

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)



УТВЕРЖДЁН
решением Учёного совета
от 29 сентября 2021 г. № 1/1 (560),
с изм. от 27 ноября 2024 г. № 7/4 (621)

Рег. № 1-ПНА

РЕГЛАМЕНТ
работы Учёного совета

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Порядок подготовки вопросов, выносимых на заседание Ученого совета...	3
3. Порядок проведения заседаний Ученого совета	5
4. Порядок голосования и принятия решений	7
5. Порядок оформления протокола заседания и решений Ученого совета	11
6. Порядок организации контроля исполнения решений Ученого совета	13
7. Заключительные положения.....	13
Приложение.....	14

1. Общие положения

1.1. Регламент работы Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина» (далее – Университет) определяет порядок планирования и организации работы Ученого совета Университета (далее – Ученый совет), основные требования к формам и процедурам подготовки и обсуждения вопросов, выносимых на заседания Ученого совета, принятия решений и порядок голосования по обсуждаемым вопросам, оформления принятых решений и контроля их исполнения, а также иные вопросы, отнесенные к сфере деятельности Ученого совета.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета, Положением об Ученом совете Университета и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Соблюдение Регламента является обязанностью всех членов Ученого совета, ученого секретаря Ученого совета (далее – ученый секретарь), а также ответственных за подготовку вопроса.

1.4. Контроль за соблюдением Регламента осуществляет комиссия по регламенту Ученого совета.

2. Порядок подготовки вопросов, выносимых на заседание Ученого совета

2.1. Проект повестки дня заседания Ученого совета с указанием даты, времени и места проведения заседания Ученого совета формируется ученым секретарем в соответствии с планом работы Ученого совета и согласовывается председателем Ученого совета не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания Ученого совета.

2.2. Согласованный проект повестки дня заседания Ученого совета рассылается членам Ученого совета по официальным адресам электронной

почты не позднее, чем за три рабочих дня до даты предстоящего заседания Ученого совета с адреса электронной почты ученого секретаря.

Ученый секретарь размещает согласованный проект повестки дня на официальном сайте Университета в разделе «Ученый совет».

2.3. Подготовка вопросов повестки дня.

2.3.1. В повестку дня в первоочередном порядке включаются вопросы, входящие в план работы Ученого совета на учебный год (плановые вопросы).

Вопросы, не включенные в план работы Ученого совета на учебный год (дополнительные вопросы), включаются в проект повестки дня заседания Ученого совета по решению председателя Ученого совета. Ответственный за подготовку вопроса подает председателю Ученого совета представление с визой согласования курирующего проректора в срок не позднее пяти рабочих дней до дня заседания Ученого совета (приложение).

2.3.2. Плановые вопросы Ученого совета рассматриваются постоянными комиссиями в порядке, предусмотренном Положением о постоянных и временных комиссиях Ученого совета. Дополнительные вопросы рассматриваются постоянными комиссиями при необходимости.

2.3.3. Ответственность за качественную и своевременную подготовку вопроса повестки дня несут ответственный за подготовку вопроса и председатель постоянной (временной) комиссии Ученого совета.

2.3.4. Ответственный за подготовку вопроса направляет ученому секретарю по электронной почте комплект подготовленных документов не позднее, чем за три рабочих дней до даты заседания Ученого совета.

В комплект документов входят:

- представление с визой председателя Ученого совета о включении дополнительного вопроса в проект повестки дня;
- проект решения Ученого совета (при необходимости с приложениями);
- тезисы доклада (сообщения), слайд-презентация и иные материалы;

– выписка из протокола заседания постоянной (временной) комиссии Ученого совета с результатом рассмотрения вопроса (при необходимости).

2.3.5. В случае не предоставления комплекта документов или их предоставления с нарушением порядка, установленного настоящим Регламентом, вопрос не включается в проект повестки дня.

2.4. Проекты решений и локальных нормативных актов и других документов, выносимых на обсуждение Ученого совета, проходят правовую оценку.

2.5. Проекты решений и документов рассылаются членам Ученого совета по адресам электронной почты не позднее, чем за два рабочих дня до дня заседания Ученого совета с адреса электронной почты ученого секретаря.

