

Додаток 4  
до наказу ректора ДВНЗ «ПДТУ»  
від 30 листопада 2021 № 280-05

**СТАНДАРТ ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ПРИАЗОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

---

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
на засіданні вченої ради  
ДВНЗ «ПДТУ»,  
протокол від 01 жовтня 2021 р. № 2

**РЕГЛАМЕНТ  
ВЧЕНОЇ РАДИ ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ПРИАЗОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

СОУ ДВНЗ «ПДТУ» 4.1-01:2021

Маріуполь  
ДВНЗ «ПДТУ»  
2021

## ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО: Державний вищий навчальний заклад «Приазовський державний технічний університет» (ДВНЗ «ПДТУ»)

РОЗРОБНИКИ: **І. В. Федосова**, вчений секретар вченої ради ДВНЗ «ПДТУ»; **В. С. Волошин**, Голова вченої ради ДВНЗ «ПДТУ» (керівник розробки)

2 ЗАТВЕРЖДЕНО І ВВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора від \_\_\_\_\_ № \_

3 ТЕРМІН ПЕРЕГЛЯДУ 2026 р.

---

**Право власності на цей документ належить ДВНЗ «ПДТУ».**  
**Відтворювати, тиражувати і розповсюджувати його повністю чи частково на будь-яких носіях інформації без офіційного дозволу заборонено.**  
**Стосовно врегулювання прав власності треба звертатися до ДВНЗ «ПДТУ»**

## ЗМІСТ

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ.....	1
2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ.....	1
3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ, ПОЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ.....	1
4 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ РЕГЛАМЕНТУ.....	1
5 ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ.....	2
6 ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАСІДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ.....	3
7 РЕЄСТРАЦІЯ ЧЛЕНІВ ВЧЕНОЇ РАДИ ТА ВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ.....	3
8 ПРОЦЕДУРА ОБГОВОРЕННЯ ПИТАНЬ НА ЗАСІДАННІ ВЧЕНОЇ РАДИ	4
9 ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ МАТЕРІАЛІВ ДО ЗАСІДАННЯ.....	5
10 ПІДГОТОВКА РІШЕНЬ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЇХ ВИКОНАННЯМ.....	8
11 ПРИЙНЯТТЯ ТА СКАСУВАННЯ РІШЕНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ.....	9
12 РІШЕННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ З ПРОЦЕДУРНИХ ПИТАНЬ.....	11
13 ОКРЕМІ ДОРУЧЕННЯ.....	11
14 ВИДИ ТА СПОСОБИ ГОЛОСУВАННЯ.....	11
15 ЛІЧИЛЬНА КОМІСІЯ.....	12
16 БЮЛЕТЕНІ ДЛЯ ТАЄМНОГО ГОЛОСУВАННЯ.....	12
17 ОРГАНІЗАЦІЯ ТАЄМНОГО ГОЛОСУВАННЯ ТА ВСТАНОВЛЕННЯ ЙОГО РЕЗУЛЬТАТІВ.....	13
18 ІНФОРМУВАННЯ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ТАЄМНОГО ГОЛОСУВАННЯ	14
19 ПРОТОКОЛ ЗАСІДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ.....	14
20 ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО РЕГЛАМЕНТУ.....	15



СТАНДАРТ ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ПРИАЗОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

---

**РЕГЛАМЕНТ  
ВЧЕНОЇ РАДИ ДВНЗ «ПРИАЗОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ»**

---

Чинний від

## **1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ**

Цей стандарт установлює підготовку до проведення засідань вченої ради, процедуру обговорення питань, прийняття рішень та контроль за їх виконанням, види та способи голосування, оформлення протоколів засідань вченої ради та внесення змін і доповнень до регламенту.

## **2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ**

У цьому стандарті є посилання на такі стандарти:  
СОУ ДВНЗ «ПДТУ» 4.2-01:2021 Стандарт ДВНЗ «ПДТУ». Порядок підготовки, узгодження, затвердження, видання, введення, обліку та обігу.

## **3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ, ПОЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ**

У даному стандарті застосовують такі терміни, визначення та скорочення:

**3.1** ДВНЗ «ПДТУ» – Державний вищий навчальний заклад «Приазовський державний технічний університет».

**3.2** Регламент – регламент вченої ради ДВНЗ «Приазовський державний технічний університет».

**3.3** Вчена рада – вчена рада Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет».

**3.4** Процедурне рішення – вчена рада може ухвалити рішення з процедурних питань, зазначених у цьому Регламенті, без підготовки та включення до порядку денного.

