

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«УХВАЛЕНО»

Конференцією трудового колективу
Білоцерківського національного
аграрного університету
Протокол № 3
від «19» 11 2024р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Ректор, професор
Білоцерківського національного
аграрного університету
Наказ № 220/10
від «20» 11 * 004937 2024р.



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ВЧЕНУ РАДУ БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

м. Біла Церква
2024 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Вчена рада Білоцерківського національного аграрного університету є колегіальним органом управління, який утворюється строком на п'ять років згідно зі ст. 36 Закону України «Про вищу освіту».

1.2. У своїй роботі вчена рада університету керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету і Положенням про вчену раду Білоцерківського національного аграрного університету (далі - Положення), а також іншими чинними нормативно-правовими актами.

1.3. Дане Положення визначає основні завдання, повноваження, принципи формування та напрями діяльності вченої ради Білоцерківського національного аграрного університету.

1.4. Положення про вчену раду ухвалюється Конференцією трудового колективу університету та затверджується наказом ректора.

II. СКЛАД ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

2.1. Вчену раду університету очолює її голова, який обирається таємним голосуванням на першому засіданні новообраної вченої ради університету з числа членів вченої ради, котрі мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради. На першому засіданні новообраного складу вченої ради університету й до моменту обрання голови вченої ради нового складу засідання проводить ректор університету.

2.2. Обов'язки голови вченої ради університету також можуть бути покладені, за його відсутності, на заступника голови вченої ради університету. Заступника голови вченої ради університету обирають відкритим голосуванням. Повноваження заступника голови вченої ради припиняються у разі: звільнення з роботи; смерті; подання письмової заяви про складання повноважень заступника голови вченої ради; вихід зі складу вченої ради університету та інших причин, які унеможливають виконання обов'язків заступника голови вченої ради університету.

2.3. До складу вченої ради входять за посадами: ректор університету, проректори, декани факультетів (навчально-наукових інститутів), директори коледжів, учений секретар, директор бібліотеки, головний бухгалтер, керівники органів самоврядування та виборних органів первинних профспілкових організацій працівників університету, а також виборні представники, які представляють наукових, науково-педагогічних працівників і обираються з числа завідувачів (начальників) кафедр, професорів, докторів філософії, докторів наук, виборні представники, які представляють інших працівників університету і які працюють у ньому на постійній основі, виборні представники аспірантів, докторантів, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій студентів та аспірантів, керівники органів студентського самоврядування університету, відповідно до квот, визначених Статутом Університету.

2.4. Загальний склад вченої ради університету становить 65 осіб. При цьому не менше 75 відсотків складу вченої ради університету становлять наукові та науково-педагогічні працівники університету; не менше як 10 % від загального складу - виборні представники студентів. За рішенням вченої ради університету до її складу також можуть входити представники організацій роботодавців.

2.5. Вибори до складу вченої ради університету починаються за 30 календарних днів до закінчення повноважень попереднього складу вченої ради університету.

2.6. Виборні представники з числа працівників університету обираються

Конференцією трудового колективу університету за поданням структурних підрозділів, у яких вони працюють, а виборні представники з числа студентів обираються студентами шляхом прямих таємних виборів.

2.7. Персональний склад вченої ради затверджується наказом ректора університету протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу.

2.8. В університеті можуть бути утворені вчені ради структурних підрозділів, повноваження яких визначаються вченою радою університету відповідно до Статуту Університету. Вчена рада університету може делегувати частину своїх повноважень вченим радам структурних підрозділів.

2.9. З метою розв'язання конкретних проблем університету можуть бути створені робочі комісії вченої ради університету з науково-дослідної роботи, організації навчального процесу, соціального розвитку тощо. Голів робочих комісій призначає голова вченої ради університету.

2.10. Обов'язки секретаря вченої ради виконує учений секретар університету. Секретар вченої ради у своїй діяльності керується посадовими обов'язками ученого секретаря університету й підпорядковується безпосередньо голові вченої ради університету.