3. Порядок проведения заседаний Ученого совета

3.1. Заседания Ученого совета проводятся по ежегодно утверждаемому плану работы Совета университета, как правило, один раз в месяц, но не реже одного раза в три месяца.

Первое заседание вновь избранного состава Ученого совета собирается председателем Ученого совета не позднее чем через 15 дней после проведения выборов.

3.2. Внеочередное заседание Ученого совета может быть созвано по решению Ученого совета или председателя Ученого совета, а также по инициативе не менее чем 50 % членов Ученого совета.

3.3. Заседание Ученого совета правомочно, если на нем присутствует необходимое число членов Ученого совета – кворум, который составляет не менее 50 процентов списочного состава Ученого совета, а для принятия решений по представлению к присвоению ученых званий и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета, кворум составляет не менее 2/3 списочного состава членов Ученого совета.

Для определения кворума перед заседанием Ученого совета ученый секретарь организует поименную регистрацию членов Ученого совета путем проставления собственноручной подписи члена Ученого совета в явочном листе.

3.4. Решение о переносе заседания Ученого совета или о проведении внеочередного заседания принимается, если более половины списочного состава членов Ученого совета подтвердили возможность своего участия в этом заседании, при наличии в повестке дня вопроса о представлении к присвоению ученых званий - не менее $2/3$ списочного состава членов Ученого совета.

3.5. При необходимости покинуть заседание член Ученого совета обязан известить об этом председателя Ученого совета. В протоколе заседания отражается информация об уходе или временном отсутствии члена Ученого совета.

3.6. Заседание Ученого совета ведет его председатель.

3.7. Заседание Ученого совета начинается с утверждения повестки дня.

3.8. На заседании Ученого совета предусматриваются следующие основные виды выступлений: доклад (информационное сообщение) по вопросу повестки дня, выступление председателя постоянной (временной) комиссии, выступление в прениях.

3.9. Продолжительность выступлений не должна превышать: для доклада (информационного сообщения) – до 15 минут, выступление председателя постоянной (временной) комиссии с заключением — до 5 минут, других выступлений – до 3 минут. Продолжительность доклада и других выступлений может быть изменена решением Ученого совета исходя из необходимости всестороннего рассмотрения обсуждаемого вопроса и принятия по нему обоснованного решения.

По истечении установленного времени председатель Ученого совета предупреждает об этом докладчика. Председатель Ученого совета вправе прервать выступление докладчика по истечении установленного времени,

либо продлить время для выступления с согласия большинства присутствующих на заседании членов Ученого совета.

3.10. По требованию члена Ученого совета его особое мнение по рассматриваемому вопросу включается в протокол заседания Ученого совета.

3.11. Во время заседания Ученого совета делается перерыв на 15 минут после каждых полутора часов работы.

3.12. В необходимых случаях заседания Ученого совета могут проводиться в очной форме посредством видеоконференцсвязи с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, позволяющих обеспечить применение соответствующих систем идентификации и контроля доступа членов Ученого совета, определение волеизъявления членов Ученого совета, участвующих в заседании удаленно, а также ведение подсчета голосов.

3.13. Решение Ученого совета может быть принято без проведения заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. В этом случае подсчет голосов осуществляет ученый секретарь.

3.14. При проведении Ученого совета с использованием дистанционных технологий к протоколу прикладывается распечатка с результатами регистрации членов Ученого совета.

4. Порядок голосования и принятия решений

4.1. Решение Ученого совета считается принятым, если за него проголосовало большинство его членов, присутствующих на заседании.

Форма голосования (тайное или открытое) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными

нормативными актами университета, а по вопросам, не установленным в указанных актах, – решением Ученого совета.

4.2. Открытым голосованием принимаются все решения, не требующие в соответствии с настоящим Регламентом тайного голосования, а также все решения по процедурным вопросам.

4.3. Открытое голосование проводит председатель Ученого совета.

4.4. Перед началом открытого голосования председатель сообщает о количестве предложений по существу принимаемого решения, поступивших до начала голосования, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование.

