

Додаток до наказу начальника Військового  
інституту Київського національного  
університету імені Тараса Шевченка  
від 29.04.2017 № 56Н

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **Вченої ради Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Засади формування Вченої ради Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка, її функції затверджено Положенням про Військовий інститут Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі Військовий інститут).

1.2. Регламент Вченої ради (далі – Регламент) визначає порядок підготовки і проведення засідань Вченої ради Військового інституту, процедуру розгляду питань, прийняття рішень та контроль їх виконання.

1.3. Вчена рада Військового інституту проводить засідання у навчальному корпусі Військового інституту у конференційній залі за адресою м. Київ, вулиця Ломоносова, будівля 81, аудиторія 312.

1.4. Засідання Вченої ради ведуться державною мовою.

1.5. Засідання Вченої ради є відкритими, крім випадків, установлених цим Регламентом.

1.6. У засіданнях Вченої ради можуть брати участь ректор Київського національного університету імені Тараса Шевченка, проректори, представники інститутів (факультетів) Київського національного університету імені Тараса Шевченка, Департаменту військової освіти, науки, соціальної та гуманітарної політики Міністерства оборони України, Воєнно-наукового управління Генерального штабу Збройних Сил України, засобів масової інформації, факультетів і громадських організацій Військового інституту та особи, питання яких розглядається.

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

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

1.9. Головуючий на засіданні інформує членів Вченої ради про запрошених осіб присутніх на засіданні Вченої ради.

1.10. Організаційне, документальне, інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності Вченої ради здійснює командування Військового інституту.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ТА ПІДГОТОВКА ЗАСІДАНЬ**

2.1. Вчена рада реалізує свої функції шляхом проведення планових та позапланових засідань. Засідання Вченої ради можуть бути урочистими.

2.2. Планові засідання Вченої ради проводяться щомісячно (крім липня) третього (четвертого) четверга і розпочинаються о 15.00.

2.3. Реєстрація членів Вченої ради, що беруть участь у засіданні, здійснюється ученим секретарем, а також через автоматизовану систему для голосування.

2.4. Позапланові засідання Вченої ради проводяться для вирішення невідкладних питань, визначених Положенням про Військовий інститут. Дата, час і місце проведення позапланових засідань визначає голова Вченої ради.

2.5. Учений секретар доводить до кожного члена вченої ради інформацію про дату, час, місце проведення і проект порядку денного позапланових засідань.

2.6. Планові засідання Вченої ради проводяться відповідно до плану роботи Вченої ради на навчальний рік, що затверджується на вересневому засіданні Вченої ради та план-календаря основних заходів роботи Військового інституту на поточний місяць.

2.7. Планові засідання Вченої ради проводяться згідно з порядком денним, який формує учений секретар відповідно до плану роботи Вченої ради на навчальний рік.

2.8. Порядок денний планового засідання доводиться ученим секретарем до кожного члена Вченої ради. Про зміни до порядку денного засідання інформує головуєчий при відкритті засідання. Окрім того, до порядку денного додатково можуть бути включені питання, які запропоновані членами Вченої ради на початку засідання.

2.9. Підготовка питань порядку денного засідань Вченої ради здійснюється призначеними відповідальними особами.

2.10. Матеріали, які готуються для розгляду Вченою радою є: доповідь (інформація, звіт, довідка), додатки до неї, проект ухвали. Матеріали, при необхідності, погоджуються з кожним членом Вченої ради, мають бути підписані особами, які готують розгляд питання на засідання Вченої ради та не пізніше ніж за 3 робочих дня до чергового засідання передані ученому секретарю. Відповідальна особа за підготовку матеріалів визначає необхідність їх погодження з членами Вченої ради.

2.11. У разі коли на засіданні Вченої ради розглядається та приймається рішення про схвалення документа, який вводиться в дію наказом начальника Військового інституту, він повинен мати висновки юридичної експертизи.

2.12. Підготовка кадрових питань здійснюється головою (заступником голови) конкурсної комісії. Голова конкурсної комісії або його заступник подає Вченій раді документи та протокол конкурсної комісії щодо кожного кандидата на посаду.

2.13. Підготовка матеріалів для відбору та висування кандидатів на отримання академічних (соціальних) стипендій і премії імені Олени Степанів здобувачам вищої освіти здійснюється начальниками факультетів за погодженням із курсантською радою, радою сержантів та воєнно-науковим товариством слухачів, курсантів (студентів). Узагальнює пропозиції від факультетів та доповідає на Вченій раді начальник навчального відділу.

2.14. Планові питання, виносяться на обговорення Вченою радою лише після попереднього розгляду (погодження) головою Вченої ради.

### **3. ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ**

3.1. Перед відкриттям кожного засідання Вченої ради всі її члени зобов'язані зареєструватися власноручним підписом, а також за допомогою автоматизованої електронної системи.

3.2. Підставою для відсутності члена Вченої ради на засіданні можуть бути наступні причини: виконання ним доручення Вченої ради, відрядження, тимчасова непрацездатність відповідно до вимог чинного законодавства, відпустка та інші поважні обставини.

3.3. Засідання Вченої ради вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин загальної кількості її членів.

3.4. Засідання Вченої ради відкриває, веде та закриває головуючий – голова Вченої ради, а у разі його відсутності – учений секретар.

