

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора ФГБОУ ВО «КамГУ
им. Витуса Беринга» №212-ОД от 25
сентября 2018 г.

РЕГЛАМЕНТ
работы учёного совета
Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга

© Является интеллектуальной собственностью ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещена

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	СМК-Р-УП1.4-2018
Регламент работы учёного совета Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга		

1. Разработано учёным секретарем учёного совета Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга.
2. Принято на заседании ученого совета Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга (протокол № 1 от 24 сентября 2018 г.).
3. Введен впервые.

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	СМК-Р-УП1.4-2018
Регламент работы учёного совета Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга		

1. Общие положения

1.1. В своей деятельности ученый совет Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга (далее – ученый совет) руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга» (далее – университет), положением об ученом совете Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга, утвержденным 24.09.2018 (протокол № 1) и настоящим регламентом работы ученого совета Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга (далее – регламент).

1.2. Регламент определяет компетенции ученого совета, порядок планирования, проведения заседаний и принятия решений ученого совета, его постоянных и временных комиссий, а также регулирует порядок оформления и исполнения решений ученого совета.

1.3. Регламент принимается на заседании ученого совета и утверждается приказом ректора. Изменения и дополнения в регламент вносятся в том же порядке, как и его утверждение.

2. Планирование работы ученого совета

2.1. Работа ученого совета строится на основе плана на учебный год.

2.2. Предложения к годовому плану работы представляются председателю ученого совета в письменном виде руководителями структурных подразделений университета, членами ученого совета не позднее, чем за месяц до последнего заседания ученого совета в текущем учебном году. В предложениях даётся точная формулировка вопроса и обоснование необходимости его рассмотрения, указываются ответственные за подготовку материалов, а также ориентировочная дата рассмотрения. Представленные предложения обобщаются, и на их основе формируется проект плана работы на последующий учебный год, который утверждается на последнем заседании ученого совета в текущем учебном году.

2.3. В план работы могут дополнительно включаться вопросы по указанию Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, а также других органов исполнительной власти и органов местного самоуправления.

2.4. Контроль за выполнением плана работы ученого совета на учебный год осуществляет ученый секретарь ученого совета (далее – ученый секретарь).

3. Порядок проведения заседания ученого совета университета

3.1. Заседания ученого совета университета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

На заседаниях рассматриваются вопросы, включённые в план работы ученого совета. Внеплановые вопросы выносятся на обсуждение ученого совета по предварительному согласованию с председателем ученого совета.

3.2. Проект повестки дня очередного заседания ученого совета формируется ученым секретарем на основании годового плана работы ученого совета и поступивших материалов, согласовывается с председателем и в утвержденном варианте доводится до членов ученого совета и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за 5 календарных дней до запланированной даты очередного заседания. Оповещение членов ученого совета о времени и месте проведения заседаний осуществляется ученым секретарем на официальном сайте и информационном стенде университета.

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	СМК-Р-УП1.4-2018
Регламент работы учёного совета Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга		

3.3. Присутствие приглашённых на заседании ученого совета обеспечивают подразделения, выносящие вопросы на рассмотрение ученого совета, или лица на то уполномоченные.

3.4. При необходимости (на основании установленного локальным нормативным актом порядка) и/или по поручению председателя ученого совета ученый секретарь организует предварительное рассмотрение вопросов повестки дня и проектов решений постоянными или временными комиссиями ученого совета, деятельность которых регламентируется п. 5 настоящего регламента.

3.5. Ученый секретарь не позднее, чем за 2 дня до даты заседания ученого совета, информирует председателя о случае непредставления материалов по повестке дня. Председатель вправе принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня.

3.6. Ученый секретарь не позднее, чем за 2 дня до заседания, доводит до председателя а, в случае отсутствия председателя, заместителя председателя ученого совета материалы заседания.

3.7. Заседание ученого совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) от общего числа членов ученого совета. Если для решения вопроса требуется квалифицированное большинство голосов, он рассматривается только при наличии соответствующего кворума.

3.8. Член ученого совета обязан присутствовать на заседаниях ученого совета.

О невозможности присутствовать на заседании ученого совета по уважительной причине член ученого совета заблаговременно информирует председателя ученого совета непосредственно или через ученого секретаря

Уважительными причинами отсутствия члена ученого совета на заседании могут быть:

- а) болезнь;
- б) служебная командировка;
- в) отпуск/отпуск по уходу за ребенком;
- г) военные сборы;
- д) предварительное разрешение председателя ученого совета;
- е) иные уважительные причины.

3.9. Систематическое (два раза и более в течение учебного года) отсутствие члена ученого совета без уважительных причин на заседаниях ученого совета является основанием для досрочного прекращения его полномочий в ученом совете.

3.10. На заседаниях могут присутствовать не являющиеся членами ученого совета работники университета и иные лица. Слово для выступления им предоставляется председателем либо по решению ученого совета. Указанные лица обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего.

