

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

РЕГЛАМЕНТ

**РАБОТЫ УЧЕНОГО СОВЕТА
ВОРОНЕЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА**

РАЗРАБОТАНО – Рабочей группой Ученого совета Воронежского государственного университета

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – Первый проректор – проректор по учебной работе Е.Е. Чупандина

УТВЕРЖДЕНО Решением Ученого совета ВГУ протокол от 26.04.2024 № 4

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО Р ВГУ 0.0.01- 2019 Регламента работы Ученого совета Воронежского государственного университета

СРОК ПЕРЕСМОТРА по мере необходимости

1 Область применения

1.1 Настоящий регламент работы Ученого совета разработан в соответствии с Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный университет» и определяет порядок организации работы ученого совета университета, факультета, института, филиала (далее – регламент, Ученый совет, Университет), проведение заседаний, принятия решений и контроля их исполнения, а также полномочий Ученого секретаря университета (далее Ученый секретарь).

1.2 Регламент и изменения, вносимые в него, утверждаются Ученым советом Университета.

2 Общие положения

2.1 Председателем Ученого совета является ректор Университета. Председателем Ученых советов факультетов, институтов, филиала являются декан, директор.

2.2 Ученый совет университета рассматривает вопросы и принимает по ним решения в соответствии с компетенциями, определенными п.4.11 Устава Университета. Часть компетенций Ученый совет университета может передать Ученым советам факультетов, институтов и филиалу.

2.3 Заседания Ученого совета осуществляется, как правило, не реже одного раза в месяц, за исключением летнего периода.

2.4 Внеочередные заседания Ученого совета могут проводиться по инициативе председателя Ученого совета или не менее половины членов Ученого совета.

2.5 Торжественные заседания Ученого совета проводятся по случаю государственных праздников, юбилейных дат по инициативе председателя Ученого совета.

2.6 Заседания Ученого совета могут проводиться в очном, дистанционном форматах с использованием систем видеоконференцсвязи или в смешанном формате.

3 Порядок формирования повестки дня заседания ученого совета

3.1 Ученый совет работает на основании плана работы, утверждаемого на календарный год. План работы утверждается на первом заседании Ученого совета текущего календарного года.

3.2 План работы формируется с учетом предложений органов управления и структурных подразделений университета.

3.3 Проект повестки заседания Ученого совета университета формируется Ученым секретарем на основании утвержденного плана работы.

3.4 В проект повестки могут быть включены вопросы, не предусмотренные планом работы Ученого совета. Инициатором вопросов, не предусмотренных планом работы Ученого совета, могут выступить члены Ученого совета и руководители структурных подразделений. Для включения вопроса в повестку заседания Ученого совета инициатор обязан не позднее недели до даты заседания направить служебную записку председателю Ученого совета с обоснованием необходимости включения вопроса в повестку заседания, а также проект решения по вопросу и перечень документов по существу вопроса, установленных уставом и локальными нормативными актами университета, а также согласованный в следующем порядке:

3.4.1 Руководителем подразделения, в чьи полномочия входит вопрос (проректоры, руководители структурных подразделений, юристы). Согласование осуществляется не позднее, чем за 5 дней до даты заседания Ученого совета;

3.4.2 Руководителем комиссии Ученого совета (при необходимости). Руководитель комиссии собирает от членов комиссии замечания и предложения по рассматриваемому вопросу, организует их обсуждение, по итогам которого представляет решение комиссии по рассмотренному вопросу в виде поддержки либо отказа в поддержке. В случае возникновения разногласий при рассмотрении вопроса между позициями инициатора вопроса и членов комиссии руководителем комиссии до заседания Ученого совета может быть организовано заседание комиссии с участием инициатора вопроса. Инициатор вопроса вправе до заседания Ученого совета учесть замечания комиссии и доработать материалы, обеспечив их оперативное согласование в установленном порядке. Отрицательное решение комиссии по вопросу не является основанием для его исключения из повестки дня.

