

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

ПВНЗ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І
ПІДПРИЄМНИЦТВА»

протокол №9 від «28» серпня 2025 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом в.о. ректора

ПВНЗ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І
ПІДПРИЄМНИЦТВА» №12/2

від «29» серпня 2025 р.

В.о. ректора



Ельзара ЗАВОЛОКІНА

**РЕГЛАМЕНТ ВЧЕНОЇ РАДИ
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА»**

м. Київ, 2025 р.

ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2	ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ	4
3	ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ	9
4	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	15

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Регламент Вченої ради ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА» (далі – Регламент) встановлює порядок підготовки і проведення засідань Вченої ради ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА» (далі – Вчена рада), визначає процедуру розгляду питань на її засіданнях та порядок здійснення контрольних функцій Вченої ради.

1.1. Правові засади діяльності Вченої ради:

1.1.1. Вчена рада є колегіальним органом управління ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА» (далі – Інститут).

1.1.2. Вчена рада створена для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Інституту, обговорення головних напрямів діяльності, реалізації покладених на нього завдань, а також визначення стратегії його розвитку, розроблення й ухвалення нормативних документів, що регулюють внутрішнє життя та діяльність Інституту.

1.1.3. Порядок роботи Вченої ради Інституту та основи організації її діяльності визначені Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», іншими законами України, нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України та Міністерства освіти і науки України, Статутом ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА» (далі – Статут), Положенням про Вчену раду ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА» (далі – Положення про Вчену раду) та цим Регламентом.

1.1.4. Регламент визначає сукупність регулювальних норм, процедур та порядок внутрішньої організації функціонування Вченої ради.

1.1.5. Вчену раду очолює її голова, якого обирають таємним голосуванням із членів Вченої ради, що мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності Вченої ради. Обов'язки голови Вченої ради, за його відсутності, можуть бути покладені на заступника голови Вченої ради. Заступника голови Вченої ради обирають відкритим голосуванням на першому засіданні новообраної Вченої ради, за поданням голови Вченої ради із членів Вченої ради Інституту, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності Вченої ради. Обов'язки секретаря Вченої ради Інституту покладаються на ученого секретаря Інституту.

1.1.6. Колегіальна функція Вченої ради Інституту, її повноваження реалізуються шляхом демократичного, колективного обговорення й ухвалення рішень з актуальних проблем поточної та перспективної діяльності Інституту.

1.1.7. Рішення Вченої ради Інституту набувають чинності через накази та розпорядження ректора Інституту.

1.2. Місце проведення та мова ведення засідань Вченої ради

1.2.1. Засідання Вченої ради Інституту відбуваються за адресою: м. Київ, смт Козин, вул. Весняна, 12 або в онлайн форматі, про що повідомляється додатково.

1.2.2. За рішенням голови або, у разі його відсутності, заступника голови Вченої ради засідання може проводитися в іншому місці або в онлайн форматі, про що повідомляється додатково.

1.2.3. Засідання Вченої ради проводяться державною мовою.

1.3. Відкритість і гласність роботи Вченої ради

1.3.1. Засідання Вченої ради є відкритими і гласними.

1.3.2. Відкритість засідань Вченої ради забезпечує можливість присутності на них членів трудового колективу Інституту.

1.3.3. Гласність засідань Вченої ради забезпечує оприлюднення її рішень на офіційному вебсайті Інституту.

1.4. Запрошення на засідання Вченої ради

1.4.1. На засідання Вченої ради запрошують її членів, керівників структурних підрозділів, членів Наглядової ради Інституту, представників роботодавців, членів трудового колективу та інших осіб (за необхідності).

1.5. Забезпечення діяльності Вченої ради

1.5.1. Організаційне, правове, наукове, документальне та інформаційне забезпечення діяльності Вченої ради здійснює учений секретар Інституту.

1.5.2. Кошти, необхідні для забезпечення діяльності Вченої ради, передбачені в кошторисі Інституту.

2. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ

2.1. Повноваження Вченої ради

Повноваження Вченої ради Інституту визначені п. 2 «Положення про Вчену раду ПВНЗ «Інститут психології і підприємництва».

2.2. Здійснення повноважень Вченої ради

2.2.1. Склад Вченої ради Інституту, процедура її формування та терміни повноважень регулюються п. 3 «Положення про Вчену раду ПВНЗ «Інститут психології і підприємництва» та п. 2.2.2 цього Регламенту.