2.11. Зміни у складі вченої ради можливі внаслідок змін у структурі університету, кадровому складі наукових, науково-педагогічних працівників університету та інших змін в діяльності університету.

2.12. Членство у вченій раді достроково припиняється у разі: звільнення з роботи або відрахування з університету; звільнення (переобрання, переведення) з посади, яка передбачає членство у вченій раді; смерті члена вченої ради; подання членом вченої ради університету письмової заяви про вихід зі складу вченої ради університету та інших причин, які унеможливають виконання обов'язків члена вченої ради університету.

2.12. У разі дострокового припинення членства у вченій раді виборними представниками, обрання нових членів здійснюється згідно з п.2.6 цього Положення. Зміни в складі вченої ради затверджується наказом ректора університету.

2.13. Рішення вченої ради вводяться в дію наказами ректора університету.

III. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

3.1. Вчена рада університету:

- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності університету;
- розробляє і подає вищому колегіальному органу громадського самоврядування (Конференції трудового колективу університету) проект Статуту Університету, а також рішення про внесення змін і доповнень до нього;
- ухвалює фінансовий план і річний фінансовий звіт університету;
- визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- ухвалює рішення про розміщення власних надходжень у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або в банківських установах;
- ухвалює за поданням ректора Університету рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів;
- обирає за конкурсом таємним голосуванням на посади завідувачів кафедр, професорів і доцентів;

- затверджує освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;
- ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, визначає строки навчання на відповідних рівнях;
- затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про вищу освіту, у тому числі спільних і подвійних дипломів;
- ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності;
- оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів;
- присвоює вчені звання професора, доцента та старшого дослідника і подає відповідні рішення на затвердження до атестаційної колегії Міністерства освіти і науки України;
- приймає остаточні рішення про визнання іноземних документів про вищу освіту, наукові ступені та вчені звання під час прийняття на роботу педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників, а також під час зарахування вступників на навчання;
- має право вносити подання про відкликання ректора університету з підстав, передбачених законодавством, Статутом Університету, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування університету (Конференцією трудового колективу університету);
- розглядає плани перспективного розвитку університету, зокрема Стратегію інноваційного розвитку університету, Програму кадрового забезпечення університету тощо;
- ухвалює питання щодо стану та напрямів розвитку навчальної, навчально-методичної, наукової та науково-дослідницької роботи, міжнародних зв'язків в університеті;
- розглядає питання про підготовку науково-педагогічних кадрів, роботу аспірантури та докторантури;
- розглядає питання підготовки та видання монографій, підручників, навчальних посібників та іншої наукової та навчально-методичної літератури;
- розглядає питання про висунення співробітників університету на здобуття державних премій, нагород і відзнак;
- за погодженням з органами студентського самоврядування університету рекомендує кандидатів з кращих студентів та аспірантів для отримання іменних стипендій;
- розглядає питання співпраці з органами студентського самоврядування, визначає обсяги фінансування органів студентського самоврядування університету та наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених університету;
- розглядає та затверджує щорічні плани підвищення кваліфікації педагогічних чи науково-педагогічних працівників;
- затверджує Правила прийому до університету;
- розглядає питання про стан матеріально-технічної бази, ефективність її використання та перспективи розвитку;
- розглядає питання про стан і перспективи розвитку соціальної інфраструктури університету;
- схвалює план видавничої діяльності університету, сприяє розвитку власної поліграфічної бази;
- розглядає та затверджує Положення про робочі та дорадчі органи університету;
- * - подає пропозиції щодо присвоєння за певні заслуги перед університетом звання Почесного професора Білоцерківського національного аграрного університету, Почесного

доктора наук Білоцерківського національного аграрного університету;

- подає пропозиції щодо представлення кандидатур працівників Університету до урядових нагород;

- подає наукові розробки та проекти на здобуття національних та міжнародних премій;

- вносить на розгляд Конференції трудового колективу рекомендації щодо вступу університету як колективного члена та про перерахування членських внесків до міжнародних та вітчизняних організацій, установ, асоціацій, фондів тощо, в тому числі таких, що не входять до системи вищої освіти;

- приймає рішення щодо заснування міжнародних та вітчизняних організацій, установ, асоціацій, діяльність яких спрямована на розвиток освітянської діяльності та сприяє розширенню освітянських і наукових контактів університету.

