УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
(НУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»)

Н А К А З

28 червня 2022 р. Запоріжжя № 213

Про введення в дію рішення вченої ради
щодо внесення змін до затвердженого
Регламенту роботи вченої ради
Національного університету
«Запорізька політехніка»

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та на виконання рішення вченої ради Національного університету «Запорізька політехніка» (протокол №9 від 20 червня 2022 р.),

НАКАЗУЮ:

1. Внести до затвердженого Регламенту роботи вченої ради Національного університету «Запорізька політехніка»» такі зміни:

1.1. Пункт 6.8 доповнити реченням: «При проведенні засідання у дистанційному або змішаному форматі таємне голосування здійснюється відповідно до Порядку голосування членів вченої ради НУ «Запорізька політехніка» при проведенні засідання вченої ради у системі ZOOM».

1.2. Пункт 8.5 виключити.

1.3. Пункт 8.2 виключити.

1.4. Пункт 8.6 вважати пунктом 8.4

2. Начальнику ЦІІТ ЗОП Андрію САВЧУКУ: цей наказ та додатки 1 і 2 оприлюднити у підрозділі офіційного сайту університету «Документи Вченої ради».

3. Контроль за виконанням цього наказу покладаю на себе.

Додатки:

1. Витяг з протоколу Вченої ради НУ «Запорізька політехніка» на 1 арк. у 1 прим.
2. Регламент роботи вченої ради НУ «Запорізька політехніка» на 12 арк. 1 прим.

Ректор Віктор ГРЕШТА

ПОГОДЖЕНО:

Начальник юридичного відділу Тетяна ПЕТРОВА

_____ 2022

Кузьмін Віктор
kuzmin2v@gmail.com
0676172898

Додаток 1 до наказу
від 28 червня 2022 року
№ 213

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
(НУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»)

ВИТЯГ ІЗ ПРОТОКОЛУ засідання Вченої ради НУ «Запорізька політехніка»
20.06.2022 № 9
м. Запоріжжя

Про Регламент роботи вченої ради НУ «Запорізька політехніка»

Голова Вченої ради – Бахрушин В.Є.
Учений секретар – Кузьмін В.В.

Присутні – 107 членів ради із 151

Порядок денний: 1.2 Про Регламент роботи вченої ради Національного університету «Запорізька політехніка».

СЛУХАЛИ: 1.2 Про Регламент роботи вченої ради Національного університету «Запорізька політехніка».

ВИСТУПИЛИ: голова Вченої ради Володимир БАХРУШИН щодо внесення змін до Регламенту роботи вченої ради Національного університету «Запорізька політехніка».

УХВАЛИЛИ: На підставі відкритого голосування, більшістю голосів:
1.2.1 Внести до Регламенту роботи Вченої ради Національного університету «Запорізька політехніка» такі зміни:
Пункт 6.8 доповнити реченням: «При проведенні засідання у дистанційному або змішаному форматі таємне голосування здійснюється відповідно до Порядку голосування членів вченої ради НУ «Запорізька політехніка» при проведенні засідання вченої ради у системі ZOOM».
Пункт 8.5 виключити.
Пункт 8.2 виключити.
Пункт 8.6 вважати пунктом 8.4

Голови Вченої ради Володимир БАХРУШИН

Учений секретар Віктор КУЗЬМІН

Додаток 2 до наказу
від 28 червня 2022 року
№ 213

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Вченою радою
НУ «Запорізька політехніка»
(протокол від «20» червня 2022 р.
№9
_____В.Є. Бахрушин
«_____»_____ 2022 р.

Введено в дію наказом ректора
від «28» серпня 2021 р. №296

РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

(зі змінами внесеними наказом від 28 червня 2022 року №213)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Регламент роботи Вченої ради Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Регламент) встановлює порядок підготовки і проведення засідань, визначає процедуру розгляду питань щодо реалізації повноважень та здійснення контрольних функцій Вченої ради Університету (далі – Вчена рада).

1.2.Регламент роботи Вченої ради ґрунтується на Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», інших нормативно-правових актах, Статуті Університету, Положенні про Вчену раду Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Положення).

1.3.Організаційними формами роботи Вченої ради є засідання, комісії та робочі групи.

