

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

**Наказ № 304 т.в.о. ректора ДДПУ**

\_\_\_\_\_ **О.Г. Набока**

**від 29 травня 2020 року**

**ТИМЧАСОВИЙ РЕГЛАМЕНТ  
підготовки та проведення засідань вченої ради  
факультету/університету в умовах карантину**

**1. Загальні положення**

1. Тимчасовий регламент підготовки та проведення засідання вченої ради факультету/університету розроблено відповідно до Статуту Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет», Положення про факультет, Положення про вчену раду факультету/університету з урахуванням обмежувальних заходів щодо запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 р. № 211 «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» (із змінами), наказом МОЗ України від 17.03.2020 № 672 «Про організацію роботи Міністерства охорони здоров'я України, підприємств, установ і організацій, що належать до сфери його управління, на період карантину», наказом Наказу т.в.о. ректора проф. Набоки О.Г. № 295 від 21.05.2020 р. «Про організацію роботи університету з 01 червня 2020 року».

2. Тимчасовий регламент підготовки та проведення засідань вченої ради факультету/університету (далі - Тимчасовий регламент) розроблено з метою забезпечення виконання завдань, покладених на вчену раду факультету/ університету (далі - вчена рада факультету/університету) в умовах обмежувальних заходів на період дії карантину.

3. Тимчасовий регламент встановлює порядок роботи вченої ради факультету/університету.

4. Засідання вченої ради факультету/університету відбувається відповідно до плану роботи вченої ради факультету/університету на 2019-2020 навчальний рік (далі - план роботи) з можливим зміненням дати проведення засідання. Остаточна дата проведення чергового засідання вченої ради визначається головою вченої ради.

5. На засіданні вченої ради факультету/університету може бути проведено у дистанційному форматі, якщо питання, що розглядаються, потребують прийняття рішень шляхом відкритого голосування.

6. Організаційне забезпечення підготовки та проведення засідання вченої ради факультету/університету в умовах обмежувальних заходів на

період дії карантину покладається на вченого секретаря вченої ради, матеріально-технічне забезпечення на проректора з науково-педагогічної роботи та соціально-економічного розвитку.

7. Питання, не охоплені Тимчасовим регламентом, регулюються Положенням про вчену раду факультету/університету.

## **2. Особливості формування порядку денного засідання вченої ради факультету/ університету**

1. Проект порядку денного погоджується головою та заступником голови вченої ради факультету/університету не пізніше ніж за три робочі дні до дати засідання.

2. Проект порядку денного засідання вченої ради факультету/ університету розміщується на офіційному сайті та на дошці оголошень університету. Відповідальність за інформування про дату засідання вченої ради та проект порядку денного покладається на вченого секретаря вченої ради факультету/ університету.

3. Члени вченої ради факультету/університету зобов'язані ознайомитися з проектом порядку денного засідання вченої ради факультету/ університету. Результати волевиявлення та пропозиції до проекту порядку денного, у разі наявності, надсилаються вченому секретарю вченої ради факультету/ університету через електронною поштою не пізніше ніж за добу до дати засідання. 5. Вчений секретар вченої ради факультету/ університету узагальнює результати волевиявлення та пропозиції членів вченої ради щодо проекту порядку денного та передає їх голові та заступнику голови вченої ради факультету/ університету для внесення до порядку денного.

## **3. Особливості порядку підготовки, проведення засідання та оформлення прийнятих рішень вченої ради факультету/ університету**

1. Основні питання порядку денного засідання вченої ради факультету/ університету готуються доповідачами, на яких покладається персональна відповідальність за своєчасну та якісну підготовку матеріалів до засідання. За необхідності зміст доповіді (інформації) та проект рішення з основного питання, погоджений головою та заступником голови вченої ради факультету/ університету, надсилаються вченому секретарю вченої ради факультету/ університету в установленому порядку не пізніше ніж за добу до дати засідання вченої ради факультету/ університету.

2. Інші питання, що підлягають розгляду на засіданні вченої ради факультету/ університету відповідно до покладених на неї завдань, вносяться до порядку денного у питання «Різне».

