіданні, а також розглядає звернення членів Вченої ради інституту, пов'язані з порушеннями порядку голосування чи перешкодами для голосування.

19.2. Лічильну комісію обирають на засіданні Вченої ради інституту кількістю не менше 3-х осіб з числа членів ради.

19.3. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову, за необхідності – заступника, а також секретаря. У роботі лічильної комісії не можуть брати участь члени Вченої ради інституту, кандидатури яких внесено до бюлетеня для голосування, або члени Вченої ради інституту, які належать до одного підрозділу (кафедри) з особами, чий дані внесені до бюлетеня для таємного голосування.

19.4. Час, місце й порядок проведення голосування визначає лічильна комісія, про що вона повідомляє членів ради на засіданні Вченої ради інституту перед початком голосування. Якщо із цих питань у членів ради виникають заперечення, зміни до рішення лічильної комісії приймають після скороченого обговорення більшістю голосів присутніх членів Вченої ради інституту.

20. Бюлетені для таємного голосування

20.1. Бюлетені для таємного голосування в кількості, що відповідає фактичній кількості обраних членів Вченої ради інституту, виготовляють за встановленою нормативними документами або Вченою радою Університету формою. 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, за необхідності, у відповідному місці ставлять підписи голови та членів лічильної комісії.

20.2. До бюлетеня для таємного голосування при персональних обраннях, призначеннях, наданні згоди на призначення включають усі кандидатури на посади, які висунуті в порядку, встановленому законом чи цим Регламентом, і дали згоду балотуватися. Самовідвід кандидатів Вчена рада інституту 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 на це.

20.3. Лічильна комісія перед початком голосування опечатує скриньки для таємного голосування й забезпечує всі необхідні умови для дотримання таємності голосування та вільного особистого волевиявлення членів Вченої ради інституту.

21. Організація таємного голосування та встановлення його результатів

21.1. Перед проведенням таємного голосування голова лічильної комісії представляє членам Вченої ради інституту форму бюлетеня, його зміст і пояснює порядок проведення голосування, якщо форма такого бюлетеня не встановлена чинним законодавством або відповідними нормативними документами.

21.2. Кожному членові Вченої ради інституту лічильна комісія видає один бюлетень для таємного голосування.

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

21.4. Недійсними вважають бюлетені невстановленого зразка, бюлетені, у яких підтримано дві й більше кандидатур на одну посаду, а також бюлетені, з яких неможливо з'ясувати волевиявлення члена ради, та бюлетені, на яких зроблено не передбачені його формою надписи чи рисунки. Прізвища, додатково вписані до бюлетенів, при підрахунку голосів не враховують.

21.5. Рішення за результатами таємного голосування вважають прийнятим, якщо за нього подано необхідну кількість голосів присутніх членів Вченої ради інституту відповідно до чинного законодавства та нормативних документів Університету. Порядок прийняття рішення щодо обрання на посаду, призначення, присвоєння вченого звання, надання стипендії, інших питань, визначається відповідними нормативними документами Університету.

22. Інформування про результати таємного голосування

22.1. Голова лічильної комісії доповідає на засіданні Вченої ради інституту про результати таємного голосування, виявлені порушення порядку голосування та відповідає на запитання членів Вченої ради інституту.

22.2. 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 інституту.

22.3. Якщо за результатами таємного голосування прийнято рішення про обрання, призначення, надання згоди на призначення на посаду відповідного кандидата, головуєчий на засіданні на підставі доповіді лічильної комісії оголошує таке рішення, яке затверджується відкритим голосуванням присутніх членів Вченої ради інституту.

23. Протокол засідання Вченої ради інституту

23.1. Засідання Вченої ради інституту протоколюють. Підготовку протоколу засідання Вченої ради інституту забезпечує секретар Вченої ради інституту протягом 10 календарних днів після завершення засідання. Протоколи підписує голова Вченої ради інституту та секретар Вченої ради інституту.

23.2. У протоколі засідання Вченої ради інституту зазначають порядковий номер протоколу, дату та місце проведення засідання, кількість присутніх членів Вченої ради інституту; прізвище, П.І.Б. головуєчого на засіданні, секретаря Вченої ради інституту; окремо кожне питання порядку денного із зазначенням посади, П.І.Б. доповідача, співдоповідача, П.І.Б. членів Вченої ради інституту, які брали участь в обговоренні питання; результати голосування проектів рішень, доручень Вченої ради інституту, пропозицій членів Вченої ради інституту і прийняті рішення, зокрема процедурні.

23.3. Кожне з питань, які розглядалися на засіданні Вченої ради інституту, висвітлюється у протоколі скорочено, а саме: зазначається П.І.Б. особи, яка виступала доповідачем з питання, короткий зміст його виступу та результати розгляду, тобто рішення вченої ради інституту з обов'язковим зазначенням результатів голосування за рішення Вченої ради інституту.

За окремими питаннями до протокольного запису може додаватися стенограма розгляду цих питань. Рішення про внесення стенограми розгляду окремого питання порядку денного до протоколу засідання Вченої ради інституту може прийматися з ініціативи члена Вченої ради інституту, якщо за

нього проголосували не менш як 50% членів Вченої ради інституту, присутніх на цьому засіданні.

23.4. Підписаний протокол засідання разом із матеріалами зберігається у секретаря Вченої ради інституту.

23.5. Протокол засідання Вченої ради інституту є офіційним документом, який підтверджує обговорення й прийняття рішень Вченою радою інституту й може надаватися членам Вченої ради інституту та працівникам інституту, яких стосуються ці рішення, для ознайомлення за їх письмовими зверненнями до голови Вченої ради інституту, зареєстрованими згідно із вимогами чинного законодавства.

24. Внесення змін і доповнень до Регламенту

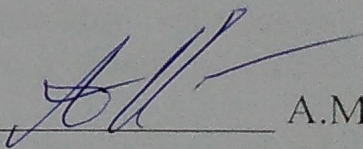
Регламент Вченої ради інституту ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» затверджується Вченою радою інституту і набуває чинності згідно наказу ректора Університету. Зміни і доповнення до Регламенту Вченої ради інституту ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» затверджуються Вченою радою інституту і набувають чинності згідно наказу ректора Університету.

Директор Навчально-наукового інституту

«Юридичний інститут ДВНЗ «Київський

національний економічний

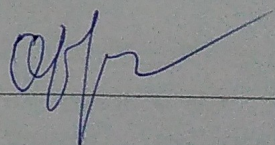
університет ім. Вадима Гетьмана»



А.М. Колодій

УЗГОДЖЕНО:

Начальник юридичного відділу



Т. В. Овсяннікова