1.4. Дата і час планових засідань Вченої ради визначаються планом її роботи (зазвичай, о 13-30 в останній понеділок кожного місяця, крім липня). Позапланові засідання можуть збиратися за ініціативи Ректора Університету, голови Вченої ради або не менш 1/3 членів Вченої ради). Голова Вченої ради (за його відсутності, перший заступник або заступник голови Вченої ради) у разі потреби може прийняти рішення про зміну дати засідання Вченої ради. Про факт перенесення планового засідання та про факт позапланового засідання, про дату, час, місце та форму проведення такого засідання членів Вченої ради інформує учений секретар Вченої ради не пізніше ніж за один робочий день до засідання.

1.5. Засідання Вченої ради Університету відбуваються за адресою: м. Запоріжжя, вул. Жуковського, 64, головний корпус Університету, 3-й поверх, ауд. 320 або актова зала. За рішенням голови Вченої ради засідання Вченої ради може проводитися в іншому місці, в дистанційному або змішаному форматі.

1.6. Засідання Вченої ради проводяться державною мовою. За участі у засіданнях Вченої ради іноземних гостей засідання може проводитися іншою мовою із забезпеченням, на вимогу членів Вченої ради, перекладу державною мовою.

1.7. Засідання Вченої ради є відкритими і гласними:

1.7.1. Відкритість засідань Вченої ради забезпечується можливістю присутності на них членів трудового колективу та здобувачів освіти Університету.

1.7.2. Гласність засідань Вченої ради забезпечується оприлюдненням розпоряджень (наказів) про проведення засідання Вченої ради Університету, підготовлених проєктів рішень Вченої ради з відповідних питань, а також прийнятих Вченою радою рішень на офіційному веб-сайті Університету.

1.7.3. На засідання Вченої ради, за необхідності, запрошують керівників структурних підрозділів та осіб, яких безпосередньо стосуються питання порядку денного засідання Вченої ради. Інші члени трудового колективу та здобувачі вищої освіти Університету можуть відвідувати засідання Вченої ради за наявності вільних міст у залі засідань Вченої ради.

2. ЗДІЙСНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ВЧЕНОЮ РАДОЮ

2.1.Повноваження Вченої ради здійснюються на основі «Положення про Вчену раду Національного університету «Запорізька політехніка» та цього Регламенту.

2.2. Голова Вченої ради:

- очолює й координує роботу Вченої ради;
- веде засідання Вченої ради;
- підписує підготовлені ученим секретарем протоколи, витяги з протоколів засідань Вченої ради;
- з метою реалізації рішень Вченої ради, прийнятих на засіданні, ініціює видання відповідних наказів та розпоряджень;
- здійснює інші повноваження, передбачені Статутом, Положенням та цим Регламентом.

2.3. Перший заступник голови Вченої ради веде засідання Вченої ради за відсутності голови Вченої ради. Голова Вченої ради може делегувати окремі повноваження першому заступнику.

2.4. Заступник голови Вченої ради веде засідання Вченої ради за відсутності голови Вченої ради та його першого заступника. Голова Вченої ради може делегувати окремі повноваження заступнику.

2.5. Учений секретар Університету:

- виконує обов'язки ученого секретаря Вченої ради;
- відповідно до Плану роботи Вченої ради і поданих пропозицій формує проєкт порядку денного засідання Вченої ради, погоджує його з головою Вченої ради й доводить до відома членів Вченої ради та інших учасників засідання, зокрема, шляхом оприлюднення на офіційному сайті Університету;
- забезпечує підготовку проведення засідань, зокрема комплектує матеріали, необхідні для реалізації порядку денного засідання, узгоджує їх з головою Вченої ради;
- за ініціативою Ректора, голови Вченої ради або за ініціативою не менше ніж 1/3 членів Вченої ради разом з головою Вченої ради забезпечує скликання та підготовку позапланового засідання Вченої ради;
- здійснює контроль за виконанням рішень Вченої ради;

- координує оперативне висвітлення роботи Вченої ради, оприлюднює в установленому порядку прийняті рішення на офіційному веб-сайті Університету.
- У разі відсутності ученого секретаря його обов'язки покладаються на іншого члена Вченої ради наказом Ректора Університету.

