

**Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та природокористування**

**РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ
(редакція 2025 року)**

ВВЕДЕНО У ДІЮ:

Наказом ректора

№ 88 від 05 лютого 2025 року



Віктор МОШИНСЬКИЙ

Рівне 2025

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та природокористування

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного університету
водного господарства та
природокористування
протокол № 1 від 31 січня 2025 року

РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ
(редакція 2025 року)

1. Загальні положення

1.1. Регламент роботи Вченої ради Національного університету водного господарства та природокористування (далі – Університет) встановлює порядок підготовки і проведення засідань, визначає процедуру розгляду питань щодо повноважень та порядку здійснення контрольних функцій Вченої ради Національного університету водного господарства та природокористування (далі – Вчена рада Університету).

1.2. Порядок роботи Вченої ради Університету та основи організації її діяльності визначені Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, Положенням про Вчену раду Національного університету водного господарства та природокористування (далі – Положення) та цим Регламентом роботи Вченої ради Національного університету водного господарства та природокористування (далі – Регламент).

1.3. Засідання Вченої ради Університету відбуваються за адресою м. Рівне, вул. Соборна, 11, навчальний корпус Університету, 1-й поверх, конференцзала (ауд. 102), за потреби засідання може проводитися в іншому місці, за виключенням випадків проведення засідань в дистанційному режимі.

1.4. Засідання Вченої ради Університету проводяться державною мовою та є відкритими і гласними. Відкритість засідань Вченої ради Університету забезпечується можливістю присутності на них членів трудового колективу та здобувачів вищої освіти Університету. Гласність засідань Вченої ради Університету забезпечується оприлюдненням порядку денного, прийнятих рішень Вченої ради Університету, у тому числі на офіційному вебсайті Університету.

1.5. На засідання Вченої ради Університету, за необхідністю, запрошують керівників структурних підрозділів та осіб, яких безпосередньо стосуються питання порядку денного засідання Вченої ради Університету. Члени трудового колективу та здобувачі вищої освіти Університету можуть відвідувати засідання Вченої ради

Університету за умови попереднього погодження з ученим секретарем, якщо це не завадить нормальній роботі Вченої ради Університету (з урахуванням місткості зали для засідань Вченої ради Університету).

1.6. Положення даного розділу застосовуються з урахуванням особливостей, передбачених розділом 8 Регламенту.

2. Здійснення повноважень Вченою радою Університету

2.1. Повноваження Вченої ради Університету визначені у розділі 2 Положення.

2.2. Повноваження голови Вченої ради Університету:

- відповідає за організацію роботи та діяльність Вченої ради Університету;
- відкриває, закриває та неупереджено веде засідання, оголошує перерви в засіданнях Вченої ради Університету;
- оголошує порядок денний та регламент роботи Вченої ради Університету;
- організовує розгляд питань порядку денного;
- надає слово для доповіді (співповіді), виступу, оголошує наступного промовця, слідкує за регламентом;
- виносить на обговорення проєкти рішень;
- робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити;
- здійснює інші повноваження, передбачені Статутом, Положенням та цим Регламентом.

2.3. Повноваження ученого секретаря:

- виконує обов'язки ученого секретаря Вченої ради Університету;
- формує проєкт порядку денного засідання Вченої ради Університету й доводить до відома усіх учасників засідання;
- забезпечує підготовку проведення засідань, зокрема комплектує матеріали, необхідні для реалізації порядку денного засідання, узгоджує їх з головою Вченої ради Університету;
- інформує членів Вченої ради Університету та запрошених про дату та час засідання Вченої ради Університету за 5 днів до його проведення. Члени Вченої ради Університету отримують інформацію про її засідання на вебсайті Університету та на корпоративну електронну адресу;
- забезпечує скликання та підготовку позапланового засідання Вченої ради Університету за ініціативою голови Вченої ради Університету (ректора Університету), або з письмової ініціативи щонайменше третини членів Вченої ради Університету, або половини членів трудового колективу Університету. Дату проведення позачергового засідання визначає голова Вченої ради Університету;
- відповідає за формування атестаційних справ кандидатів на присвоєння вчених звань, нагородних справ науково-педагогічних працівників та інших співробітників Університету, поданих на присвоєння почесних звань, відзначення державними й недержавними нагородами, преміями;
- за доручення голови здійснює контроль за виконанням рішень Вченої ради Університету;
- координує оперативне висвітлення роботи Вченої ради Університету, оприлюднює в установленому порядку прийняті рішення на офіційному вебсайті Університету.