**3.5** Скорочена процедура – розгляд питань за скороченою процедурою обговорення.

## **4 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ РЕГЛАМЕНТУ**

**4.1** Регламент вченої ради ДВНЗ «Приазовський державний технічний університет» (далі – *Регламент*) встановлює порядок підготовки і

проведення засідань вченої ради Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет» (далі – *вчена рада*), визначає процедуру розгляду питань щодо її повноважень та порядок здійснення контрольних функцій вченої ради.

**4.2** Регламент визначає сукупність регулювальних норм, процедур та порядок внутрішньої організації функціонування вченої ради. Регламент приймають на засіданні вченої ради більшістю голосів присутніх членів вченої ради.

**4.3** Повноваження вченої ради визначені у «Положення про вчену раду Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет».

**4.4** Склад вченої ради, процедура її формування, терміни повноважень та внесення змін до складу вченої ради регулюють Закон «Про вищу освіту», «Положення про вчену раду Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет», «Положення про порядок і процедуру обрання вченої ради Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет» та Регламент вченої ради Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет».

## **5 ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ**

**5.1** Організацію підготовки засідань вченої ради здійснює вчений секретар університету.

**5.2** До порядку денного чергового засідання вченої ради вносяться основні питання, що передбачені планом роботи вченої ради на поточний рік, а також кадрові питання та додаткові питання, що внесені додатково за пропозиціями структурних підрозділів університету та окремих членів вченої ради.

**5.3** Відповідальність за своєчасну і якісну підготовку матеріалів до засідання вченої ради покладається на керівників підрозділів або інших співробітників університету, які визначені в порядку денному засідання як доповідачі.

**5.4** Матеріали, що надійшли пізніше встановленого терміну, можуть бути включені до порядку денного засідання ради лише за рішенням голови вченої ради.

**5.5** Для підготовки до розгляду основних питань визначається доповідач і постійна комісія вченої ради.

**5.6** З питань подання кандидатури викладача на присвоєння вченого звання доцента доповідачем є завідувач кафедри або декан факультету. З питань подання кандидатури на присвоєння вченого звання професора (почесного професора) доповідачем є ректор (перший проректор) університету. З конкурсних справ доповідачем на засіданнях вченої ради є вчений секретар.

**5.7** На засідання вченої ради запрошують її членів та осіб, які безпосередньо причетні до питань, що розглядаються. Цих осіб запрошує вчений секретар університету за погодженням з головою вченої ради.

**5.8** Вчений секретар університету забезпечує своєчасність подання, якість оформлення документів для розгляду на засіданні вченої ради, наявність необхідних матеріалів, опрацювання документів після розгляду питань.

## **6 ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАСІДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ**

**6.1** Порядок денний вченої ради формує її голова, з урахуванням пропозицій членів вченої ради, якщо за це проголосувала більшість присутніх членів ради.

**6.2** Порядок денний засідання вченої ради повинен містити інформацію про дату та місце проведення засідання, перелік питань для розгляду, прізвища доповідачів і назви структурних підрозділу, які вони представляють.

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

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

**6.5** Затвердження порядку денного засідання вченої ради відбувається в цілому більшістю голосів присутніх членів вченої ради.

## **7 РЕЄСТРАЦІЯ ЧЛЕНІВ ВЧЕНОЇ РАДИ ТА ВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ**

**7.1** Перед відкриттям кожного засідання відбувається реєстрація членів вченої ради на підставі підтвердження їхньої присутності власноручним підписом у реєстраційному списку.

**7.2** На початку засідання вченої ради вчений секретар подає голові інформацію про наявність кворуму.

**7.3** Підставою для відсутності члена вченої ради на засіданнях, які проводять відповідно до календарного плану роботи, є поважні причини: тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка, документально

підтверджені транспортні перешкоди, навчальні заняття за розписом тощо, про які член вченої ради повідомляє голові особисто.

**7.4** Засідання вченої ради розпочинається за наявності кворуму – 2/3 від загальної кількості її членів.

**7.5** Засідання вченої ради відкриває, проводить і закриває голова вченої ради, а в разі його відсутності – заступник голови вченої ради.

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

## **8 ПРОЦЕДУРА ОБГОВОРЕННЯ ПИТАНЬ НА ЗАСІДАННІ ВЧЕНОЇ РАДИ**

**8.1** Процедура повного обговорення питань на засіданні включає:

- доповідь призначеного доповідача з питання, яке розглядається, або ініціатора внесення пропозиції – до 30-ти хвилин;
- запитання доповідачеві й відповіді на них – до 2-х хвилин (одне запитання й одна відповідь);
- співдоповідь визначеного співдоповідача, якщо є потреба, запитання співдоповідачеві й відповіді на них – до 10-ти хвилин (кількість співдоповідачів – до 4-х осіб);
- оголошення проєкту рішення – до 5-и хвилин;
- виступи членів вченої ради – до 3-х хвилин один виступ;
- заключне слово доповідача і співдоповідача (у разі необхідності) – до 3-х хвилин;
- уточнення та оголошення головою засідання вченої ради пропозицій, що надійшли щодо обговорюваного питання й будуть поставлені на голосування – до 5-и хвилин;
- прийняття рішення вченої ради – до 3-х хвилин.