3.2. Вчена рада розглядає і інші питання діяльності університету відповідно до Статуту Університету.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ

4.1. Організаційні питання:

4.1.1. Вчена рада проводить засідання у будівлі головного корпусу університету, у конференц-залі (м. Біла Церква, площа Соборна, 8/1). За рішенням голови вченої ради засідання можуть проводитись в іншому місці.

Засідання вченої ради ведуться державною мовою і є відкритими, окрім випадків, установлених цим Положенням.

4.1.2. Члени Вченої ради зобов'язані брати участь у планових і позачергових засіданнях вченої ради та за потреби працювати у її комісіях.

На засідання можуть запрошуватися представники факультетів, працівники ректорату, представники громадських організацій, студентства, засобів масової інформації. Присутність осіб, стосовно яких розглядається питання щодо присвоєння вченого звання або обрання на посаду, є обов'язковою.

4.1.3. Закриті засідання вченої ради для розгляду окремо визначених питань можуть проводитись за рішенням вченої ради.

4.1.4. Порядок розміщення членів вченої ради у залі засідань визначається секретарем вченої ради за погодження з головою вченої ради. Особи, запрошені на відкриті засідання вченої ради, розміщуються за відведеними для них місцями.

Головуючий на засіданні повідомляє членів вченої ради про запрошених осіб, присутніх на засіданні вченої ради.

4.1.5. Вчена рада, за необхідності, формує комісії й визначає їх завдання. Комісії детально вивчають справи, що належать до їх компетенції та готують вченій раді матеріали для прийняття ухвал.

До роботи комісій, окрім членів вченої ради, можуть бути залучені й інші працівники університету; очолює комісію лише член вченої ради.

Голова комісії інформує вчену раду про підсумки роботи комісії та представляє її позицію. Кожен член комісії має право на отримання матеріалів, документів чи пояснень у справах, що є предметом діяльності комісії.

4.1.6. Члени вченої ради можуть звертатися із запитом до ректора, проректорів та інших відповідальних осіб університету. Особи, до яких скерований запит, повинні дати відповідь на запит на найближчому наступному засіданні вченої ради. Вчена рада, за пропозицією голови чи за власної ініціативи, може утворити комісію для вивчення питання,

що є предметом запиту.

4.1.7. План роботи вченої ради формується на календарний рік, розглядається і ухвалюється на першому засіданні вченої ради у поточному році.

4.1.8. Засідання вченої ради фіксуються у протоколах, які підписують голова та секретар вченої ради.

4.1.9. Організаційне, документальне, інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності вченої ради здійснює ректорат університету.

4.2 Підготовка засідань

4.2.1. Вчена рада реалізує свої функції шляхом проведення засідань. Засідання є як чергові, так і позачергові. Засідання вченої ради можуть бути урочистими.

4.2.2. Чергові засідання вченої ради проводяться раз на місяць (крім канікулярної перерви). Дата проведення чергового засідання визначається головою вченої ради.

4.2.3. Оголошення про час, місце і проект порядку денного засідання надсилається на електронні адреси усіх структурних підрозділів університету.

4.2.4. Секретар вченої ради повідомляє всіх членів ради про час і місце засідання.

4.2.5. Повідомлення про час, місце і проект порядку денного засідання мають бути надіслані членам вченої ради не пізніше, ніж за тиждень до планового засідання вченої ради.

4.2.6. Реєстрація членів вченої ради, що беруть участь у засіданні, проводиться секретарем ради.

4.2.7. Позачергові засідання вченої ради проводяться для вирішення питань, визначених Статутом Університету.

4.2.8. Позачергове засідання Вченої ради скликає голова ради:

- за власної ініціативи;

- за поданням члена вченої ради, підтриманим щонайменше третиною членів вченої ради.