2.2.2. Зміни у складі Вченої ради відбуваються у таких випадках:

- якщо член Вченої ради припинив трудові відносини з Інститутом;
- якщо член Вченої ради був звільнений з посади (структурного підрозділу), від якого він входив до складу Вченої ради;
- якщо член Вченої ради пропустив протягом навчального року більше 50% її засідань без поважних причин;
- за поданням Загальних зборів засновників Інституту;
- за поданням вищого колегіального органу студентського самоврядування Інституту (щодо виборних представників із числа здобувачів освіти);
- за власним бажанням члена Вченої ради;

- з інших причин, передбачених чинним законодавством України.

2.2.3. Здійснення повноважень членами Вченої ради забезпечують процедури, визначені цим Регламентом.

2.2.4. Голова Вченої ради Інституту:

- представляє Вчену раду у взаємовідносинах з органами державної влади, зовнішніми організаціями та громадськими об'єднаннями;
- очолює й координує роботу Вченої ради, спрямовує її роботу на забезпечення наукової, науково-педагогічної та організаційної діяльності Інституту, контролює виконання рішень Вченої ради;
- протоколи та витяги з протоколів засідань Вченої ради;
- з метою реалізації рішень Вченої ради, ухвалених на засіданні, організовує видання відповідних нормативних документів;
- здійснює інші повноваження, передбачені Статутом, Положенням про Вчену раду та цим Регламентом.

2.2.5. Секретар Вченої ради Інституту:

- формує проєкт порядку денного засідання Вченої ради, подає його на затвердження голові Вченої ради й доводить до відома усіх учасників засідання;
- забезпечує підготовку проведення засідань, зокрема комплектуює матеріали, необхідні для реалізації порядку денного засідання, узгоджує їх з головою Вченої ради;
- за ініціативою голови або не менше ніж однієї третини членів Вченої ради забезпечує скликання та підготовку позапланового засідання Вченої ради;
- відповідає за формування атестаційних справ кандидатів на присвоєння вчених звань професора, доцента, нагородних справ науково-педагогічних працівників та інших співробітників Інституту, поданих на присвоєння почесних звань, відзначення державними й недержавними нагородами, преміями тощо;
- здійснює контроль за виконанням рішень Вченої ради;
- координує оперативне висвітлення роботи Вченої ради;
- у разі відсутності ученого секретаря з поважних причин його обов'язки покладаються на члена Вченої ради наказом ректора Інституту на період не більше трьох місяців.

2.2.6. Члени Вченої ради Інституту:

- забезпечують єдність та колегіальність діяльності Вченої ради, несуть солідарну відповідальність за ухвалення рішень та їх реалізацію, з урахуванням інтересів колективів, які вони представляють на засіданнях Вченої ради Інституту;
- свої повноваження здійснюють лише особисто;
- вносять пропозиції щодо формування плану та порядку денного засідань Вченої ради відповідно до процедур, визначених цим Регламентом;
- здійснюють підготовку матеріалів на засідання Вченої ради відповідно до плану роботи у порядку, встановленому цим Регламентом;

- беруть участь у розгляді питань на засіданнях Вченої ради;
- забезпечують виконання рішень Вченої ради у структурних підрозділах Інституту.

2.3. Спрямування та координація діяльності, контроль за виконанням рішень Вченої ради

2.3.1. Голова Вченої ради, його заступник, члени та секретар Вченої ради, реалізуючи свої повноваження у сфері координації діяльності та контролю за виконанням рішень Вченої ради:

- проводять робочі зустрічі, консультації з керівниками та відповідальними працівниками структурних підрозділів Інституту;
- заслуховують інформацію керівників відповідних структурних підрозділів з важливих питань та їх звіти про виконання покладених на них обов'язків.

2.3.2. Реалізація повноважень у сфері спрямування діяльності, координації й контролю виконання рішень Вченої ради відбувається на засадах, що виключають дублювання та підміну функцій керівників відповідних структурних підрозділів Інституту.

2.4. Форми роботи Вченої ради

2.4.1. Організаційною формою роботи Вченої ради є засідання (планові та позапланові).

2.4.2. Голова, а за його відсутності – заступник голови, оголошує про відкриття засідання Вченої ради на початку роботи, про закриття – після розгляду останнього питання порядку денного.