Максимальна тривалість процедури розгляду основного питання порядку денного засідання вченої ради – 1 година 40 хвилин.

**8.2** Розгляд питань за скороченою процедурою обговорення (далі – скорочена процедура) відбувається за рішенням вченої ради (більшістю голосів).

**8.3** Скорочена процедура обговорення включає:

- виступ доповідача з питання, яке розглядається, або ініціатора внесення пропозиції з установчою частиною проєкту ухвали;
- виступи (в обговоренні) не більше двох членів вченої ради (з відзначенням позитивних аспектів та недоліків розглядуваного питання);
- уточнення й оголошення головою засідання вченої ради пропозицій, які надійшли й будуть поставлені на голосування;
- ухвалення рішення вченої ради.

**8.4** За пропозицією голови рішення вченої ради може бути ухвалене без обговорення, якщо у членів вченої ради немає зауважень до нього.



**8.5** Особи, запрошені на засідання, мають право вносити пропозиції з обговорюваного питання, робити застереження, надавати відповідні пояснення та коментарі.

**8.6** Обговорення питання припиняється за рішенням голови вченої ради.

**8.7** Тривалість засідання вченої ради вважати доцільною 2 годинам. За необхідністю голова вченої ради може продовжити роботу вченої ради за згодою членів вченої ради відкритим голосуванням.

## **9 ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ МАТЕРІАЛІВ ДО ЗАСІДАННЯ**

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

**9.2** За своєчасну та якісну підготовку документів, їх оформлення за встановленими зразками й нормами сучасного правопису відповідають доповідачі, голови постійних комісій вченої ради з розглядуваних питань.

**9.3** Постійні комісії, які готують питання до розгляду на засіданні вченої ради, є співдоповідачами. Тези доповіді, довідка та проєкт рішення комісій з розглянутих питань не пізніше, ніж за 2 календарних дні до засідання вченої ради, передаються вченому секретарю, який надсилає матеріали голові вченої ради.

**9.4** Для розгляду питань, які стосуються створення, реорганізації, перейменування, закриття навчальних або наукових структурних підрозділів університету, факультетів, кафедр, лабораторій, має бути надано обґрунтування відповідних структурних змін за підписом проректора, декана факультету або завідувача кафедри, з якими ці зміни попередньо погоджені. Також це обґрунтування повинне бути завізоване в завідувача навчального відділу університету. До вченої ради додається також витяг із протоколу засідання кафедри, що підлягає реорганізації; витяг із протоколу вченої ради факультету або навчально-наукового інституту ДВНЗ «ПДТУ»; проєкт постанови вченої ради з питань, що розглядаються.

**9.5** Для розгляду питань, які стосуються відкриття нових спеціальностей та спеціалізації, до вченої ради мають бути надані:

обґрунтування відкриття спеціальності або спеціалізації за підписом декана відповідного факультету, або директора навчально-наукового інституту ДВНЗ «ПДТУ», або завідувача кафедри, завізоване першим проректором та завідувачем навчального відділу; витяг із протоколу засідання вченої ради факультету або кафедри, які порушують клопотання про відкриття спеціальності або спеціалізації; проєкт освітньо-професійної програми та проєкт навчального плану, оформлені відповідно до чинних вимог та погоджені з навчальним відділом університету.

**9.6** Порядок подання до вченої ради матеріалів, пов'язаних з вирішенням кадрових питань, регулюється «Положенням про порядок призначення на посаду проректорів, деканів та проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет та укладання з ними контрактів».

**9.7** Для розгляду питань щодо клопотань про присвоєння вчених звань, мають бути надані: ксерокопія першої сторінки паспорта; копія диплома кандидата (доктора) наук; копія атестата доцента (для вченого звання професора); список навчально-методичних та наукових праць за формою, встановленою МОН України; копія сертифіката, який підтверджує високий рівень володіння іноземною мовою; довідка про науково-педагогічну діяльність; згода на збір та обробку персональних даних; витяги з протоколів засідання вченої ради факультету та засідання кафедри; висновок комісії з педагогічної майстерності; копія сертифікату стажування в країні ОЕСР або ЄС (обов'язково для професора), копія сертифікату участі у науковій конференції (конгресу, симпозіуму, семінару), проведеної у країні, що входить до ОЕСР або ЄС.

