



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ імені А. С. МАКАРЕНКА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Конференцією трудового колективу  
Сумського державного педагогічного  
університету імені А. С. Макаренка  
протокол № 8 від 29 січня 2024 року  
Голова конференції трудового  
колективу**



**Микола ЧХАЙЛО**

**РЕГЛАМЕНТ  
ВЧЕНОЇ РАДИ  
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ імені А. С. МАКАРЕНКА**

**СУМИ – 2024**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Вчена рада Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка є колегіальним органом управління Університетом, створена для реалізації завдань щодо здійснення загального керівництва Університетом, обговорення питань з головних напрямів його діяльності та прийняття відповідних рішень, визначення стратегії розвитку Університету, ухвалення нормативних документів, що регулюють внутрішнє життя Університету.

1.2. Порядок роботи Вченої ради 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 Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка (далі – Положення) та Регламентом Вченої ради Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка (далі – Регламент, далі - Університет).

1.3. Порядок організації діяльності Вченої ради Університету, засади формування та припинення діяльності постійних комісій (за потреби), порядок підготовки та проведення засідань вченої ради, визначає процедуру розгляду питань, віднесених до її повноважень, та порядок здійснення контрольних заходів встановлюються відповідно до Статуту Університету та визначається Регламентом Вченої ради Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка. (далі – Регламент, далі - Університет).

1.4. Місце проведення та мова ведення засідань Вченої ради:

1.4.1. Засідання Вченої ради Університету відбуваються за адресою:

м. Суми, вул. Роменська, 87, центральний корпус Університету, 2-й поверх, зал засідань Вченої ради (ауд. 202), за виключенням випадків проведення засідань в дистанційному режимі. За рішенням голови Вченої ради засідання Вченої ради може проводитися в іншому місці.

1.4.2. Засідання Вченої ради проводяться державною мовою. Окремі виступи, промови тощо можуть доповідатися англійською мовою.

1.5. Засідання Вченої ради є відкритими і гласними.

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

1.5.2. Гласність засідань Вченої ради забезпечується оприлюдненням порядку денного, прийнятих рішень Вченої ради, у тому числі на офіційному веб-сайті Університету.

1.5.3. На засідання Вченої ради обов'язково запрошують її членів, а також, за необхідністю, керівників структурних підрозділів та осіб, яких безпосередньо стосуються питання порядку денного засідання Вченої

ради. Члени трудового колективу та здобувачі вищої освіти Університету можуть відвідувати засідання Вченої ради за умови попереднього погодження з секретарем Вченої ради, якщо це не завадить нормальній роботі Вченої ради (з урахуванням місткості зали для засідань Вченої ради).

## **II. ЗДІЙСНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ВЧЕНОЮ РАДОЮ**

2.1. Основною формою роботи Вченої ради є її засідання, які проводяться відповідно до схваленого нею Плану роботи не рідше одного разу на місяць (як правило, четвертий понеділок місяця). Засідання Вченої ради є планові та позапланові. Засідання Вченої ради можуть бути урочистими.

2.2. Планові засідання Вченої ради проводяться відповідно до Плану засідань Вченої ради. Для вирішення нагальних питань проводиться позапланове засідання Вченої ради, яке скликається з ініціативи голови Вченої ради або не менше 1/3 її членів. Мотивовані вимоги до скликання позапланового засідання Вченої ради, підписані ініціатором разом із порядком денним і проектами документів, запропонованими для розгляду, подаються голові Вченої ради. Розпорядження голови Вченої ради про скликання її позапланового засідання повідомляються кожному члену Вченої ради за допомогою оголошення не пізніше семи днів з дня надходження вимоги про скликання.

2.3. Урочисті засідання Вченої ради проводяться до визначних державних свят, відзначення знаменних дат Університету.

2.4. Засідання Вченої ради Університету є відкритими, правомочні за умови присутності не менше 2/3 її персонального складу, а з питань присвоєння вчених звань – не менше 3/4 її складу.

2.5. Оголошення про час, місце і порядок денний засідання Вченої ради вивіщується ученим секретарем на дошці оголошень та надсилається членам Вченої ради електронною поштою.