3. ПЛАН РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ

3.1. План роботи приймається Вченою радою на першому засіданні поточного навчального року.

3.2. План роботи включає розгляд питань, віднесених до компетенції Вченої ради Положенням про Вчену раду Національного університету «Запорізька політехніка».

3.3. Проєкт плану роботи Вченої ради на рік готує учений секретар Вченої ради на основі пропозицій голови Вченої ради, Ректора Університету, інших членів Вченої ради, а також пропозицій Наглядової ради Університету, структурних підрозділів та органів громадського самоврядування. Такі пропозиції подаються ученому секретарю не пізніше 15 серпня.

3.4. За необхідності Вчена рада вносить зміни до Плану роботи.

3.5. План роботи Вченої ради на поточний навчальний рік розміщується на офіційному веб-сайті Університету.

4. ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ

4.1. Проєкт порядку денного чергового засідання Вченої ради розробляє учений секретар Вченої ради та не пізніш, ніж за 2 дні до засідання розміщує його разом з проєктами рішень та (за необхідності) супровідними документами на офіційному сайті Університету.

4.2. Проєкти рішень, які пропонується ухвалити на черговому плановому засіданні Вченої ради та супровідні матеріали не пізніше, ніж за 3 днів до дати засідання, подаються доповідачами ученому секретарю Університету. Матеріали, що надійшли пізніше встановленого терміну, можуть бути включені до порядку денного засідання ради лише за рішенням голови Вченої ради або за поданням Ректора Університету.

4.3. Проєкти нормативних документів Університету перед розглядом на засіданні Вченої ради оприлюднюються на офіційному сайті Університету із зазначенням особи, яка приймає пропозиції, та електронної адреси, на яку треба надсилати пропозиції у формі порівняльної таблиці (додаток 1). Строк надання пропозицій має становити не менш 7 днів. Відповідальна за підготовку проєкту особа або комісія (робоча група) опрацьовує надані пропозиції і готує остаточний варіант проєкту та розміщує його на офіційному сайті Університету разом із зведеною порівняльною таблицю пропонованих змін (додаток 2). До підготовки остаточного варіанту проєкту залучаються автори пропозицій, а також члени Вченої ради, що виявили таке бажання.

4.4. Відповідальність за своєчасну і якісну підготовку матеріалів до засідання Вченої ради покладається на доповідачів.

Якщо, відповідно до Положення, рішення з певного питання приймається Вченою радою за поданням Ректора Університету, розгляд цього питання і проєкт рішення з нього подаються на розгляд Вченої ради Ректором Університету і доповідаються ним особисто або уповноваженою ним особою.

Якщо за дорученням Вченої ради, проєкт рішення готує комісія (робоча група) Вченої ради, то доповідачем є голова або інший член відповідної комісії (робочої групи), який у своїй доповіді наводить результати розгляду проєкту рішення комісією (робочою

групою), а також (за наявності) окремі думки членів комісії (робочої групи), які не підтримали пропонований проєкт рішення або окремі його положення.

4.5. Проєкти нормативних актів Університету, що вносяться на розгляд Вченої ради, обов'язково попередньо погоджуються з юридичним відділом.

4.6. Проєкти нормативних актів Університету, попередньо мають бути погоджені проректорами, що відповідають за відповідні напрями діяльності Університету.

4.7. Проєкти рішень, які потребують узгодження з органом студентського самоврядування Університету, Науковим товариством студентів, аспірантів та молодих вчених, профспілковими організаціями тощо, попередньо мають бути погоджені відповідними органами.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ

5.1. Перед відкриттям кожного засідання відбувається реєстрація членів Вченої ради на підставі підтвердження їхньої присутності власноручним підписом у реєстраційному листі (додаток 3) або шляхом заповнення форми онлайн-реєстрації (при проведенні засідання у дистанційному чи змішаному форматі).

5.2. На початку засідання Вченої ради учений секретар подає голові інформацію про наявність кворуму.