**9.8** Для розгляду питання про присвоєння звання Почесного професора ДВНЗ «Приазовський державний технічний університет» до вченої ради має бути представлено подання ректора, проректорів університету, вченої ради факультету або навчально-наукового інституту ДВНЗ «ПДТУ», яке ґрунтовно висвітлює професійні досягнення претендента, його внесок в науку та освіту, його внесок в розбудову університету.

**9.9** Для розгляду питання про надання (підручникам, навчальним посібникам, монографіям) Грифа ДВНЗ «ПДТУ» до ради мають бути надані: витяги з протоколів засідань кафедри та методичної комісії факультету (для монографій – наукової ради факультету), три рецензії провідних фахівців відповідної галузі, висновок науково-технічної експертизи (для монографій), відомості щодо проходження рукопису нормоконтроля та перевірки на плагіат, авторський договір, лист контролю якості, витяг із протоколу засідання редакційно-видавничої ради та примірник видання.

**9.10** Для розгляду питань про надання творчих відпусток для завершення роботи над монографіями до вченої ради мають бути представлені: експертний висновок трьох фахівців кафедри, який містить інформацію про обсяг підготовленої монографії та доцільність надання

автору творчої відпустки; витяги з протоколів засідання кафедри та вченої ради факультету.

**9.11** При розгляді питань щодо прийому в докторантуру та переведення викладачів-кандидатів наук на посади старших наукових співробітників для завершення роботи над докторськими дисертаціями до вченої ради мають бути подані:

- при прийомі в докторантуру: висновок кафедри про ступінь новизни, актуальність та обсяг наукових результатів претендента; витяг із протоколу засідання вченої ради факультету або навчально-наукового інституту ДВНЗ «ПДТУ»;

- при переведенні викладачів на посаду старшого наукового співробітника: висновок кафедри про обсяг виконаної дисертації; витяг із протоколу засідання вченої ради факультету або навчально-наукового інституту ДВНЗ «ПДТУ».

**9.12** При розгляді питань про наукові звіти докторантів та викладачів, переведених на посади старших наукових співробітників до вченої ради мають бути подані письмові звіти за попередній термін роботи, витяг із протоколу засідання кафедри; витяг із протоколу засідання вченої ради факультету або навчально-наукового інституту ДВНЗ «ПДТУ» з результатами розгляду цього питання.

**9.13** Для розгляду питань про відкриття докторантури, аспірантури або розширення списку наукових спеціальностей до вченої ради мають бути представлені обґрунтування, що містять інформацію про кадровий потенціал фахівців, які мають забезпечити підготовку докторантів, аспірантів, завізовані у відділі аспірантури; витяг із протоколу засідання вченої ради відповідного факультету або навчально-наукового інституту ДВНЗ «ПДТУ».

**9.14** Для розгляду питань про відкриття при університеті спеціалізованих вчених рад із захисту дисертаційних робіт до вченої ради мають бути представлені: обґрунтування про створення спеціалізованої ради; відомості про науково-педагогічний склад; витяг із протоколу засідання вченої ради факультету або навчально-наукового інституту ДВНЗ «ПДТУ».

**9.15** Для розгляду питань про висунення кандидатур на обрання до складу Національної та галузевих академій наук України до вченої ради мають бути надані: клопотання, яке оформлене у вигляді витягу із протоколу засідання вченої ради факультету або навчально-наукового інституту ДВНЗ «ПДТУ». Витяг має містити відомості про претендента та результати його наукових досліджень.

**9.16** Для розгляду питань про висунення кандидатур претендентів на одержання державних премій України до вченої ради подаються: лист-подання; анотація роботи; відомості про претендента; витяг із протоколу засідання вченої ради факультету або навчально-наукового інституту ДВНЗ «ПДТУ».

**9.17** Для розгляду питань щодо клопотань про присвоєння почесних звань України до вченої ради мають бути представлені: подання кафедри, яке

містить коротку характеристику претендента та його найкращі результати з навчальної, наукової та виховної роботи, витяг із протоколу засідання вченої ради факультету або навчально-наукового інституту ДВНЗ «ПДТУ».

**9.18** Для розгляду питань про рекомендації провідних вчених і викладачів університету на присудження стипендій Президента України для видатних діячів науки та освіти до вченої ради мають бути представлені: подання факультету або навчально-наукового інституту ДВНЗ «ПДТУ» про професійні досягнення претендента та витяг із протоколу засідання вченої ради факультету або навчально-наукового інституту ДВНЗ «ПДТУ».