2.6. Реєстрація членів Вченої ради, що беруть участь у засіданні, здійснюється ученим секретарем Вченої ради.

2.7. З метою якісного розгляду питань та прийняття рішень, які виходять за межі компетенції Вченої ради, на засідання Вченої ради можуть бути запрошені представники органів державної влади, місцевого самоврядування, прокуратури, юстиції, судових та правоохоронних органів, громадських об'єднань, наукових установ, незалежні експерти, вчені та інші спеціалісти для надання необхідних даних та висновків щодо питань, які розглядає Вчена рада.

2.8. Голова Вченої ради координує та спрямовує її діяльність на забезпечення та виконання Концепції розвитку Університету, програм і планів

оптимізації та розвитку освітнього процесу, наукової, навчальної, методичної, виховної, господарської та іншої діяльності Університету, контролює виконання її рішень.

2.9. Організація підготовки засідань Вченої ради здійснюється відповідно до Плану її роботи. План роботи Вченої ради розробляється на навчальний рік за пропозиціями членів Вченої ради і є складовою Плану роботи Університету. Заступник голови Вченої ради узагальнює пропозиції членів Вченої ради до Плану роботи, подає узгоджений з головою ради проект плану Вченій раді на схвалення. План роботи схвалюється рішенням Вченої ради до початку нового навчального року.

2.10. За необхідності для підготовки матеріалів з питання, яке має розглядатися на засіданні, за рішенням Вченої ради або розпорядженням ректора може утворюватися робоча група або тимчасова комісія.

2.11. Засідання Вченої ради проводяться згідно з порядком денним, який формує учений секретар відповідно до Плану роботи вченої ради. Порядок денний засідання Вченої ради узгоджується і підписується головою Вченої ради та доводиться до відома членів Вченої ради не пізніше, ніж за 7 календарних днів до засідання. Про зміни до порядку денного головуєчий інформує членів Вченої ради при відкритті засідання.

2.12. Особи, відповідальні за підготовку питання до розгляду, та доповідачі повідомляються ученим секретарем про необхідність підготовки проекту рішення Вченої ради з відповідного питання та супровідних документів, необхідних для розгляду питання, не пізніше, ніж за 7 днів до чергового засідання.

2.13. Документами, які готуються для слухання Вченою радою є: звіт, інформація, повідомлення, проект ухвали Вченої ради, у разі потреби – висновок постійної комісії

2.14. Порядок денний включає такі розділи:

- кадрові питання;
- основні питання( в тому числі наукові доповіді, повідомлення);
- поточні питання.

2.15. До порядку денного, передбаченого Планом роботи Вченої ради, можуть вноситися додаткові питання на засіданні Вченої ради. Пропозиція до проекту порядку денного Вченої ради, яка не отримала простої більшості голосів присутніх членів Вченої ради, вважається відхиленою.

2.16. Затвердження порядку денного Вченої ради приймається простою більшістю присутніх членів Вченої ради.

2.17. У матеріалах з питань, що розглядаються Вченою радою, визначається оцінка діяльності того чи іншого підрозділу, рівень стану справ з тієї чи іншої проблеми, зазначаються недоліки та їх причини і наслідки.

2.18. Підготовка кадрових питань здійснюється головою конкурсної комісії та ученим секретарем.

2.19. Питання, пов'язані з обранням чи призначенням на посади, присвоєнням вчених звань, затвердженням тем наукових досліджень, призначенням наукових керівників, виконанням планів наукових досліджень, як правило, розглядаються за особистою участю відповідних осіб.

2.20. Проект ухвали повинен містити оцінку роботи, конкретні завдання, термін їх виконання та прізвища відповідальних за виконання.

2.21. Проект рішення Вченої ради та супровідні документи, необхідні для розгляду питання, подаються на паперовому та електронному носіях ученому секретарю особами, які заплановані доповідачами на засіданні, з їх візами та візою проректора відповідно до розподілу обов'язків не пізніше, ніж за 3 дні до засідання. У випадку неподання відповідних документів у зазначений термін питання знімається з порядку денного.

2.22. Проект рішення з питання, яке виноситься на розгляд Вченої ради є результатом спільної праці учасників процесу його підготовки.

