

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД
«ПІВДЕННОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ К. Д. УШИНСЬКОГО»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

О. Я. Чебикін

20 20 року

РЕГЛАМЕНТ
УЧЕНОЇ РАДИ ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ
«ПІВДЕННОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ К. Д. УШИНСЬКОГО»
(нова редакція)

Затверджено рішенням ученої ради
Університету Ушинського
від 29.11.2018 (протокол № 4)
зі змінами і доповненнями,
затвердженими вченою радою від
21.04.2020 р., протокол № 8

Уведено в дію наказом від
« 21 » травня 2020 р.
№ 118

Одеса – 2020

Регламент ученої ради Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» (далі – Регламент) встановлює порядок підготовки і проведення засідань ученої ради Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» (далі – вчена рада Університету Ушинського), визначає процедуру розгляду питань на її засіданнях та порядок здійснення контрольних функцій ученої ради Університету Ушинського.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ РЕГЛАМЕНТУ

1. 1. Правові засади діяльності вченої ради

1.1.1. Порядок роботи вченої ради Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» (далі – Університет Ушинського), засади формування та припинення діяльності встановлюються відповідно до Статуту Університету Ушинського.

1.1.2. Регламент визначає порядок підготовки і проведення засідань ученої ради Університету Ушинського, процедуру розгляду питань та ухвалення рішень, порядок здійснення контрольних функцій ученої ради.

1.1.3. Учена рада Університету Ушинського проводить засідання в будівлі головного корпусу в залі засідань ученої ради (місто Одеса, вул. Старопортофранківська, 26, ауд. № 64). За рішенням голови або, у разі його відсутності, заступників голови вченої ради засідання може проводитись в іншому місці, про що додатково повідомляється.

1.1.4. Колегіальна функція вченої ради Університету Ушинського, її повноваження реалізуються шляхом демократичного, колективного обговорення й ухвалення рішень з актуальних проблем поточної та перспективної діяльності Університету Ушинського, про що приймаються ухвали, які вводяться в дію наказом ректора.

1.1.5. Засідання вченої ради ведуться державною мовою.

1.1.6. Засідання вченої ради є відкритими.

1.1.7. Регламент ученої ради Університету Ушинського, зміни і доповнення до нього затверджуються вченою радою Університету Ушинського і вводяться в дію наказом ректора Університету Ушинського.

1.2. Форми роботи вченої ради Університету Ушинського

1.2.1. Організаційною формою роботи вченої ради Університету Ушинського є засідання. Засідання є чергові та позачергові.

1.2.2. Чергові засідання вченої ради Університету Ушинського відбуваються відповідно до плану роботи вченої ради один раз на місяць (крім липня), як правило, останнього четверга місяця і розпочинаються о 14 годині. Якщо такий день випадає на неробочий або святковий день, дата проведення чергового засідання визначається головою вченої ради Університету Ушинського. За неможливості проведення засідань ученої ради з об'єктивних причин у звичному (очному) порядку засідання можуть проводитись дистанційно.

1.2.3. Голова вченої ради Університету Ушинського або, у разі його відсутності, заступники голови можуть ухвалити рішення про зміну дати й часу засідання вченої ради.

1.2.4. Про чергові засідання або про перенесення чергового засідання на іншу дату, а також про час проведення членів ученої ради інформують не пізніше ніж за 5 робочих днів до засідання через розміщення інформації на спеціальному стенді вченої ради Університету Ушинського (головний корпус).

1.2.5. Позачергові засідання вченої ради Університету Ушинського скликаються за ініціативи голови вченої ради Університету Ушинського або за ініціативи на менш ніж однієї третини від загального складу членів ученої ради.

1.2.6. Гласність засідань ученої ради забезпечується оприлюдненням її рішень (ухвал) та інформаційних повідомлень про результати чергового засідання на офіційному веб-сайті Університету Ушинського.