**9.19** Для розгляду питань про рекомендації кандидатів із числа молодих вчених і викладачів, аспірантів, студентів-відмінників на одержання стипендій президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, а також інших іменних стипендій до вченої ради мають бути представлені: подання факультету або навчально-наукового інституту ДВНЗ «ПДТУ»; витяг із протоколу засідання вченої ради факультету або навчально-наукового інституту ДВНЗ «ПДТУ»; рекомендації двох докторів наук.

**9.20** Для розгляду питань про затвердження тем дисертацій на здобуття наукового ступеня кандидата (доктора) наук до вченої ради має бути представлено витяг із протоколу засідання кафедри, де запропоноване рішення щодо: 1) визначення теми дослідження; 2) прізвище, ім'я та по батькові, посада, науковий ступінь, учене звання наукового керівника (консультанта).

**9.21** Вчений секретар контролює своєчасність подання документів і матеріалів на розгляд, перевіряє їх наявність.

**9.22** У разі порушення встановленого порядку підготовки документів та матеріалів питання порядку денного голова вченої ради приймає рішення щодо можливості розгляду цього питання на засіданні.

**9.23** Документи, підготовлені для розгляду вченою радою, зберігаються у вченого секретаря і додаються до протоколу засідання.

## **10 ПІДГОТОВКА РІШЕНЬ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЇХ ВИКОНАННЯМ**

**10.1** Проєкт рішення вченої ради (ухвала вченої ради) є результатом спільної праці всіх учасників процесу підготовки окремого питання до розгляду на засіданні вченої ради.

**10.2** У проєкті рішення пропонують оцінку діяльності того чи іншого підрозділу, рівня стану справ з тією чи іншою обговорюваною проблемою, зазначають недоліки, виокремлюють конкретні завдання, встановлюють терміни їх виконання та визначають осіб, які відповідають за контроль за виконанням рішення, зазначаючи прізвище, посаду, науковий ступінь та вчене звання.

**10.3** Постійні комісії вченої ради, які працювали над проектом рішень формулюють в разі потреби свої зауваження та пропозиції.

**10.4** Відповідальність за виконання рішень вченої ради несуть особи, визначені в ухвалі вченої ради.

**10.5** Безпосередній контроль за своєчасним інформуванням відповідних структурних підрозділів про рішення вченої ради здійснює вчений секретар вченої ради.

**10.6** Рішення (ухвали) вченої ради вчений секретар повідомляє виконавцям у письмовому вигляді або корпоративною поштою.

**10.7** Безпосередній контроль над виконанням рішень вченої ради здійснюють посадові особи, названі в рішенні як його виконавці.

**10.8** Контроль за виконанням рішень вченої ради включає такі види робіт:

- постановку рішень на контроль;
- перевірку своєчасності доведення документів до виконавців;
- попередні перевірки та регулювання процесу виконання;
- облік та узагальнення результатів контролю за виконанням рішень;
- інформування на ректораті про хід і підсумки виконання рішень;
- зняття документів / питань з контролю.

## **11 ПРИЙНЯТТЯ ТА СКАСУВАННЯ РІШЕНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ**

**11.1** Вчена рада ухвалює рішення виключно на її засіданнях після обговорення питань більшістю голосів присутніх членів вченої ради, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

**11.2** Рішення вченої ради ухвалюють шляхом відкритого голосування, крім випадків, передбачених чинним законодавством та цим Регламентом, коли голосування проводять бюлетенями (таємне голосування).

**11.3** Голосування здійснюють члени вченої ради особисто підняттям руки або у визначеному для таємного голосування місці в залі засідань вченої ради. Голосуючи з одного питання, член вченої ради має один голос, зобов'язаний подати його «за», «проти» або «утримався» від прийняття рішення.

**11.4** Рішення вченої ради з конкурсних питань, а також питань, що стосуються присвоєння вчених звань, висунення наукових робіт на здобуття Державної премії України, висунення кандидатур на обрання до складу Національної Академії наук та державних галузевих академій наук України, висунення кандидатур на одержання стипендій Президента України для видатних діячів науки та освіти, приймаються на підставі таємного голосування у встановленому порядку.

**11.5** Рішення вченої ради при проведенні конкурсу вважається дійсними, якщо в голосуванні брали участь не менше 2/3 членів вченої ради. Обраним вважається претендент, який здобув більше 50 % голосів присутніх членів вченої ради.