2.23. Проекти рішень щодо затвердження тем науково-дослідних робіт подаються ученому секретарю разом із обґрунтуванням тем та визначенням їх практичного значення.

2.24. Відповідальність за своєчасну і якісну підготовку матеріалів до засідання Вченої ради покладається на доповідачів і керівників відповідних структурних підрозділів, а також ученого секретаря Університету.

2.25. Повноваження голови, заступника голови та ученого секретаря Вченої ради:

*Голова вченої ради:*

- відповідає за своєчасний розгляд Вченою радою питань, передбачених планами її роботи;
- скликає засідання Вченої ради;
- приймає рішення про включення питань до порядку денного засідань Вченої ради;
- підписує порядок денний засідань Вченої ради;
- головує на засіданнях Вченої ради;
- направляє на попередній розгляд або експертизу в створені Вченою радою комісії/робочі групи матеріали, документи, проекти рішень, що виносяться на її засідання;
- підписує рішення Вченої ради;

- видає накази з метою реалізації рішень Вченої ради;
- здійснює інші повноваження, передбачені Статутом Університету та цим Положенням.

*Заступник голови Вченої ради:*

- виконує у повному обсязі повноваження голови Вченої ради у разі його відсутності; головує на засідання Вченої ради, якщо розглядаються питання, які стосуються безпосередньо діяльності голови Вченої ради.

*Учений секретар вченої ради:*

- формує план роботи Вченої ради;
- здійснює підготовку матеріалів до засідання Вченої ради;
- веде і оформлює протокол засідань;
- здійснює підготовку матеріалів щодо присвоєння вчених звань, формує атестаційні справи здобувачів;
- організовує проведення конкурсу на заміщення вакантних посад;
- здійснює підготовку матеріалів щодо присвоєння працівникам Університету Почесним звань Університету; відбору кандидатур на занесення на Дошку Пошани «Краї імена» та нагородження знаком «За особливі заслуги перед колективом університету»;
- готує витяги з протоколів засідань Вченої ради;
- контролює хід виконання рішень Вченої ради та звітує перед її членами щодо їх виконання.

2.26. У разі відсутності ученого секретаря з поважних причин, його обов'язки покладаються на члена вченої ради наказом ректора Університету на період не більше трьох місяців.

2.27. Права та обов'язки членів Вченої ради Університету:

Члени Вченої ради Університету мають право:

- Вносити пропозиції з питань, які відносяться до основних завдань і функцій Вченої ради Університету і потребують колективного обговорення і прийняття рішень.
- Вносити пропозиції про зміни порядку денного і ведення засідання Вченої ради Університету.
- Особисто брати участь в обговоренні питань і вносити пропозиції до проектів рішень Вченої ради Університету.
- Одержувати від керівників підрозділів Університету необхідні матеріали з питань, що готуються на засідання Вченої ради Університету, та інформацію про хід виконання її рішень і наказів ректора Університету, виданих на підставі цих рішень.

➤ Брати участь у всіх засіданнях Вченої ради Університету.

2.28. Члени Вченої ради Університету зобов'язані:

- Здійснювати свої повноваження лише особисто.
- Забезпечувати ефективну роботу ради, своєчасно і точно виконувати покладені на них обов'язки і доручення, забезпечувати виконання рішень Вченої ради Університету у структурних підрозділах Університету.
- Брати активну участь в складанні плану роботи Вченої ради Університету та його реалізації.
- У випадку неможливості взяти особисту участь у засіданні Вченої ради Університету завчасно попередити про це ученого секретаря Університету щодо причин відсутності.
- Члени Вченої ради Університету несуть персональну відповідальність за організацію роботи, яку доручає Вчена рада, а також за виконання своїх обов'язків.

2.29. Для проведення таємного голосування і визначення його результатів Вчена рада відкритим голосуванням з числа членів Вченої ради обирає лічильну комісію у кількості не менше 3 осіб.

2.30. До складу лічильної комісії не обираються особи, чії кандидатури внесено до бюлетенів таємного голосування.