1.3. План роботи вченої ради Університету Ушинського

1.3.1. Проект плану роботи вченої ради на навчальний рік готує секретар ученої ради Університету Ушинського з урахуванням пропозицій ректора, проректорів, структурних підрозділів та окремих членів ученої ради, які подані на останньому засіданні вченої ради (червень).

1.3.2. План роботи вченої ради ухвалюється, якщо за нього проголосує більшість присутніх на засіданні членів ученої ради Університету Ушинського, затверджується головою вченої ради і оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету Ушинського.

1.3.3. Зміни до плану роботи вченої ради на навчальний рік вносяться рішенням ученої ради Університету Ушинського, визначеному пунктами 1.3.1 та 1.3.2 цього Регламенту.

1.3.4. Організаційне, документальне та інформаційне забезпечення діяльності вченої ради Університету Ушинського забезпечує секретар ученої ради Університету Ушинського.

РОЗДІЛ II. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ УШИНСЬКОГО

2.1. Здійснення повноваження та організація роботи вченої ради Університету Ушинського

2.1.1 Повноваження вченої ради Університету Ушинського визначені в розділі 2 Положення про вчену раду Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» (нова редакція).

2.1.2. Склад ученої ради Університету Ушинського, процедура її формування та терміни повноважень регулюються розділом 3 Положення про вчену раду Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» (нова редакція) та пунктом 2.1.3 цього Регламенту.

2.1.3. Зміни у складі вченої ради відбуваються в таких випадках:

- 1) якщо член ученої ради, залишаючись штатним працівником, змінює посаду та за новою посадою не може бути членом ученої ради Університету Ушинського;
- 2) якщо член ученої ради змінює основне місце роботи (не є штатним працівником Університету Ушинського) і працює в іншому закладі (установі, організації);
- 3) якщо член ученої ради без поважних причин пропустив протягом календарного року більше половини її засідань;
- 4) за станом здоров'я;
- 5) за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування Університету Ушинського та/або вищого колегіального органу студентського самоврядування Університету Ушинського;
- 6) за власним бажанням члена вченої ради;
- 7) з інших причин, передбачених чинним законодавством.

В окремих випадках, учена рада може ухвалити спеціальне рішення щодо змін у складі вченої ради Університету Ушинського, не передбачених описаним вище в цьому пункті випадками.

2.1.4. Підставою для відсутності члена вченої ради Університету Ушинського на засіданнях можуть бути такі причини: перебування в цей час на навчальних заняттях, виконання ним доручення вченої ради, відрядження, тимчасова непрацездатність, засідання спеціалізованої вченої ради, підвищення кваліфікації з відривом від виробництва, визначені законодавством України про працю відпустки, а також інші поважні обставини.

2.1.5. Голова вченої ради Університету Ушинського:

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

- очолює й координує роботу вченої ради, спрямовує її роботу на забезпечення освітньої, наукової та інноваційної діяльності Університету Ушинського, контролює виконання рішень ученої ради;
- повідомляє про результати реєстрації членів ученої ради та про кількість членів ученої ради, відсутніх на засіданні з поважних причин;
- відкриває, веде та закриває засідання;
- надає слово для доповіді (співповіді), запитань, виступу, оголошує наступного промовця;
- при необхідності вживає заходів для підтримки порядку на засіданні вченої ради;
- організовує розгляд порядку денного відповідно до цього Регламенту;
- вносить пропозиції з процедурних питань щодо перебігу засідання;
- робить офіційні та інші повідомлення;
- організовує контроль за виконанням ухвалених рішень;
- підписує протоколи (рішення, ухвали) ученої ради Університету Ушинського;
- здійснює інші повноваження, передбачені Статутом Університету Ушинського та цим Регламентом.