У разі відсутності ученого секретаря його обов'язки покладаються на іншого члена Вченої ради Університету наказом ректора Університету.

2.4. Повноваження членів Вченої ради, крім обов'язків, що зазначено у Положенні, також:

- вносять пропозиції щодо формування плану та порядку денного засідань Вченої ради Університету відповідно до процедур, визначених цим Регламентом;
- здійснюють підготовку матеріалів на засідання Вченої ради Університету відповідно до плану роботи в порядку, встановленому цим Регламентом.

2.5. Положення даного розділу застосовуються з урахуванням особливостей, передбачених розділом 8 Регламенту.

3. Форми роботи Вченої ради Університету

3.1. Організаційною формою роботи Вченої ради Університету є засідання (планові й позапланові). У зв'язку із відзначенням урочистих дат, важливих подій тощо можуть також проводитися розширені засідання Вченої ради Університету.

3.2. Голова Вченої ради Університету оголошує про відкриття засідання Вченої ради Університету на початку роботи, про закриття – після розгляду останнього питання порядку денного.

3.3. Планові засідання Вченої ради Університету відбуваються відповідно до плану роботи один раз на місяць протягом навчального року, як правило, в останню п'ятницю кожного місяця.

3.4. Голова Вченої ради Університету або, у разі його відсутності, заступник голови Вченої ради Університету, у разі потреби може прийняти рішення про зміну дати й часу початку засідання Вченої ради Університету. Про факт перенесення планового засідання та про факт позапланового засідання, про дату, час проведення такого засідання членів Вченої ради Університету інформують через офіційний вебсайт Університету, і корпоративну електронну пошту, не пізніше ніж за один робочий день до засідання.

3.5. Положення даного розділу застосовуються з урахуванням особливостей, передбачених розділом 8 Регламенту.

4. План роботи Вченої ради Університету

4.1. Для належного виконання своїх завдань і повноважень, що викладено у розділі 2 Положення, учений секретар готує проєкт порядку денного засідань Вченої ради Університету щомісячно з урахуванням пропозицій ректора, проректорів, а також пропозицій структурних підрозділів та членів Вченої ради Університету, які подані не пізніше ніж за 5 календарних днів до початку засідання.

4.2. Проєкт порядку денного кожного засідання Вченої ради Університету складається ученим секретарем на підставі матеріалів, які плануються до розгляду, та погоджується/уточняється головою Вченої ради Університету.

4.3. Пропозиції до порядку денного чергового засідання Вченої ради Університету мають право вносити ректор, проректори, директори ННІ, інститутів, коледжів, членів Вченої ради Університету. Зміни до порядку денного засідання Вченої ради Університету вносяться не пізніше 5-ти робочих днів до його початку або під час засідання.

4.4. Учений секретар повідомляє членів Вченої ради Університету про дату, місце, час та порядок денний засідання не пізніше ніж за 2 (два) дні до його проведення.

5. Підготовка до проведення засідань Вченої ради Університету

5.1. Матеріали до чергового засідання Вченої ради Університету не пізніше ніж за 5 днів до дня засідання подаються ученому секретареві, який за погодженням/уточненням з ректором формує порядок денний засідання Вченої ради Університету та за 2 дні до засідання забезпечує ознайомлення членів Вченої ради Університету з документами.

5.2. Відповідальність за своєчасну і якісну підготовку матеріалів до засідання Вченої ради Університету покладається на керівників підрозділів або інших співробітників Університету, визначених у порядку денному як доповідачі.

