

Державна установа «Інститут стоматології та щелепно-лицевої хірургії
Національної академії медичних наук України»
ДУ «ІСЦЛХ НАМН»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради

ДУ «ІСЦЛХ НАМН»

Протокол № 6 від 05.07 2024 року

Уведено в дію наказ директора

ДУ «ІСЦЛХ НАМН»

№ 74/1 від « 08 » 07 2024 року

Директор ДУ «ІСЦЛХ НАМН»



Станіслав ІШНАЙДЕР

**РЕГЛАМЕНТ ДІЯЛЬНОСТІ ВЧЕНОЇ РАДИ ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ
«ІНСТИТУТ СТОМАТОЛОГІЇ ТА ЩЕЛЕПНО-ЛИЦЕВОЇ ХІРУРГІЇ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ»**

Регламент підготовки та проведення засідань Вченої ради Державна установи «Інститут стоматології та щелепно-лицевої хірургії Національної академії медичних наук України» (далі - «ДУ «ІСЦЛХ НАМН»») (далі - Регламент) розроблено відповідно до Статуту ДУ «ІСЦЛХ НАМН», Положення про Вчену раду ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

Регламент встановлює порядок формування порядку денного, підготовки і проведення засідань Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН», оформлення ухвалених рішень, а також контроль за їх виконанням.

1. Організаційні форми роботи Вченої ради

1.1 Організаційною формою роботи Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» є планові й позачергові засідання, а також дистанційні засідання.

В окремих випадках голова Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» може проводити засідання в режимі відеоконференції або аудіоконференції (дистанційне засідання).

1.2 Голова Вченої ради оголошує про відкриття засідання Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» на початку роботи, про закриття – після розгляду останнього питання порядку денного.

1.3 Планові засідання Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

Планові засідання Вченої ради відбуваються відповідно до затвердженого плану роботи Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» зазвичай один раз на місяць, проте не рідше одного разу на два місяці (за винятком канікулярного періоду). Засідання Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» проводять у передостанній понеділок кожного місяця, якщо інший термін не визначений головою Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

Голова Вченої ради Університету може ухвалити рішення про зміну дати й часу проведення засідання Вченої ради.

Про перенесення планового засідання, та нову дату проведення, членів Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» інформують не пізніше ніж за один день до засідання.

1.4 Позачергові засідання Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

Засідання Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» можуть проводитися позачергово. Позачергові засідання Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» скликаються за ініціативою директора, голови Вченої ради або однієї третини членів її складу.

Умотивовані вимоги про скликання позачергового засідання, підписані ініціаторами, разом із порядком денним і проектами документів, пропонуваними до розгляду, подають голові Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

Розпорядження голови Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» про скликання позачергового засідання, дату, час і місце його проведення повідомляють кожному членові Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» терміново шляхом усного чи письмового повідомлення.

1.5 Дистанційні засідання Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

Дистанційні засідання Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» проводяться виключно з міркувань безпеки членів Вченої ради в умовах обмежувальних заходів на період карантину або з інших обставин, які перешкоджають проведенню засідання в звичайному режимі.

Рішення про проведення дистанційного засідання приймає голова Вченої ради.

На дистанційному засіданні Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» розглядаються виключно питання, які не передбачають таємного голосування.

2. Порядок організації засідань Вченої ради

2.1 Проект календарного плану засідань Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» на поточний рік готує секретар Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» з урахуванням пропозицій членів Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» та структурних підрозділів ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

2.2 План роботи Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» ухвалюється на засіданні Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН», затверджується головою Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» та вводиться у дію наказом директора ДУ «ІСЦЛХ НАМН». Затверджений план роботи Вченої ради розміщується на офіційному сайті ДУ «ІСЦЛХ НАМН». Зміни до затвердженого плану роботи вносяться за рішенням голови Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» на підставі відповідного клопотання.

2.1 Порядок денний засідань Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» формується вченим секретарем ДУ «ІСЦЛХ НАМН», з урахуванням пропозицій структурних підрозділів ДУ «ІСЦЛХ НАМН». Пропозиції до плану роботи чергового засідання мають право вносити директор, заступники директора, завідувачі науково-дослідних відділів і лабораторій та інші члени Вченої ради, але не пізніше семи днів до дня її засідання.