2.4.3. Планові засідання Вченої ради:

- планові засідання Вченої ради відбуваються відповідно до плану роботи Вченої ради один раз на місяць;
- голова Вченої ради або, у разі його відсутності, заступник голови Вченої ради може прийняти рішення про зміну дати й часу початку засідання Вченої ради;
- про перенесення планового засідання та нову дату, а також час проведення членів Вченої ради інформують (шляхом надсилання повідомлення на електронну пошту) не пізніше ніж за один календарний день до засідання;
- інформацію про дату й час початку планового засідання Вченої ради учений секретар оголошує (шляхом надсилання повідомлення на електронну пошту) не пізніше ніж за три календарних дні до його проведення.

2.4.4. Позапланові засідання Вченої ради Інституту:

Позапланове засідання Вченої ради Інституту скликається за ініціативою голови, а у разі його відсутності, заступника голови Вченої ради або не менше ніж однієї третини членів Вченої ради. Умотивовані вимоги про скликання позапланового засідання, підписані ініціаторами, разом із порядком денним і проектами документів, запропонованих до розгляду, подають голові (заступнику голови) Вченої ради. Розпорядження голови (заступника голови) Вченої ради про скликання позапланового засідання, дату, час і місце його

проведення повідомляють кожному членові Вченої ради Інституту шляхом надсилання повідомлення на електронну пошту не пізніше ніж за три календарних дні до засідання.

2.5. План роботи Вченої ради

2.5.1. Проєкт календарного плану засідань Вченої ради на навчальний семестр готує секретар Вченої ради з урахуванням пропозицій структурних підрозділів та окремих членів Вченої ради, які подані не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку навчального року (семестру).

2.5.2. План роботи Вченої ради приймається, якщо за нього проголосує не менше ніж половина статутного складу Вченої ради, і затверджується головою Вченої ради.

2.5.3. Зміни до затвердженого плану роботи вносять за рішенням голови Вченої ради.

2.6. Підготовка до проведення засідань Вченої ради

2.6.1. Організацію підготовки засідань Вченої ради здійснює секретар Вченої ради.

2.6.2. Засідання Вченої ради проводять кожний третій понеділок місяця, якщо інший термін не визначений головою Вченої ради.

2.6.3. Матеріали до планового засідання Вченої ради не пізніше ніж за п'ять календарних днів до дня засідання подають секретарю Вченої ради, який формує проєкт порядку денного засідання Вченої ради, погоджує його з головою Вченої ради Інституту та не пізніше ніж за три календарних дні до засідання забезпечує ознайомлення членів Вченої ради Інституту з документами.

2.6.4. Відповідальність за своєчасну і якісну підготовку матеріалів до засідання Вченої ради покладається на керівників підрозділів або інших співробітників Інституту, визначених у проєкті порядку денного як доповідачі.

2.6.5. Матеріали, що надійшли пізніше встановленого терміну, можуть бути включені до проєкту порядку денного засідання ради лише за рішенням голови Вченої ради Інституту.

2.6.6. Матеріали, подані секретарю Вченої ради Інституту до планового засідання Вченої ради, повинні містити: службові щодо пункту проєкту порядку денного з обґрунтуванням унесених пропозицій (у разі потреби з додатками), проєкт рішення щодо завдань, термінів виконання, структурних підрозділів і посадових осіб, відповідальних за виконання рішення в цілому, узгоджений з виконавцями; проєкти наказів та розпоряджень, передбачених рішенням Вченої ради; список осіб, запрошених на засідання Вченої ради, із зазначенням прізвища, імені та по батькові (повністю), наукового ступеня, вченого звання, посади й місця роботи. Проєкт рішення Вченої ради, службова та додатки повинні мати ідентичні й конкретні заголовки, які розкривають основний зміст питання.

2.6.7. Проєкти рішень та інші матеріали до засідання Вченої ради підписують і візують у порядку, встановленому цим Регламентом.

2.6.8. Секретар Вченої ради подає голові Вченої ради проєкт порядку

денного засідання, тексти доповідей або службових з питань порядку денного, проекти рішень та інші матеріали за п'ять календарних днів до засідання Вченої ради.