3.5 После согласования в установленном порядке служебная записка поступает на согласование председателю Ученого совета, который принимает одно из следующих решений:

3.5.1 включить вопрос в повестку заседания Ученого совета;

3.5.2 об отказе включения вопроса в повестку заседания Ученого совета;

3.5.3 о возвращении вопроса на доработку с указанием конкретных рекомендаций и замечаний.

3.6 При положительном решении председателя Ученого совета о включении вопроса в повестку заседания документы передаются Ученому секретарю для включения вопроса в проект повестки заседания Ученого совета, не позднее, чем за пять дней до даты заседания Ученого совета.

3.7 Проект повестки дня, проекты решений по вопросам, вошедшим в повестку, а также материалы, выносимые на заседание Ученого совета, доводится до членов Ученого совета не позднее двух дней до даты заседания Ученого совета по корпоративной электронной почте.

3.8 Председатель Ученого совета вправе единолично вынести вопрос, не входящий в плановую повестку заседания Ученого совета.

3.9 Окончательное решение о включении внепланового вопроса в повестку заседания Ученого совета принимается непосредственно на заседании.

4 Порядок рассмотрения вопросов ученым советом

4.1 Ученый совет правомочен проводить заседание и принимать решение при наличии не менее 75 процентов списочного состава.

4.2 Заседания Ученого совета являются открытыми для всех работников и обучающихся университета. В заседаниях могут принимать участие приглашенные лица, а также лица, принимающие участие в конкурсе на замещение вакантных должностей в университете.

4.3 По решению председателя Ученого совета заседания Ученого совета могут проводиться в закрытом формате, где присутствуют только члены Ученого совета. Уведомление о созыве закрытого заседания рассылаются секретарем совета не позднее трех дней до даты проведения заседания.

4.4 Перед началом заседания Ученого совета члены Ученого совета регистрируются в явочном листе лично. В случае отсутствия члена совета на заседании Ученого совета он лично информирует о причине неявки на заседание Ученого секретаря по корпоративной электронной почте.

В случае проведения заседания Ученого совета в смешанном формате регистрация членов совета, физически находящихся на заседании, происходит в явочном листе. Члены Ученого совета, участвующие в заседании дистанционно, регистрируются с помощью встроенных средств используемой платформы видео-конференц-связи.

4.5 Заседание Ученого совета начинается с утверждения повестки работы ученого совета.

4.6 Регламент выступления по основным вопросам повестки заседания Ученого совета (включая содокладчиков) составляет не более 25 минут, вопросы к докладчику, выступление (при необходимости) председателей комиссий Ученого совета – до 5 минут, другие выступления – до 5 минут.

4.7 Решение по вопросам, вынесенным на заседание, принимается открытым голосованием, за исключением вопросов по выборам и конкурсу на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и присвоения ученых званий. Решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Ученого совета. При проведении голосования во время дистанционных заседаний голосование осуществляется с применением встроенных средств используемой платформы видео-конференц-связи. При проведении заседания Ученого совета в смешанном формате форму голосования определяют в начале заседания (поднятие рук или встроенные средства используемой платформы видео-конференц-связи).

4.8 Выборы и конкурс на замещение профессорско-преподавательского состава, вопросы присвоения ученых званий проводятся с проведением тайного голосования.

Для проведения тайного голосования используются бюллетени. Бюллетени готовятся Ученым секретарем.

Для подведения итогов тайного голосования избирается счетная комиссия из членов Ученого совета. Итоги тайного голосования фиксируются в протоколе счетной комиссии. Протокол счетной комиссии подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждаются открытым голосованием членов Ученого совета.

4.9 В случае равенства голосов членов совета при принятии решения по обсуждаемому вопросу повестки «за» и «против» проводится повторное голосование. В случае равенства голосов при повторном голосовании вопрос снимается с повестки заседания и переносится на следующее заседание Ученого совета.

4.10 Заседания Ученого совета, независимо от формата его проведения, сопровождаются аудио-и видео-записью.

5 Порядок оформления решений ученого совета

5.1 Решения Ученого совета оформляются протоколом. Протокол в течение трех дней со дня заседания ученого совета готовится Ученым секретарем, подписывается председателем Ученого совета, Ученым секретарем совета и размещается на странице Ученого совета корпоративного сайта университета.