2.1.6. Голова вченої ради на засіданні має право:

- вносити пропозиції з процедурних питань щодо перебігу засідання;
- об'єднувати обговорення кількох пов'язаних між собою питань порядку денного;
- підсумовувати обговорення питань;
- ставити уточнювальні запитання промовцю на засіданні;
- зачитувати або доручати першому проректорові (іншим проректорам) озвучувати письмові пропозиції та інші документи щодо обговорюваного питання;
- здійснювати інші повноваження з метою ефективного проведення засідання.

У разі відсутності голови вченої ради Університету Ушинського питання виконання його повноважень регулюється пунктом 3.6. Положення про вчену раду Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» (нова редакція).

2.1.7. Секретар ученої ради Університету Ушинського:

- організовує роботу вченої ради і забезпечує оформлення її рішень;
- формує порядок денний засідання вченої ради Університету Ушинського, подає його на затвердження голові вченої ради й доводить до відома усіх учасників засідання;
- забезпечує підготовку і проведення засідань, зокрема комплектує матеріали, необхідні для реалізації порядку денного засідання, узгоджує їх з головою вченої ради;
- готує проекти планів роботи та протоколи засідань ученої ради, робить витяги з них;
- забезпечує зберігання протоколів та іншої документації, пов'язаної з роботою вченої ради Університету Ушинського;
- готує звітні матеріали про роботу вченої ради Університету Ушинського;
- готує матеріали та документацію для таємного голосування;
- засвідчує протоколи лічильних комісій;
- відповідає за формування атестаційних справ кандидатів на присвоєння вчених звань професора, доцента, нагородних справ науково-педагогічних та інших працівників Університету Ушинського, поданих на присвоєння почесних звань, відзначення державними і недержавними нагородами, преміями;
- координує оперативне висвітлення роботи вченої ради Університету Ушинського;
- виконує інші обов'язки, пов'язані з діяльністю вченої ради Університету Ушинського, та інші завдання голови вченої ради.

У разі відсутності секретаря вченої ради Університету Ушинського з поважних причин його обов'язки покладаються на іншого члена вченої ради наказом ректора на період не більше 3 місяців.

2.1.8. Члени вченої ради Університету Ушинського:

- забезпечують єдність та колегіальність діяльності вченої ради Університету Ушинського, несуть відповідальність за ухвалення рішень та їх реалізацію з урахуванням інтересів колективів, які вони представляють на засіданнях ученої ради;
- свої повноваження здійснюють лише особисто;
- вносять пропозиції до рішень (ухвал) ученої ради Університету Ушинського;
- здійснюють підготовку матеріалів на засідання вченої ради відповідно до плану роботи в порядку, встановленому цим Регламентом;
- виконують доручення вченої ради Університету Ушинського щодо підготовки питань для розгляду вченою радою;
- беруть участь у розгляді питань на засіданнях ученої ради;
- забезпечують своєчасне та правильне виконання рішень ученої ради в структурних підрозділах Університету Ушинського;
- дотримуються вимог чинного законодавства України, Статуту Університету Ушинського, Положення про вчену раду Університету Ушинського та цього Регламенту.

2.2. Підготовка та проведення засідань ученої ради Університету Ушинського

2.2.1. Організацію підготовки засідань ученої ради здійснює секретар ученої ради Університету Ушинського.

2.2.2. Проекти рішень та інші матеріали до чергового засідання вченої ради не пізніше ніж за 5 робочих днів до дати засідання подаються секретарю вченої ради, який формує проект порядку денного засідання вченої ради Університету Ушинського. Секретар ученої ради подає голові вченої ради

пропозиції щодо порядку денного засідання, проекти рішень та інші матеріали за 3 робочі дні до дати засідання.

2.2.3. Відповідальність за своєчасну і якісну підготовку матеріалів до засідання вченої ради покладається на керівників підрозділів або інших співробітників Університету Ушинського, визначених у порядку денному як доповідачів.

2.2.4. Матеріали, подані секретарю вченої ради до чергового засідання, повинні, у разі такої потреби, містити: аналітичні записки щодо пункту порядку денного з обґрунтуванням внесених пропозицій; проект рішення щодо завдань, термінів виконання, структурних підрозділів і посадових осіб, відповідальних за контроль за виконанням цього рішення в цілому.