5.3. Головуючий на засіданні Вченої ради оголошує засідання відкритим за наявності кворуму – не менш 2/3 від кількісного складу Вченої ради. Кількісний склад Вченої ради дорівнює кількості обраних членів Вченої ради за виключенням тих членів Вченої ради, які з тих чи інших причин вибули з її складу.

5.4. Рішення Вченої ради приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів Вченої ради, якщо інші вимоги щодо прийняття рішень з окремих питань не передбачені законодавством, Положенням або нормативними документами Університету.

5.5. Після відкриття засідання Вчена рада затверджує порядок денний. До підготовленого проєкту порядку денного за пропозиціями членів Вченої ради можуть вноситися зміни, які, за необхідності, підтверджуються голосуванням членів Вченої ради.

5.6. Обговорення питань порядку денного відбувається за повною або скороченою процедурою. У доповідях та співдоповідях доповідачі мають концентрувати увагу на ключових ідеях рішень, що пропонуються, та (за необхідності) їх обґрунтуванні і уникати дублювання інформації, що оприлюднена у матеріалах з розгляду відповідного питання, розміщених на офіційному сайті Університету.

5.7. За повною процедурою обговорюються питання, що стосуються ухвалення нормативних документів Університету, фінансових документів, інші питання, з яких Вчена рада ухвалила рішення про розгляд за повною процедурою.

Процедура повного обговорення питань на засіданні зазвичай триває до 30 хвилин та передбачає:

- доповідь з питання, яке розглядається, запитання доповідачеві й відповіді на них (до 15 хвилин);
- співдоповідь, запитання співдоповідачеві й відповіді на них (до 5 хвилин);
- виступи членів Вченої ради та запрошених осіб (до 10 хвилин);
- у разі необхідності – заключне слово доповідача і співдоповідача;
- уточнення та оголошення головуючим пропозицій, які надійшли щодо обговорюваного питання й будуть поставлені на голосування;
- прийняття рішення Вченою радою.

На одне засідання Вченої ради планується не більше трьох питань, що мають обговорюватися за повною процедурою (не більше двох таких питань, якщо на засіданні передбачено проведення таємного голосування).

5.8. Розгляд питань за скороченою процедурою обговорення відбувається у всіх інших випадках, крім визначених п.п. 5.7 та 5.9. Скорочена процедура обговорення зазвичай триває до 10 хвилин та включає:

- виступ доповідача з питання, яке розглядається, або ініціатора внесення пропозиції (до 5 хвилин);
- виступи в обговоренні не більше двох членів Вченої ради (до 1 хвилини);
- уточнення й оголошення головуючим пропозицій, які надійшли й будуть поставлені на голосування;
- прийняття рішення Вченою радою.

5.9. За пропозицією головуючого рішення може бути ухвалене без обговорення, якщо у членів Вченої ради немає зауважень і вони мали можливість ознайомитись з проєктом рішення та (за наявності) супровідними матеріалами на офіційному веб-сайті Університету. Якщо Вчена рада не підтримує таку пропозицію, то питання розглядається відповідно до п. 5.8 цього Регламенту.

5.10. У разі, якщо якісний розгляд питання не може бути завершений протягом визначеного п.п. 5.7, 5.8 часу, головуючий має право перенести продовження розгляду на наступне засідання Вченої ради із доопрацюванням проєкту рішення та/або підготовкою додаткових матеріалів, необхідних для прийняття рішення.

5.11. За результатами розгляду питання Вчена рада може прийняти одне з таких рішень:

– прийняти запропонований проєкт рішення, у тому числі прийняти з дорученням розробникам внести підтримані Вченою радою правки і усунути виявлені несуттєві недоліки;

– прийняти запропонований проєкт рішення за основу з необхідністю його доопрацювання з урахуванням висловлених пропозицій, що потребують оформлення та/або узгодження і повторного розгляду на наступному засіданні Вченої ради;

– відхилити проєкт рішення (якщо проєкт потребує зміни концептуальних підходів, істотної зміни структури документа, інших суттєвих змін).

5.12. Рішення з розгляду питань про затвердження чи погодження нормативних документів Університету як додаток має містити текст нормативного документа, що ухвалений Вченою радою.

