

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «САМАРСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

РЕГЛАМЕНТ

работы ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования «Самарский государственный экономический
университет»

Утвержден ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный
экономический университет» 25.01.2012г. (протокол № 8)

1. Общие положения

1.1. Регламент работы ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный экономический университет» (далее Регламент) разработан в соответствии с Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный экономический университет» и определяет порядок организации работы ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный экономический университет» (далее ученый совет университета), проведения его заседаний и принятия решений, а также полномочия ученого секретаря ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный экономический университет» (далее ученый секретарь).

1.2. Принятие настоящего Регламента, изменение и дополнение его осуществляется решением ученого совета университета.

2. Порядок организации работы ученого совета университета.

2.1. Ученый совет университета рассматривает вопросы и принимает по ним решения в соответствии с компетенцией, определенной Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный экономический университет»(далее университет).

2.2. Ученый совет университета работает на основании семестровых планов, утверждаемых на его заседаниях не позднее, чем за месяц до начала очередного семестра.

Проекты планов работы ученого совета университета формируются на основе предложений членов ученого совета университета, руководителей структурных подразделений университета.

До рассмотрения на заседании ученого совета университета проекты планов согласовываются руководителями структурных подразделений, ответственными за подготовку вопросов, и координирующими руководителями (проректор, директор института, филиала, иное должностное лицо) в соответствии с распределением обязанностей. Проекты планов предварительно рассматриваются на заседании ректората.

В исключительных случаях в утвержденный план работы ученого совета университета могут быть внесены изменения. Предложения о внесении изменений в план работы ученого совета университета с соответствующей аргументацией могут вноситься ученому секретарю членом ученого совета университета, руководителями структурных подразделений не позднее, чем за месяц до даты вынесения вопроса на рассмотрение ученого совета университета.

2.3. По инициативе членов ученого совета университета, руководителей структурных подразделений в установленном настоящим Регламентом порядке в повестку дня заседания ученого совета университета могут быть вынесены вопросы, не предусмотренные семестровым планом.

Предложение о включении вопроса в повестку дня предварительно рассматривается председателем ученого совета университета. Окончательное решение о включении вопроса в повестку дня принимается ученым советом университета непосредственно на его заседании.

В исключительных случаях вопрос в повестку дня заседания ученого совета университета может быть включен решением председателя ученого совета университета по аргументированному представлению проректора, директора института, филиала, иного должностного лица.

2.4. Заседания ученого совета университета проводятся ежемесячно в последнюю среду месяца, но не реже, чем раз в два месяца (кроме летнего периода).

Внеочередное заседание ученого совета университета может проводиться по инициативе ректора или не менее чем 1/4 членов ученого совета университета. Уведомление о созыве внеочередного заседания, подписанное его инициаторами, передается ученому секретарю для рассылки членам ученого совета университета не позднее, чем за 1 неделю до даты заседания, с приложением повестки дня заседания и соответствующими материалами.

2.5. Проект повестки дня очередного заседания ученого совета университета формируется ученым секретарем, рассматривается ректоратом и одобряется председателем ученого совета университета. Проект повестки дня заседания ученого совета университета доводится до членов ученого совета университета и иных заинтересованных лиц за 2 недели до даты заседания ученого совета университета по электронной почте или другими средствами связи.

Повестка дня утверждается членами ученого совета университета в начале каждого заседания ученого совета университета.

2.6. Докладчики по вопросу повестки дня представляют материалы ученому секретарю не позднее, чем за 7 календарных дней до даты заседания ученого совета университета на бумажном и электронном носителях. В случае не представления в указанный срок материалов председатель ученого совета университета вправе принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня.

2.7. Материалы, представляемые на заседание ученого совета университета, должны включать: проект(ы) утверждаемых ученым советом университета документов, проект решения ученого совета университета и, при необходимости, справку по существу вопроса повестки дня.

Представляемые материалы должны быть согласованы в установленном в университете порядке:

- координирующим проректором, директором института, филиала, иным должностным лицом в соответствии с распределением обязанностей;

- руководителем структурного подразделения, в чьи полномочия входит обсуждаемый вопрос.

Представляемые материалы проверяются ученым секретарем на предмет наличия согласования с соответствующими лицами и согласовываются им.

2.8. В случае внесения уточнений в проект повестки дня заседания ученого совета университета ученый секретарь не позднее, чем за 3 календарных дня до заседания ученого совета университета доводит до его членов новый проект повестки дня и материалы заседания ученого совета университета по электронной почте или другими средствами связи.

2.9. Ученый совет университета правомочен проводить заседание и принимать решения при явке на заседание не менее пятидесяти процентов его списочного состава.

Для проведения конкурсного отбора претендентов на должности научно-педагогических работников и выдвижения на присвоение ученых званий требуется присутствие не менее двух третьих членов ученого совета университета.