2.6.9. На засідання Вченої ради запрошують її членів та осіб, які безпосередньо причетні до питань, що розглядаються. Цих осіб запрошує секретар Вченої ради за погодженням з головою Вченої ради.

2.6.10. На засіданні Вченої ради ведеться протокол, у якому фіксуються хід і результати проведеного засідання. Протоколи засідань Вченої ради зберігаються у секретаря Вченої ради.

2.6.11. Доопрацювання рішень Вченої ради з урахуванням зауважень і пропозицій членів ради здійснюють особи, які готували відповідні проекти, протягом п'яти календарних днів, якщо рішенням Вченої ради не встановлений інший термін.

2.6.12. Секретар Вченої ради забезпечує своєчасність подання, якість оформлення документів для розгляду на засіданні Вченої ради, наявність необхідних матеріалів, опрацювання документів після розгляду.

2.7. Порядок денний засідання Вченої ради

2.7.1. Порядок денний засідання Вченої ради формує її голова, з урахуванням пропозицій членів Вченої ради. Секретар Вченої ради надає для схвалення голові Вченої ради проект порядку денного засідання Вченої ради не пізніше ніж за п'ять днів до дати проведення чергового засідання. В окремих випадках додаткові питання можуть вноситися до порядку денного на початку засідання, шляхом внесення змін, до затвердження порядку денного Вченою радою.

2.7.2. Порядок денний засідання Вченої ради повинен містити інформацію про дату та місце проведення засідання, перелік питань для розгляду, назву структурного підрозділу і прізвища доповідачів.

2.7.3. 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.

2.7.4. Питання інформаційного та процедурного характеру, а також оперативні питання й повідомлення членів Вченої ради щодо діяльності Інституту, які не вимагають обговорення або розгорнутої ухвали, включають до пункту Різне порядку денного. Пропозиції щодо питань цього пункту подають не пізніше ніж за один день до засідання Вченої ради.

2.7.5. Затвердження порядку денного засідання Вченої ради відбувається більшістю голосів присутніх на засіданні членів Вченої ради.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ

3.1. Реєстрація членів Вченої ради та ведення засідання

3.1.1. Перед відкриттям кожного засідання відбувається реєстрація членів Вченої ради на підставі підтвердження їхньої присутності

власноручним підписом у реєстраційному листі, який готує секретар Вченої ради. У випадку проведення засідання Вченої ради онлайн, секретар проводить реєстрацію членів Вченої ради шляхом перевірки їх присутності на онлайн-засіданні, про що робиться відмітка в реєстраційному листі.

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

3.1.3. Підставою для відсутності члена Вченої ради на засіданнях, які проводять відповідно до календарного плану роботи, є поважні причини: тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка, перебування в цей час на навчальних заняттях, документально підтверджені транспортні перешкоди тощо, про які член Вченої ради повідомляє голові або секретарю особисто не пізніше ніж за один календарний день до засідання.

3.1.4. Засідання Вченої ради розпочинається за наявності кворуму – не менше половини її статутного складу.

3.1.5. Засідання Вченої ради відкриває, проводить і закриває голова Вченої ради, а в разі його відсутності – заступник голови Вченої ради.

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

3.2. Обов'язки та права голови на засіданні Вченої ради

3.2.1. У разі відсутності голови Вченої ради виконання його повноважень покладаються на заступника голови Вченої ради. Голова, а за його відсутності - заступник, на засіданні Вченої ради:

- дотримується норм чинного законодавства України, Статуту Інституту та цього Регламенту і вживає заходів щодо їх дотримання всіма присутніми на засіданні;

- повідомляє про результати реєстрації членів Вченої ради та про кількість членів Вченої ради;

- відкриває, проводить і закриває засідання, оголошує перерви в засіданнях;

- надає слово для доповіді (співдоповіді), запитань, виступу, оголошує наступного промовця;

- оголошує списки осіб, записаних на виступ, і надає слово для виступу;

- створює рівні можливості членам Вченої ради в обговоренні питань відповідно до положень цього Регламенту;

- вживає заходів для підтримання порядку на засіданні;

- організовує розгляд питань відповідно до норм цього Регламенту;

- оголошує результати голосування та прийняте рішення.

3.2.2. Засідання Вченої ради, на яких розглядаються питання персонально щодо голови та приймаються відповідні рішення, вести доручають заступникові голови.