2.2 Порядок денний засідання Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» має містити інформацію про дату та місце проведення засідання, перелік питань для розгляду та прізвища доповідачів. До порядку денного засідань Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН», передбаченого планом роботи Вченої ради, можна включати додаткові питання шляхом внесення змін до нього. Питання, включені до порядку денного засідання, можна переносити, змінювати чи вилучати.

Порядок денний Вченої ради складається з наступних пунктів:

- 1) основні питання порядку денного;
- 2) кваліфікаційні (кадрові) питання;
- 3) затвердження індивідуальних планів наукових робіт на здобуття наукового ступеня доктора наук та здобувача ступеня доктора філософії; результати моніторингу виконання дисертацій;
- 4) різне.

Питання інформаційного та процедурного характеру, а також оперативні питання й повідомлення членів Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» щодо діяльності ДУ «ІСЦЛХ НАМН» включають до пункту «Різне» порядку денного

2.3 Не пізніше ніж за день до встановленої дати засідання Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» секретар Вченої ради оприлюднює на офіційному сайті ДУ «ІСЦЛХ НАМН» (у розділі Вченої ради) інформацію про порядок денний.

2.4 Керівники структурних підрозділів (відділів, лабораторій, секторів) та співробітники ДУ «ІСЦЛХ НАМН», визначені у порядку денному як доповідачі, які готують матеріали до чергового засідання Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» не пізніше ніж за п'ять календарних днів до засідання подають секретареві Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» у роздрукованому вигляді.

2.5 Відповідальність за своєчасну та якісну підготовку матеріалів до засідання Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» покладається на керівників структурних підрозділів (відділів, лабораторій, секторів) або інших співробітників ДУ «ІСЦЛХ НАМН», визначених у порядку денному як доповідачі. Матеріали, що надійшли пізніше встановленого терміну, можуть бути включені до порядку денного засідання ради лише за рішенням голови Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

2.6 Документи та матеріали, необхідні для забезпечення роботи Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН», тиражують відповідні структурні підрозділи й передають секретареві Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» не пізніше ніж за один календарний день до засідання.

3. Порядок ведення засідань Вченої ради

3.1 Перед відкриттям кожного засідання здійснюється реєстрація членів Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» шляхом підтвердження їхньої присутності власноручним підписом у реєстраційному листі (додаток 1, 2). На початку засідання Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» секретар Вченої ради подає голові інформацію про наявність кворуму.

3.2 Підставою для відсутності члена Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» на засіданнях, які проводять відповідно до календарного плану роботи, є поважні причини, а саме: тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка, перебування в цей час на навчальних заняттях, документально підтверджені транспортні перешкоди тощо, про які член Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» повідомляє голові або секретареві особисто.

3.3 Засідання Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» розпочинається за наявності кворуму – дві третини від загальної кількості її членів. Засідання Вченої ради відкриває, проводить і закриває голова Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН», або головуючий на засіданні.

3.4 Порядок денний та регламент розгляду окремих питань затверджується шляхом голосування простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів на початку засідання Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

3.5 Процедура повного обговорення питань на засіданні включає:

- доповідь, запитання доповідачеві й відповіді на них;
- співдоповідь, запитання співдоповідачеві й відповіді на них;
- оголошення проекту рішення;
- виступи членів Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН»;
- оголошення головою засідання Вченої ради пропозицій, які надійшли щодо обговорюваного питання й будуть поставлені на голосування;
- ухвалення рішення Вченою радою ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

3.6 Час, відведений на розгляд одного питання порядку денного, не повинен перевищувати 30 хвилин, для виголошення доповіді надається до 20 хвилин, на виступ під час обговорення – до 3 хвилин.

Якщо протягом визначеного регламентом часу рішення не ухвалене, голова Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» знімає таке питання з розгляду, або переносить його розгляд на наступне засідання Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

3.7 За пропозицією голови Вченої ради на засіданні рішення Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» може бути ухвалене без обговорення, якщо у членів Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» немає зауважень щодо нього.