**11.6** Рішення про присвоєння вчених звань професора, доцента ухвалюється на засіданнях вченої ради таємним голосуванням її членів. На засіданні вченої ради після ознайомлення з атестаційною справою здобувача і її обговорення більшістю голосів (щонайменше  $\frac{3}{4}$  від загальної кількості присутніх членів вченої ради) ухвалюється відповідне рішення про присвоєння вченого звання професора чи доцента. Вчена рада може відкласти обговорення атестаційної справи або визнати недоцільним її обговорення. Здобувачі мають право бути присутніми на засіданнях вченої ради, де обговорюються їх атестаційні справи, у разі необхідності надають пояснення та виступають перед присутніми до початку процедури балотування.

**11.7** Рішення вченої ради з усіх інших питань навчальної, методичної, наукової, видавничої роботи, з питань присвоєння почесних звань України та звання почесного професора ДВНЗ «ПДТУ», питань фінансової, адміністративно-господарської діяльності, діяльності за іншими напрямками, а також рішення з процедурних питань, приймаються відкритим голосуванням. Члени вченої ради виражають свою думку щодо питання, поставленого на голосування одним із варіантів відповіді: «за», «проти», «утримався» підняттям руки.

**11.8** Проекти рішень вченої ради приймаються відкритим голосуванням, після обговорення. У ході обговорення проекту рішення останній може бути прийнятий у цілому або за основу більшістю голосів від загального числа голосів членів вченої ради. За основу проект приймається, якщо у членів вченої ради є виправлення й доповнення до запропонованого проекту. У цьому випадку всі виправлення й доповнення повинні бути обговорені й проголосовані, після чого рішення вченої ради приймається в цілому. Рішення вченої ради приймаються простою більшістю голосів.

**11.9** Рішення вченої ради набуває чинності після його підписання головою вченої ради – ректором. У разі необхідності ректор відповідним наказом або витягом із протоколу доводить рішення до відома членів трудового колективу та всіх учасників навчально-виховного процесу.

**11.10** Рішення вченої ради приймають лише з питань, включених до порядку денного засідання вченої ради до початку засідання.

**11.11** У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови засідання вченої ради.

**11.12** Голова засідання вченої ради на підставі результатів обговорення та голосування оголошує ухвалене рішення.

**11.13** Рішення та ухвали приймають, якщо за них проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів вченої ради університету.

**11.14** За відсутності кворуму, необхідного для проведення голосування, голова переносить голосування на наступне засідання вченої ради.

**11.15** Рішення вченої ради можуть бути скасовані виключно вченою радою за умови присутності на засіданні  $\frac{2}{3}$  її членів.

**11.16** Рішення про скасування результатів голосування за ухвалу чи за інші рішення вченої ради в цілому приймається більшістю голосів її членів.

## **12 РІШЕННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ З ПРОЦЕДУРНИХ ПИТАНЬ**

**12.1** Вчена рада може ухвалити рішення з процедурних питань, зазначених у цьому Регламенті (далі — процедурне рішення), без підготовки та включення до порядку денного. Такі рішення ухвалюють відразу після скороченого обговорення більшістю голосів членів вченої ради.

**12.2** Процедурне рішення ухвалюють відкритим голосуванням і записують у протокол засідання вченої ради.

## **13 ОКРЕМІ ДОРУЧЕННЯ**

**13.1** За результатами обговорення питань на засіданні вчена рада може ухвалити рішення про надання доручень окремим її членам, відповідальним особам.

**13.2** Доручення, надані на засіданні вченої ради, фіксують у протоколі її засідання.

**13.3** Виконання доручень контролює вчений секретар вченої ради.

## **14 ВИДИ ТА СПОСОБИ ГОЛОСУВАННЯ**

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

**14.2** Відкрите голосування здійснюють підняттям руки.

**14.3** Перед початком відкритого голосування голова вченої ради повідомляє про кількість пропозицій, які ставляться на голосування, уточнює формулювання й послідовність, у якій вони ставляться на голосування, нагадує, якою більшістю голосів (від загального числа членів вченої ради, від числа членів вченої ради, присутніх на засіданні і які беруть участь у голосуванні) може бути ухвалено рішення. Після оголошення ніхто не має права перервати голосування.

**14.4** Підрахунок голосів здійснюється головою або вченим секретарем вченої ради. Після закінчення підрахунку голосів голова засідання повідомляє, яке рішення прийняте.

**14.5** Таємне голосування здійснюють члени вченої ради особисто через подавання бюлетенів. Результати таємного голосування оголошує голова лічильної комісії.

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

## **15 ЛІЧИЛЬНА КОМІСІЯ**

**15.1** Лічильну комісію обирають 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 ради на засіданні, а також розглядає звернення членів вченої ради, пов'язані з порушеннями порядку голосування чи перешкодами для голосування.