5.3. З метою включення робочих питань до порядку денного засідання Вченої ради Університету не пізніше, ніж за 5 днів до дати засідання доповідачем подається службова записка в системі IDOC на ім'я ректора, в якій пропонуються проекти рішень, які будуть ухвалюватися, та прикріплюються сканкопії супровідних матеріалів. Матеріали, що надійшли пізніше встановленого терміну, можуть бути включені до порядку денного засідання ради лише за рішенням голови Вченої ради Університету, або їх розгляд переноситься на наступне засідання Вченої ради Університету.

5.4. Проекти локальних нормативних актів Університету, що вносяться на розгляд Вченої ради Університету, обов'язково попередньо погоджуються з юридичним відділом.

5.5. Проекти локальних нормативних актів Університету попередньо мають бути погоджені проректорами, що відповідають за відповідні напрями діяльності Університету.

5.6. Проекти рішень, які потребують узгодження з органом студентського самоврядування Університету, Науковим товариством студентів, аспірантів та молодих вчених, профспілковими організаціями тощо, попередньо мають бути погоджені відповідними органами.

5.7. На засіданні Вченої ради Університету ведеться протокол, у якому фіксуються хід і результати проведеного засідання.

5.8. Доопрацювання рішень Вченої ради Університету з урахуванням зауважень і пропозицій членів Вченої ради Університету здійснюють особи, які готували відповідні проекти, протягом 5 робочих днів, якщо рішенням Вченої ради Університету не встановлений інший термін.

5.9. До порядку денного засідань Вченої ради Університету, передбаченого планом роботи, можуть включатися додаткові питання шляхом внесення змін до нього. Питання інформаційного та процедурного характеру, а також оперативні питання й повідомлення членів Вченої ради Університету щодо діяльності Університету, які не вимагають обговорення або розгорнутого ухвалення, 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 Університету.

5.10. Затвердження порядку денного засідання Вченої ради Університету відбувається більшістю голосів присутніх членів Вченої ради Університету шляхом відкритого голосування.

5.11. Положення даного розділу застосовуються з урахуванням особливостей, передбачених розділом 8 Регламенту.

6. Організація та ведення засідань Вченої ради Університету

6.1. Перед відкриттям кожного засідання відбувається реєстрація членів Вченої ради Університету на підставі підтвердження їхньої присутності власноручним підписом у реєстраційному листі присутності, за виключенням випадків проведення засідань в дистанційному режимі.

6.2. На початку засідання Вченої ради Університету учений секретар подає голові інформацію про наявність кворуму.

6.3. Поважною підставою для відсутності члена Вченої ради Університету на засіданнях, які проводять відповідно до календарного плану роботи, можуть бути такі причини: тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка тощо, про які член Вченої ради Університету повідомляє ученому секретарю особисто.

6.4. Засідання Вченої ради Університету розпочинається за наявності кворуму – не менш 2/3 від складу Вченої ради Університету (загальної кількості її членів). Кількісний склад Вченої ради Університету дорівнює кількості обраних членів Вченої ради Університету за виключенням тих членів Вченої ради Університету, які з тих чи інших причин вибули з її складу.

6.5. Обов'язки та права головуючого на засіданні Вченої ради Університету.

Голова Вченої ради Університету на засіданні Вченої ради Університету:

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

- повідомляє про результати реєстрації членів Вченої ради Університету та про кількість членів Вченої ради Університету, відсутніх на засіданні з поважних причин;

- 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 Університету в обговоренні питань відповідно до Положення та цього Регламенту;

- вживає заходів для підтримання порядку на засіданні;

- може об'єднувати обговорення кількох пов'язаних між собою питань порядку денного засідання Вченої ради Університету, якщо відсутні заперечення членів Вченої ради Університету;

- ставить уточнювальні запитання промовцю;

- продовжує за потребою засідання Вченої ради Університету понад визначений час;

- оголошує результати голосування та прийняте рішення.

На час доповіді, співдоповіді, виступу в дебатах голови на засіданні, розгляду внесеної ним пропозиції та прийняття рішення щодо неї, а також розгляду питання

персонально щодо головуючого на засіданні, ведення засідання Вченої ради Університету доручається ученому секретареві чи іншій особі із членів Вченої ради Університету.