3.8 Проект рішення Вченої ради є результатом спільної праці всіх учасників процесу підготовки окремого питання для розгляду на Вченій раді. У проекті рішення пропонують оцінку діяльності того чи іншого підрозділу, виокремлюють конкретні завдання, встановлюють терміни їх виконання та визначають осіб, що відповідають за контроль виконання рішення, зазначаючи прізвище та посаду.

Члени Вченої ради, які отримали проекти рішень, вивчають їх і за потреби формулюють свої зауваження та пропозиції.

4. Ухвалення та скасування рішень Вченої ради

4.1 Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» ухвалює рішення винятково на її засіданнях після обговорення питань простою більшістю голосів присутніх членів Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

4.2 Рішення Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» ухвалюють шляхом відкритого голосування та у випадках, передбачених чинним законодавством та цим Положенням, шляхом таємного голосування за допомогою бюлетенів. Таємне голосування здійснюють члени Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» особисто через подання бюлетенів. Результати таємного голосування оголошує голова Лічильної комісії.

4.3 Голосування здійснюють члени Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» особисто підняттям руки або у визначеному для таємного голосування місці в залі

засідань Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН». Голосуючи з одного питання, маючи один голос, член Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН», зобов'язаний подати його «за», «проти» або «утримався» щодо ухвалення рішення.

Члени Лічильної комісії мають право звернутися до членів Вченої ради з проханням висловити свою позицію (якщо член Вченої ради присутній на засіданні, проте не бере участі в голосуванні). Після закінчення відкритого голосування його результати оголошує голова Лічильної комісії.

4.4 Рішення ради щодо присвоєння вчених звань професора, доцента та старшого дослідника окремо по кожній кандидатурі ухвалюють таємним голосуванням згідно з встановленим порядком.

Процедуру таємного голосування застосовують в інших випадках, передбачених законодавством України і нормативними документами ДУ «ІСЦЛХ НАМН», а також у тому разі, якщо за застосування процедури таємного голосування для ухвалення рішення з того чи іншого більше половини присутніх на засіданні на засіданні членів Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

Рішення Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» щодо всіх інших питань ухвалюють відкритим голосуванням.

4.5 Голова Вченої ради на засіданні Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» на підставі результатів обговорення та голосування оголошує ухвалене рішення. Рішення ухвалюється, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН». У випадку однакової кількості голосів «за» і «проти» під час голосування на засіданні вирішальним для ухвалення рішення членами Вченої ради є голос голови Вченої ради.

4.6 За відсутності кворуму для голосування, голова Вченої ради на засіданні переносить голосування на наступне засідання Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

4.7 Рішення Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» ухвалюють лише з питань, включених до порядку денного засідання Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» до початку засідання.

4.8 Рішення Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» вводяться в дію наказом директора.

4.9 Рішення Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» можуть бути скасовані виключно Вченою радою ДУ «ІСЦЛХ НАМН» за умови присутності на засіданні двох третин її членів. Рішення про скасування результатів голосування за ухвалу чи за інші рішення Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» в цілому ухвалюється більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

5. Лічильна комісія.

5.1 Лічильну комісію обирають для організації таємного голосування членів Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» і визначення його результатів. Лічильна комісія підраховує голоси під час голосування за дорученням Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН», у разі потреби встановлює присутність членів ради на засіданні, а також

розглядає звернення членів Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН», пов'язані з порушеннями порядку таємного голосування чи перешкодами для голосування.

5.2 Лічильну комісію обирає голова Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» на своєму засіданні кількістю не менше трьох осіб з членів ради. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову, за потреби – заступника і секретаря. У роботі Лічильної комісії не можуть брати участь члени Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН», кандидатури яких унесене до бюлетеня для голосування.

5.3 Час, місце й порядок проведення голосування визначає Лічильна комісія, про що вона повідомляє членів ради на засіданні Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» перед початком голосування. Якщо з цих питань у членів ради виникають заперечення, зміни до рішення Лічильної комісії приймають після обговорення більшістю голосів присутніх членів Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

5.4 Бюлетені для таємного голосування в кількості, що відповідає фактичній кількості обраних членів Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН», виготовляють за встановленою формою (додаток 3, 4). Бюлетені для кожного таємного голосування повинні бути однаковими за матеріалом, кольором, розміром, змістом і не повинні мати ніяких позначок.

