



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

УТВЕРЖДЕНО:
Протоколом Ученого совета
Сибирского университета
потребительской кооперации (СибУПК)
от « 24 » октября 2018 г. № 3

**РЕГЛАМЕНТ
работы Учёного совета
автономной некоммерческой образовательной организации
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

Новосибирск
2018

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент работы Учёного совета автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» является неотъемлемой частью Положения об Учёном совете автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» (далее – Университет; Учёный совет Университета), детализирует ряд его пунктов, касающихся порядка работы Учёного совета.

1.2. Настоящий регламент определяет порядок организации работы Учёного совета Университета, проведения его заседаний, подготовки, принятия решений и контроля их выполнения.

II. Статус председательствующего, ученого секретаря и членов Учёного совета Университета

2.1. Председателем Учёного совета является ректор Университета. На время отсутствия председателя (болезнь, командировка, отпуск и пр.) заседание Учёного совета проводится исполняющим обязанности ректора Университета.

2.2. Председатель Учёного совета:

- проводит заседания Учёного совета Университета;
- обеспечивает права членов Учёного совета при подготовке и принятии решений; в случае разногласий, возникающих в ходе заседаний Учёного совета Университета, действует согласно полномочиям и Положению об Учёном совете Университета;
- принимает меры по обеспечению гласности в работе Учёного совета Университета;
- контролирует исполнение постановлений и решений Учёного совета Университета;
- ежегодно представляет план работы Учёного совета Университета и осуществляет общий контроль за реализацией плана заседаний Учёного совета Университета;
- решает иные вопросы, которые возложены на него действующим законодательством, Уставом Университета, Положением об Учёном совете Университета.

2.3. Учёный секретарь Учёного совета Университета назначается ректором Университета из числа членов Учёного совета.

2.4. Учёный секретарь:

- рассматривает поступающие в Учёный совет Университета документы и обращения, относящиеся к компетенции Учёного совета Университета, готовит по внесённым документам и обращениям необходимые материалы;
- осуществляет координационную деятельность по подготовке членами Учёного совета Университета и другими уполномоченными лицами Университета вопросов, проектов решений для обсуждения на заседаниях Учёного совета Университета;
- организует подготовку заседаний Учёного совета;
- ведёт протокол, при необходимости организует стенографирование заседаний Учёного совета Университета;
- оформляет протокол, выписки из протокола заседаний Учёного совета Университета;

- имеет полномочия по получению информации, необходимой для подготовки вносимых на рассмотрение Учёного совета вопросов, в полном объеме;
- осуществляет оперативный контроль исполнения решений Учёного совета Университета;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка подготовки, представления проектов решений и постановлений Учёного совета Университета;
- обеспечивает ведение делопроизводства, соблюдение служебной и коммерческой тайны;
- обеспечивает выполнение настоящего Регламента.

2.5. Члены Учёного совета Университета:

- имеют право решающего голоса по любому рассматриваемому Учёным советом Университета вопросу;
- предлагают вопросы для обсуждения на заседании Учёного совета Университета;
- вправе высказывать свою точку зрения по существу вопросов, обсуждаемых на заседании Учёного совета Университета, а также по мотивам голосования;
- получают своевременное извещение о вопросах, вносимых на рассмотрение Учёного совета Университета, а также проекты решений, постановлений, дополнительную информацию по повестке дня заседания Учёного совета Университета;
- обязаны присутствовать на всех заседаниях Учёного совета Университета, а в случае невозможности участия своевременно информировать председателя или учёного секретаря Учёного совета Университета.

III. Порядок организации работы Ученого совета Университета

3.1. Деятельность Учёного совета Университета осуществляется в соответствии с планом, утверждаемым на заседании Учёного совета Университета.

Проект плана разрабатывается учёным секретарем на основании предложений членов Учёного совета Университета, ректора Университета, проректоров Университета, а также ранее принятых Учёным советом Университета решений.

В предложениях о включении в план заседаний Учёного совета должны быть указаны:

- наименование вопроса и краткое резюме - обоснование;
- предлагаемая дата рассмотрения вопроса;
- ответственный за подготовку вопроса, члены рабочей группы по подготовке вопроса.

В случае поступления предложений об исключении вопросов, переноса сроков их рассмотрения, ответственными за подготовку вопросов готовится мотивированное обоснование.

Учёный совет Университета рассматривает поступившие предложения и принимает решение о принятии предложения или его отклонении с указанием причин отказа.

После утверждения план заседаний Учёного совета Университета рассылается всем исполнителям.

По итогам учебного года учёный секретарь Учёного совета Университета готовит информацию о выполнении плана заседаний.

Общий контроль за выполнением плана заседаний Учёного совета Университета осуществляет председатель Учёного совета.

3.2. По инициативе членов Учёного совета Университета в установленном настоящим Регламентом порядке на рассмотрение Учёного совета могут быть вынесены вопросы, не предусмотренные годовым планом. Вопрос о включении вопроса в повестку дня очередного заседания предварительно рассматривается председателем Учёного совета Университета и окончательно решается при утверждении повестки дня.