**15.2** Лічильну комісію обирає вчена рада у кількості не менше 3-ох осіб з членів ради відкритим голосуванням.

**15.3** Лічильна комісія обирає зі свого складу голову, за необхідності заступника, а також секретаря. У роботі лічильної комісії не можуть брати участь члени вченої ради, кандидатури яких внесені до бюлетеня для голосування, або члени вченої ради, які належать до одного структурного підрозділу (кафедри, факультету, відокремленого структурного підрозділу) з особами, чії дані внесені до бюлетеня для таємного голосування.

## **16 БЮЛЕТЕНІ ДЛЯ ТАЄМНОГО ГОЛОСУВАННЯ**

**16.1** Бюлетені для таємного голосування в кількості, що відповідає фактичній кількості обраних членів вченої ради, виготовляють претенденти, які балотуються, за встановленими нормативними документами або вченою радою формою. Бюлетені для кожного таємного голосування мають бути однаковими за матеріалом, розміром, змістом і не повинні мати ніяких позначок. Якщо балотуються кілька претендентів, то вони готують бюлетені різного кольору. Колір бюлетеня узгоджується з вченим секретарем вченої ради. У бюлетені зазначають мету голосування.

**16.2** До бюлетеня для таємного голосування при персональних обраннях, призначеннях, наданні згоди на призначення включають усі кандидатури на посади, які висунуті в порядку, встановленому чинним законодавством чи цим Регламентом, і дали згоду балотуватися. Самовідвід кандидатів вчена рада приймає без голосування. Кандидат може зняти свою кандидатуру (не балотуватися) і перед проведенням повторного голосування. Якщо розглядається питання про надання згоди на звільнення з посади, припинення повноважень або висловлення недовіри, то до бюлетеня для таємного голосування вносять прізвище відповідної кандидатури, незалежно від її згоди на це.

**16.3** Лічильна комісія перед початком голосування опечатує скриньки для таємного голосування й забезпечує всі необхідні умови для дотримання таємності голосування та вільного особистого волевиявлення членів вченої ради.



## **17 ОРГАНІЗАЦІЯ ТАЄМНОГО ГОЛОСУВАННЯ ТА ВСТАНОВЛЕННЯ ЙОГО РЕЗУЛЬТАТІВ**

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

**17.2** Кожному членові вченої ради лічильна комісія видає один бюлетень для таємного голосування. На бюлетенях, які залишились не розданими, робиться запис «невикористаний». Під час голосування у відповідній графі бюлетеня член ради закреслює непотрібне слово: «за» або «проти». Недійсними визнаються бюлетені невстановленого зразка або якщо голосуючий викреслив в бюлетені і слово «за», і слово «проти» чи, навпаки, не викреслив жодного. А також недійсними вважають бюлетені, в яких підтримано дві й більше кандидатур на одну посаду, а також бюлетені, з яких неможливо з'ясувати волевиявлення члена ради. Прізвища, додатково вписані до бюлетенів, при підрахунку голосів не враховують. Заповнений бюлетень опускають у скриньку для таємного голосування.

**17.3** Голосування проводиться в умовах, які гарантують його таємність. Після завершення голосування лічильна комісія в окремому приміщенні підраховує результати таємного голосування по кожній кандидатурі і складає протоколи, які оголошуються на засіданні вченої ради головою лічильної комісії. Рішення, що ухвалюється вченою радою на підставі результатів балотування, заноситься до протоколу. Після оформлення протоколів таємного голосування лічильна комісія запечатує балотувальні бюлетені по кожному атестованому в окремі конверти і додає їх разом з реєстраційним списком до матеріалів засідання вченої ради. Члени лічильної комісії несуть повну відповідальність за порядок проведення таємного голосування, забезпечення персональної участі у цій процедурі усіх членів вченої ради, котрі отримали бюлетені, та точний підрахунок кворуму і поданих голосів.

**17.4** Вчена рада ставить на голосування кандидатури здобувачів до початку процедури таємного голосування за наявності кворуму (не менше 2/3 від загальної кількості її складу). Кворум підраховується за реєстраційним списком членів вченої ради та остаточно встановлюється за кількістю голосів осіб, які брали участь у голосуванні. Члени вченої ради, які балотуються на цьому засіданні, участі в голосуванні по своїй кандидатурі не беруть та до кворуму не зараховуються. Вони також не включаються до складу лічильної комісії, яка обирається з членів вченої ради перед початком розгляду атестаційних справ.