3.11. Докладчики по вопросам утверждённой повестки дня очередного заседания ученого совета представляют материалы ученому секретарю не позднее, чем за 5 календарных дней до даты заседания ученого совета на бумажном и электронном носителях.

Материалы к очередному заседанию ученого совета включают:

- доклад основного докладчика (на титульном листе обязательно указание темы доклада, на последнем листе доклада обязательно указание ФИО докладчика, подписи и даты доклада);
- презентацию доклада (при наличии);
- проект решения ученого совета;
- другие материалы по согласованию с председателем ученого совета или по его поручению с учёным секретарём.

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	СМК-Р-УП1.4-2018
Регламент работы учёного совета Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга		

3.12. Документы, представленные с нарушением установленных сроков, включаются в следующую повестку заседания только с разрешения председателя ученого совета.

3.13. При представлении к присвоению учёного звания профессора или доцента по научной специальности соискатель за 2 недели до заседания ученого совета университета предоставляет ученому секретарю аттестационное дело, сформированное в соответствии с Административным регламентом Министерства образования и науки Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по присвоению ученых званий профессора и доцента (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2014 года № 1620).

3.14. Внеплановый вопрос может быть включен в повестку дня заседания ученого совета ректором. Для этого не менее, чем за 5 календарных дней до дня заседания ученого совета, на котором предполагается рассмотрение этого вопроса, ученому секретарю должны быть поданы необходимые для включения в повестку дня документы.

3.15. Заседание ученого совета начинается с регистрации членов ученого совета у ученого секретаря.

3.16. Председательствует на заседании ученого совета ректор университета – председатель ученого совета – или (по его поручению) заместитель председателя ученого совета. При отсутствии председателя и заместителя председателя заседание ученого совета переносится на другую дату.

3.17. Повестка дня утверждается ученым советом в начале каждого заседания. Каждый член ученого совета имеет право вести предложения или дополнения в проект повестки. Повестка заседания принимается простым большинством голосов.

3.18. Продолжительность докладов, содокладов устанавливается председательствующим на заседании ученого совета по согласованию с докладчиком и содокладчиками, но не должна превышать 10-15 минут для доклада, 5 минут для содоклада и 3 минуты для заключительного слова. Выступающим в прениях предоставляется до 3 минут. Для выступлений по рассматриваемым ученым советом кандидатурам, порядку ведения заседания, мотивам голосования, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений предоставляется до 3 минут. С согласия ученого совета председательствующий может продлить время для выступления.

3.19. Члены ученого совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе передать подписанные тексты своих выступлений ученому секретарю.

3.20. Член ученого совета выступает на заседании после предоставления ему слова председательствующим в порядке очередности поступления заявлений о выступлении. Председательствующий может изменить очередность выступлений с объяснением мотивов такого изменения.

3.21. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий предлагает ему придерживаться обсуждаемого вопроса. Если оратор превысил отведенное ему время выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после второго предупреждения лишает его слова. Любой выступающий на заседании не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения данной обязанности ученый совет может лишить нарушителя слова до конца заседания.

3.22. Лицо, не являющееся членом ученого совета, в случае нарушения порядка может быть удалено из зала заседаний по распоряжению председательствующего.

3.23. На заседании ученого совета ведётся протокол, оформление которого осуществляется в течение 5 (пяти) дней после заседания.

3.24. Проект решения ученого совета предполагает адресность мероприятий и поручений, т. е. определение фамилий лиц, ответственных за исполнение, и сроки представле-

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	СМК-Р-УП1.4-2018
Регламент работы учёного совета Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга		

ния необходимой информации и документации и т. д., а также конкретных подразделений университета, на которые возлагается исполнение этого решения или отдельных его пунктов.

4. Порядок голосования и принятия решений

4.1. Решения ученого совета принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием и доводятся до сведения всех категорий работников и обучающихся приказами ректора и подлежат обязательному исполнению. В случае возникновения ситуации «форс-мажор» (введение режима ЧС, повышенной готовности, самоизоляции, карантина и др.) члены учёного совета могут голосовать дистанционно.

4.2. При открытом голосовании по одному вопросу каждый член ученого совета имеет один голос и подает его «за» предложение, «против» предложения или воздерживается от голосования.

4.3. В тайном голосовании могут принять участие только присутствующие на заседании члены ученого совета. Передача права голоса одним членом ученого совета другому члену совета или своему представителю от структурного подразделения университета не допускается.

Тайное голосование осуществляется бюллетенями. Недействительными считаются бюллетени неустановленного образца, а также те, в которых члены ученого совета свое волеизъявление осуществили с нарушением установленных правил.

4.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов ученого совета, если не предусмотрено иное.

4.5. В случае равенства числа голосов «за» и «против» по обсуждаемому решению проводится повторное голосование.

В случае равенства голосов при повторном голосовании вопрос снимается с обсуждения, а его рассмотрение переносится на следующее заседание ученого совета.