2.31. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову комісії. Рішення про обрання голови лічильної комісії ухвалюються більшістю її членів та оформляється протоколом, який затверджує Вчена рада.

2.32. Лічильна комісія:

- виготовляє бюлетені для таємного голосування;
- встановлює присутність члена Вченої ради на засіданні при проведенні голосування;
- видає бюлетені для таємного голосування у відповідності із персональним списком складу Вченої ради;
- створює умови для таємного волевиявлення при голосуванні членів Вченої ради;
- розглядає звернення членів Вченої ради, пов'язані з порушенням порядку голосування чи перешкодами при голосуванні;
- встановлює недійсність бюлетеня;
- проводить підрахунок голосів та оголошує результати голосування.

### **ІІІ. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАнь ВЧЕНОЇ РАДИ**

3.1. Особливості проведення першого засідання Вченої ради Університету нового скликання: перше засідання, після виборів членів Вченої ради

Університету нового скликання, відкриває ректор Університету. Він же і веде його до часу обрання на її засіданні голови Вченої ради.

Порядок денний першого засідання Вченої ради Університету учений секретар Вченої ради Університету попереднього скликання доводить до відома членів Вченої ради Університету нового скликання у порядку, визначеному в Регламенті. Крім того, для використання в роботі, він надсилає членам Вченої ради Університету нового скликання Положення про Вчену раду Університету та Регламент її роботи.

3.3. Засідання Вченої ради проводить голова, а за його відсутності – заступник голови Вченої ради. У разі відсутності заступника голови, засідання проводить заступник – перший проректор.

3.2. Вчена рада на початку засідання більшістю голосів присутніх членів ради затверджує порядок денний.

3.3. Для відхилення питання, запропонованого проектом порядку денного, необхідна більшість голосів членів Вченої ради.

3.4. Голова (головуючий на засіданні) Вченої ради:

- дотримується норм чинного законодавства України, Статуту Університету, цього Регламенту і вживає заходи щодо їх дотримання усіма присутніми членами Вченої ради на засіданні;
- повідомляє про результати реєстрації членів Вченої ради та про кількість членів Вченої ради, відсутніх на засіданні з поважних причин;
- оголошує порядок денний та пропонує регламент розгляду питань порядку денного на схвалення Вченою радою шляхом голосування;
- веде засідання відповідно до порядку денного та регламенту розгляду питань;
- вносити пропозиції з процедурних питань щодо ходу засідання;
- оголошує перерви в засіданнях Вченої ради;
- об'єднує (за потреби) обговорення кількох пов'язаних між собою питань порядку денного;
- озвучувати письмові пропозиції та інші документи щодо обговорюваного питання;
- надає слово для доповіді (співповіді), виступів, запитань та відповідей на них, довідок тощо;
- створює рівні можливості членам Вченої ради в обговоренні питань;
- під час розгляду Вченою радою питань щодо присвоєння вчених звань та кадрових призначень керується встановленим законодавством порядком розгляду таких справ;



- дає розпорядження ученому секретареві про надання членам Вченої ради у випадку необхідності додаткових матеріалів з питань, включених до порядку денного засідання Вченої ради;

- вживає заходи для підтримання порядку на засіданні;
- організовує розгляд питань відповідно до норм цього Регламенту;
- ставить уточнюючі питання доповідачу;
- підсумовує обговорення питань;
- оголошує результати голосування та прийняте рішення;
- здійснює інші повноваження з метою ефективного проведення засідання.

### 3.5. Порядок надання слова для виступу на Вченій раді Університету

3.5.1. Слово на засіданнях Вченої ради Університету надає головуючий. Зазвичай, доповідь з питання, внесеного до порядку денного Вченої ради Університету, повинна тривати не більше ніж 10-15 хвилин; співдоповідь, виступ – не більше ніж 5 хвилин; для повторних виступів до 3 хвилин, для повідомлень, довідок, питань і відповідей на них до 2 хвилин, для реплік, пояснень, поправок, зауважень, оголошення окремої думки – 1 хвилина; сумарний час розгляду одного питання з порядку денного – 45 хвилин).

