


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
Учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный
университет имени Г.Р. Державина»
« 26 » сентября 2022 г.
(протокол № 15)

УТВЕРЖДЕНО
Председатель Ученого совета
ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный
университет имени Г.Р. Державина»
П.С. Моисеев



РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ
Ученого совета
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Тамбовский государственный университет
имени Г.Р. Державина»

г. Тамбов
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент работы Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее - университет) разработан в соответствии с уставом университета, положением об Ученом совете Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина» от 02.03.2021 г. и определяет порядок организации проведения его заседаний и принятия решений.

1.2. Регламент, изменения в него утверждаются решением Ученого совета университета.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕНОГО СОВЕТА

2.1. Работа Ученого совета проводится по плану, который ежегодно рассматривается и утверждается ученым советом на первом заседании в текущем году.

Содержание плана работы ежегодно определяется актуальными задачами, стоящими перед коллективом университета. В повестку дня вносятся вопросы различного характера:

- процессуально – организационного (утверждение структуры университета, создание «учебных и научных структурных подразделений, организация набора студентов, анализ различных положений, планов и др.);
- кадрового (проведение конкурсного отбора на замещение вакантных должностей, представление к ученым званиям, награждения и поощрения и др.);
- профессионального (об образовательных стандартах и учебных планах, об основных направлениях научных исследований, перспективах развития университета и структурных подразделений и др.);
- аналитического (анализ и оценка кадрового и научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса в институтах, на факультетах, кафедрах, эффективность деятельности различных подразделений университета

и др.).

В повестку дня могут вноситься и рассматриваться итоги выполнения предыдущих решений Ученого совета и иные вопросы, отнесенные к компетенции ученого совета.

По поручению председателя Ученого совета в течение учебного года могут вноситься изменения и дополнения в утвержденный план работы Ученого совета.

2.2. Ученый секретарь Университета:

- организует подготовку заседаний Ученого совета;
- координирует взаимодействие Ученого совета и структурных подразделений Университета;
- организует фиксацию процедуры ведения заседания любым способом (аудиозапись, видеосъемка, стенографирование, протоколирование);
- организует регистрацию присутствующих членов Ученого совета;
- организует подготовку, в т. ч. документации, к заседанию Ученого совета;
- оформляет протоколы заседаний и выписки из решений Ученого совета;
- размещает информацию об итогах заседаний Ученого совета;
- оповещает всех членов Ученого совета о дате и месте проведения заседания и вопросах, вносимых на рассмотрение Ученого совета;
- организует проведение опросного голосования;
- организует формирование и представляет на утверждение Ученого совета план заседаний на текущий год;
- контролирует выполнение плана работы и исполнение решений Ученого совета.

2.3. Все материалы, предлагаемые для рассмотрения на заседаниях Ученого совета, представляются ученому секретарю (по основным вопросам повестки) не позднее, чем за 5 календарных дней до заседания, в том числе в электронном виде на корпоративную почту Ученого совета. Ученый секретарь

доводит до членов Ученого совета повестку дня очередного заседания.

2.4. Повестка «Разное» заседания Ученого совета формируется не позднее, чем за 3 рабочих дней до заседания, представляется председателю Ученого совета.

2.5. Секретарь Ученого совета организует проведение заседаний Ученого совета в полном соответствии с планом заседаний и в случае необходимости, по согласованию с председателем Ученого совета, организует проведение дополнительного (внеочередного) заседания Ученого совета.

При необходимости заседание Ученого совета может проходить в дистанционном режиме.

2.6. Члены Ученого совета вправе получать информацию, необходимую для их деятельности в Ученом совете, документы, представляемые для рассмотрения и принятые Ученым советом.

2.7. На заседания Ученого совета могут приглашаться руководители подразделений Университета, научно-педагогические работники и другие лица, участвующие в подготовке и анализе рассматриваемых вопросов.

2.8. Заседания Ученого совета проводятся, как правило, ежемесячно в течение года, но не реже одного раза в три месяца, кроме летнего периода.

В исключительных случаях, по решению Председателя Ученого совета, может проводиться голосование членов Ученого совета по конкретному вопросу путем опроса их личного мнения с фиксированием его в соответствующем протоколе. Решение, полученное опросным голосованием, имеет равную силу с решением, принятым на заседании Ученого совета. При необходимости опросное голосование членов Ученого совета может проходить в дистанционном режиме.

2.9. Ученый совет может создавать из числа членов Ученого совета и привлеченных сотрудников университета постоянные или временные комиссии, деятельность которых определяется положением о комиссиях Ученого совета университета.

2.10. Состав постоянной комиссии (по учебной работе, по науке, по

социальным вопросам, бюджетной и др.) избирается Ученым советом и оформляется приказом ректора. Состав временной комиссии формируется аналогично.

2.11. На комиссию Ученого совета возлагается:

- предварительное рассмотрение вопросов, вносимых на заседание Ученого совета;

- участие в подготовке решений Ученого совета.

2.12. Ученый совет может делегировать право принятия решений по отдельным вопросам Ученым советам институтов и факультетов университета.

2.13. Решение вопросов о предоставлении кандидатам наук права научного руководства аспирантами и соискателями, вопросов о приеме в докторантуру, предоставления отпуска с сохранением средней заработной платы для подготовки к защите докторской диссертации, утверждении тем диссертаций на соискание ученой степени доктора наук относится к компетенции Ученого совета университета.

2.14. После заседания Ученого совета составляется протокол. Документ подписывается председателем и ученым секретарем Ученого совета. Протокол хранится в секретариате Ученого совета в течение 5 лет. По истечении указанного срока протоколы заседаний Ученого совета передаются в архив университета.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕНОГО СОВЕТА

3.1. Докладчик по основному вопросу повестки дня является ответственным за подготовку проекта решения. Представляет проект решения для рассмотрения вопроса ученому секретарю, в том числе и в электронном виде на корпоративную почту Ученого совета не позднее, чем за 5 дней до дня заседания Ученого совета.

