

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ УЧЕНОГО СОВЕТА

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный технический университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент работы Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный технический университет» (далее – Регламент, Ученый совет, Университет) устанавливает структуру Ученого совета, права и обязанности его членов, порядок организации работы Ученого совета, проведения его заседаний, оформления и исполнения решений, принятых на заседаниях Ученого совета, а также регулирует порядок организации работы временных и постоянных комиссий Ученого совета.

1.2. Ученый совет является коллегиальным органом, осуществляющим общее руководство Университетом.

1.3. Ученый совет в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Регламентом.

1.4. Настоящий Регламент принимается и изменяется Ученым советом и вводится в действие приказом ректора Университета.

2. СТРУКТУРА УЧЕНОГО СОВЕТА

2.1. Председателем Ученого совета является ректор Университета. В случае отсутствия председателя Ученого совета его функции возлагаются на исполняющего обязанности ректора Университета в соответствии с приказом по Университету.

2.2. Председатель Ученого совета Университета:

- организует работу Ученого совета;
- проводит заседания Ученого совета по утвержденной повестке дня;
- организует работу по выполнению решений Ученого совета;
- принимает решение о дате проведения внеочередного заседания Ученого совета и об изменении даты планового заседания Ученого совета;
- подписывает протоколы заседаний Ученого совета;
- решает иные вопросы организации деятельности Ученого совета в соответствии с Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Регламентом.

2.3. Ученый секретарь Ученого совета назначается приказом ректора Университета.

2.4. Ученый секретарь Ученого совета:

- готовит проект плана работы Ученого совета на основе предложений органов управления и структурных подразделений Университета;
- организует подготовку заседаний Ученого совета;
- формирует проект повестки дня заседания Ученого совета и представляет

ее на согласование председателю Ученого совета;

- контролирует подготовку материалов по вопросам повестки дня заседания Ученого совета, участвует в подготовке проектов решений Ученого совета;

- подготавливает необходимые документы для представления научно-педагогических работников к присвоению ученых званий и проведения конкурсного отбора претендентов на должности научно-педагогических работников, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

- в установленные сроки извещает членов Ученого совета о месте, времени заседания, доводит до членов Ученого совета проект повестки дня и материалы заседания Ученого совета;

- регистрирует присутствующих членов Ученого совета;

- оформляет протокол заседания Ученого совета, выписки из протоколов заседаний Ученого совета;

- обеспечивает доведение решений Ученого совета до исполнителей;

- контролирует реализацию решений Ученого совета;

- координирует взаимодействие Ученого совета и структурных подразделений Университета в соответствии с полномочиями Ученого совета;

- ведет документацию Ученого совета;

- осуществляет по поручению председателя Ученого совета иные полномочия, связанные с деятельностью Ученого совета.

2.5. Для выполнения функций, определенных пунктом 2.4. настоящего Регламента, Ученый секретарь Ученого совета имеет право запрашивать информацию и материалы у должностных лиц и в структурных подразделениях Университета.

2.6. Ученым советом по отдельным вопросам деятельности Университета могут создаваться постоянные и временные комиссии с определением их функций и состава.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ УЧЕНОГО СОВЕТА

3.1. Члены Ученого совета имеют право:

- вносить на обсуждение и в план работы Ученого совета вопросы и предложения;

- избирать и быть избранными в состав счетной и других комиссий Ученого совета, обеспечивающих рассмотрение обсуждаемых вопросов;

- высказывать свое мнение по рассматриваемому вопросу;

- знакомиться со всеми материалами по повестке дня заседания Ученого совета;

- принимать участие в голосовании;

- выйти из состава Ученого совета по личному заявлению на имя Председателя Ученого совета.

3.2. Члены Ученого совета обязаны:

- присутствовать на заседаниях Ученого совета;

- зарегистрироваться в явочном листе перед началом заседания и при

получении бюллетеней для тайного голосования;

- при подготовке вопросов к заседанию Ученого совета предоставлять Ученому секретарю Ученого совета необходимые материалы для проведения заседания;

- соблюдать требования настоящего Регламента.

3.3. Каждый член Ученого совета обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Ученого совета другому не допускается.