3.5.2. У разі, якщо виникла необхідність відвести для доповіді (співдоповіді) більше часу, ніж це передбачено, або в ході доповіді (співдоповіді) виявляється, що час, необхідний для її оприлюднення, перевищує час, передбачений згаданим вище підпунктом, вчена рада Університету, на прохання доповідача, може прийняти таке рішення перед початком або в ході його доповіді (співдоповіді) без попереднього обговорення, шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

3.5.3. Головуючий на засіданні Вченої ради Університету має право звернутися до доповідача (співдоповідача) з проханням скоротити час виступу або закінчити його, якщо його доповідь (співдоповідь) повторює основні моменти, які були оприлюднені у виступах інших доповідачів (співдоповідачів) та, на думку головуючого на її засіданні, Вчена рада Університету отримала достатній обсяг інформації з питання, яке розглядається.

3.5.4. Головуючий на засіданні Вченої ради Університету має право за бажанням членів Вченої ради Університету надавати їм слово для виступів з місця з будь-якого питання порядку денного, а також для внесення пропозицій і поправок. При цьому головуючий встановлює черговість таких виступів та контролює їх тривалість.

3.6. Організація розгляду питань, внесених до порядку денного засідання Вченої ради Університету:

3.6.1. Розгляд і обговорення внесених до порядку денного Вченої ради Університету питань і поданих за ними пропозицій проводиться таким чином, щоб з'ясувати дійсне волевиявлення більшості членів Вченої ради Університету щодо них. Для цього проводиться:

- заслуховування доповіді (співдоповіді) за питанням, внесеним у порядок денний Вченої ради Університету;
- постановка членами Вченої ради Університету запитань доповідачу (співдоповідачу) і вислуховування його відповіді на ці запитання;
- здійснення обговорення, в ході якого члени Вченої ради Університету виступають зі своїми думками з приводу питання, яке обговорюється, якщо подібні міркування не були доведені до відома членів Вченої ради Університету у складі висновків відповідної робочої групи, виступи запрошених, якщо це передбачено процесом попередньої підготовки питання;
- заслуховування думки ініціатора внесення пропозиції щодо розгляду питання винесеного на обговорення Вченою радою;
- припинення обговорення, яке оголошується головуючим на засіданні Вченої ради;
- уточнення і формулювання головуючим на засіданні Вченої ради пропозицій, які будуть ставитися на голосування;
- голосування за питаннями порядку денного, яке проводиться відповідно до Регламенту.

3.6.2. За бажанням членів Вченої ради Університету, які записалися для виступу, але не мали змоги виступити у зв'язку з припиненням обговорення питання, тексти їх виступів з цього питання повинні включатися до протоколу засідання Вченої ради.

3.6.3. Особи, запрошені на засідання, мають право вносити пропозиції з обговорюваного питання, робити застереження, проте зобов'язанні надавати відповідні пояснення та коментарі.

3.7. Розгляд невичерпаної частини порядку денного в інший час вважається продовженням засідання, на якому був прийнятий порядок денний, а не новим засіданням Вченої ради.

#### **IV. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ**

4.1. Загальні положення щодо порядку проведення голосувань на засіданні Вченої ради:

4.1.1. Голосування на засіданнях Вченої ради відбувається безпосередньо після обговорення питань, внесених до порядку денного, яке відбувається у відповідності до Регламенту.

4.1.2. Про перехід до голосування оголошує головуючий на засіданні Вченої ради. При цьому оголошується кількість голосів членів Вченої ради, присутніх на засіданні, необхідну для прийняття рішення (ухвали), поправки, пропозиції, а також процедуру, за якою буде проводитися голосування (відкрите або таємне).

4.1.3. Головуючий на засіданні Вченої ради ставить на голосування всі проекти рішень (ухвал), пропозиції і поправки, які надійшли від її членів і не були ними відкликані після проведення процедури їх обговорення, встановленої Регламентом.

4.1.4. Головуючий на засіданні Вченої ради має право відмовити в постановці на голосування пропозиції або поправки, якщо вони нечітко сформульовані, не мають відношення до питання, яке обговорювалося, суперечать чинному законодавству, нормативно-правовим актам та/або раніше прийнятим Вченою радою рішенням (ухвалам), по своїй суті повторюють раніше відхилені Вченою радою пропозиції або поправки.