4.2.9. Письмове подання про скликання позачергового засідання з підписами тих, хто підтримує подання, передають голові вченої ради через секретаря.

4.2.10. Дату, час і місце проведення позачергового засідання визначає голова вченої ради. Якщо засідання скликається за поданням членів вченої ради, то воно повинно відбутися не пізніше, ніж за два тижні від дати складання подання.

4.2.11. У випадку скликання позачергового засідання вченої ради повинні бути виконані вимоги п.4.2.3; 4.2.4.

4.2.12. В особливих випадках голова вченої ради може скликати позачергове засідання за власної ініціативи без дотримання вимог п. 4.2.5.

4.2.13. Інформацію про дату, час, місце проведення і порядок денний позачергових засідань секретар вченої ради доводить персонально до кожного члена вченої ради електронною поштою не пізніше, ніж за 5 днів до засідання.

4.2.14. Чергові засідання вченої ради проводяться згідно з порядком денним. Порядок денний роботи вченої ради формується за пропозицією голови, а також за пропозиціями її членів, який формує секретар відповідно до календарного плану роботи вченої ради, затвердженого на її засіданні.

4.2.15. Порядок денний чергового засідання доводиться секретарем вченої ради персонально до кожного члена ради електронною поштою не пізніше ніж за 5 днів до засідання. Про зміни до порядку денного засідання інформує головуючий під час відкриття засідання.

4.2.16. Підготовка планових питань на чергові засідання вченої ради здійснюється

комісіями вченої ради, спеціально створеними для розгляду окремих питань. Комісія проводить ретельне вивчення питання, готує співдоповідь і проект рішення.

4.2.17. Документами, які готуються для слухання вченою радою з основних питань є: довідка, додатки до неї, проект ухвали вченої ради, у разі потреби - висновок комісії про рекомендацію вченій раді розглянути питання, якщо воно попередньо не було включено до плану засідань вченої ради.

Документи мають бути підписані особами, які готують розгляд питання на засідання вченої ради. У разі внесення проекту рішення, реалізація якого впливає на видаткову та/або доходну частину кошторису, до нього додається фінансово-економічне обґрунтування (розрахунок розміру витрат) та пропозиція щодо покриття цих витрат. Планові питання виносяться на обговорення вченою радою лише після попереднього розгляду або погодження в профільних комісіях.

4.2.18. Підготовка кадрових питань здійснюється керівниками факультетів та інших структурних підрозділів університету.

4.3 Проведення засідань

4.3.1. Перед відкриттям кожного засідання вченої ради усі члени вченої ради зобов'язані зареєструватися власним підписом.

4.3.2. Для проведення засідань Вченої ради необхідний кворум, який складає не менше 2/3 її статутного складу. Крім членів вченої ради, на засіданнях можуть бути присутні лише особи, запрошені головою вченої ради за власної ініціативи чи на пропозицію членів вченої ради. У випадку неможливості взяти участь у засіданні, член вченої ради зобов'язаний у письмовій або усній формі до засідання попередити про це секретаря вченої ради.

4.3.3. Підставою для відсутності члена вченої ради на засіданні можуть бути наступні причини: виконання ним доручення вченої ради, відрадження, тимчасова непрацездатність, визначені законодавством України про працю відпустки, а також інші поважні причини.

4.3.4. Засідання вченої ради відкриває, веде та закриває головуючий - голова вченої ради університету. У разі його відсутності - заступник голови вченої ради.

4.3.5. Головуючий на засіданні вченої ради:

- дотримується положень Статуту Університету та цього Положення і вживає заходів щодо їх дотримання усіма присутніми на засіданні;
- повідомляє про результати реєстрації членів вченої ради та про кількість членів вченої ради, відсутніх на засіданні з поважних причин;
- відкриває, веде та закриває засідання;
- надає слово для доповіді (співповіді), запитань, виступу, оголошує наступного промовця;
- за необхідності вживає заходів для підтримки порядку на засіданні вченої ради;
- організовує розгляд питань відповідно до цього Положення;
- оголошує результати голосування та прийняте рішення;
- здійснює інші повноваження відповідно до цього Положення.