3.2. Проекты локальных нормативных документов, вносимых на утверждение Ученого совета, согласуются с профильными подразделениями Университета.

3.3. Проекты решений Ученого совета и документы, вносимые на рассмотрение Ученого совета, рассылаются членам Ученого совета по корпоративной электронной почте за 3 дня до заседания Ученого совета.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ

4.1. Перед началом заседания проводится регистрация членов Ученого совета. Присутствие члена Ученого совета на заседании Ученого совета подтверждается подписью в явочном листе.

4.2. Заседание начинается с сообщения о явке членов Ученого совета и наличии кворума, утверждения повестки дня.

4.3. Председатель Ученого совета, ученый секретарь имеют право получить слово для выступления в любое время.

4.4. Временной регламент устанавливается на заседании Ученого совета.

4.5. Превышение установленного регламента может служить основанием для прекращения выступления докладчика.

4.6. Прения прекращаются по решению Ученого совета, принятому большинством присутствующих членов.

4.7. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

4.8. Перед принятием решения по конкретному вопросу (началом голосования) председатель Ученого совета оглашает все предложения, вносимые на голосование, уточняет их формулировки.

5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ УЧЕНОГО СОВЕТА

5.1 Решения Ученого совета принимаются открытым или тайным голосованием. Форма принятия решения определяется непосредственно на заседании, как правило, открытым голосованием, простым большинством голосов. Проведение обязательного тайного голосования определяется действующими нормативными документами. При необходимости открытое/тайное голосование может проводиться в дистанционной форме.

5.2. Перед началом открытого голосования председатель Ученого совета сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование.

5.3. Решение Ученого совета при открытом голосовании считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Ученого совета, присутствующих на заседании, при явке не менее 50 процентов списочного состава Ученого совета университета. По предложению члена(ов) Ученого совета может быть проведена повторная регистрация перед голосованием.

5.4. Решение Ученого совета принимается тайным голосованием в случае:

- проведения выборов на должность декана факультета, заведующего кафедрой;
- избрание на должность профессора;
- представления к присвоению ученых званий профессора и доцента;
- выборы членов Ученого совета университета.

Тайное голосование по другим вопросам проводится на основании решения Ученого совета.

5.5. Тайное голосование проводится с помощью специализированных технических средств (программное обеспечение).

5.6. Для проведения тайного голосования и определения его результатов избирается счетная комиссия в составе не менее трех человек, из числа членов Ученого совета, которая:

- избирает председателя счетной комиссии;
- оформляет и подписывает по итогам голосования протокол(ы) заседания счетной комиссии.

В состав счетной комиссии не включаются:

- лица, чьи фамилии включены в список голосования;
- председатель Ученого совета и ученый секретарь.

Счетная комиссия может избираться на постоянной основе сроком на 5 лет.

5.7. Председатель счетной комиссии оглашает протокол счетной

комиссии Ученого совета. Протокол утверждается открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов Ученого совета.

5.8. Решение Ученого совета, принимаемое тайным голосованием, считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Ученого совета, присутствующих на заседании, при явке не менее 2/3 списочного состава Ученого совета университета. По предложению члена(ов) Ученого совета может быть проведена повторная регистрация перед тайным голосованием.

5.9. По окончании подсчета голосов председатель Ученого совета объявляет о принятии решения.

5.10. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки, решением Ученого совета может быть проведено повторное голосование (на том же или другом заседании Ученого совета).

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ НА ЗАСЕДАНИИ УЧЕНОГО СОВЕТА

6.1. Решения Ученого совета оформляются протоколом. По запросам заинтересованных лиц или структурных подразделений могут формироваться выписки из протоколов Ученого совета. Выписки подписываются председателем Ученого совета, действующим ученым секретарем Ученого совета или лицом, исполняющим обязанности ученого секретаря. На выписку из протокола ученого совета ставится гербовая печать.

6.2. В протоколе заседания Ученого совета отражаются:

1) полное наименование университета, порядковый номер заседания, дата проведения заседания;

2) количество членов Ученого совета по списку, число присутствующих на заседании членов Ученого совета;

3) фамилия, инициалы и должность председательствующего на заседании Ученого совета;

4) утвержденная Ученым советом повестка дня заседания (наименование

вопроса, фамилия, инициалы и должность докладчика и содокладчика);

5) выступления при обсуждении вопросов, включенных в повестку дня заседания Ученого совета (наименование каждого вопроса, фамилия, инициалы и должность докладчика и содокладчика);

б) принятие Ученым советом решений и результаты голосования.

6.3. К протоколу заседания Ученого совета прилагаются:

1) решения, принятые Ученым советом;

2) письменные выступления, предложения и замечания членов Ученого совета, не выступивших на заседании Ученого совета с указанием причин, по которым выступление не состоялось (при наличии);

3) документы, на основании которых вопросы в категории «Разное» были вынесены на обсуждение Ученого совета;

4) явочный лист с подписями членов Ученого совета, присутствовавших на заседании;

5) протоколы счетной комиссии по тайному голосованию.

6.4. Решение Ученого совета вступает в силу после его подписания председателем Ученого совета.

Решения Ученого совета по вопросам, относящимся к его компетенции, являются обязательными для выполнения всеми работниками и обучающимися университета.

6.5. На основании решений Ученого совета о создании новых, реорганизации или ликвидации действующих образовательных и научных подразделений, выпускаются соответствующие приказы ректора.

6.6. Ответственность за своевременное ведение документации Ученого совета, выдачу выписок, своевременное уничтожение документов возлагается на ученого секретаря.