2.2.5. На засідання вченої ради, окрім членів, запрошують усіх завідувачів кафедр та осіб, які безпосередньо відповідальні з питань, що розглядаються. На засідання можуть також запрошуватися представники факультетів/інститутів, працівники ректорату, представники громадських організацій, студентства, засобів масової інформації. Присутність осіб, стосовно яких розглядається питання щодо присвоєння вченого звання або обрання на посаду, є обов'язковою.

2.2.6. На засіданні вченої ради ведеться протокол, у якому фіксуються перебіг і результати проведеного засідання. Протоколи зберігаються у вченій раді Університету Ушинського.

2.2.7. Доопрацювання рішень ученої ради Університету Ушинського з урахуванням зауважень і пропозицій членів ученої ради здійснюють особи, які готували відповідні проекти, протягом 5 робочих днів, якщо рішенням ученої ради не встановлені інші терміни.

2.2.8. Порядок денний засідання вченої ради Університету Ушинського має містити інформацію про дату та місце проведення засідання, перелік питань для розгляду, прізвища доповідачів.

2.2.9. Проект порядку денного кожного засідання вченої ради Університету Ушинського складається вченим секретарем відповідно до плану роботи

вченої ради на поточний навчальний рік. Порядок денний засідання вченої ради має містити інформацію про назву питань, які слід розглянути, ухвали вченої ради, прізвища доповідачів (співдоповідачів), відповідальних за підготовку питання до розгляду вченою радою.

2.2.10. До порядку денного засідань ученої ради, передбаченого планом роботи вченої ради, можуть вноситися додаткові питання. Питання, включені до порядку денного засідання, можуть бути перенесені, змінені чи вилучені з нього після обговорення за скороченою процедурою. Пропозиції про внесення змін до затвердженого порядку денного засідання вченої ради готують і вносять у такому ж порядку, як і основні питання порядку денного.

2.2.11. Питання інформаційного та процедурного характеру, а також оперативні питання й повідомлення членів ученої ради щодо діяльності Університету Ушинського, які не вимагають обговорення або розгорнутої ухвали, включають до пункту «Поточні питання» порядку денного. Пропозиції щодо питань цього пункту подають не пізніше ніж за 2 робочих дні до дати засідання вченої ради.

2.2.12. Затвердження порядку денного засідання вченої ради Університету Ушинського відбувається більшістю голосів присутніх на засіданні членів ученої ради разом із регламентом проведення засідання.

РОЗДІЛ III. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ УЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ УШИНСЬКОГО

3.1. Реєстрація членів ученої ради Університету Ушинського

3.1.1. Перед відкриттям кожного засідання здійснюється реєстрація членів ученої ради Університету Ушинського через підтвердження їхньої присутності власноручним підписом у реєстраційному листі. Під час проведення вченої ради в режимі он-лайн реєстрація членів ученої ради і запрошених на засідання осіб відбувається на дистанційній платформі з використанням відеозв'язку в режимі реального часу.

3.1.2. На початку засідання вченої ради секретар ученої ради подає голові вченої ради інформацію про наявність кворуму.

3.1.3. Засідання вченої ради Університету Ушинського розпочинається за наявності кворуму – 2/3 від загальної кількості її членів.

3.1.4. Засідання вченої ради відкриває, веде і закриває її голова, а в разі його відсутності – заступник голови вченої ради Університету Ушинського.

3.1.5. Особи, запрошені на засідання вченої ради для розгляду окремих питань, можуть бути присутніми під час розгляду інших питань.