4.1.5. Після оголошення головуючим на засіданні Вченої ради початку процедури голосування ніхто не має права переривати чи припиняти її.

4.1.6. Під час процедури голосування і до оголошення результатів нікому з присутніх на засіданні Вченої ради слово не надається.

4.1.7. Кожний член Вченої ради голосує особисто за принципом: один член Вченої ради – один голос.

4.1.8. Рішення (ухвали), прийняті Вченою радою, можуть бути скасованими засновником – Міністерством освіти і науки України.

4.2. Особливості проведення процедури відкритого голосування.

4.2.1. Відкрите голосування на засіданнях Вченої ради проводиться з усіх питань, крім визначених для таємного голосування. Відкрите голосування відбувається безпосередньо в залі засідань Вченої ради.

4.2.3. При застосуванні процедури відкритого голосування головуючий на засіданні Вченої ради зачитує проект її рішення (ухвали), оголошує формулювання пропозиції, поправки, які виносяться на голосування, і запитує у членів Вченої ради, спершу, хто згоден з таким формулюванням, після цього – хто не згоден з ним і, врешті, – хто утримується від голосування. Після одного з цих запитань, за своїм вільним вибором, член Вченої ради повинен піднести руку і утримувати її до того часу, доки голова лічильної комісії, у разі його відсутності член лічильної комісії, не порахує його голос.

4.2.4. Результати підрахунку голосів за процедурою відкритого голосування оголошуються головою лічильної комісії і заносяться до протоколу Вченої ради.

4.2.5. У разі, якщо при відкритому голосуванні кількість голосів прихильників і противників рішення (ухвали), пропозиції, поправки поділилася порівну, підрахунок голосів здійснюється таким чином:

- якщо при підрахунку голосів не було таких членів Вченої ради, які утрималися, то голос головуючого на засіданні Вченої ради прирівнюється до двох голосів її члена;

- якщо при підрахунку голосів було виявлено, що є члени Вченої ради, які утрималися, їх голоси плюсується до голосів тих її членів, які голосували «проти».

4.2.6. Проекти рішень (ухвал), пропозиції, поправки, винесені на голосування на засіданні Вченої ради, при застосуванні процедури відкритого голосування вважаються прийнятими, якщо за них віддала голоси проста більшість її членів, присутніх на цьому засіданні. В іншому випадку проекти рішень (ухвал), пропозиції, поправки вважаються відхиленими.

4.3. Особливості проведення процедури таємного голосування.

4.3.1. Рішення (ухвали) Вченої ради з питань обрання науково-педагогічних працівників на посади за конкурсом, присвоєння вчених звань професора, доцента, почесних звань, рекомендації науково-педагогічних працівників Університету у дійсні члени або члени-кореспонденти Національної академії педагогічних наук України, включення кандидатури до авторського колективу робіт, висунутих на здобуття Державних премій України (далі – авторський колектив), крім випадків, коли це заборонено законодавством України, приймаються шляхом таємного голосування.

4.3.2. Процедура таємного голосування може відбуватися як безпосередньо в залі засідань Вченої ради, так і в іншому, визначеному для цієї мети вченою радою, місці – приміщенні для таємного голосування.

4.3.3. Голосування і підрахунок голосів здійснюються щодо кожної кандидатури окремо.

4.3.4. Таємне голосування здійснюється шляхом заповнення бланків бюлетенів для таємного голосування (далі – бюлетенів), з наступним опусканням їх до опечатаної скриньки (скриньок) для голосування.

4.3.5. Форма бланків бюлетенів затверджується у порядку, встановленому Вченою радою. У них повинна зазначатися мета голосування, крім того, до бланків бюлетенів вносяться такі дані:

- у разі обрання науково-педагогічного працівника на посаду за конкурсом: прізвище, ім'я, по батькові, дані щодо наявності вченого звання та/або вченого ступеня, інші дані, перелік яких встановлюється при затвердженні Вченою радою форми бланку бюлетеня для цього випадку голосування;
- у разі голосування щодо присвоєння вченого звання професора, почесних звань Університету, рекомендації науково-педагогічних працівників Університету у дійсні члени або члени-кореспонденти

Національної академії педагогічних наук України, при включенні кандидатури до авторського колективу: прізвище, ім'я, по батькові, посада, яку займає претендент, інші дані, перелік яких встановлюється при затвердженні Вченою радою форми бланку бюлетеня для цього випадку голосування.