3.4. О невозможности присутствовать на заседании Ученого совета по уважительным причинам член Ученого совета должен заблаговременно информировать Председателя Ученого совета и (или) Ученого секретаря Ученого совета.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕНОГО СОВЕТА

4.1. Ученый совет рассматривает вопросы и принимает по ним решения в соответствии с компетенцией, определенной законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

4.2. Ученый совет работает на основании годового (полугодового) плана, утверждаемого, как правило, на первом заседании очередного календарного года (первого и второго полугодия соответственно).

4.3. Проект плана работы Ученого совета формируется с учетом предложений органов управления и структурных подразделений Университета. Предложения в проект плана работы Ученого совета подаются Ученому секретарю Ученого совета через портал Университета или по корпоративной электронной почте не позднее чем за месяц (или в иной установленный срок) до даты заседания Ученого совета, на котором запланировано утверждение плана работы Ученого совета.

По инициативе членов Ученого совета на рассмотрение Ученого совета в установленном Регламентом порядке могут быть вынесены вопросы, не предусмотренные планом работы Ученого совета. Вопрос о включении такого предложения в повестку дня заседания Ученого совета окончательно решается при утверждении повестки дня на заседании Ученого совета.

4.4. Заседания Ученого совета проводятся, как правило, ежемесячно в последний четверг месяца, но не реже, чем раз в три месяца (кроме летнего периода).

Внеочередное заседание Ученого совета может проводиться по инициативе Председателя Ученого совета или не менее половины членов Ученого совета. Уведомление о созыве внеочередного заседания, подписанное его инициаторами, передается Ученому секретарю Ученого совета для рассылки членам Ученого совета не позднее чем за 7 календарных дней до даты заседания Ученого совета с приложением проекта повестки дня и соответствующими материалами.

Дата проведения внеочередного заседания Ученого совета и изменение даты планового заседания устанавливаются Председателем Ученого совета.

4.5. Проект повестки дня очередного заседания Ученого совета формируется Ученым секретарем Ученого совета на основании плана работы

Ученого совета и поступивших в установленном Регламентом порядке предложений по внесению вопросов в повестку дня заседаний Ученого совета и согласовывается с Председателем Ученого совета Университета.

4.6. Предложения по внесению вопросов в повестку дня заседаний Ученого совета вместе с сопроводительными материалами предоставляются Ученому секретарю Ученого совета через портал Университета или по корпоративной электронной почте не позднее чем за 7 календарных дней до даты проведения очередного заседания Ученого совета.

Материалы, представляемые на заседание Ученого совета, должны включать: информацию по существу рассматриваемого вопроса, проект документа, выносимого на рассмотрение Ученого совета, проект решения Ученого совета.

Проекты документов, выносимых на рассмотрение Ученого совета, и проекты решений Ученого совета согласовываются с заинтересованными структурными подразделениями Университета.

В случае не представления в указанный срок сопроводительных материалов Председатель Ученого совета может принять решение о не включении данного вопроса в проект повестки дня.

4.7. Проект повестки дня и сопроводительные материалы доводятся Ученым секретарем Ученого совета до членов Ученого совета и иных заинтересованных лиц, как правило, не позднее, чем за пять календарных дней до запланированной даты заседания Ученого совета через портал Университета и (или) по корпоративной электронной почте.

4.8. Все заседания Ученого совета, за исключением тех, на которых рассматриваются материалы, содержащие информацию ограниченного распространения, являются открытыми; на них вправе присутствовать и с разрешения Ученого совета принимать участие в обсуждении вопросов все работники и обучающиеся Университета. В закрытых заседаниях участвуют только члены Ученого совета Университета.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ УЧЕНОГО СОВЕТА

5.1. Перед началом заседания проводится регистрация членов Ученого совета. Заседания Ученого совета правомочны, если на них присутствуют не менее 50 процентов списочного состава Ученого совета.

5.2. Повестка дня утверждается Ученым советом в начале каждого заседания.

5.3. Продолжительность выступлений не должна превышать: для доклада - 15 минут, других выступлений - 3 минуты, для прений – 15 минут. Если докладчик превысил отведенное ему время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, Председатель Ученого совета после одного предупреждения может лишить его слова.

5.4. Никто не вправе выступать на заседании Ученого совета без разрешения Председателя Ученого совета.