3.2.3. Голова (заступник) Вченої ради має право:

- вносити пропозиції з процедурних питань щодо ходу засідання, які ставлять на голосування першими;

– об'єднувати обговорення кількох пов'язаних між собою питань порядку денного засідання Вченої ради. Якщо з цього приводу не виникають заперечення членів Вченої ради, процедурне рішення про це Вчена рада приймає без обговорення;

- підсумовувати обговорення питань;
- ставити уточнюючі запитання промовцю;
- зачитувати письмові пропозиції та інші документи щодо обговорюваного питання або доручати це іншим членам Вченої ради;
- оголошувати повідомлення до початку розгляду питань порядку денного засідання Вченої ради, а в термінових випадках – під час засідання, але не переривати виступ промовця або процедуру голосування;
- продовжувати засідання на 30 хвилин понад визначений час;
- давати розпорядження секретареві Вченої ради про надання членам Вченої ради, за потреби, додаткових матеріалів з питань, включених до порядку денного засідання.

3.3. Процедура обговорення питань на засіданні Вченої ради

3.3.1. Процедура повного обговорення питань (*далі – повне обговорення*) на засіданні включає:

- доповідь призначеного доповідача з питання, яке розглядається, або ініціатора внесення пропозиції, запитання доповідачеві й відповіді на них;
- співдоповідь визначеного співдоповідача (у разі необхідності), запитання співдоповідачеві й відповіді на них;
- оголошення проєкту рішення;
- виступи членів Вченої ради;
- заключне слово доповідача і співдоповідача (у разі необхідності);
- уточнення та оголошення головою (заступником) Вченої ради пропозицій, які надійшли щодо обговорюваного питання й будуть поставлені на голосування;
- виступи запрошених осіб (у разі необхідності);
- прийняття рішення Вченою радою.

3.3.2. Скорочена процедура обговорення включає:

- виступ доповідача з питання, яке розглядається, або ініціатора внесення пропозиції з установчою частиною проєкту рішення;
- 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;
- прийняття рішення Вченої ради.

3.3.3. За пропозицією голови (заступника) рішення Вченої ради може бути ухвалене без обговорення, якщо у членів Вченої ради немає зауважень до нього.

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

3.3.5. Обговорення питання припиняється за рішенням голови (заступника) Вченої ради.

3.4. Порядок підготовки матеріалів для засідання Вченої ради Інституту

3.4.1. Доповідач, співдоповідач, інформацію яких заслуховують на засіданні Вченої ради, подають секретареві Вченої ради в паперовому й електронному вигляді документи та матеріали не пізніше п'яти календарних днів до засідання.

3.4.2. Електронний варіант матеріалів виконують у редакторі Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, розмір 14 (малюнки, таблиці 12 шрифтом). Текст доповіді обов'язково має бути пронумеровано (унизу сторінки, справа). Поля: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм. Інтервал – 1,5; формат А4.

3.4.3. За своєчасну та якісну підготовку документів, їх оформлення за встановленими зразками й нормами сучасного українського правопису відповідають доповідачі, співдоповідачі, голови робочих груп з підготовки питання порядку денного та керівники відповідних структурних підрозділів.

3.4.4. Документи щодо обрання за конкурсом на посади, завідувачів кафедр подаються у відповідності з визначеними умовами конкурсу.

3.4.5. Секретар Вченої ради контролює своєчасність подання документів і матеріалів на розгляд, перевіряє їх наявність і відповідність правилам оформлення.

3.4.6. У разі порушення встановленого порядку підготовки документів та матеріалів до розгляду Вченої ради голова Вченої ради приймає рішення щодо можливості розгляду питання порядку денного на засіданні.

3.4.7. Документи, підготовлені для розгляду Вченою радою, зберігаються у секретаря Вченої ради і додаються до протоколу засідання.

3.5. Тиражування документів та матеріалів

Документи та матеріали, необхідні для забезпечення роботи Вченої ради, редагують та тиражують за потреби відповідні структурні підрозділи й передають секретарю Вченої ради за один календарний день до засідання.

3.6. Підготовка рішень Вченої ради та контроль за їх виконанням

3.6.1. Проект рішення Вченої ради є результатом спільної праці всіх учасників процесу підготовки окремого питання до розгляду на Вченій раді.