6.6. Процедура обговорення питань на засіданні Вченої ради Університету.

6.6.1. Процедура повного обговорення питань на засіданні Вченої ради Університету включає:

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

6.6.2. Розгляд питань за скороченою процедурою обговорення відбувається за рішенням Вченої ради Університету.

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 Університету (з відзначенням позитивних аспектів та недоліків розглядуваного питання);
- уточнення й оголошення головою Вченої ради Університету пропозицій, які надійшли й будуть поставлені на голосування;
- прийняття рішення Вченої ради Університету.

6.6.3. За пропозицією голови Вченої ради Університету рішення може бути ухвалене без обговорення, якщо у членів Вченої ради Університету немає зауважень до нього.

6.6.4. Особі, офіційно запрошеній на засідання Вченої ради Університету, слово для виступу надається відповідно до процедурного рішення, прийнятого Вченою радою Університету без обговорення.

6.6.5. Обговорення питання починається і припиняється за рішенням голови Вченої ради Університету.

6.7. Порядок підготовки матеріалів.

Доповідач, співдоповідач, інформацію яких заслуховують на засіданні Вченої ради Університету, подають ученому секретареві в паперовому й електронному вигляді документи та матеріали не пізніше ніж за 5 дні до засідання.

Документи щодо обрання за конкурсом на посаду подають у термін і в обсязі, визначеному умовами конкурсу.

Документи, підготовлені для розгляду Вченою радою Університету, зберігаються ученим секретарем і додаються до протоколу засідання.

6.8. Положення даного розділу застосовуються з урахуванням особливостей, передбачених розділом 8 Регламенту.

7. Прийняття рішень Вченою радою Університету та контроль за їх виконанням

7.1. Вчена рада Університету приймає рішення з питань внесених до порядку денного та з процедурних питань. Питання вважається процедурним, якщо рішення з цього питання є обов'язковим для членів Вченої ради Університету лише на даному засіданні Вченої ради Університету.

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

7.2. Голосування здійснюють члени Вченої ради Університету особисто підняттям руки або таємним голосуванням в залі засідань Вченої ради Університету. Голосуючи з одного питання, член Вченої ради Університету має один голос, зобов'язаний подати його **за, проти або утриматися** від прийняття рішення. Після закінчення кожного відкритого голосування його результати оголошує головуючий на засіданні Вченої ради Університету. Результати таємного голосування оголошує голова лічильної комісії. Вчена рада Університету може прийняти процедурне рішення щодо визначення виду і способу голосування з питання, що розглядається, якщо вид і спосіб голосування не встановлені чинним законодавством України, Статутом, Положенням і цим Регламентом.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні Вченої ради Університету.

За відсутності кворуму, необхідного для проведення голосування, голова відкладає голосування на наступне засідання Вченої ради Університету.

Безпосередній контроль за своєчасним інформуванням відповідних структурних підрозділів про рішення Вченої ради Університету здійснює учений секретар Вченої ради Університету.

Рішення Вченої ради Університету учений секретар повідомляє виконавцям у вигляді витягу та/або у вигляді електронного документу, що надсилається на корпоративну електронну пошту виконавця. Рішення Вченої ради Університету вводяться в дію наказами та розпорядженнями ректора, які готуються і подаються відповідними структурними підрозділами Університету на підставі витягу з протоколу.

Безпосередній контроль за виконанням рішень Вченої ради Університету здійснюють посадові особи Університету, визначені рішенням Вченої ради Університету.

7.3. Окремі доручення.

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

7.3.2. Доручення, надані на засіданні Вченої ради Університету, фіксують у протоколі її засідання. Виконання доручень контролює учений секретар.

7.4. Лічильна комісія.

Лічильну комісію обирають на засіданні Вченої ради Університету для організації голосування членів Вченої ради Університету і визначення його результатів. Лічильна комісія підраховує голоси під час голосування за дорученням Вченої ради Університету, у разі необхідності встановлює присутність членів Вченої ради Університету на засіданні, а також розглядає звернення членів Вченої ради Університету, пов'язані з порушеннями порядку голосування чи перешкодами для голосування. Лічильну комісію обирає Вчена рада Університету кількістю не менше трьох осіб з членів ради.