2.10. Заседания ученого совета университета являются открытыми для всех работников и обучающихся университета. В заседаниях ученого совета университета могут принимать участие приглашенные лица. В начале заседания ученый секретарь информирует ученый совет университета об участии в его работе приглашенных лиц и причинах (целях) их участия в заседании.

2.11. В исключительных случаях по решению председателя ученого совета университета может проводиться закрытое заседание ученого совета университета. Уведомление о созыве закрытого заседания рассылается ученым секретарем членам ученого совета университета не позднее, чем за 3 календарных дня до даты заседания. В закрытом заседании могут участвовать только члены ученого совета университета.

2.12. Решения ученого совета университета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ученого совета университета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или Уставом университета.

Форма голосования (открытое или тайное) определяется на заседании решением присутствующих членов ученого совета университета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или Уставом университета.

2.13. В случае равенства числа голосов членов ученого совета университета «за» и «против» при принятии решения по обсуждаемому вопросу проводится повторное голосование. В случае равенства голосов при повторном голосовании вопрос снимается с обсуждения и его рассмотрение переносится на следующее заседание ученого совета университета.

3. Порядок оформления и исполнения решений ученого совета университета

3.1. Решения ученого совета университета оформляются протоколом.

Протокол в семидневный срок со дня заседания ученого совета университета согласовывается начальником правового управления, подписывается председателем ученого совета университета, ученым секретарем и размещается ученым секретарем на странице сайта ученого совета университета в корпоративном портале СГЭУ.

3.2. Решения ученого совета университета о создании, реорганизации или ликвидации структурных подразделений, осуществляющих образовательную и/или научно-исследовательскую деятельность, об утверждении положений об указанных подразделениях, утверждении или отмене иных локальных актов, принятие которых относится к компетенции ученого совета университета, вводятся в действие приказами ректора университета. Проекты приказов готовятся правовым управлением.

3.3. В поручениях, содержащихся в решениях ученого совета университета, как правило, устанавливается конкретный срок (календарная дата) их исполнения.

Если конкретный срок исполнения не указан, то поручение подлежит исполнению в срок до одного месяца (до соответствующего числа следующего месяца) считая от даты протокола ученого совета университета.

Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, то срок переносится на следующий за ним рабочий день.

3.4. Если поручение, содержащееся в решении ученого совета университета, дано нескольким лицам (структурным подразделениям), указанное в поручении первым лицо (структурное подразделение), является основным исполнителем поручения, организует необходимую работу по исполнению поручения и несет ответственность за исполнение в полном объеме и в установленные сроки.

3.5. Контроль исполнения решений ученого совета университета осуществляет управление делами университета, в том числе через систему «Контроль исполнения заданий». Руководитель управления делами ежемесячно представляет ректору и ученому секретарю справку об исполнении решений ученого совета университета.

3.6. Подлинник протокола заседания ученого совета университета хранится у ученого секретаря.

Протоколы заседаний ученого совета университета и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения. В течение 5 лет протоколы и материалы хранятся у ученого секретаря. В конце каждого календарного года ученый секретарь совместно с заведующим архивом университета организует работу по передаче по описи на архивное хранение протоколов заседаний ученого совета университета и материалов к ним, у которых истек 5-летний срок хранения.

4. Полномочия ученого секретаря

4.1. Из числа членов ученого совета университета приказом ректора на срок полномочий ученого совета университета назначается ученый секретарь.

4.2. Ученый секретарь:

- организует подготовку заседаний ученого совета университета;
- формирует проект повестки дня заседания ученого совета университета и представляет ее на рассмотрение ректората и одобрение председателю ученого совета университета;
- контролирует подготовку материалов по вопросам повестки дня заседания ученого совета университета;
- обеспечивает своевременное доведение материалов до членов ученого совета университета;
- обеспечивает оформление протоколов заседаний ученого совета университета в установленные настоящим Регламентом сроки;

- контролирует выполнение планов работы ученого совета университета;
- контролирует исполнение решений ученого совета университета;
- докладывает ученому совету университета о выполнении планов работы ученого совета университета и его решений;
- осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями университета в соответствии с компетенцией ученого совета университета;
- подготавливает необходимые документы для представления на получение ученых званий в установленном законодательством Российской Федерации и локальными актами университета порядке;
- несет ответственность за соблюдение установленной процедуры выборов по конкурсному отбору претендентов на должности научно-педагогических работников;
- оказывает методическое руководство ученым советом институтов/филиалов в рамках возложенных обязанностей;
- осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью ученого совета университета.

4.3. Для выполнения функций, определенных пунктом 4.2. настоящего Регламента, ученый секретарь имеет право запрашивать информацию и материалы у должностных лиц университета и в его структурных подразделениях, необходимые для организации работы ученого совета университета.