3.6.2. У проекті рішення пропонують оцінку діяльності того чи іншого підрозділу, рівня стану справ з тієї чи іншої обговорюваної проблеми, зазначають недоліки, виокремлюють конкретні завдання, встановлюють терміни їх виконання та відповідальних осіб.

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

3.6.4. Відповідальність за виконання рішень Вченої ради несуть особи, визначені в рішенні Вченої ради.

3.6.5. Безпосередній контроль за своєчасним інформуванням відповідних структурних підрозділів про рішення Вченої ради здійснює

секретар Вченої ради.

3.6.6. Рішення Вченої ради секретар Вченої ради повідомляє виконавцям шляхом їх оприлюднення на офіційному вебсайті Інституту у розділі «Вчена рада – Рішення Вченої ради» та, за потреби, через відділ кадрів Інституту у вигляді копії наказу про введення в дію рішень Вченої ради або витягу з протоколу засідання Вченої ради.

3.6.7. Безпосередній контроль за виконанням рішень Вченої ради здійснюють посадові особи, зазначені в рішенні як «відповідальні».

3.7. Прийняття та скасування рішень Вченої ради

3.7.1. Вчена рада приймає рішення виключно на її засіданнях після обговорення питань більшістю голосів присутніх членів Вченої ради, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

Рішення Вченої ради приймають шляхом відкритого голосування, крім випадків, передбачених чинним законодавством та цим Регламентом, коли голосування проводять бюлетенями (таємне голосування).

3.7.2. Голосування здійснюють члени Вченої ради Інституту 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 утриматися від прийняття рішення.

3.7.3. Рішення ради щодо присвоєння вчених звань професора та доцента обрання за конкурсом на посади завідувачів кафедр приймають таємним голосуванням згідно із встановленим порядком. Процедуру таємного голосування застосовують в інших, передбачених чинним законодавством України і нормативними документами Інституту випадках, а також у тому випадку, якщо за застосування процедури таємного голосування для прийняття рішення з того чи іншого питання проголосувала більше ніж половина присутніх на засіданні членів Вченої ради. Рішення Вченої ради щодо всіх інших питань приймають відкритим голосуванням.

3.7.4. Рішення Вченої ради приймають лише з питань, включених до порядку денного засідання Вченої ради до його затвердження Вченою радою.

3.7.5. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Вченої ради.

3.7.6. Голова (заступник) Вченої ради на підставі результатів обговорення та голосування оголошує ухвалені рішення.

3.7.7. Рішення приймають, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів Вченої ради. Порядок їх введення в дію визначений п. 1.1.7 цього Регламенту.

3.7.8. Рішення Вченої ради можуть бути скасовані виключно Вченою радою.

3.8. Рішення Вченої ради з процедурних питань

3.8.1. Вчена рада може прийняти рішення з процедурних питань, зазначених у цьому Регламенті, без підготовки та включення до порядку денного. Такі рішення приймають відразу після обговорення більшістю

голосів Вченої ради, присутніх на її засіданні.

3.8.2. Рішення з процедурних питань приймають відкритим голосуванням і записують у протокол засідання Вченої ради.

3.9. Окремі доручення

3.9.1. За результатами обговорення питань на засіданні Вчена рада може прийняти рішення про надання доручень окремим її членам, відповідальним особам.

3.9.2. Доручення, надані на засіданні Вченої ради, фіксують у протоколі її засідання.

3.9.3. Виконання доручень контролює секретар Вченої ради.

3.10. Види та способи голосування

3.10.1. Рішення з питань порядку денного та за процедурою приймають відкритим або таємним голосуванням у порядку, визначеному чинним законодавством і цим Регламентом.

3.10.2. Відкрите голосування здійснюють підняттям руки.

3.10.3. Після закінчення кожного відкритого голосування його результати оголошує голова (заступник) Вченої ради.

3.10.4. Таємне голосування здійснюють члени Вченої ради особисто через подавання бюлетенів. Результати таємного голосування оголошує голова лічильної комісії.

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

3.11. Лічильна комісія

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

3.11.2. Лічильну комісію обирає Вчена рада на своєму засіданні кількістю не менше 3-х осіб з членів Вченої ради.

3.11.3. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову, за необхідності – заступника і секретаря. У роботі лічильної комісії не можуть брати участь члени Вченої ради, кандидатури яких внесено до бюлетеня для таємного голосування.