5.13. Рішення з оцінювання освітньої, наукової, науково-педагогічної, науково-технічної, інноваційної та культурно-просвітницької діяльності структурних підрозділів повинно містити оцінку відповідної діяльності («визнати діяльність задовільною» чи «визнати діяльність незадовільною»). У випадку визнання діяльності незадовільною рішення має містити конкретні зауваження та пропозиції щодо вдосконалення відповідної діяльності.

5.14. У разі прийняття проєкту рішення за основу або відхилення проєкту рішення Вчена рада має право створити робочу групу з доопрацювання проєкту рішення та/або документа, що ухвалюється цим рішенням.

5.15. Загальна тривалість засідання Вченої ради не повинна перевищувати 3 годин, якщо Вчена рада не прийняла іншого рішення. Якщо засідання Вченої ради відбувається разом із Конференцією трудового колективу чи в один день з такою Конференцією, то їх сумарна тривалість не повинна перевищувати 3 годин, якщо відповідні органи не прийняли іншого рішення.

5.16. У разі, якщо протягом 3 годин Вчена рада не розглянула всі питання порядку денного, головуючий ставить на голосування питання про продовження засідання. Якщо відповідне рішення не підтримано Вченою радою, головуючий оголошує засідання

закритим, а розгляд питань, що залишилися, переноситься на наступне засідання Вченої ради.

5.17. Обов'язки та права головуючого на засіданні Вченої ради.

Головуючий на засіданні Вченої ради:

- дотримується норм чинного законодавства України, Статуту, Положення та цього Регламенту і вживає заходів щодо їх дотримання всіма присутніми на засіданні;
- повідомляє про результати реєстрації членів Вченої ради;
- надає слово для доповіді (співдоповіді), запитань, виступу, оголошує наступного доповідача (співдоповідача);
- вживає заходів для підтримання порядку на засіданні, має право з цією метою оголосити перерву у засіданні чи достроково закрити засідання Вченої ради;
- слідкує за дотриманням регламенту, має право зупинити виступ у випадку перевищення часу, наданого цим Регламентом та/або порядком денним засідання;
- може об'єднувати обговорення кількох пов'язаних між собою питань порядку денного засідання Вченої ради, якщо відсутні заперечення членів Вченої ради;
- має право ставити запитання доповідачам (виступаючим);
- оголошує результати відкритого голосування;
- оголошує засідання Вченої ради закритим після розгляду останнього питання порядку денного або в інших випадках, визначених цим Регламентом.

5.18. На час доповіді, співдоповіді, виступу в дебатах головуючого на засіданні, а також розгляду питання персонально щодо головуючого на засіданні, ведення засідання Вченої ради може доручатися першому заступнику чи заступнику голови або Ученому секретарю Вченої ради.

5.19. Після розгляду всіх питань порядку денного головуючий оголошує засідання Вченої ради закритим. У разі, якщо розгляд питань порядку денного закінчився і тривав менше 3 годин, головуючий за згодою членів Вченої ради може надати час (не більше 30 хвилин) для загальної дискусії та запитань до Ректора Університету. Під час загальної дискусії час на виступ не повинен перевищувати 3 хвилин, а на повторний виступ – 1 хвилини.

5.20. Тиражування документів та матеріалів, необхідних для забезпечення роботи Вченої ради здійснюють відповідні структурні підрозділи Університету, які передають їх ученому секретарю не пізніше, ніж за 1 день до засідання.

5.21. Рішення Вченої ради уводяться в дію наказом Ректора Університету протягом 15 робочих днів після засідання Вченої ради. Цей строк може бути продовжений у разі необхідності узгодження остаточного тексту, відпустки, відрядження чи хвороби відповідальних за підготовку остаточного тексту осіб. Безпосередній контроль за виконанням рішень Вченої ради здійснюють посадові особи Університету, визначені наказом Ректора про введення рішення Вченої ради у дію.

5.22. Не потребують введення у дію наказом Ректора Університету рішення:

- з процедурних питань ведення поточного засідання Вченої ради;
- з питань підготовки проєктів рішень Вченої ради, та створення відповідних комісій і робочих груп;
- щодо визнання задовільною або незадовільною діяльності структурних підрозділів;

- про надання доручень окремим членам Вченої ради (крім доручень, що стосуються посадових обов'язків відповідних членів Вченої ради);
- щодо подання про відкликання керівника закладу вищої освіти з підстав, передбачених законодавством, статутом закладу вищої освіти, контрактом, відповідно до п. 15 ч. 2 ст. 36 Закону України «Про вищу освіту».

