

Додаток до наказу начальника Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка  
19.12.12 № 501

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **Вченої ради Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Засади формування Вченої ради Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка та її функції затверджено Положенням про Військовий інститут Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Військовий інститут).

1.2. Регламент Вченої ради (далі – Регламент) визначає порядок підготовки і проведення засідань Вченої ради Військового інституту, процедуру розгляду питань, прийняття рішень та контроль їх виконання.

1.3. Вчена рада Військового інституту проводить засідання у навчальному корпусі Військового інституту у конференційній залі за адресою м. Київ, вул. Ломоносова, буд. 81, ауд. 312.

1.4. Засідання Вченої ради ведуться державною мовою.

1.5. Головою Вченої ради Військового інституту є начальник Військового інституту.

1.6. Засідання Вченої ради є відкритими, крім випадків, установлених цим Регламентом.

1.7. У засіданнях Вченої ради можуть брати участь ректор Київського національного університету імені Тараса Шевченка, проректори, представники інститутів (факультетів) Київського національного університету імені Тараса Шевченка, Департаменту військової освіти та науки Міністерства оборони України, Воєнно-наукового управління Генерального штабу Збройних Сил України, засобів масової інформації, факультетів та громадських організацій Військового інституту, претенденти на присвоєння вченого (почесного) звання, обрання на посаду та відрахування з Військового інституту.

1.8. Закриті засідання Вченої ради для розгляду окремо визначених питань можуть проводитися за рішенням Вченої ради.

1.9. Порядок розміщення членів Вченої ради у конференційній залі визначається ученим секретарем Військового інституту (далі – Учений секретар) за погодженням з Головою Вченої ради. Особи, запрошені на відкриті засідання Вченої ради, розміщуються на відведених для них місцях.

1.10. Головуючий на засіданні інформує членів Вченої ради про запрошених осіб, присутніх на засіданні Вченої ради.

1.11. Організаційне, документальне, інформаційне, матеріальне-технічне та фінансове забезпечення діяльності Вченої ради здійснює командування Військового інституту.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ТА ПІДГОТОВКА ЗАСІДАНЬ**

2.1. Вчена рада реалізує свої функції шляхом проведення планових та позапланових засідань. Засідання Вченої ради можуть бути урочистими.

2.2. Планові засідання Вченої ради проводяться щомісячно (крім липня) третього (четвертого) четверга і розпочинаються о 15.00.

2.3. Реєстрація членів Вченої ради, що беруть участь у засіданні, здійснюється Ученим секретарем, а також через автоматизовану систему для голосування.

2.4. Позапланові засідання Вченої ради проводяться для вирішення невідкладних питань, визначених Положенням про Військовий інститут. Дата, час і місце проведення позапланових засідань визначає Голова Вченої ради.

2.5. Учений секретар доводить до кожного члена Вченої ради інформацію про, дату, час, місце проведення і порядок денний позапланових засідань.

2.6. Планове засідання Вченої ради проводяться відповідно до плану роботи Вченої ради на навчальний рік, що затверджується на вересневому засіданні Вченої ради, та плану роботи Військового інституту на поточний місяць.

2.7. Планові засідання Вченої ради проводяться згідно з порядком денним, який формує Учений секретар відповідно до плану роботи Вченої ради на навчальний рік.

2.8. Порядок денний планового засідання доводиться Ученим секретарем до кожного члена Вченої ради. Про зміни до порядку денного засідання інформує головуєчий при відкритті засідання.

2.9. Підготовка питань порядку денного засідань Вченої ради здійснюється визначеними посадовими особами.

2.10. Матеріали, які готуються для розгляду Вченою радою є: доповідь (звіт, довідка), додатки до неї, проект ухвали. Планові питання, виносяться на обговорення Вченою радою лише після попереднього розгляду (погодження) головуєчим. Матеріали, при необхідності, погоджуються з кожним членом Вченої ради, мають бути підписані особами, які готують розгляд питання на засідання Вченої ради та не пізніше ніж за 3 робочих дня до чергового засідання передані Ученому секретарю.

2.11. Підготовка кадрових питань здійснюється головою (заступником голови) конкурсної комісії, начальниками факультетів, науково-дослідних центрів та інших структурних підрозділів Військового інституту. Голова конкурсної комісії або його заступник подає Вченій раді документи та висновок конкурсної комісії щодо кожного кандидата на вакантну посаду.

2.12. Підготовка матеріалів для відбору і висування кандидатів на отримання академічних (соціальних) стипендій, стипендії імені генерал-лейтенанта С.А. Жукова та премії імені Олени Степанів курсантам (студентам), слухачам і ад'юнктам здійснюється начальниками факультетів за погодженням із курсантською (студентською) радою. Узагальнює пропозиції від факультетів та доповідає на Вченій раді начальник навчального відділу.

### **3. ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ**

3.1. Перед відкриттям кожного засідання Вченої ради усі її члени зобов'язані зареєструватися власноручним підписом, а також за допомогою автоматизованої електронної системи.

3.2 Підставою для відсутності члена Вченої ради на засіданні можуть бути наступні причини: виконання ним доручення Вченої ради, відрядження, тимчасова непрацездатність відповідно до вимог чинного законодавства, відпустка та інші поважні обставини.

3.3. Засідання Вченої ради вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше двох третин загальної кількості її членів.

3.4. Засідання Вченої ради відкриває, веде та закриває головуючий – Голова Вченої ради, а у разі його відсутності – Учений секретар.