3. Секретар вченої ради факультету/ університету систематизує отримані вхідні документи відповідно до порядку денного засідання вченої ради, погоджує проекти рішень з основних питань з головою та заступником голови вченої ради факультету/ університету та розміщує на сайті

університету матеріали до роботи вченої ради університету (звіти, довідки перевірок структурних підрозділів, проекти рішень тощо).

4. Члени вченої ради факультету/ університету зобов'язані ознайомитися з матеріалами до засідання вченої ради факультету/університету, та, за необхідності, направити свої пропозиції до проектів рішень у встановлений спосіб вченому секретарю вченої ради факультету/ університету не пізніше ніж за 2 робочі дні до дати засідання вченої ради факультету/ університету. По мірі надходжень пропозицій до проектів рішень вчений секретар вченої ради факультету/ університету здійснює їх узагальнення для ознайомлення та врахування під час голосування.

5. Ректор / декан факультету не пізніше ніж за 2 робочих дні визначає спосіб проведення засідання.

5.1. При проведенні засідання в дистанційно вчений секретар вченої ради не пізніше ніж за добу надсилає відповідну інформацію та інструкції щодо підключення/ користування. Члени вченої ради факультету/університету зобов'язані у встановлений час ознайомитися із узгодженою інформацією проектів рішень з кожного питання, висловити своє волевиявлення з питань порядку денного засідання вченої ради факультету/університету шляхом голосування із використанням засобів відео комунікацій, в онлайн-чаті або електронною поштою.

5.2. При проведенні засідання в режимі фізичної присутності вчений секретар вченої ради не пізніше ніж за три доби надсилає відповідну інформацію та інструкції щодо дати, часу та місця проведення засідання вченої ради факультету/університету. Засідання вченої ради факультету/університету може проводитися лише за умови неухильного виконання всіх санітарних регламентів, а саме:

- приміщення для засідання обирати враховуючи необхідність неухильного дотримання встановлених норм соціального дистанціювання (перебування не більше однієї особи на 10 м<sup>2</sup> площі, 1,5...2,0 м дистанціювання між присутніми). Бажано обирати для засідання вчених рад похилі аудиторії;

- наявність у кожного присутнього на засіданні засобів індивідуального захисту, зокрема респіраторів або захисних масок, що закривають ніс та рот, у тому числі виготовлених самостійно;

- наявність в приміщенні антисептику для обробки рук;

- забезпечення попереднього провітрювання та вологого прибирання приміщення з дезінфікуючими засобами, де проводитиметься засідання. За сприятливих погодних умов проводити засідання при відкритих вікнах;

- планувати проведення засідання загальною тривалістю не більше 2 годин. В разі визначення крайньої необхідності проведення двох засідань протягом одного дня забезпечивши перерву між засіданнями не менше 30 хв., протягом якої провести провітрювання та вологе прибирання

приміщення, обробку поверхонь, з якими найчастіше контактують, дезінфікуючими засобами;

– лічильній комісії опрацьовувати бюлетені для таємного голосування в одноразових рукавичках.

6. Учений секретар вченої ради факультету/університету в залежності від обраного способу проведення засідання узагальнює результати голосування та вносить їх до протоколу.

7. Засідання вченої ради факультету/університету вважається легітимним у разі, якщо за результатами голосування в ньому взяли участь не менш ніж дві третини її членів. Питання відсутності члена вченої ради на засіданні узгоджується попередньо з головою вченої ради шляхом звернення на офіційну електронну пошту деканату факультету/ректора або іншим зручним способом зв'язку.

8. Протокол засідання вченої ради оформлюється в порядку, визначеному Положенням про вчену раду факультету/ університету.

9. До протоколу додаються матеріали, подані на розгляд вченої ради факультету/університету, та результати поіменного голосування.

#### **4. Прикінцеві положення**

1. Зміни та доповнення до цього Тимчасового регламенту вносяться шляхом затвердження Тимчасового регламенту в новій редакції.

2. Після затвердження Тимчасового регламенту в новій редакції попередній Тимчасовий регламент втрачає юридичну силу.

**Перший проректор із науково-педагогічної роботи**

**О.Г. Набока**

**Учений секретар вченої ради ДДПУ**

**І.А. Решетова**