

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ

Самара

№ 492-ОВ

«11» ноября 2019 года

По общим вопросам

На основании решения Ученого совета от 22.10.2019г., протокол № 3

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие Положение об ученом совете ФГБОУ ВО «СГЭУ».
2. Признать утратившим силу Положение об Ученом совете ФГБОУ ВО «СГЭУ», утв. приказом № 199-ОВ от 05.04.2016г.
3. Ввести в действие Регламент работы ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет».
4. Признать утратившим силу Регламент работы ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет», утв. решением Ученого совета Университета от 29.04.2015г., протокол № 7.

Ректор



С.И. Ашмарина

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления нормативного
обеспечения уставной деятельности университета  Е.А. Кандрашина

Начальник правового управления  О.Е. Девяткина

Начальник управления кадров  О.Н. Лебедева

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный
экономический университет»

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «СГЭУ»
«22» 10 2019 г.
Протокол № 3
Ректор С.И. Ашмарина
Приказ № 92-Д от 11.11.2019 г.

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

1. Общие положения

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

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

2. Порядок организации работы ученого совета.

2.1. Председателем ученого совета является ректор.

2.2. Ученый совет рассматривает вопросы и принимает по ним решения в соответствии с компетенцией, определенной Уставом СГЭУ.

2.3. Ученый совет работает на основании плана работы, который формируется с учетом предложений органов управления и структурных подразделений СГЭУ.

2.4. До рассмотрения на заседании Ученого совета проект плана работы согласовываются органом управления или руководителем структурного подразделения, ответственного за подготовку вопросов, и координирующими руководителями (проректор, директор института, декан факультета, директор филиала, иное должностное лицо) в соответствии с распределением обязанностей. Проект плана предварительно рассматривается на заседании ректората.

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

2.5. По инициативе членов Ученого совета, органов управления, руководителей структурных подразделений в установленном настоящим Регламентом порядке в повестку дня заседания Ученого совета могут быть внесены вопросы, не предусмотренные планом работы.

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

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

2.6. Заседания Ученого совета проводятся не реже чем 1 раз в 3 месяца, кроме летнего периода. Заседания Ученого совета являются правомочными при явке не менее 50 процентов списочного состава Ученого совета.

Внеочередное заседание Ученого совета может проводиться по инициативе ректора или не менее чем 1/2 членов Ученого совета. Уведомление о созыве внеочередного заседания, подписанное его инициаторами, передается ученому секретарю для рассылки членам Ученого совета не позднее, чем за 1 неделю до даты заседания, с приложением повестки дня заседания и соответствующими материалами.

2.7. Проект повестки дня очередного заседания Ученого совета формируется ученым секретарем, рассматривается ректоратом и одобряется председателем Ученого совета.

Проект повестки дня заседания Ученого совета доводится до членов Ученого совета и иных заинтересованных, как правило, не позднее чем за 2 недели до даты заседания Ученого совета по электронной почте с адреса ученого секретаря (uchenyy.sovet@sseu.ru) или другими средствами связи.

Повестка дня подлежит размещению ученым секретарем на официальном сайте СГЭУ в разделе «Внутренняя информация».

Повестка дня утверждается членами Ученого совета в начале каждого заседания Ученого совета.

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

2.9. Материалы, представляемые на заседание Ученого совета, должны включать: проекты утверждаемых Ученым советом документов, проект решения Ученого совета и, при необходимости, справку по существу вопроса повестки дня.

Представляемые материалы должны быть согласованы в установленном в СГЭУ порядке с:

- координирующим проректором, директором института, филиала, деканом факультета, 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.

2.10. В случае внесения уточнений в проект повестки дня заседания Ученого совета, ученый секретарь не позднее чем за 3 календарных дня до заседания Ученого совета доводит до его членов новый проект повестки дня и материалы заседания Ученого совета по электронной почте с адреса ученого секретаря (uchenyy.sovet@sseu.ru) или другими средствами связи.

Изменения в повестку дня подлежат размещению ученым секретарем на официальном сайте СГЭУ в разделе «Внутренняя информация».

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

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

2.13. В случае равенства числа голосов членов Ученого совета «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.

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

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

3. Порядок оформления и исполнения решений ученого совета

3.1. Решения Ученого совета оформляются протоколами и вступают в силу с даты их подписания председателем ученого совета Университета. Решения Ученого совета по вопросам, относящимся к его компетенции, являются обязательными для выполнения всеми работниками и обучающимися СГЭУ.

3.2. В поручениях, содержащихся в решениях Ученого совета, 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.

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

3.3. Если поручение, содержащееся в решении Ученого совета, 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.

3.4. Контроль исполнения решений Ученого совета осуществляет управление делами СГЭУ. Руководитель управления делами ежемесячно представляет ректору и ученому секретарю справку об исполнении решений Ученого совета.

3.5. Подлинник протокола заседания Ученого совета хранится у ученого секретаря.

Протоколы заседаний Ученого совета 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 управления делами СГЭУ организует работу по передаче по

описи на архивное хранение протоколов заседаний Ученого совета и материалов к ним, у которых истек 5-летний срок хранения.

4. Полномочия ученого секретаря

4.1. Ученый секретарь ученого совета СГЭУ назначается приказом ректора СГЭУ из числа членов Ученого совета СГЭУ.

4.2. Ученый секретарь:

- организует подготовку заседаний Ученого совета;
- формирует проект повестки дня заседания Ученого совета и представляет ее на рассмотрение ректората и одобрение председателю Ученого совета;
- контролирует подготовку материалов по вопросам повестки дня заседания Ученого совета;
- обеспечивает своевременное доведение материалов до членов Ученого совета;
- обеспечивает оформление протоколов заседаний Ученого совета в установленные настоящим Регламентом сроки;
- контролирует выполнение планов работы Ученого совета;
- контролирует реализацию решений Ученого совета;
- докладывает Ученому совету о выполнении планов работы Ученого совета и его решений;
- координирует взаимодействие Ученого совета СГЭУ и структурных подразделений СГЭУ в соответствии с полномочиями Ученого совета СГЭУ;
- подготавливает необходимые документы для представления на получение ученых званий в установленном законодательством Российской Федерации и локальными актами СГЭУ 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.

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