4.3.6. Для кожного випадку голосування бланки бюлетенів повинні бути однаковими за матеріалом, кольором, розмірами, змістом і не повинні містити ніяких позначок.

4.3.7. Перед початком голосування:

- відповідальна особа лічильної комісії оголошує порядок заповнення бюлетенів та прилюдно опечатує скриньку для голосування таким чином, щоб унеможливити доступ до її вмісту без порушення цілісності печатки;
- члени лічильної комісії видають кожному члену Вченої ради, присутньому на засіданні, один бюлетень після пред'явлення ним посвідчення та особистого підпису в реєстрі про одержання бюлетеня.

4.3.8. Під час голосування члени лічильної комісії повинні забезпечувати контроль за додержанням таємності голосування членами Вченої ради.

4.3.9. Голосування здійснюється шляхом проставлення в бюлетені позначки навпроти прізвища особи, за яку член вченої ради віддає свій голос. Заповнений бюлетень опускається в належним чином опечатану скриньку (скриньки) для таємного голосування.

4.3.10. Після закінчення процедури таємного голосування скринька (скриньки) з опущеними до неї бюлетенями відкривається членом лічильної комісії в приміщенні, де відбувається засідання Вченої ради, в присутності її членів. Бюлетені прилюдно перераховуються.

4.3.11. Після цього член лічильної комісії забирає бюлетені та, разом з іншими членами лічильної комісії, починає обробку інформації, внесеної до них з метою підрахунку голосів.

4.3.12. При підрахунку голосів недійсними вважаються бюлетені, які мають відхилення від встановленого зразка, а також ті, з яких неможливо з'ясувати волевиявлення члена Вченої ради.

4.3.13. Голосування вважається таким, що відбулося, якщо бюлетені для таємного голосування одержали не менш як  $2/3$  членів від складу Вченої ради.

4.3.14. Результати голосування вважаються недійсними в таких випадках:

- у скриньці (скриньках) для таємного голосування виявилось більше бюлетенів, ніж їх видано згідно з реєстром про одержання бюлетенів;
- була порушена таємність голосування.

4.3.15. Якщо результати голосування виявляються недійсними, головуєчий на засіданні Вченої ради оголошує проведення переголосування за процедурою таємного голосування.

4.3.16. Переголосування може проводитися не більше ніж два рази. Якщо за результатами обох переголосувань їх результати виявляються недійсними, питання порядку денного, з якого відбувалося таємне голосування, знімається з розгляду Вченої ради.

4.3.17. Результати таємного голосування лічильна комісія заносить до протоколу, який підписують всі присутні її члени. У разі незгоди будь-кого з членів лічильної комісії з текстом її протоколу, він, у письмовій формі, викладає свою окрему думку, яка додається до цього протоколу.

4.3.18. Результати таємного голосування та окремі думки членів лічильної комісії оголошує голова лічильної комісії на Вченій раді, при проведенні якої це голосування проводилося.

4.3.19. Таємним голосуванням приймаються рішення:

- про присвоєння вчених звань;
- про обрання та призначення на посаду за конкурсом;
- та інші питання за рішенням Вченої ради.

4.3.20. Проекти рішень (ухвал), внесені на голосування на засіданні Вченої ради при застосуванні процедури таємного голосування, вважаються прийнятими, якщо за них віддали голоси не менше ніж  $3/4$  її членів, присутніх на цьому засіданні, крім питань визначених Положеннями Університету про прийняття рішення з них таємним голосуванням. В іншому разі проекти рішень (ухвал) вважаються відхиленими.

4.3.21. Після завершення голосування всі бюлетені опечатуються, додаються до протоколу Вченої ради та підлягають зберіганню протягом трьох років.