5.22. За наявності мотивованих зауважень щодо прийнятого рішення Ректор Університету має право звернутися до Вченої ради з пропозиціями щодо повторного розгляду відповідного питання і внесення змін до ухваленого рішення. У разі необхідності Вчена рада може створити робочу групу для підготовки узгодженого проєкту рішення.

5.23. За результатами обговорення питань порядку денного Вчена рада може прийняти рішення про надання доручень окремим її членам.

5.24. Хід та результати розгляду питань порядку денного фіксуються у протоколі засідання Вченої ради. Підготовку і оформлення протоколу засідання Вченої ради забезпечують учений та технічний секретарі Вченої ради Університету протягом 7 днів після завершення засідання. Протоколи підписують голова Вченої ради та учений секретар Вченої ради.

У протоколі засідання Вченої ради зазначають порядковий номер протоколу (нумерація ведеться з початку навчального року), дату та місце проведення засідання, кількість зареєстрованих членів Вченої ради; прізвище та ініціали головуючого на засіданні, ученого секретаря. Надається інформація про розгляд кожного питання порядку денного із зазначенням: посади, прізвища та ініціалів доповідача, співдоповідача; прізвищ, ініціалів членів Вченої ради, які брали участь в обговоренні питання; короткого змісту їх виступів; результатів голосування за проєкти рішень. За необхідності може зазначатися інша інформація.

Тексти або тези доповідей та співдоповідей, а також тексти прийнятих рішень з питань порядку денного оформлюються як додатки до протоколу. Також як додатки можуть долучатися довідкові та презентаційні матеріали доповідачів і співдоповідачів.

Підписаний протокол засідання разом із супровідними матеріалами зберігається ученим секретарем Університету протягом поточного навчального року, після чого передається до архіву Університету.

5.22. Протоколи оприлюднюються на офіційному сайті Університету. За необхідності із протоколів засідань Вченої ради можуть робитися витяги, які підписують голова і секретар Вченої ради.

5.21. Вчена рада має право під час засідань приймати рішення щодо неврегульованих цим Регламентом та/або спірних питань проведення засідання.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ГОЛОСУВАННЯ

6.1. Вчена рада приймає рішення виключно на її засіданнях.

6.2. Члени Вченої ради, що мають конфлікт інтересів, мають утриматися від голосування і зробити відповідну заяву. У цьому випадку при визначенні результатів голосування вони вважаються такими, що утрималися від прийняття рішення.

6.3. У визначених Положенням та іншими нормативними документами випадках, проводиться таємне голосування. В інших випадках проводиться відкрите голосування членів Вченої ради, якщо Вчена рада не прийняла рішення про проведення таємного голосування з конкретного питання. У цьому разі головуючий має право відкласти голосування чи оголосити перерву на час, необхідний для підготовки і проведення таємного голосування або перенести голосування на наступне засідання Вченої ради.

6.4. Для визначення результатів голосування Вчена рада може створювати лічильну комісію зі складу членів Вченої ради. Створення лічильної комісії є обов'язковим при проведенні таємного голосування, а також при проведенні засідання Вченої ради у дистанційному або змішаному форматі. До складу лічильної комісії не можуть входити особи, стосовно яких має відбуватися голосування, зокрема з питань обрання за конкурсом, присвоєння вченого звання, нагородження тощо, а також за наявності іншого конфлікту інтересів.

6.5. Лічильну комісію у складі 3 – 9 осіб обирають на засіданні Вченої ради для організації голосування членів Вченої ради і визначення його результатів. Лічильна комісія підраховує голоси під час голосування за дорученням Вченої ради, у разі необхідності встановлює присутність членів Вченої ради на засіданні, а також розглядає звернення членів Вченої ради, пов'язані з порушеннями порядку голосування чи перешкодами для голосування.

6.6. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову, за необхідності - заступника, а також секретаря і заповнює протокол №1 лічильної комісії (додаток 4).

