

УКООПСПІЛКА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
ІНСТИТУТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою

Хмельницького кооперативного

Торговельно-економічного інституту

від 30 08 2018 р. протокол № 1

Голова вченої ради  Д.М. Коваль



Введено в дію наказом ректора

від 30 08 2018 р., № 122-0

РЕГЛАМЕНТ ВЧЕНОЇ РАДИ
ХМЕЛЬНИЦЬКОГО КООПЕРАТИВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО
ІНСТИТУТУ

Розділ I. Загальні положення

1.1. Регламент вченої ради Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту (далі – Регламент) розроблено згідно з Положенням «Про вчену раду Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту» (далі – Положення про вчену раду Інституту) з урахуванням вимог Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, «Положення про організацію наукової, науково-технічної діяльності у вищих навчальних закладах III та IV рівнів акредитації», затвердженого Наказом МОН України від 01.06.2006 р. № 422, Статуту Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту (далі – Статут) та наказів і розпоряджень Міністерства освіти і науки України.

1.2. Регламент встановлює порядок підготовки і проведення засідань вченої ради, визначає процедуру розглядання інших питань, віднесених до її повноважень, та порядок здійснення контрольних функцій вченої ради.

1.3. Регламент приймають на засіданні вченої ради більшістю голосів присутніх членів вченої ради.

1.4. Засідання вченої ради відбувається за адресою: м. Хмельницький, вул. Кам'янецька, 3, зал засідань вченої ради, ауд. 305.

1.4.1. За рішенням голови або у випадку його відсутності, заступника голови вченої ради, засідання можна проводити в іншому місці.

1.5. Засідання вченої ради проводять державною мовою.

1.6. Засідання вченої ради проводяться не менше як один раз на два місяці (за винятком канікулярного періоду та позачергових її засідань). Засідання вважається дійсним, якщо в ньому бере участь не менш як 2/3 членів вченої ради.

1.7. Засідання вченої ради є відкритими і гласними.

1.7.1. Відкритість засідань вченої ради забезпечують, допускаючи на них членів трудового колективу ХКТЕІ.

1.7.2. Гласність засідань вченої ради забезпечують оприлюдненням її ухвал на офіційному веб-сайті ХКТЕІ.

1.8. В окремих випадках, встановлених цим регламентом, можуть відбуватися закриті засідання.

1.8.1. Закриті засідання вченої ради для розгляду окремо визначених питань можуть проводитися за рішенням вченої ради.

1.9. Запрошення на засідання вченої ради.

1.9.1. На засіданні вченої ради без запрошення мають право бути присутніми керівники держави, народні депутати, представники Міністерства освіти і науки України, голови облдержадміністрації та обласної ради, їх заступники, міський голова і його заступники. Інші особи можуть брати участь у роботі вченої ради за згодою більшості присутніх на засіданні її членів.

1.9.2. На засідання вченої ради запрошують членів ради, керівників структурних підрозділів та осіб, які мають безпосереднє відношення до питань, винесених на розгляд, а також членів трудового колективу.

1.9.3. Члени трудового колективу Інституту можуть відвідувати засідання вченої ради за власним бажанням за умови попереднього повідомлення секретаря

вченої ради Інституту, якщо це не завадить нормальній роботі вченої ради Інституту (з урахуванням місткості зали для її засідань).

1.9.4. Головуючий на засіданні вченої ради повідомляє її членам про офіційно запрошених осіб, присутніх на засіданні.

1.10. Організаційне, правове, наукове, документальне й інформаційне забезпечення діяльності вченої ради Інституту здійснює вчений секретар Інституту із залученням відповідних структурних підрозділів Інституту.

1.11. Кошти, необхідні для забезпечення діяльності вченої ради Інституту, передбачені в кошторисі Інституту.

Розділ II. Організація роботи вченої ради

2.1. Форми роботи вченої ради.

2.1.1. Вчена рада проводить свою роботу на засіданнях. Засідання є планові й позапланові. Засідання вченої ради можуть бути робочими або урочистими.

2.1.2. Відкриття засідання вченої ради оголошує головуючий на початку роботи, закриття – після завершення розгляду останнього питання порядку денного.

2.2. Планові засідання вченої ради.

2.2.1. Планові засідання вченої ради Інституту відбуваються відповідно до плану роботи вченої ради Інституту не менше як один раз на два місяці протягом навчального року.

2.2.2. Голова вченої ради Інституту або, у разі його відсутності, заступник голови вченої ради Інституту може прийняти рішення про зміну дати й часу початку її засідання.

2.2.3. Про перенесення планового засідання та нову дату, а також час проведення, членів вченої ради Інституту інформують не пізніше ніж за тиждень до засідання.

2.3. Позапланові засідання вченої ради.