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

7.5. Бюлетені для таємного голосування.

Бюлетені для таємного голосування в кількості, що відповідає фактичній кількості обраних членів Вченої ради Університету, виготовляють за встановленою нормативними документами або вченою радою Університету формою. Бюлетені для кожного таємного голосування повинні бути однаковими за матеріалом, розміром, змістом і не повинні мати ніяких позначок.

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 Університету.

7.6. Організація таємного голосування та встановлення його результатів.

7.6.1. Таємним голосуванням приймаються рішення:

- про присвоєння вчених звань;
- про обрання за конкурсом;
- про висунення кандидата на здобуття Державної премії України;
- за рішенням голови Вченої ради Університету;
- за пропозицією членів Вченої ради Університету, яку підтримали щонайменше половини членів Вченої ради Університету, присутніх на засіданні.

7.6.2. Члени Вченої ради Університету, які балотуються на цьому засіданні, участі у голосуванні по своїй кандидатурі не беруть і до кворуму не зараховуються.

7.6.3. Перед проведенням таємного голосування голова лічильної комісії представляє членам Вченої ради Університету форму бюлетеня, його зміст і пояснює порядок проведення голосування.

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

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

7.6.5. 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 Вченої ради Університету. Прізвища, додатково вписані до бюлетенів, при підрахунку голосів не враховують.

7.6.6. Рішення за результатами таємного голосування вважають прийнятим, якщо за нього подано необхідну кількість голосів присутніх членів Вченої ради Університету відповідно до чинного законодавства України, Положення і цього Регламенту.

7.6.7. Рішення *щодо присвоєння вченого звання* вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше три чверті членів Вченої ради Університету, які брали участь в голосуванні. Кворум підраховується за листом присутності і остаточно встановлюється за кількістю голосів осіб, які брали участь в голосуванні.

Члени Вченої ради Університету, які балотуються на цьому засіданні, участі у голосуванні по своїй кандидатурі не беруть і до кворуму не зараховуються.

7.6.8. Рішення про обрання за конкурсом приймаються відповідно до Положення та Порядку обрання за конкурсом.

7.7. Інформування про результати таємного голосування.

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

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 Університету.

7.8. Протокол засідання Вченої ради Університету.

Засідання Вченої ради Університету фіксують у протоколі засідання. Підготовку і оформлення протоколу засідання Вченої ради Університету забезпечує учений секретар протягом 7 днів після завершення засідання. Протоколи підписує голова Вченої ради Університету та учений секретар.

У протоколі засідання Вченої ради Університету зазначають:

порядковий номер протоколу (нумерація ведеться з початку календарного року);

дату проведення засідання;

кількість присутніх членів Вченої ради Університету;

прізвище та ініціали голови засідання;

прізвище та ініціали ученого секретаря;

окремо кожне питання порядку денного із зазначенням посади, прізвища та ініціалів доповідача, співдоповідача;

прізвища, ініціали членів Вченої ради Університету, які брали участь в обговоренні питання;

результати голосування проєктів рішень, доручень Вченої ради Університету, пропозицій членів Вченої ради Університету і прийняті рішення, зокрема процедурні.

Протокол також може містити стенограму або текст виступів, доповіді, довідки та інші документи.

Підписаний протокол засідання разом із матеріалами зберігається ученим секретарем.

Протокол засідання Вченої ради Університету є офіційним документом, який підтверджує обговорення й прийняття рішень Вченою радою Університету й може надаватися для ознайомлення членам Вченої ради Університету та працівникам Університету, яких стосуються ці рішення, за їх письмовими зверненнями до голови Вченої ради Університету, зареєстрованими згідно з вимогами чинного законодавства України. За необхідністю із протоколів засідань Вченої ради Університету може робитися витяг з певного питання, який підписує учений секретар.

7.9. Положення даного розділу застосовуються з урахуванням особливостей, передбачених розділом 8 Регламенту.