4.3.22. Головуючий на засіданні Вченої ради, на підставі доповіді лічильної комісії, оголошує зміст прийнятого (прийнятої) нею за результатами таємного голосування рішення (ухвали).

4.4. За пропозицією головуєчого рішення Вченої ради може бути ухвалене без обговорення, якщо у членів Вченої ради відсутні зауваження до нього.

4.5. Доопрацювання рішень ради з урахуванням зауважень та пропозицій її членів проводять відповідні підрозділи або відповідальні за підготовку проекту рішення особи в триденний термін, якщо радою не встановлено інший, та узгоджується із вченим секретарем.

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

## **V. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ МАТЕРІАЛІВ ЗАСІДАНЬ ТА РЕАЛІЗАЦІЇ РІШЕНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ**

5.1. Оформлення матеріалів засідань Вченої ради Університету.

5.1.1. Протокол засідання Вченої ради є єдиним офіційним документом, який містить виклад процесу обговорення і прийняття нею рішень (ухвал) на своїх засіданнях.

5.1.2. Засідання Вченої ради протоколюється ученим секретарем Вченої ради (у разі його відсутності членом Вченої ради, який обирається на її засіданні за процедурою відкритого голосування).

5.1.3. Оформлення протоколу засідання Вченої ради здійснює її секретар.

5.1.4. Протокол засідання Вченої ради підписується головуючим на її засіданні та секретарем Вченої ради.

5.1.5. Обов'язковими реквізитами протоколу засідання Вченої ради є місце, дата і час проведення засідання, дані щодо кількості членів Вченої ради, які були присутніми на її засіданні; перелік питань, внесених до порядку денного; прізвища і посади головуючого на засіданні Вченої ради, осіб, що виступали на її засіданні, зі стислим викладом суті їх виступів, запитань, зауважень; формулювання всіх внесених на голосування питань і пропозицій, вид процедури голосування з кожного питання; дані щодо результатів голосування і прийнятих рішень (ухвал).

До протоколу засідання Вченої ради додаються і є його невід'ємними частинами:

- ❖ дані про поіменну реєстрацію присутніх на засіданні;
- ❖ результати таємних голосувань у вигляді оформлених лічильною комісією протоколів;
- ❖ висновки, пропозиції робочих груп Вченої ради щодо питань, які розглядалися на її засіданні;
- ❖ тексти виступів членів Вченої ради, в тому числі і не виголошених.

5.1.6. Протокол засідання Вченої ради підписується головуючим на її засіданні та секретарем Вченої ради.

5.1.7. Запис засідань Вченої ради на магнітних чи магнітооптичних носіях зберігається протягом 3 місяців з дати проведення Вченої ради Університету.

5.2. За зверненням членів Вченої ради на ім'я її голови їм повинні надаватися копії протоколів її засідань.

5.3. Архівна справа, яка формується секретарем вченої ради за матеріалами кожного її засідання і у визначений нормативними документами термін передається ним до архіву Університету, повинна містити:

- належним чином оформлений внутрішній опис документів, що входять до справи;

- належним чином оформлений оригінал протоколу засідання;
- проекти документів, які розглядалися на засіданні;
- інші матеріали, які стосуються засідання Вченої ради і були у встановленому порядку доведені до її членів секретарем вченої ради;
- висновки і пропозиції Вченої ради щодо розглянутих на її засіданні питань;
- тексти прийнятих на даному засіданні документів у редакції, в якій їх було прийнято.

5.4. Рішення Вченої ради підписує голова (головуючий на засіданні), протокол Вченої ради – голова (головуючий на засіданні) та учений секретар.

5.5. Рішення Вченої ради можуть бути скасовані Вченою радою.

5.6. Рішення про скасування акту Вченої ради в цілому приймається більшістю голосів персонального складу членів Вченої ради.

5.7. Учений секретар організовує розсилку рішень Вченої ради та доводить їх до відома членів Вченої ради та керівників структурних підрозділів згідно їх функціональними обов'язками електронною поштою Університету.

## **VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Регламент Вченої ради Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка затверджується рішенням Конференції трудового колективу.

6.2. Зміни, доповнення до Регламенту Вченої ради Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка затверджується рішенням Конференції трудового колективу.