4.3.6. Головуючий на засіданні вченої ради має право:

- вносити пропозиції з процедурних питань щодо ходу засідання;
- об'єднувати обговорення кількох пов'язаних між собою питань порядку денного;
- підсумовувати обговорення питань;
- ставити уточнюючі запитання промовцю на засіданні;
- зачитувати або доручати першому проректорові (іншим проректорам) озвучувати письмові пропозиції та інші документи щодо обговорюваного питання;

- здійснювати інші повноваження з метою ефективного проведення засідання.

4.3.7. Голова вченої ради відповідає за своєчасне внесення до порядку денного питань, які повинні бути розглянуті вченою радою.

4.3.8. Вчена рада на початку планового засідання приймає порядок денний. Порядок денний та регламент роботи вченої ради формується за пропозицією голови вченої ради, а також за пропозиціями її членів і приймається більшістю голосів статутного складу членів вченої ради.

4.3.9. Для відхилення питання, запропонованого проектом порядку денного, необхідна абсолютна більшість голосів.

4.3.10. Порядок денний позачергового засідання вченої ради визначає голова вченої ради, скликаючи позапланове засідання за поданням членів ради. Голова визначає порядок денний згідно з поданням.

4.3.11. Процедура обговорення питань на засіданні вченої ради включає:

- доповідь члена вченої ради з питання, що обговорюється, запитання доповідачеві та відповіді на них;

- співдоповідь голови (представника) профільної комісії вченої ради, якщо це впливає з характеру обговорюваного питання; запитання співдоповідачеві та відповіді на них;

- виступи членів вченої ради;

- виступи запрошених, якщо це передбачено процесом попередньої підготовки питання.

4.3.12. Пропозиції членів вченої ради щодо редакції текстів проектів документів, висловлені під час обговорення і які приймаються вченою радою, документуються секретарем вченої ради і враховуються в остаточній редакції тексту документу.

4.3.13. Орієнтовна тривалість обговорення питання визначається в регламенті для доповіді та співдоповіді, а також для виступів членів вченої ради в обговоренні питання уточнюється на засіданні та затверджується відкритим голосуванням.

4.3.14. Рішення вченої ради приймаються відкритим або таємним голосуванням у порядку, визначеному цим Положенням. Відкрите голосування здійснюється підняттям руки. Таємне голосування здійснюється шляхом подачі бюлетеня.

4.3.15. Для обрання на посади завідуючих кафедрами, професорів і доцентів, а також для прийняття рішення щодо кандидатур для присвоєння вчених звань доцента, професора створюється комісія для проведення таємного голосування.

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

4.3.17. 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.

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

4.3.19. Засідання вченої ради оформляються протоколом. Протокол засідання вченої ради веде секретар. Протокол засідання вченої ради підписується головою (головуючим) та секретарем вченої ради.

4.3.20. Рішення вченої ради, прийняті у встановленому порядку, вводяться в дію наказами та розпорядженнями ректора університету, які обов'язкові для виконання науково-педагогічними працівниками, студентами та співробітниками університету. З окремих

розглянутих вченою радою питань за її рішенням друкуються ухвальні документи в газеті «Університет», висвітлюються на веб-сайті Університету.

4.3.21. Виконання рішень вченої ради покладається на керівників структурних підрозділів університету, якщо інше не передбачено рішеннями ради.

4.3.22. Контроль за виконанням рішень вченої ради покладається, як правило, на ректора, проректорів відповідно до їх функціональних обов'язків, вченого секретаря університету.

4.3.23. Протоколи засідань вченої ради з відповідними матеріалами зберігаються у секретаря вченої ради впродовж 4 років, після чого у встановленому порядку передаються до архіву університету. Згідно з номенклатурою, затвердженою Держархівом (м. Київ), протоколи засідань вченої ради підлягають постійному зберіганню в архіві університету.