3.2. Обов'язки та права головуючого на засіданні вченої ради

Університету Ушинського

3.2.1. Головуючий на засіданні вченої ради Університету Ушинського:

- дотримується норм законодавства України, Статуту Університету Ушинського, Положення про вчену раду Університету Ушинського та цього Регламенту, і вживає заходів щодо їх дотримання всіма присутніми на засіданні;
- повідомляє про результати реєстрації членів ученої ради, про наявність або відсутність кворуму;
- відкриває, проводить і закриває засідання;
- надає слово для доповіді (співповіді), запитань, виступів;
- вживає заходів для підтримання порядку на засіданні та дотримання регламенту його проведення;
- організовує розгляд питань відповідно до норм цього Регламенту та оголошує ухвалені рішення.

3.2.2. Головуючий на засіданні вченої ради Університету Ушинського має право:

- вносити пропозиції з процедурних питань щодо перебігу засідання, які ставлять на голосування першими;
- об'єднувати обговорення кількох пов'язаних між собою питань порядку денного;
- підсумовувати обговорення питань, ставити уточнювальні запитання промовцю;
- оголошувати повідомлення;
- продовжувати засідання понад визначений час.

3.3. Процедура обговорення питань за засіданні вченої ради

Університету Ушинського

3.3.1. Процедура повного обговорення питань на засіданні включає:

- доповідь призначеного доповідача з питання, яке розглядається, запитання доповідачеві й відповіді на них;

- співдоповідь визначеного співдоповідача, запитання співдоповідачеві й відповіді на них;
- оголошення проекту рішення;
- виступи членів ученої ради Університету Ушинського;
- у разі необхідності – заключне слово доповідача і співдоповідача;
- за необхідності виступи запрошених осіб;
- остаточне ухвалення рішення.

3.3.2. За пропозицією головуючого рішення на засіданні вченої ради може бути ухвалене без обговорення, якщо в членів ученої ради немає зауважень до нього.

3.3.3. Обговорення питання припиняється за рішенням більшості членів ученої ради Університету Ушинського.

3.3.4. Орієнтовна тривалість обговорення питання, регламент для доповіді та співдоповіді, а також для виступів членів ученої ради в обговоренні питання уточнюються на засіданні вченої ради Університету Ушинського і ухвалюються відкритим голосуванням.

3.4. Порядок підготовки матеріалів засідання вченої ради Університету Ушинського

3.4.1. Доповідач (співдоповідач), інформацію якого заслуховують на засіданні вченої ради Університету Ушинського, подає секретареві вченої ради в паперовому й електронному вигляді документи, матеріали не пізніше ніж за 5 календарних днів до засідання.

3.4.2. За своєчасну та якісну підготовку документів, їх оформлення за встановленими зразками й нормами сучасного українського правопису відповідають доповідачі, співдоповідачі та керівники відповідних структурних підрозділів.

3.4.3. Документи щодо затвердження тем дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора філософії і доктора наук подаються секретареві вченої ради Університету Ушинського у вигляді витягу з протоколу засідання кафедри і,

за окремими спеціальностями, витяг з протоколу засідання науково-експертної ради Університету Ушинського.

3.4.4. Документи щодо рекомендації до друку монографії подаються у вигляді протоколу засідання кафедри щодо рекомендації монографії до друку, трьох рецензій та довідки з бібліотеки Університету Ушинського про наявність електронного варіанту монографії.

3.4.5. Документи щодо рекомендації до друку навчально-методичних видань: 2 рецензії, витяг із протоколу засідання кафедри, витяг із протоколу засідання науково-методичної комісії про рекомендацію до друку та довідка з бібліотеки Університету Ушинського про наявність електронного варіанту навчально-методичної праці.

3.4.6. Документи щодо обрання за конкурсом на посади завідувачів кафедр, професорів кафедр, директора бібліотеки подаються у відповідності до Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад (контрактів) у Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського».

3.4.7. Документи щодо присвоєння вчених звань професора і доцента подаються відповідно до Порядку присвоєння вчених звань науково-педагогічним працівникам Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського».