**17.5** Рішення за результатами таємного голосування вважають прийнятним, якщо за нього подано необхідну кількість голосів присутніх членів вченої ради відповідно до чинного законодавства.

**17.6** Таємне голосування вважають таким, що не відбулося, якщо бюлетенів для таємного голосування членами вченої ради отримано менше, ніж необхідно для ухвалення відповідного рішення. У такому разі проводять

переголосування, якщо більшістю голосів членів вченої ради не ухвалено інше рішення.

**17.7** Якщо при обранні, призначенні, наданні згоди про призначення на посаду жоден із кандидатів на посаду не отримає за результатами першого голосування необхідної більшості голосів членів вченої ради, проводять повторне голосування щодо двох кандидатур, які отримали найбільшу кількість голосів членів ради при першому голосуванні.

**17.8** Якщо через вибуття кандидатів на посаду з балотування залишається один кандидат, повторне голосування проводять щодо нього.

**17.9** Якщо за результатами таємного голосування кандидата не було обрано, призначено, надано згоди на його призначення на посаду, проводять повторний розгляд цього питання порядку денного з висуненням нових кандидатів на наступних засіданнях вченої ради. Кількість повторних розглядів таких питань не обмежена.

## **18 ІНФОРМУВАННЯ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ТАЄМНОГО ГОЛОСУВАННЯ**

**18.1** Голова лічильної комісії доповідає на засіданні вченої ради про результати таємного голосування, виявлені порушення порядку голосування та відповідає на запитання членів вченої ради.

**18.2** Результати таємного голосування лічильна комісія вносить до протоколу, який підписують усі присутні її члени. Член лічильної комісії, який не погоджується з її протоколом, у письмовій формі викладає свою окрему думку, яку додають до протоколу засідання лічильної комісії й оголошують на засіданні вченої ради.

**18.3** Якщо за результатами таємного голосування буде ухвалено рішення про обрання, призначення, надання згоди на призначення на посаду відповідного кандидата, голова засідання на підставі доповіді лічильної комісії оголошує таке рішення, яке затверджується відкритим голосуванням присутніх членів вченої ради.

## **19 ПРОТОКОЛ ЗАСІДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ**

**19.1** На засіданні вченої ради ведеться протокол, у якому фіксуються хід і результати проведеного засідання. Протоколи засідань вченої ради зберігаються у вченого секретаря університету.

**19.2** Доопрацювання рішень вченої ради з урахуванням зауважень і пропозицій членів ради здійснюють постійні комісії вченої ради, які готували відповідні проекти, протягом 7 календарних днів, якщо рішенням вченої ради не встановлений інший термін. Доопрацьоване рішення за підписом голови постійної комісії передається вченому секретарю вченої ради ДВНЗ «ПДТУ».

**19.3** У протоколі засідання вченої ради зазначають порядковий номер протоколу, дату та місце проведення засідання; прізвище та ініціали голови

засідання, вченого секретаря; кількість присутніх і відсутніх членів вченої ради, окремо кожне питання порядку денного із зазначенням посади, прізвища та ініціалів доповідача, співдоповідача, членів вченої ради, які брали участь в обговоренні питання; результати голосування проєктів рішень, доручень вченої ради, пропозицій членів вченої ради й ухвалені рішення, зокрема процедурні.

**19.4** Питання, які розглядаються на засіданні вченої ради університету, висвітлюються в протоколі скорочено.

**19.5** За окремими питаннями до протокольного запису може додаватися стенограма розгляду цих питань. Рішення про внесення стенограми до протоколу засідання вченої ради університету може ухвалюватись з ініціативи члена вченої ради університету, якщо за таке рішення проголосували не менш, як 50 % членів вченої ради університету, присутніх на цьому засіданні.

**19.6** Протокол засідання вченої ради є офіційним документом, який підтверджує обговорення й прийняття рішень вченою радою і може надаватися для ознайомлення членам вченої ради та працівникам університету, яких стосуються ці рішення, за їх письмовими зверненнями до голови вченої ради, зареєстрованими згідно з вимогами чинного законодавства.

**19.7** У разі необхідності за всіма розглянутими на засіданнях вченої ради питаннями оформляються витяги з протоколу.

## **20 ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО РЕГЛАМЕНТУ**

Зміни та доповнення до Регламенту приймають з ініціативи голови вченої ради, заступника голови вченої ради, вченого секретаря, членів вченої ради більшістю голосів присутніх на засіданні членів вченої ради.

---

**Ключові слова:** вчена рада ДВНЗ «ПДТУ», голова вченої ради, вчений секретар, проєкт рішення, голосування, лічильна комісія, протокол засідання вченої ради.

---