4.6. Для проведения тайного голосования и определения его результатов ученый совет избирает открытым голосованием счетную комиссию из числа членов ученого совета.

В состав счётной комиссии не избираются:

- лица, чьи фамилии включены в бюллетень для тайного голосования;
- председатель и заместитель председателя ученого совета;
- ученый секретарь ученого совета.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов и оформляются соответствующими протоколами.

4.7. Бюллетени для тайного голосования проверяются счетной комиссией на соответствие утвержденной форме, количеству членов ученого совета и содержанию необходимой информации.

4.8. Для проведения тайного голосования членам ученого совета счетной комиссией выдаются подготовленные бюллетени по каждому вопросу, поставленному на голосование.

4.9. После голосования бюллетени опускаются в урну для голосования. По окончании голосования счетная комиссия производит подсчет голосов.

4.10. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и зачитывается на заседании ученого совета. Учёный совет утверждает или не утверждает протокол счетной комиссии открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов ученого совета, на основании чего председательствующий объявляет об избрании или не избрании

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	СМК-Р-УП1.4-2018
Регламент работы учёного совета Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга		

кандидатур, о ходатайстве к присвоению ученых званий, о принятии или не принятии решений, называя конкретные фамилии и решения.

4.11. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания ученого совета.

5. Порядок организации работы комиссий ученого совета

5.1. Решением ученого совета из числа его членов могут создаваться по отдельным вопросам деятельности университета постоянные и временные комиссии (далее – комиссии) с определением их функций и состава.

5.2. По поручению председателя или ученого секретаря комиссии предварительно обсуждают вопросы, выносимые на рассмотрение ученого совета.

5.3. Временная комиссия создается для обсуждения и принятия позиции по конкретному вопросу повестки дня ученого совета. Создание временной комиссии определяется решением ученого совета или распоряжением ректора университета. В решении (распоряжении) указываются: вопрос, подлежащий рассмотрению на временной комиссии, состав комиссии с председательствующим, обязанности и сроки представления документов, необходимых для работы комиссии, а также сроки и форма предоставления решения по итогам работы комиссии.

5.4. Временные комиссии создаются как из состава членов ученого совета, так и с привлечением в состав комиссии работников и обучающихся университета, не являющихся членами ученого совета. Председателем такой временной комиссии должен быть член ученого совета.

Лица, возглавляющие временные комиссии, организуют их работу и обеспечивают предоставление доработанных вопросов и проектов решений ученому секретарю в установленные регламентом и распоряжением (решением) сроки.

5.5. Работу постоянной комиссии организует ученый секретарь совместно с председателем комиссии, а в его отсутствие с заместителем председателя комиссии. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости. Кворум для обсуждения и принятия позиции – более половины утвержденного состава комиссии. Оформление специального протокола заседания комиссии не требуется.

5.6. Ученый секретарь направляет не позднее, чем за 5 календарных дней до заседания ученого совета председателю постоянной комиссии (членам комиссии по согласованию с председателем) материалы для рассмотрения.

В случае непредставления докладчиком в сроки, установленные п. 3.11, материалов к вопросу ученый секретарь информирует об этом председателя комиссии и председателя ученого совета, который вправе принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня.

5.7. Председатель комиссии или по его поручению один из членов комиссии информирует ученый совет о позиции комиссии по обсуждаемому вопросу и проекту решения ученого совета.

6. Порядок оформления и исполнения решений, принятых на заседаниях ученого совета университета

6.1. Решения ученого совета оформляются протоколом. Протокол в пятидневный срок со дня заседания ученого совета подписывается председателем ученого совета, ученым секретарем и вступает в силу с даты подписания.

6.2. После подписания протокола ученый секретарь обеспечивает своевременное оформление выписок из протокола, которые направляются исполнителям решений ученого совета для подготовки соответствующих распорядительных документов. Не позднее,

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	СМК-Р-УП1.4-2018
Регламент работы учёного совета Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга		

чем через 3 дня со дня подписания протокола, выписки из протокола заседания ученого совета размещаются на сайте университета.

6.3. В случае если поручение, содержащееся в решении ученого совета, дано нескольким исполнителям, то исполнитель, указанный в поручении первым, организует необходимую работу и несет ответственность за своевременное исполнение поручения в полном объеме и в установленные сроки.

6.4. В случаях, если после принятия решения ученого совета произошло существенное изменение обстоятельств, которое при принятии решения не предполагалось, решение ученого совета может быть отменено (изменено) другим решением ученого совета.

6.5. Подлинник протокола заседания ученого совета хранится в соответствии с номенклатурой дел университета в ректорате.

6.6. Протоколы заседаний ученого совета и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения.

6.7. В конце каждого календарного года ответственный за документооборот по ректорату организует работу по передаче по описи на архивное хранение протоколов заседаний ученого совета и материалов к ним за прошедший учебный год.