3.12. Бюлетені для таємного голосування

3.12.1. Бюлетені для таємного голосування в кількості, що відповідає фактичній кількості обраних членів Вченої ради, виготовляють за встановленою нормативними документами або Вченою радою формою. У них зазначають мету голосування та, за необхідності, у відповідному місці ставлять підписи голови та членів лічильної комісії, обраної на засіданні Вченої ради Інституту.

3.12.2. 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 таємного голосування, про що вноситься відповідний запис до протоколу засідання Вченої ради Інституту. 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.

3.13. Організація таємного голосування та встановлення його результатів

3.13.1. Перед проведенням таємного голосування голова лічильної комісії представляє членам Вченої ради форму бюлетеня, його зміст і пояснює порядок проведення голосування, якщо форма такого бюлетеня не встановлена чинним законодавством або відповідними нормативними документами.

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

3.13.3. Голосування проходить шляхом проставлення в бюлетені для таємного голосування позначки, що засвідчує волевиявлення члена Вченої ради, навпроти прізвища кандидата, за якого він голосує, або навпроти іншого запропонованого в бюлетені варіанта. Заповнений бюлетень для таємного голосування опускають у скриньку для таємного голосування.

3.13.4. Недійсними вважають бюлетені невстановленого зразка, бюлетені, у яких підтримано дві й більше кандидатур 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. Прізвища, додатково вписані до бюлетенів, при підрахунку голосів не враховують.

3.13.5. Рішення за результатами таємного голосування вважають прийнятим, якщо за нього подано необхідну кількість голосів присутніх членів Вченої ради відповідно до чинного законодавства та нормативних документів Інституту. Порядок прийняття рішення щодо обрання на посаду, призначення, присвоєння вченого звання, надання стипендії, інших питань, визначається відповідними нормативними документами Інституту.

3.14. Інформування про результати таємного голосування

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

3.14.2. Результати таємного голосування лічильна комісія вносить до протоколу, який підписують усі 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.

3.14.3. Якщо за результатами таємного голосування прийнято рішення про обрання, призначення, надання згоди на призначення на посаду відповідного кандидата, або рішення з інших питань, передбачених чинним законодавством України, голова (заступник) на підставі доповіді лічильної комісії оголошує таке рішення, яке затверджується відкритим голосуванням присутніх членів Вченої ради.

3.15. Протокол засідання Вченої ради

3.15.1. Засідання Вченої ради протоколюють. Підготовку протоколу засідання Вченої ради забезпечує секретар Вченої ради. Протоколи підписує голова Вченої ради та секретар Вченої ради.

3.15.2. У протоколі засідання Вченої ради зазначають порядковий номер протоколу, дату проведення засідання, кількість присутніх членів Вченої ради; ПІБ голови (заступника), ученого секретаря; окремо кожне питання порядку денного із зазначенням посади, прізвища та ініціалів доповідача, співдоповідача, ПІБ членів Вченої ради, які брали участь в обговоренні питання; результати голосування, проєкти рішень, доручень Вченої ради, пропозицій членів Вченої ради і прийняті рішення, зокрема процедурні.

3.15.3. Кожне з питань, які розглядалися на Вченій раді, висвітлюється у протоколі скорочено, а саме: постановка питання, ПІБ особи, яка виступала доповідачем з питання, рішення Вченої ради з обов'язковим зазначенням результатів голосування за рішення Вченої ради та відповідальної особи.

3.15.4. Підписаний протокол засідання разом із матеріалами зберігається у секретаря Вченої ради.

3.15.5. Протокол засідання Вченої ради є офіційним документом, який підтверджує обговорення й прийняття рішень Вченою радою й може надаватися для ознайомлення членам Вченої ради та працівникам Інституту, яких стосуються ці рішення, за їх письмовими зверненнями до голови Вченої ради, зареєстрованими згідно з вимогами чинного законодавства.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Регламент Вченої ради затверджується Вченою радою і набуває чинності згідно наказу ректора Інституту. Зміни і доповнення до Регламенту Вченої ради ПВНЗ «Інститут психології і підприємництва» затверджуються Вченою радою і набувають чинності згідно наказу ректора Інституту.

4.2. Регламент складено в двох ідентичних друкованих примірниках: 1-й примірник зберігається у Вченій раді, 2-й примірник – в навчально-методичному відділі.