5.5 До бюлетеня для таємного голосування при персональних обраннях, призначеннях, наданні згоди на призначення включають усі кандидатури на посади, які висунуті в порядку, встановленому законодавством і дали згоду балотуватися. Самовідвід кандидатів Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» приймає без голосування, про що вноситься відповідний запис до протоколу засідання Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

Якщо розглядається питання про припинення повноважень або висловлення недовіри, то до бюлетеня для таємного голосування вносять прізвище відповідної кандидатури, незалежно від її згоди на це.

5.6 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 ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

5.7 Кожному членові Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» Лічильна комісія видає один бюлетень для таємного голосування. Члени Вченої ради засвідчують особистим підписом у реєстраційному листі про факт отримання бюлетеня (додаток 4). Голосування відбувається шляхом проставлення в бюлетені 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.

5.8 Недійсними вважають 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 написи чи рисунки. Прізвища, додатково вписані до бюлетенів, під час підрахунку голосів не враховують, а бюлетені визнають недійсним

5.9 Рішення за результатами таємного голосування вважають ухваленим, якщо за нього подано більшість голосів присутніх членів Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» відповідно до чинного законодавства та нормативних документів ДУ «ІСЦЛХ НАМН». Порядок ухвалення рішення щодо обрання на посаду, призначення, присвоєння вченого звання та інших питань, визначається відповідними нормативними документами ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

5.10 Голова Лічильної комісії доповідає на засіданні Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» про результати таємного голосування, виявлені порушення порядку голосування та відповідає на запитання членів Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

5.11 Результати таємного голосування Лічильна комісія вносить до протоколу (додаток 5), 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 ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

5.12 Якщо за результатами таємного голосування ухвалене рішення про обрання, призначення, надання згоди на призначення на посаду відповідного кандидата або рішення з інших питань, передбачених чинним законодавством України, голова Вченої ради на підставі доповіді Лічильної комісії оголошує рішення, яке затверджується відкритим голосуванням присутніх членів Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

5.13 Члени Лічильної комісії несуть відповідальність за порядок проведення таємного голосування, точний підрахунок кворуму, поданих голосів та бюлетенів.

6. Документація Вченої ради

6.1 Засідання Вченої ради протоколюють. Підготовку протоколу засідання Вченої ради забезпечує секретар Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН». Протоколи підписує голова та секретар Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

6.2 У протоколі засідання Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» зазначають порядковий номер протоколу, дату та місце проведення засідання, кількість присутніх членів Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН»; прізвище та ініціали голови Вченої ради, секретаря Вченої ради; окремо кожне питання порядку денного із зазначенням посади, прізвища та ініціалів доповідача, співдоповідача, прізвища та ініціали членів Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН», які брали участь в обговоренні питання; результати голосування проектів рішень.

6.3 Протокол засідання Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» є офіційним документом, який підтверджує обговорення й ухвалення рішень Вченою радою й

може надаватися для ознайомлення членам Вченої ради за їх письмовим запитом до голови Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

6.4 Витяги з протоколів за запитом надаються секретарем Вченої ради після введення в дію рішень Вченої ради наказом директора ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

6.5 Копії ухвалених рішень Вченої ради надаються посадовим особам, діяльності яких ці рішення безпосередньо стосуються. Після підписання директором наказу про введення в дію рішень Вченої ради текст рішення з головних питань порядку денного розміщується на офіційному веб-сайті ДУ «ІСЦЛХ НАМН» у розділі Вченої ради.

6.6 Засідання Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» може фіксуватися за допомогою технічних засобів. Записи засідань зберігаються секретарем Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» протягом року.

6.7 За оформлення, ведення, збереження та передачу до архіву протоколів засідань Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» відповідає секретар Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

7. Порядок організації та ведення дистанційних засідань Вченої ради

Під час проведення засідання Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» у дистанційному режимі, питання, що потребують вирішення виключно за умови процедури таємного голосування, не вносяться до порядку денного засідання.