3.4.8. Секретар ученої ради Університету Ушинського контролює своєчасність подання документів і матеріалів на розгляд, перевіряє їх наявність і відповідність правилам оформлення.

3.4.9. У разі порушення встановленого порядку підготовки документів та матеріалів до розгляду вченої ради Університету Ушинського голова вченої ради ухвалює рішення про скасування розгляду питання або перенесення його, у разі доопрацювання, на інше засідання вченої ради.

3.4.10. Документи, підготовлені для розгляду вченою радою Університету Ушинського, зберігаються у секретаря вченої ради і додаються до протоколу засідання.

3.5. Порядок проведення голосувань

3.5.1. Голосування проводиться відповідно до законодавства України, Статуту Університету Ушинського, Положення про вчену раду Університету Ушинського та цього Регламенту.

3.5.2. Відкрите голосування здійснюється підняттям руки. Після закінчення кожного відкритого голосування його результати оголошує головуючий на засіданні вченої ради Університету Ушинського. У разі рівного розподілу голосів при відкритому голосуванні проводиться повторне голосування на тому ж засіданні.

3.5.3. Таємне голосування здійснюють члени вченої ради Університету Ушинського особисто через подання бюлетенів. Якщо засідання вченої ради проходить дистанційно, таємне голосування відбувається в режимі реального часу за допомогою спеціальних он-лайн форм. Результати таємного голосування оголошує голова лічильної комісії.

3.5.4. Учена рада може ухвалити рішення щодо визначення виду і способу голосування з питання, що розглядається, якщо вид і спосіб голосування не встановлені окремими нормативно-правовими актами і цим Регламентом.

3.5.5. За відсутності кворуму, необхідного для проведення голосування, головуючий на засіданні переносить голосування на наступне засідання вченої ради Університету Ушинського.

3.6. Лічильна комісія, бюлетені для голосування, організація таємного голосування та встановлення його результатів

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

3.6.2. Лічильну комісію обирає вчена рада Університету Ушинського на своєму засіданні кількістю не менше трьох осіб з членів ученої ради Університету Ушинського.

3.6.3. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову. У роботі лічильної комісії не можуть брати участі члени вченої ради, кандидатури яких внесено до бюлетеня для голосування, або члени вченої ради, які належать до одного структурного підрозділу (кафедри, факультету, інституту) з особами, чиї дані внесені до бюлетеня для таємного голосування, або родичі цих осіб.

3.6.4. Бюлетені для таємного голосування в кількості, що відповідає фактичній кількості обраних членів ученої ради Університету Ушинського, виготовляють за встановленою окремими нормативно-правовими актами або вченою радою Університету Ушинського 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 позначку для волевиявлення (так чи ні).

3.6.5. До бюлетеня для таємного голосування при персональних обраннях, призначеннях включають усі кандидатури на посади, які висунуті в порядку, встановленому окремими нормативно-правовими актами чи цим Регламентом, і дали згоду балотуватись. Самовідвід кандидатів учена рада Університету Ушинського ухвалює без голосування.

3.6.6. Лічильна комісія перед початком голосування опечатує скриньку для таємного голосування й забезпечує всі необхідні умови для дотримання таємності голосування та вільного особистого волевиявлення членів ученої ради Університету Ушинського.

3.6.7. Кожному члену ученої ради лічильна комісія видає бюлетень для таємного голосування, член ученої ради це засвідчує особистим підписом у відповідному папері.

3.6.8. Голосування проходить через проставлення в бюлетені для таємного голосування позначки, що засвідчує волевиявлення члена вченої ради Університету Ушинського, навпроти прізвища кандидата, за якого він

голосує (позначки так чи ні), або навпроти іншого запропонованого в бюлетені варіанта. Заповнений бюлетень для таємного голосування опускають у скриньку для таємного голосування.

3.6.9. Недійсними вважають бюлетені невстановленого зразка, бюлетені, у яких підтримано два і більше кандидатів 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.