4.5. После объявления председателем о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания.

4.6. По итогам обсуждения проекта решения Ученого совета председатель ставит на голосование одно из следующих решений:

- принять проект решения за основу;
- утвердить решение в целом без изменений;
- утвердить решение с учетом внесенных изменений;
- отклонить проект решения (указываются причины отклонения и сроки повторного рассмотрения).

4.7. Члены Ученого совета выражают свое мнение по вопросу, поставленному на открытое голосование, одним из вариантов ответа – «за», «против».

4.8. Подсчет голосов производится ученым секретарем.

По окончании подсчета голосов председатель Ученого совета объявляет принятое решение.

4.9. При равном количестве голосов «за» и «против», а также, если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, по решению Ученого совета проводится повторное

голосование. В случае повторного равного количества голосов «за» и «против», вопрос снимается с рассмотрения и возвращается на доработку.

4.10. Тайное голосование проводится по следующим вопросам:

- избрание по конкурсу на должности работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, директоров институтов, выборы заведующих кафедрами;
- представление к ученым званиям.

По решению Ученого совета тайное голосование может проводиться также по любым другим вопросам, рассматриваемым на его заседании.

Процедура тайного голосования должна обеспечиваться условиями для гарантированной конфиденциальности выбора решения (кабинка для голосования, отдельное помещение и пр.).

4.11. Для проведения тайного голосования и подсчета его результатов Ученый совет открытым голосованием избирает счетную комиссию в составе трех-пяти членов Ученого совета.

В состав счетной комиссии не может быть включен член Ученого совета, в отношении кандидатуры которого будет осуществляться тайное голосование.

4.12. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

4.13. Для присутствующих очно подготовленные ученым секретарем бюллетени для тайного голосования, проверенные счетной комиссией на соответствие утвержденной форме, количеству членов Ученого совета и содержанию необходимой информации, выдаются членам Ученого совета непосредственно перед началом этой процедуры на заседании.

Бюллетени для тайного голосования выдаются в соответствии со списком членов Ученого совета. При получении бюллетеня член Ученого совета расписывается в листе регистрации выдачи бюллетеней для тайного голосования напротив своей фамилии.

Член Ученого совета опускает заполненный бюллетень в ящик для голосования. Член Ученого совета университета обязан лично осуществлять свое право на голосование; при отсутствии во время голосования, он не вправе подать свой голос позже или заочно.

4.14. При проведении заседания Ученого совета с использованием дистанционных технологий проведение процедуры тайного голосования может быть организовано с использованием программного обеспечения.

4.15. Подсчет голосов членов Ученого совета начинается членами счетной комиссии сразу после окончания голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования. Перед началом подсчета голосов председатель счетной комиссии в присутствии членов счетной комиссии подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени путем обрезания правого верхнего угла каждого неиспользованного бюллетеня. Количество неиспользованных бюллетеней вносится в протокол.

Счетная комиссия устанавливает число зарегистрированных членов Ученого совета и число выданных бюллетеней. Эти данные заносятся в протокол.

Вскрывается урна и производится подсчет голосов членами счетной комиссии на основе бюллетеней. При подсчете голосов счетная комиссия признает недействительным бюллетень, если обнаружены пометки, исправления, подчистки, не позволяющие достоверно установить волеизъявление голосующего, а также в случаях, указанных в примечании на самом бюллетене. Недействительными признаются бюллетени не установленной формы.

4.16. После подсчета голосов счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования. Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии. При этом любой член счетной комиссии может приложить к протоколу свое особое мнение.

В случае превышения числа обнаруженных в урне бюллетеней числу выданных бюллетеней результаты голосования признаются недействительными.

4.17. В случае проведения тайного голосования с использованием программного обеспечения для организации тайного голосования к протоколу Ученого совета прикладывается распечатка с результатами тайного голосования.

4.18. Протоколы счетной комиссии о результатах тайного голосования, подписанные всеми членами комиссии, утверждаются Ученым советом открытым голосованием.