5.2 Выписки из протокола заседаний Ученого совета рассылаются исполнителям решений в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола. Рассылка осуществляется по корпоративной электронной почте. По требованию исполнителя ему должен быть представлен оригинал выписки из протокола.

5.3 Решения Ученого совета о создании, реорганизации или ликвидации структурных подразделений университета, утверждении положений о структурных подразделениях, иных локальных актах университета, вводятся в действие приказами ректора. Проекты приказов готовятся на основании выписок из протоколов заседаний Ученого совета.

5.4 В исключительных случаях, по решению председателя Ученого совета, рассмотрение вопросов на внеочередных заседаниях Ученого совета, может быть проведено дистанционно. В этом случае, секретарь совета рассылает проект решения и материалы к этому решению (при наличии) членам Ученого совета по корпоративной почте. Голосование по вопросу осуществляется путем формирования ответа по корпоративной почте – «да», «нет», «воздержался». На последующем заседании Ученого сове-

та председатель Ученого совета информирует членов совета о результатах голосования и решении, принятом по итогам голосования. Решение, принятое по итогам голосования вносятся в протокол заседания Ученого совета.

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

6 Порядок исполнения решений Ученого совета

6.1 В протоколе Ученого совета устанавливается срок выполнения решения Ученого совета и ответственный исполнитель. При отсутствии ответственного исполнителя в решении таковым считается инициатор вопроса. При отсутствии срока исполнения решения, решение подлежит исполнению в течение месяца со дня даты протокола заседания Ученого совета. При совпадении даты последнего дня исполнения решения протокола Ученого совета с выходным днем, дата переносится на следующий за ним рабочий день.

6.2 На основании решения Ученого совета могут создаваться поручения в системе электронного документооборота.

6.3 Контроль исполнения поручений Ученого совета осуществляет Ученый секретарь через СЭД «ТЕЗИС». Контроль поручений, созданных на основании решений Ученого совета, осуществляет инициатор поручения. Результаты контроля инициатор представляет Ученому секретарю не позднее 5 дней после истечения отчетного периода.

6.4 Подлинники протоколов заседаний Ученого совета и документы к ним являются документами постоянного хранения и до сдачи их в архив в установленные сроки хранятся у секретаря Ученого совета.

6.5 Секретарь Ученого совета ежегодно сдает протоколы Ученого совета и материалы к ним в архив в установленном порядке.

7 Полномочия ученого секретаря

7.1 Ученый секретарь назначается приказом ректора.

7.2 Ученый секретарь:

- организует подготовку заседаний Ученого совета;
- формирует проект повестки заседания Ученого совета и согласует ее с председателем Ученого совета;
- контролирует подготовку материалов по вопросам повестки дня;
- обеспечивает своевременное доведение материалов Ученого совета до членов Ученого совета;
- осуществляет подготовку протоколов и выписок из них; их подписание;
- осуществляет доведение решений Ученого совета до исполнителей и контроль их исполнения;
- осуществляет подготовку документов для представления научно-педагогических работников к присвоению ученых званий и передает аттестационные дела в ВАК в течении 2 месяцев с момента заседания Ученого совета.
- подготавливает необходимые документы претендентов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава для рассмотрения на кадровой комиссии Ученого совета;
- осуществляет методическое сопровождение работы Ученых советов факультетов и институтов;
- выполняет поручения председателя, заместителя председателя Ученого совета;

- осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью Ученого совета.

7.3 Ученый секретарь имеет право запрашивать информацию и материалы у должностных лиц и структурных подразделений университета в рамках своих полномочий.

8 Взаимодействие

Ученый совет осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями в рамках возложенных на него полномочий.

9 Порядок утверждения, введения в действие и внесения изменений в настоящий регламент

9.1 Предложение о внесении изменений в настоящий регламент вносятся членом Ученого совета Университета в письменном виде председателю Ученого совета Университета.

9.2 Регламент с внесенными изменениями подлежит утверждению и перерегистрации в установленном порядке.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



Е.Е. Чупандина