6.7. При проведенні відкритого голосування члени Вченої ради мають право голосувати за прийняття рішення, проти його прийняття або утриматися від підтримки одного з цих варіантів. Голосування здійснюється підняттям руки або в інший спосіб визначений Вченою радою.

6.8. При проведенні таємного голосування воно здійснюється за допомогою бюлетенів форма яких, залежно від питання, з якого приймається рішення, встановлюється законодавством, відповідними нормативними документами Університету або Вченою радою.

6.9. Бюлетені для таємного голосування виготовляють у кількості, що відповідає кількісному складу Вченої ради. Бюлетені для кожного таємного голосування повинні бути однаковими за формою, кольором, розміром, змістом, іншими ознаками і не повинні мати ніяких позначок.

6.10. Лічильна комісія перед початком таємного голосування перевіряє та опечатує скриньку для голосування й забезпечує всі необхідні умови для дотримання таємності голосування та вільного особистого волевиявлення членів Вченої ради.

6.11. Перед проведенням таємного голосування голова лічильної комісії представляє членам Вченої ради форму бюлетеня, його зміст і пояснює порядок проведення голосування.

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

6.13. Таємне голосування здійснюється шляхом проставлення в бюлетені для таємного голосування позначки, що засвідчує волевиявлення члена Вченої ради, у спосіб, визначений в бюлетені. Заповнений бюлетень для таємного голосування опускають у скриньку для таємного голосування.

6.14. Під час визначення результатів таємного голосування недійсними вважають бюлетені невстановленого зразка, бюлетені, у яких неможливо з'ясувати волевиявлення

члена Вченої ради. Також недійсними визнаються бюлетені в інших випадках, визначених законодавством або нормативними документами Університету стосовно прийняття рішень з конкретних питань.

6.15. Рішення за результатами таємного голосування вважають прийнятим, якщо за нього подано необхідну кількість голосів присутніх членів Вченої ради, відповідно до чинного законодавства України, нормативних документів Університету та цього Регламенту.

6.16. Таємне голосування вважають таким, що не відбулося, якщо кількість бюлетенів, виявлених при підрахунку голосів у скриньці для таємного голосування, є меншою, ніж необхідно для прийняття відповідного рішення. При цьому до кількості виявлених бюлетенів додається кількість членів Вченої ради, що зробили заяви про відмову від голосування через наявність конфлікту інтересів. У разі визнання голосування таким, що не відбулося, проводять переголосування або голосування переноситься на наступне засідання Вченої ради.

6.17. 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 лічильна комісія вносить до протоколу, який підписують усі присутні члени лічильної комісії. 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.

6.18. Результати таємного голосування затверджуються відкритим голосуванням членів Вченої ради.

6.19. Законодавство і нормативні документи Університету можуть встановлювати додаткові норми щодо прийняття Вченою радою рішень з конкретних питань.

7. КОМІСІЇ ТА РОБОЧІ ГРУПИ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

7.1. Для забезпечення своєї діяльності Вчена рада Університету може формувати постійні та тимчасові комісії, а також робочі групи.

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

- з кадрової політики;
- з освітньої та науково-методичної діяльності;
- з правових засад діяльності Вченої ради та регламенту;
- з наукової роботи;
- з академічної доброчесності;
- з бюджетно-фінансової, соціально-економічної і господарчої роботи;
- з міжнародного співробітництва.

6.3. Постійні комісії створюються на строк повноважень Вченої ради і формуються з членів Вченої ради на добровільних засадах. Голову, склад і зміни до складу постійної комісії затверджує Вчена рада. До основних повноважень постійних комісій належать: підготовка проєктів рішень Вченої ради з відповідних питань та контроль за їх виконанням, попередній аналіз та експертиза проєктів рішень, що готуються з відповідних питань ректоратом.

6.4. Діяльність постійних комісій регулюється Положеннями, які ухвалюються Вченою радою Університету.

6.5. Вчена рада може формувати тимчасові комісії для розгляду окремих питань та підготовки відповідних рішень. До роботи тимчасових комісій, крім членів Вченої ради, можуть залучатися інші працівники і здобувачі освіти Університету.