8. Проведення засідань Вченої ради Університету в дистанційному режимі

8.1. У разі необхідності (з міркувань безпеки членів Вченої ради Університету або за інших обставин, які перешкоджають проведенню засідання в звичайному режимі), засідання Вченої ради Університету можуть проводитись в дистанційному режимі. Рішення про проведення засідання в дистанційному режимі приймає голова Вченої ради Університету.

8.2. Не пізніше ніж за 1 день до проведення засідання Вченої ради Університету в дистанційному режимі учений секретар надсилає членам Вченої ради Університету перелік питань для голосування (з варіантами відповіді:

а) «Так», «Ні», «Утримався»;

б) «За», «Проти») на корпоративну електронну пошту (@.nuwm.edu) або за допомогою системи електронного документообігу. Адреса корпоративної електронної пошти члена Вченої ради Університету вважається його офіційною електронною поштою. Будь-які повідомлення та/або результати голосування, направлені з такої електронної пошти, вважаються особистим волевиявленням члена Вченої ради Університету, якщо ним не заявлено заперечень щодо результатів його голосування протягом 3 днів з дати проведення засідання в дистанційному режимі.

8.3. Член Вченої ради Університету вважається присутнім на дистанційному засіданні Вченої ради Університету після підтвердження його особи шляхом верифікації його електронної пошти інформаційно-обчислювальним центром.

8.4. Затвердження порядку денного, обговорення питань засідання Вченої ради Університету в дистанційному режимі здійснюється за допомогою технічних засобів онлайн-спілкування. Під час засідання Вченої ради Університету голова або учений секретар інформує членів Вченої ради Університету про результати дистанційного голосування і прийняті рішення. Прийняті на засіданні рішення затверджуються членами лічильної комісії (3 члени Вченої ради Університету) і заносяться до протоколу.

8.5. Прийняття рішень з питань, що не потребують таємного голосування (відкрите голосування), проводиться шляхом мовчазної згоди протягом 20 секунд членами Вченої ради Університету.

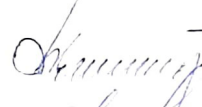
8.6. У разі необхідності прийняття рішень Вченою радою Університету, що потребують таємного голосування, таке голосування проводиться після завершення засідання Вченої ради Університету в дистанційному режимі. Член Вченої ради Університету, який був присутній на засіданні в дистанційному режимі, після закінчення засідання та до 17 год. 30 хв. дня проведення засідання або до 16 год. 00

голосування. Лічильна комісія забезпечує можливість опустити заповнений бюлетень для таємного голосування в скриньку для голосування до 16 год. 00 хв. на наступний день, що йде за днем проведення засідання Вченої ради Університету в дистанційному режимі. Після чого лічильна комісія здійснює підрахунок результатів таємного голосування та оголошує результати голосування до 17 год. 30 хв. наступного дня, що йде за днем проведення засідання Вченої ради Університету в дистанційному режимі шляхом оприлюднення на сайті Університету на сторінці Вченої ради Університету. Результати таємного голосування, проведені за правилами, визначеними в цьому пункті, затверджують члени лічильної комісії шляхом складення протоколу. У всьому іншому, що не передбачено даним пунктом, таємне голосування проводиться з дотриманням вимог, визначених розділом 7 Регламенту.

8.7. У разі неможливості прийняття участі (або продовження участі) членом Вченої ради Університету в засіданні з технічних причин (втрата зв'язку, перебої у зв'язку, вихід з ладу техніки під час засідання тощо), така особа заповнює опитувальник з переліком питань, що входять до порядку денного, та передає його за своїм підписом ученому секретареві.

8.8. Рішення, прийняті на засіданні Вченої ради Університету, яке проведено в дистанційному режимі, набирає чинності в тому ж порядку, що рішення, прийняті в звичайному режимі.

Регламент роботи Вченої ради Національного університету водного господарства та природокористування підготовлений робочою групою:

Голова Вченої ради Університету  Віктор МОШИНСЬКИЙ

Учений секретар

 Зоя САСЮК

Начальник юридичного відділу

 Дмитро ПУХА

Провідний юрисконсульт

 Любов КОНОПУД