

РЕГЛАМЕНТ

проведення зустрічей претендентів на посаду ректора Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара з виборцями

1. Загальні положення

- 1.1. Цей Регламент визначає порядок організації та проведення зустрічей претендентів на посаду ректора університету з виборцями.
- 1.2. Зустрічі проводяться з метою представлення претендентами програм розвитку університету, інформування виборців щодо основних напрямів своєї діяльності в разі обрання на посаду ректора та забезпечення можливості безпосереднього спілкування з виборцями.
- 1.3. Зустрічі проводяться на засадах відкритості, прозорості, рівності можливостей претендентів, неупередженості, взаємної поваги та дотримання норм академічної етики.
- 1.4. Для всіх претендентів застосовуються однакові організаційні та технічні умови проведення зустрічей.
- 1.5. Зустрічі проводяться у змішаному форматі із забезпеченням одночасної участі осіб, присутніх у місці проведення зустрічі, та осіб, які беруть участь дистанційно за допомогою платформи Microsoft Teams.
- 1.6. Учасники зустрічі незалежно від форми участі мають рівні права на отримання інформації, постановку запитань та участь в обговоренні.
- 1.7. Зустріч проводиться відповідно до графіка, затвердженого організаційним комітетом із проведення виборів ректора Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Організаційний комітет).

2. Організація та модерація зустрічей

- 2.1. Для проведення зустрічі від Організаційного комітету визначається модератор.
- 2.2. За бажанням претендента до проведення зустрічі може бути залучений модератор від претендента на посаду ректора університету.
- 2.3. У разі залучення двох модераторів вони здійснюють модерацію зустрічі спільно та користуються однаковими правами і обов'язками, визначеними цим Регламентом.
- 2.4. Модератор (модератори):
 - 2.4.1. Оголошує початок та завершення зустрічі.
 - 2.4.2. Інформує учасників про порядок проведення зустрічі.
 - 2.4.3. Забезпечує дотримання вимог цього Регламенту.
 - 2.4.4. Надає слово учасникам та претенденту на посаду ректора університету.

- 2.4.5. Забезпечує розгляд запитань, що надходять від учасників у місці проведення зустрічі та через платформу Microsoft Teams.
- 2.4.6. Контролює черговість виступів та дотримання встановленого часу.
- 2.4.7. Вживає заходів для усунення технічних або організаційних перешкод проведенню зустрічі.
- 2.4.8. Має право звертати увагу учасників на потребу дотримання вимог цього Регламенту.

3. Тривалість та структура зустрічі

3.1. Загальна тривалість зустрічі не може перевищувати двох годин.

3.2. Зустріч проводиться за таким регламентом:

- вступне слово модератора (модераторів) – до 5 хвилин;
- презентація програми претендента – до 35 хвилин;
- відповіді на запитання виборців – до 70 хвилин;
- заключне слово претендента – до 10 хвилин.

3.3. Під час вступного слова модератор (модератори):

- оголошує початок зустрічі;
- представляє претендента;
- інформує учасників про порядок проведення зустрічі та технічні особливості участі;
- повідомляє про здійснення відео- та аудіозапису зустрічі.

4. Порядок постановки запитань та надання слова

4.1. Під час проведення зустрічі запитання можуть ставити:

- усно учасники, присутні наживо;
- усно учасники, які беруть участь дистанційно через Microsoft Teams;
- письмово учасники через сервіс Q&A платформи Microsoft Teams.

4.2. Учасники, які беруть участь дистанційно, для отримання слова використовують функцію «Підняти руку» у Microsoft Teams.

4.3. Після надання слова модератором учасникові забезпечується можливість поставити запитання усно.

4.4. Модератор (модератори) забезпечує почерговий розгляд запитань, що надходять від учасників, присутніх наживо, учасників дистанційної участі та через сервіс Q&A, з дотриманням принципів рівності та неупередженості.

4.5. У разі значної кількості запитань модератор (модератори) може об'єднувати однотипні або тематично близькі запитання для надання узагальненої відповіді.

4.6. Для забезпечення можливості поставити запитання максимально широкому колу виборців одному учаснику, як правило, надається можливість поставити одне запитання до завершення першого кола запитань від інших учасників.

4.7. Тривалість постановки одного запитання не повинна перевищувати однієї хвилини.

4.8. Рекомендована тривалість відповіді претендента на одне запитання становить до трьох хвилин.

4.9. У разі потреби модератор (модератори) має право звернути увагу учасника або претендента на перевищення встановленого часу.

5. Вимоги до змісту виступів та запитань

5.1. Під час зустрічі розглядаються питання, пов'язані з діяльністю університету, розвитком університету, програмою претендента та реалізацією повноважень ректора.

5.2. Не допускаються виступи та запитання, що:

- містять образливі висловлювання, ненормативну лексику або дискримінаційні твердження;
- містять заклики до порушення законодавства або зриву проведення зустрічі;
- не стосуються предмета зустрічі;
- порушують права, честь, гідність або ділову репутацію інших осіб.

6. Дотримання регламенту

6.1. Учасники зустрічі зобов'язані дотримуватися цього Регламенту та загальноприйнятих норм етичної поведінки.

6.2. У разі порушення вимог Регламенту модератор (модератори) має право:

- зробити зауваження учаснику;
- припинити виступ учасника;
- обмежити подальшу участь особи в обговоренні;
- в разі дистанційної участі – вимкнути мікрофон.

6.3. Рішення модератора (модераторів), ухвалені в межах цього Регламенту, є обов'язковими для виконання всіма учасниками зустрічі.

7. Фіксація та збереження матеріалів зустрічі

7.1. Усі зустрічі проводяться із використанням технічних засобів відео- та аудіофіксації.

7.2. Запис здійснюється засобами Microsoft Teams.

7.3. Запис зберігається Організаційним комітетом відповідно до встановленого порядку.

7.4. Матеріали можуть використовуватися для розгляду звернень, скарг та спірних ситуацій.

8. Прикінцеві положення

8.1. Регламент є обов'язковим для всіх учасників зустрічей.

8.2. Зміни до Регламенту затверджуються Організаційним комітетом та застосовуються однаково до всіх претендентів.

8.3. Питання, не врегульовані цим Регламентом, вирішуються Організаційним комітетом з дотриманням принципів рівності, відкритості та неупередженості.

Затверджено на засіданні Організаційного комітету 10 червня 2026 року (протокол №7).

Голова засідання



Ірина ПОПОВА

Секретар засідання



Алла БАХМЕТЬЄВА