2.3.1. Позапланові засідання вченої ради можна скликати за розпорядженням голови або (у випадку його відсутності) заступника голови вченої ради

2.3.2. Позапланове засідання вченої ради скликають за ініціативи не менше 1/3 членів вченої ради. Вмотивовані вимоги про скликання позапланового засідання вченої ради, підписані ініціаторами, разом із порядком денним і проектами документів, запропонованих до розгляду, подають голові вченої ради. Розпорядження голови вченої ради про скликання її позапланового засідання розміщують на офіційному веб-сайті ХКТЕІ, повідомляють кожному її членові і через оголошення повідомляють трудовому колективу не пізніше, ніж у семиденний термін після дня надходження вимоги про скликання.

2.3.3. Документи, запропоновані до розгляду на позаплановому засіданні вченої ради, надають ініціатори такого засідання її членам не пізніше, як за три дні до початку засідання.

2.4. План роботи вченої ради.

2.4.1. Проект календарного плану засідань вченої ради на новий навчальний рік готує організаційна комісія за участю вченого секретаря з урахуванням пропозицій інших комісій, кафедр, факультетів, структурних підрозділів та окремих членів вченої ради до 1 липня поточного року.

2.4.2. Календарний план засідань вченої ради приймають не менше, ніж 2/3 присутніх на засіданні членів вченої ради і його затверджує ректор.

2.5. Підготовка до проведення засідань вченої ради.

- 2.5.1. Організацію підготовки засідань вченої ради здійснює вчений секретар.
- 2.5.2. Підготовка до розгляду питань порядку денного чергового засідання завершується не пізніше, ніж за тиждень до засідання. Для тиражування та розміщення проекту ухвали на сайті його надсилають вченому секретареві електронною поштою або подають в електронному варіанті. Паперовий варіант проекту ухвали повинен бути підписаний доповідачем і завізований проректором з відповідного напрямку роботи.
- 2.5.3. Проект ухвали повинен містити оцінку роботи, конкретні завдання, термін їх виконання та прізвища виконавців.
- 2.5.4. У випадку подавання матеріалів пізніше встановленого терміну можливість розглядання питання вирішують за поданням головуєчого більшістю голосів присутніх членів вченої ради.
- 2.5.5. Після прийняття вченою радою ухвали з усіма змінами, доповненнями і зауваженнями вчений секретар не пізніше, ніж через тиждень після засідання вченої ради готує проект наказу на введення її в дію.
- 2.5.6. При поданні на розгляд вченої ради проектів положень (змін і доповнень до положень) з різних напрямків діяльності Інституту, розробник:
 - попередньо погоджує проект положення з посадовими особами, яких воно стосується;
 - з метою обговорення проекту положення членами трудового колективу готує розпорядження, в якому вказує посилання, за яким з даним проектом положення можна ознайомитися, терміни обговорення та електронну адресу, на яку можна надсилати пропозиції, доповнення й зауваження (для керівників підрозділів зворотний зв'язок — обов'язковий);
 - доповідає на вченій раді з даного питання й узагальнює пропозиції, що надійшли;
 - після прийняття положення вченою радою наступного дня передає примірник положення з усіма змінами й доповненнями та електронний варіант для редагування (термін редагування — до 3-х днів);
 - примірник відредагованого положення підписує у посадових осіб, яких воно стосується;
 - не пізніше, ніж через тиждень після засідання вченої ради готує проект наказу про введення в дію положення, де вказує посилання, за яким з даним положенням можна ознайомитися, погоджує його з посадовими особами, яких воно стосується, та вченим секретарем і передає разом із примірником положення на підпис і затвердження ректору Інституту;
 - після введення в дію положення передає оригінал для реєстрації та зберігання, електронний варіант надсилає вченому секретареві.

2.6. Порядок денний засідання вченої ради.

- 2.6.1. Порядок денний засідання вченої ради визначається планом роботи вченої ради.

- 2.6.2. Порядок денний засідання вченої ради має містити інформацію про назви питань, які слід розглянути, прізвище доповідача, відповідальних за підготовку питання до розгляду вченою радою.
- 2.6.3. До порядку денного засідань вченої ради, передбаченого планом роботи вченої ради, можна включати додаткові питання, зазначивши зміни до нього. Питання, включені до порядку денного засідання, можна переносити, змінювати чи вилучати 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.
- 2.6.4. Інформаційні чи формальні питання, які не вимагають обговорення або розгорненої ухвали, включають до пункту «Різне» порядку денного. Пропозиції щодо питань цього пункту подають не пізніше, ніж за день до засідання вченої ради.
- 2.6.5. Пропозицію до проекту порядку денного засідання вченої ради, яка за результатами голосування вченої ради не отримала більшості голосів присутніх членів вченої ради, вважають відхиленою.
- 2.6.6. Затвердження порядку денного засідання вченої ради приймається в цілому більшістю голосів присутніх членів вченої ради.