3.5. Головуючий на засіданні Вченої ради зобов'язаний:  
дотримуватись вимог Положення про Військовий інститут, цього Регламенту та вживати заходів щодо їх дотримання усіма присутніми на засіданні;

повідомляти про результати реєстрації членів Вченої ради та відсутніх на засіданні з поважних причин;

організовувати розгляд питань порядку денного, відкривати, вести та закривати засідання, надавати слово для доповіді (співповіді), запитань, виступу, оголошувати результати голосування та прийняття рішення;

при необхідності вживати заходів для підтримки порядку на засіданні Вченої ради та здійснювати інші повноваження.

3.6. Головуючий на засіданні Вченої ради має право:  
вносити пропозиції з процедурних питань щодо ходу засідання;  
об'єднувати розгляд кількох пов'язаних між собою питань порядку денного;  
знімати питання з розгляду;

підсумовувати обговорення питань, ставити уточнюючі запитання промовцю, зачитувати або доручати члену Вченої ради озвучувати письмові пропозиції та інші матеріали щодо обговорюваного питання;

здійснювати інші процедурні дії з метою ефективного проведення засідання.

3.7. Процедура обговорення питань на засіданні Вченої ради включає:

доповідь члена Вченої ради або запрошеного, з питання, що обговорюється;

запитання доповідачеві та відповіді на них;

виступи членів Вченої ради або запрошених;

формулювання проекту рішення (пропозиції).

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

3.9. Орієнтовна тривалість обговорення питання визначається в порядку денному. Регламент для доповіді, співповіді та виступів членів ради в обговоренні питання уточнюється на засіданні та, у разі необхідності, затверджується відкритим голосуванням.

3.10. Рішення Вченої ради приймаються відкритим або таємним голосуванням у порядку, визначеному цим Регламентом.

3.11. Відкрите голосування здійснюється за допомогою автоматизованої електронної системи або підняттям руки.

3.12. Після завершення кожного голосування за допомогою автоматизованої електронної системи його результати виводяться на інформаційне табло в конференційній залі та оголошуються головуючим на засіданні Вченої ради.

3.13. Таємне голосування здійснюється шляхом подачі бюлетеня або за допомогою автоматизованої електронної системи без фіксації особи члена Вченої ради.

3.14. Вчена рада приймає процедурне рішення щодо визначення виду і способу голосування, якщо спосіб голосування не визначений чинним законодавством, Положенням про Військовий інститут або цим Регламентом.

3.15. Вчена рада таємним голосуванням приймає рішення кого з претендентів пропонувати на заміщення вакантної посади начальника Військового інституту та його заступників, начальників факультетів та їх заступників та інші посади командування, наукових та науково-педагогічних працівників, а також надає рекомендації щодо присвоєння вчених (почесних) звань.

3.16. Вчена рада на конкурсних засадах, за пропозиціями начальників факультетів та на підставі доповіді начальника навчального відділу, шляхом

відкритого голосування відбирає і висуває кандидатів на отримання академічної (соціальної) стипендії, стипендії імені генерал-лейтенанта С.А. Жукова та премії імені Олени Степанів, які призначаються курсантам (студентам), слухачам та ад'юнктам.

3.17. Контроль за проведенням таємного голосування здійснює лічильна комісія, яка обирається з членів Вченої ради відкритим голосуванням.

3.18. Контроль за використанням автоматизованої електронної системи підрахунку голосів здійснює лічильна комісія, яка має право безперешкодного доступу до всієї інформації, необхідної для здійснення контролю, та право на залучення експертів (фахівців) до роботи з перевірки системи.

3.19. Голова лічильної комісії доповідає про результати таємного голосування, які заносяться до протоколу. Протокол підписується всіма членами комісії і затверджується після оголошення результатів Вченою радою шляхом відкритого голосування.

3.20. Бюлетені для таємного голосування після завершення засідання Вченої ради протягом трьох років зберігаються у відділі особового складу та стройового у конверті, який опечатується печаткою Військового інституту, підписується членами лічильної комісії та Ученим секретарем.

3.21. Рішеннями Вченої ради є ухвали, резолюції, звернення, заяви, а також процедурні та інші рішення, що заносяться до протоколу засідань Вченої ради.

3.22. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше ніж половина присутніх на засіданні членів Вченої ради (крім окремо обумовлених випадків).

3.23. Протокол засідання Вченої ради підписується Ученим секретарем та затверджується начальником Військового інституту (тимчасово виконуючим обов'язки начальника Військового інституту).

3.24. Рішення Вченої ради набирає чинності після його затвердження начальником Військового інституту (тимчасово виконуючим обов'язки начальника Військового інституту).

## **4. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

4.1. Контроль виконання рішень Вченої ради здійснюється Ученим секретарем.

4.2. Рішення Вченої ради Військового інституту може бути скасовано Вченою радою Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

4.3. Витяг із протоколу засідання Вченої ради підписує Голова Вченої ради та Учений секретар.

4.4. Інформація щодо рішень Вченої ради доводиться до відома особового складу Військового інституту через офіційний сайт (веб-сторінку), а також іншими засобами.

4.5. Протоколи засідань Вченої ради з відповідними матеріалами зберігаються у Ученого секретаря протягом трьох років, після чого передаються до відділу особового складу та стройового для подальшого зберігання.

4.6. Регламент Вченої ради Військового інституту та зміни до нього затверджується на засіданні Вченої ради. Зміни до Регламенту вносяться за ініціативою Голови Вченої ради та її членів.

4.7. Регламент вводиться в дію наказом начальника Військового інституту.

Учений секретар Військового інституту

В.С. ВОСТРЯКОВ