### 3.5. Головуючий на засіданні Вченої ради зобов'язаний:

дотримуватися Положення про Військовий інститут, цього Регламенту та вживати заходів щодо їх дотримання усіма присутніми на засіданні;

повідомляти про результати реєстрації членів Вченої ради та відсутніх на засіданні з поважних причин;

організувати розгляд питань порядку денного, відкривати, вести та закривати засідання, надавати слово для доповіді (співповіді), інформації, звіту, запитань, довідки, виступу, оголошувати результати голосування та прийняття рішення;

при необхідності вживати заходів для підтримки порядку на засіданні Вченої ради та здійснювати інші повноваження.

### 3.6. Головуючий на засіданні Вченої ради має право:

вносити пропозиції з процедурних питань щодо ходу засідання;

об'єднувати розгляд кількох пов'язаних між собою питань порядку денного;

знімати питання з розгляду;

підсумовувати обговорення питань, ставити уточнюючі запитання промовцю, зачитувати або доручати члену Вченої ради озвучувати письмові пропозиції та інші матеріали щодо обговорюваного питання;

здійснювати інші процедурні дії з метою ефективного проведення засідання.

### 3.7. Процедура обговорення питань на засіданні Вченої ради включає:

повіді (співповіді, інформація, звіт) члена Вченої ради або запрошеного, з питання, що обговорюється;

запитання доповідачеві та відповіді на них;

виступи членів вченої ради або запрошених;

формулювання проекту рішення (пропозиції).

3.8. Пропозиції членів вченої ради щодо редакції текстів проектів рішень, висловлені під час обговорення і які приймаються Вченою радою, документуються ученим секретарем і враховуються в остаточній редакції тексту рішення.

3.9. Орієнтовна тривалість обговорення питання визначається в порядку денному. Регламент для доповіді (співповіді), інформації, звіту та виступів членів ради в обговоренні питання уточнюється на засіданні та, у разі необхідності, затверджується відкритим голосуванням.

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

3.11. Відкрите голосування здійснюється за допомогою автоматизованої електронної системи або підняттям руки.

3.12. Після завершення кожного голосування за допомогою автоматизованої електронної системи його результати виводяться на інформаційне табло в конференційній залі та оголошуються головуючим на засіданні Вченої ради.

3.13. Вчена рада на підставі доповіді начальника навчального відділу та за пропозиціями начальників факультетів шляхом відкритого голосування відбирає та висуває кандидатів на отримання академічної (соціальної) стипендії і премії імені Олени Степанів, які призначаються здобувачам вищої освіти.

3.14. Таємне голосування здійснюється шляхом подачі бюлетеня або за допомогою автоматизованої електронної системи без фіксації особи члена вченої ради.

3.15. Вчена рада приймає процедурне рішення щодо визначення виду і способу голосування, якщо спосіб голосування не визначений законодавством, Положенням про Військовий інститут або цим Регламентом.

3.16. Вчена рада таємним голосуванням приймає рішення кого з претендентів пропонувати на заміщення посади начальника Військового інституту, його заступників, начальників факультетів, їх заступників, та на посади наукових та науково-педагогічних працівників, а також надає рекомендації щодо присвоєння вчених (почесних) звань.

3.17. Контроль за дотриманням процедури проведення таємного голосування здійснює лічильна комісія, яка обирається з членів вченої ради відкритим голосуванням.

3.18. Контроль за використанням автоматизованої електронної системи підрахунку голосів здійснює лічильна комісія, яка має право безперешкодного доступу до всієї інформації, необхідної для здійснення контролю та право на залучення експертів та фахівців до роботи з перевірки системи.

3.19. Голова лічильної комісії доповідає про обрання голови лічильної комісії (протокол № 1) та про результати таємного голосування, які заносяться до протоколу. Протоколи підписуються всіма членами лічильної комісії і затверджуються після оголошення результатів Вченою радою шляхом відкритого голосування.

3.20. Бюлетені для таємного голосування, в конверті, після завершення засідання Вченої ради протягом трьох років зберігаються у відділі особового складу та стройового, підписується членами лічильної комісії, ученим секретарем та опечатується печаткою Військового інституту.

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

3.22. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше ніж половина присутніх на засіданні членів Вченої ради (крім окремо обумовлених випадків).

3.23. Протокол засідання Вченої ради підписується ученим секретарем, головою Вченої ради (якщо голова Вченої ради не начальник Військового інституту) та затверджується начальником Військового інституту (тимчасово виконуючим обов'язки начальника Військового інституту).

3.24. Рішення Вченої ради набирає чинності після його затвердження начальником Військового інституту (тимчасово виконуючим обов'язки начальника Військового інституту).

#### **4. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

4.1. Контроль виконання рішень Вченої ради здійснюється ученим секретарем.

4.2. Витяг із протоколу засідання Вченої ради підписує начальник Військового інституту (тимчасово виконуючий обов'язки начальника Військового інституту) та учений секретар.

4.3. Інформація щодо рішень Вченої ради доводиться до відома особового складу Військового інституту через офіційний сайт (веб – сторінку) (крім окремо обумовлених випадків), а також іншими засобами.

4.4. Протоколи засідань Вченої ради з відповідними матеріалами зберігаються в ученого секретаря протягом п'яти років, після чого передаються до відділу особового складу та стройового для подальшого зберігання.

4.5. Регламент Вченої ради Військового інституту та зміни до нього затверджуються на засіданні Вченої ради. Зміни до Регламенту вносяться за ініціативою голови Вченої ради та її членів.

4.6. Регламент вводиться в дію наказом начальника Військового інституту.

Учений секретар

В.С. ВОСТРЯКОВ