5.5. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, предусмотренного настоящим Регламентом, либо по

решению Ученого совета, принятому большинством голосов членов Ученого совета, присутствующих на заседании. Члены Ученого совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Ученого совета.

5.6. Перед началом голосования Председатель Ученого совета формулирует вопрос, ставящийся на голосование, выносит на голосование предложения по мере их поступления, уточняет их формулировки.

5.7. Форма голосования (открытое, тайное) определяется Ученым советом, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

Решение Ученого совета по рассматриваемому вопросу считается принятым, если за него проголосовало большинство его членов, присутствующих на заседании, при явке не менее 50 процентов списочного состава Ученого совета.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ НА ЗАСЕДАНИЯХ УЧЕНОГО СОВЕТА

6.1. Решения Ученого совета оформляются протоколами и вступают в силу с даты подписания Председателем Ученого совета. Решения Ученого совета доводятся до сведения работников и обучающихся Университета и являются обязательными для исполнения.

6.2. Структурным подразделениям, работникам Университета, являющимся исполнителями решений Ученого совета, направляются выписки из протокола заседания Ученого совета в течение 5 дней со дня подписания протокола Председателем Ученого совета.

6.3. На основании решений Ученого совета о создании новых, реорганизации или ликвидации действующих структурных подразделений Университета, решение о создании, реорганизации или ликвидации которых отнесено к компетенции Ученого совета, принятии, изменении или отмене локальных нормативных актов, относящихся к его компетенции, издаются приказы ректора Университета.

6.4. В поручениях, содержащихся в решениях Ученого совета, устанавливается ответственное лицо (лица) и конкретный срок исполнения решения. Если конкретный срок исполнения не указан, то поручение подлежит исполнению в месячный срок с даты подписания протокола заседания Ученого совета. Если поручение, содержащееся в решении Ученого совета, дано нескольким лицам (структурным подразделениям), указанный в поручении первым является головным исполнителем поручения, организует необходимую работу и несет ответственность за исполнение его в полном объеме и в установленные сроки.

6.5. Протоколы заседаний Ученого совета хранятся у Ученого секретаря Ученого совета в течение срока, определенного в соответствии с Номенклатурой дел Университета, а затем передаются на архивное хранение.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИЙ УЧЕНОГО СОВЕТА

7.1. Ученым советом Университета по отдельным вопросам деятельности Университета могут создаваться постоянные и временные комиссии с определением их функций и состава.

7.2. Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Ученого совета, решают вопросы организации своей деятельности, предварительно рассматривают вопросы, относящиеся к сфере деятельности комиссий, и выносимые на рассмотрение Ученого совета.

7.3. В своей работе постоянные комиссии руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета, иными локальными нормативными актами Университета.

7.4. Количественный и персональный состав постоянных комиссий и их председатели утверждаются Ученым советом путем открытого голосования.

7.5. Постоянные комиссии образуются на срок полномочий Ученого совета.

7.4. Заседание постоянной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов списочного состава комиссии.

7.5. Заседание постоянной комиссии проводит ее председатель. На время своего отсутствия председатель комиссии может передать свои полномочия одному из членов комиссии - члену Ученого совета.

7.6. Постоянная комиссия созывается по инициативе председателя комиссии или Председателя Ученого совета.

7.7. Решения постоянной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством присутствующих членов комиссии и носят для Ученого совета рекомендательный характер.

7.8. Постоянная комиссия может вносить предложения по повестке дня заседания Ученого совета.

7.9. В заседаниях постоянной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Ученого совета, не входящие в состав данной комиссии.

7.10. Постоянная комиссия вправе привлекать к работе специалистов различного профиля в качестве экспертов.

7.11. Постоянная комиссия вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для ее деятельности, у должностных лиц и структурных подразделений Университета.

7.12. Временные комиссии при необходимости создаются Ученым советом для подготовки материалов по какому-либо вопросу. Временные комиссии создаются как из состава членов Ученого совета, так и других работников и обучающихся Университета, не являющихся членами Ученого совета. В состав такой комиссии могут быть включены по согласованию работники других организаций.

7.13 Решения временной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством присутствующих членов комиссии и носят для Ученого совета рекомендательный характер.