4.4. Порядок організації та ведення дистанційних засідань

4.4.1. Не пізніше ніж за день до встановленої дати проведення дистанційного засідання вченої ради університету секретар вченої ради направляє кожному членові вченої ради на корпоративну електронну пошту або за допомогою системи електронного документообігу таку інформацію:

– запрошення з датою та часом проведення засідання, а також з посиланням для онлайн доступу до нього;

– порядок денний, матеріали до нього (проекти рішень).

4.4.2. Секретар вченої ради університету забезпечує підготовку та проведення дистанційного засідання і визначає відповідальну особу за технічне забезпечення та ведення засідання в режимі відеоконференції або аудіоконференції (далі – технічний адміністратор).

4.4.3. Член вченої ради університету вважається присутнім на дистанційному засіданні вченої ради після підтвердження його особи технічним адміністратором, який передає цю інформацію голові та секретарю вченої ради.

4.4.4. Протокол дистанційного засідання вченої ради університету підписується головою вченої ради, секретарем вченої ради, а також обраними на дане засідання членами лічильної комісії (якщо члени лічильної комісії обиралися). У протоколі зазначається, що засідання вченої ради проведено дистанційно. Запис дистанційного засідання є невід'ємною частиною протоколу засідання.

4.4.5. Рішення, прийняті на дистанційному засіданні вченої ради університету, набирають чинності в тому ж порядку, що й рішення, прийняті в звичайному режимі.

4.4.6. Таємне голосування на дистанційному засіданні вченої ради університету проходить у відповідності до «Порядку таємного голосування членів вченої ради Білоцерківського національного аграрного університету з використанням програмного забезпечення (засобу) в режимі реального часу», затвердженого вченою радою університету протокол №8 від 24.10.2024р. та уведеного у дію наказом ректора від 24.10.2024р. №205/О.

4.4.7. Усі інші заходи щодо організації та проведення дистанційного засідання такі самі, як для планових засідань і обов'язкові до виконання.

4.5. Прийняття ухвал

4.5.1. Вчена рада приймає ухвали з питань, внесених до порядку денного та з процедурних питань.

4.5.2. Питання вважається процедурним, якщо ухвала з цього питання зобов'язує членів вченої ради діяти лише на даному засіданні вченої ради.

4.5.3. Таємним голосуванням приймаються ухвали:

- про представлення кандидатур до присвоєння вчених звань, при обранні на посади завідувачів кафедрями, професорів, доцентів, старших викладачів;
- за рішенням голови вченої ради;
- за пропозицією члена вченої ради, підтриманою щонайменше половиною членів вченої ради, присутніх на засіданні;
- в інших випадках передбачених Законом України «Про вищу освіту», Статутом Університету та цим Положенням.

4.5.4. Ухвали, за винятком випадків наведених в п. 4.5.3., приймаються відкритим голосуванням.

4.5.5. Ухвала, що складається з кількох позицій, може голосуватися разом (як одна), якщо ніхто із присутніх не заперечує проти цього.

4.5.6. Ухвали про представлення кандидатур до присвоєння вчених звань вважаються прийнятими, якщо за них проголосувала більшість членів вченої ради, присутніх на засіданні.

4.5.7. Ухвали щодо питань порядку денного вчена рада приймає абсолютною більшістю голосів. Для прийняття ухвали абсолютною більшістю голосів необхідно, щоб за прийняття ухвали було віддано понад половину голосів членів вченої ради, присутніх на засіданні.

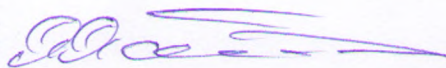
4.5.8. Ухвали з процедурних питань вчена рада приймає звичайною більшістю голосів. Для прийняття ухвали звичайною більшістю голосів необхідно, щоб кількість голосів, поданих за прийняття ухвали, була більшою від кількості голосів, поданих проти прийняття ухвали, незалежно від кількості тих, хто утримався від голосування.

Начальник відділу документообігу
і кадрового забезпечення



Олена ЮРЧЕНКО

Начальник юридичного відділу



Ярослав ЯЦЮК