5. Порядок оформления протокола заседания и решений Ученого совета

5.1. Информационно-документационное и организационное сопровождение работы Ученого совета осуществляет ученый секретарь.

5.2. Протокол заседания Ученого совета, выписки из протокола заседания, решения Ученого совета оформляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Университета.

5.3. Протоколы заседаний Ученого совета регистрируются в пределах учебного года с № 1 по N-ный номер с указанием в скобках сквозного номера.

5.4. На основании протокола заседания Ученого совета отдельными документами оформляются решения Ученого совета, которые вступают в силу со дня их принятия, если иное не установлено самим решением.

Решениям Ученого совета присваивается регистрационный номер в соответствии с номером вопроса повестки дня и с указанием через косую черту порядкового и сквозного номера протокола заседания Ученого совета.

5.5. По итогам заседания Ученого совета на официальном сайте Университета размещается информация о принятых решениях.

По решению Ученого совета локальные нормативные акты размещаются на официальном сайте Университета в соответствующем разделе.

5.6. Скан-копии решений Ученого совета доводятся ученым секретарем до исполнителей по официальным адресам электронной почты в течение пяти рабочих дней после даты заседания Ученого совета.

5.7. По письменным запросам заинтересованных лиц или структурных подразделений могут предоставляться скан-копии решений Ученого совета и/или выписки из протокола заседания Ученого совета, если это не противоречит локальным и иным нормативным актам.

Выписки из протокола заседания Ученого совета о проведении конкурсного избрания педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, выборов на замещение должностей заведующих кафедрами передаются ученым секретарем лично в кадровое структурное подразделение университета в сроки, определенные локальными нормативными актами о конкурсном избрании/проведении выборов.

5.8. При подготовке к передаче на архивное хранение к протоколу заседания Ученого совета прилагаются документы, которые комплектуются в дело:

- явочный лист с подписями членов Ученого совета, присутствовавших на заседании;
- тексты (тезисы) докладов (сообщений) по существу вопроса, презентации ответственных исполнителей (докладчиков, содокладчиков), выписки из протоколов заседаний постоянных комиссий;
- представления на включение в повестку дня заседания Ученого совета дополнительных вопросов;
- листы регистрации выдачи бюллетеней для тайного голосования;
- протоколы счетной комиссии по тайному голосованию;
- иные документы и материалы.

К протоколу заседания могут быть приобщены собственноручно подписанные тексты выступлений членов Ученого совета, не получившие возможность выступить на заседании в связи с прекращением прений.

6. Порядок организации контроля исполнения решений Ученого совета

6.1. Председатель Ученого совета организует систематическую проверку исполнения решений Совета университета.

6.2. Председатель Ученого совета периодически информирует членов Ученого совета о выполнении решений Ученого совета.

6.3. Ежегодно, в срок до 1 июня, ответственные лица (исполнители решений) направляют ученому секретарю информацию в письменной форме об исполнении решений Ученого совета для формирования сводного отчета, который заслушивается на последнем в текущем учебном году заседании Ученого совета.

6.4. Ежегодно на первом в текущем учебном году заседании Ученого совета заслушивается отчет ученого секретаря о работе Ученого совета за предыдущий учебный год.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Регламент вступает в силу с даты принятия Ученым советом.

7.2. Изменения к настоящему Регламенту производятся решением Ученого совета.

Приложение к Регламенту
работы Ученого совета
Сыктывкарского
государственного
университета
имени Питирима Сорокина

Председателю Ученого совета
ФГБОУ ВО «СГУ им.
Питирима Сорокина»

от

должность, Фамилия И.О.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть на заседании Ученого совета _____ (дата)
вопрос о (об) _____

Цель и обоснование включения в повестку дня	
Предлагаемое решение	РЕШИЛ:

Ответственный за подготовку вопроса

Должность

И.О. Фамилия

Курирующий проректор

И.О. Фамилия

РЕШЕНИЕ О РАССМОТРЕНИИ ВОПРОСА

Вопрос внесен в повестку заседания Ученого совета _____
дата

Ученый секретарь _____
дата подпись И.О. Фамилия