7.1 Не пізніше ніж за день до встановленої дати проведення дистанційного засідання Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» секретар Вченої ради направляє кожному члену Вченої ради 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);
- на корпоративну електронну пошту або за допомогою системи електронного документообігу з одночасним оприлюдненням на офіційному веб-сайті Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

7.2 Секретар Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» забезпечує підготовку та проведення дистанційного засідання згідно з пунктом 4.2 Положення про вчену раду ДУ «ІСЦЛХ НАМН» та призначає відповідальну особу за технічне забезпечення та ведення засідання в режимі відеоконференції або аудіоконференції (далі – технічний адміністратор) з числа співробітників ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

7.3 Член Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН» вважається присутнім на дистанційному засіданні Вченої ради після підтвердження його особи шляхом верифікації його корпоративної електронної пошти технічним адміністратором, який передає цю інформацію голові та секретарю Вченої ради.

7.4 У разі неможливості прийняття участі (або продовження участі) членом Вченої ради в дистанційному 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 секретарю Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

7.5 Протокол дистанційного засідання Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН», затверджується головою Вченої ради, секретарем Вченої ради.

У протоколі зазначається, що засідання Вченої ради проведено дистанційно.

7.6 Рішення, прийняті на дистанційному засіданні Вченої ради ДУ «ІСЦЛХ НАМН», набирає чинності в тому ж порядку, що рішення прийняті в звичайному режимі.

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

РЕЄСТРАЦІЙНИЙ ЛИСТ

членів Вченої ради

Державної установи «Інститут стоматології та щелепно-лицевої хірургії
Національної академії медичних наук України»

засідання від «__» _____ 20__ року

№ п/п.	Ім'я та прізвище	Підпис про присутність
1	2	3
1		
2		
3		

РЕЄСТРАЦІЙНИЙ ЛИСТ

членів Вченої ради

Державної установи «Інститут стоматології та щелепно-лицевої хірургії
Національної академії медичних наук України»

«___» _____ 20__ року

№ п/п	Ім'я та прізвище	Підпис про отримання бюлетенів
1	2	3
1		
2		
3		

БЮЛЕТЕНЬ

для таємного голосування про _____

Вченої ради Державної установи «Інститут стоматології та щелепно-лицевої хірургії
Національної академії медичних наук України»

Засідання від «___» _____ 20___ року, протокол № ____

Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Посада кандидата	ЗА	ПРОТИ

Примітка. Для здійснення волевиявлення у колонці "ЗА" чи "ПРОТИ" навпроти кандидата особа, яка бере участь у голосуванні, ставить позначку «+» (плюс) або іншу, що засвідчує її волевиявлення. Виборець може зробити лише одну позначку.

БЮЛЕТЕНЬ

для таємного голосування про _____

Державної установи «Інститут стоматології та щелепно-лицевої хірургії
Національної академії медичних наук України»

Засідання від «___» _____ 20___ року, протокол № ____

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Посада кандидата	ЗА
1			
2			
3			
НЕ ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО КАНДИДАТА			

Примітка. Для здійснення волевиявлення у колонці «ЗА» навпроти кандидата особа, яка бере участь у голосуванні, ставить позначку «+» (плюс) або іншу, що засвідчує її волевиявлення. Виборець може голосувати лише за одного кандидата.

У разі якщо особа, яка бере участь у голосуванні, не підтримує жодного кандидата, ставиться позначка «+» (плюс) або інша у відповідному рядку бюлетеня.

ПРОТОКОЛ № ____
засідання Лічильної комісії щодо результатів таємного голосування
про _____

Лічильна комісія обрана вченою радою Державної установи «Інститут стоматології та щелепно-лицевої хірургії Національної академії медичних наук України» на засіданні «____» _____ 20__ року у складі:

Голова лічильної комісії _____

На засіданні були присутні _____ з _____ членів Вченої ради.

Балотувався _____

щодо _____

Роздано бюлетенів: _____

Виявилось бюлетенів в урні: _____

Результати голосування:

«За» _____

«Проти» _____

Недійсних бюлетенів _____

Голова Лічильної комісії: _____

Члени Лічильної комісії: _____

Підписи членів Лічильної комісії

ЗАСВІДЧУЮ вчений секретар

МП