6.6. Для підготовки проєктів нормативних документів Університету Вчена рада може створювати робочі групи, до складу яких крім членів Вченої ради, можуть залучатися інші працівники і здобувачі освіти Університету.

6.7. Ректор Університету, голова Вченої ради, його заступники та учений секретар можуть брати участь у засіданнях постійних комісій та робочих груп.

6.8. При проведенні засідання у дистанційному або змішаному форматі таємне голосування здійснюється відповідно до Порядку голосування членів вченої ради НУ «Запорізька політехніка» при проведенні засідання вченої ради у системі ZOOM.

8 ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ В ДИСТАНЦІЙНОМУ АБО ЗМІШАНОМУ ФОРМАТІ

8.1. У разі необхідності (з міркувань безпеки членів Вченої ради, під час канікул або за наявності інших обставин, які перешкоджають проведенню засідання у звичайному форматі), засідання Вченої ради Університету можуть проводитись в дистанційному або змішаному форматі. Рішення про проведення засідання в дистанційному або змішаному форматі приймає голова Вченої ради. Проведення засідання у дистанційному форматі передбачає, що всі члени Вченої ради беруть участь у засіданні віддалено за допомогою електронних засобів комунікації. Проведення засідання у змішаному форматі передбачає, що частина членів Вченої ради бере участь у засіданні віддалено за допомогою електронних засобів комунікації, а інші – у звичайному форматі відповідно до п. 1.5.

8.2. Член Вченої ради вважається присутнім на дистанційному засіданні Вченої ради після підтвердження його особи шляхом верифікації його електронної пошти адміністратором (співробітником центру інновацій та інформаційно-технічного забезпечення освітнього процесу). Офіційною поштою члена Вченої ради вважається адреса електронної пошти, надана ним ученому секретарю. Будь-які повідомлення та/або результати голосування, направлені з такої електронної пошти, вважаються особистим волевиявленням члена Вченої ради, якщо ним не заявлено заперечень щодо результатів його голосування протягом 3 днів з дати проведення засідання в дистанційному або змішаному форматі.

8.3. Затвердження порядку денного, обговорення питань засідання Вченої ради та прийняття рішень в дистанційному форматі здійснюються за допомогою технічних засобів онлайн-спілкування. Під час засідання Вченої ради лічильна комісія визначає результати голосування, а її голова інформує членів Вченої ради про результати голосування і прийняті рішення.

8.4. Рішення, прийняті на засіданні Вченої ради, яке проведено в дистанційному або змішаному форматі, набирає чинності в тому ж порядку, що рішення, прийняті в звичайному форматі.

Додаток 1

Порівняльна таблиця пропозицій до проєкту рішення/Положення/…

Текст проєкту	Пропозиція	Коментар (за необхідності)

Додаток 2

Зведена порівняльна таблиця пропозицій до проєкту рішення/Положення/…

Текст проєкту	Автор, пропозиція (впорядковується у порядку викладу матеріалу в тексті проєкту)	Рішення (прийнято, відхилено, враховано частково, враховано редакційно)	Пропозиція розробника/робочої групи щодо підсумкового варіанта тексту

Додаток 3.

Форма реєстраційного листа присутності членів ВР на засіданні

До засідання Вченої ради
від _____202__ р.

ЯВОЧНИЙ ЛИСТ
учасників засідання вченої ради
Національного університету «Запорізька політехніка»

№	*Прізвище*	*Підпис*	*№*	*Прізвище*	*Підпис*
1					
2					
3					
4					

Додаток 4

Національний університет «Запорізька політехніка»
ПРОТОКОЛ №1
від _____ 202__ року

Засідання лічильної комісії

Лічильна комісія обрана Вченою радою Національного університету «Запорізька політехніка» на засіданні _____ 202 р. у складі:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Лічильна комісія обрала зі свого складу
Головою лічильної комісії
_____

Секретарем лічильної комісії
_____

Голова комісії _____ _____

Секретар комісії _____ _____

Члени комісії _____ _____

_____ _____

_____ _____
(підписи) (прізвища, ініціали)

Підписи членів лічильної комісії
ЗАСВІДЧУЮ
Учений секретар В.В.Кузьмін