3.6.10. Рішення за результатами таємного голосування вважають ухваленим, якщо за нього подано необхідну кількість голосів присутніх членів ученої ради Університету Ушинського відповідно до окремих нормативно-правових актів України або до пункту 3.8 Положення про вчену раду Університету Ушинського (нова редакція).

3.6.11. Результати таємного голосування лічильна комісія вносить до протоколу, який підписують усі її члени та, у разі таємного голосування про присвоєння вчених звань, ще й секретар ученої ради.

3.6.12. Якщо за результатами таємного голосування ухвалене рішення про обрання, призначення або рішення з інших питань, передбачених окремими нормативно-правовими актами України або відповідними локальними нормативно-правовими актами Університету Ушинського, головуєчий на засіданні на підставі доповіді лічильної комісії оголошує таке рішення, яке затверджується відкритим голосуванням присутніх членів ученої ради.

3.7. Протокол засідання вченої ради Університету Ушинського

3.7.1. Засідання вченої ради Університету Ушинського протоколюють. Підготовку протоколу засідання вченої ради забезпечує секретар ученої ради протягом 10 календарних днів після завершення засідання. Протоколи підписує головуєчий на засіданні вченої ради Університету Ушинського та секретар ученої ради.

3.7.2. У протоколі засіданні вченої ради Університету Ушинського зазначають порядковий номер протоколу, дату проведення засідання, кількість присутніх членів ученої ради Університету Ушинського, ПІБ

головуючого на засіданні, секретаря; окремо кожне питання порядку денного із зазначенням посади, прізвища та ініціалів доповідача, співдоповідача, ПШБ членів ученої ради або запрошених, які брали участь в обговоренні питання; результати голосування проектів рішень, пропозицій членів ученої ради й ухвалені рішення, зокрема процедурні.

3.7.3. Кожне з питань, які розглядалися на вченій раді Університету Ушинського, висвітлюється в протоколі скорочено, а саме: зазначається ПШБ особи, яка виступала доповідачем із питання, короткий зміст виступу та результати розгляду, тобто рішення вченої ради з обов'язковим зазначенням результатів голосування за рішення вченої ради Університету Ушинського. За окремими питаннями до протокольного запису може додаватися повний текст доповіді.

3.7.4. Підписаний протокол засідання разом із матеріалами зберігається у вченій раді Університету Ушинського.

3.7.5. Протокол засідання вченої ради Університету Ушинського є офіційним документом, який підтверджує обговорення й ухвалення рішень.

3.8. Підготовка рішень ученої ради Університету Ушинського та контроль за їх виконанням

3.8.1. Проект рішення вченої ради Університету Ушинського є результатом спільної праці всіх учасників процесу підготовки окремого питання до розгляду на вченій раді Університету Ушинського.

3.8.2. У проекті рішення пропонують оцінку діяльності того чи іншого підрозділу, рівня справ з тією чи іншою обговорюваною проблемою, зазначають недоліки, визначають конкретні завдання, встановлюють терміни їх виконання та визначають осіб, що відповідають за контроль виконання рішення, зазначаючи їх прізвища, посади, наукові ступені та вчені звання.

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

3.8.4. Відповідальність за виконання рішень ученої ради Університету Ушинського несуть особи, визначені в ухвалі.

3.8.5. Безпосередній контроль за своєчасним інформуванням відповідних структурних підрозділів про рішення вченої ради Університету Ушинського здійснює секретар ученої ради Університету Ушинського.

3.8.6. Безпосередній контроль за виконанням рішень ученої ради Університету Ушинського здійснюють посадові особи, названі в рішенні як його виконавці.

3.8.7. Рішення вченої ради можуть бути скасовані виключно вченою радою Університету Ушинського за умови присутності на засіданні 2/3 її членів. Рішення про скасування результатів голосування за ухвалу чи за інші рішення вченої ради в цілому ухвалюється більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні вченої ради Університету Ушинського.