3.3. Основной формой работы Учёного совета Университета является заседание, обеспечивающее коллективное обсуждение и решение вопросов, входящих в его компетенцию. Заседание Учёного совета Университета считается правомочным, если в нем принимает участие не менее 2/3 списочного состава членов Учёного совета Университета.

3.4. Заседания Учёного совета Университета проводятся не реже одного раза в два месяца. Длительность заседаний и перерывов устанавливается перед началом заседания в зависимости от количества рассматриваемых вопросов.

3.5. Внеочередное заседание Учёного совета Университета может проводиться по требованию ректора Университета или не менее 1/3 членов Учёного совета Университета, либо по требованию Учредителя Университета. Решение о проведении внеочередного заседания Учёного совета Университета принимается председателем не позднее, чем за 10 дней до даты его проведения, передается вместе с повесткой дня и, при необходимости с соответствующими материалами, учёному секретарю для рассылки членам Учёного совета в установленном порядке.

3.6. Проект повестки дня очередного заседания Учёного совета Университета формируется учёным секретарем, одобряется председателем Учёного совета Университета. Учёный секретарь осуществляет рассылку проекта повестки дня очередного заседания Учёного совета Университета, а также проектов решений и постановлений и необходимой дополнительной информации не позднее, чем за 5 дней до запланированной даты очередного заседания.

Перечень лиц, приглашаемых на заседание Учёного совета Университета, определяется учёным секретарем по согласованию с ответственными за подготовку рассматриваемого вопроса.

Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

3.7. Повестка дня заседания Учёного совета, как правило, состоит из 4-х основных разделов:

- 1) основные вопросы повестки дня;
- 2) анализ выполнения ранее принятых решений;
- 3) кадровые вопросы;
- 4) разное.

3.8. Повестка дня заседания Учёного совета утверждается в начале каждого заседания. Решение об утверждении повестки дня принимается, если за принятие решения высказалось более 50% голосовавших.

3.9. На заседании Учёного совета Университета время для докладов устанавливается в пределах 10 – 12 мин., для содокладов и выступлений – в пределах 5 мин., для справок и сообщений в пределах 2 минут. В необходимых случаях по предложению председателя время выступления может быть изменено. Выступление по основным вопросам целесообразно сопровождать слайдами в количестве не более 6-7. Выступающий должен представиться (фамилия, имя, отчество, звание, должность) и

начинать свое выступление с приветствия председателя Учёного совета Университета, членов Учёного совета Университета и приглашенных.

3.10. По вопросам повестки дня заседаний Учёного совета Университета принимаются решения. Перед принятием решения проводится обсуждение представленного проекта. Каждый выступающий в прениях вправе выступить не более 2 раз, после чего проект принимается «за основу», в него вносятся правки, принимаемые простым большинством голосов. После принятия правок решение выносится на голосование «в целом».

3.11. Решения Учёного совета Университета по всем вопросам учебной, научной, воспитательной работы, по вопросам изменения структуры Университета, утверждения отчета ректора Университета, отчетов советов факультетов, руководителей структурных подразделений Университета принимаются открытым голосованием квалифицированным большинством, т.е. не менее 2/3 голосов присутствующих.

Решения по выборам деканов факультетов, при проведении конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава, при обсуждении вопросов о представлении и присвоении ученых званий – тайным голосованием в установленном порядке. Протоколы счетных комиссий утверждаются Учёным советом, если за принятие решения высказалось более 50% голосовавших.

В случае если при голосовании проект решения не набрал необходимого количества голосов или в процессе его обсуждения возникли серьезные замечания председателя, членов Учёного совета, Учёный совет может принять одно из следующих решений:

- об отклонении проекта. Отклоненный проект дальнейшему обсуждению не подлежит и вместе с копией решения Учёного совета Университета возвращается инициаторам рассмотрения данного вопроса;

- о необходимости доработки проекта. В этом случае в решении указывается ответственный, срок доработки проекта и дата повторного рассмотрения.

Учёный секретарь ведет учет отклоненных и оправленных на доработку решений Ученого совета Университета.

3.12. Решения Учёного совета, вступившие в силу, регистрируются учёным секретарем и доводятся до исполнителей в виде выписок не позднее, чем в 5-дневный срок со дня их подписания.

3.13. Решения Учёного совета Университета по важнейшим вопросам подлежат размещению на официальном сайте Университета (www.sibupk.su).

3.14. На заседаниях Учёного совета ведется протокол (стенограмма, аудиозапись), который оформляется учёным секретарем Учёного совета Университета в 10-дневный срок со дня проведения заседания. Протокол подписывается председателем и учёным секретарем. Протоколы заседаний Учёного совета Университета подлежат хранению, передаче в архив в установленном порядке.

IV. Порядок подготовки решений Ученого совета Университета

4.1. Подготовка проектов решений Учёного совета Университета осуществляется в соответствии с планом работы Учёного совета Университета, на основании решений, ранее принятых Учёным советом Университета, либо на основе документов, поступивших в порядке инициативы от членов Учёного совета Университета.

4.2. Подготовку проектов решений осуществляют члены Учёного совета Университета, ответственные за подготовку вопроса. Сроки их представления учёному секретарю для включения в повестку дня заседания и рассылки членам Ученого совета Университета – не менее чем за 7 дней до запланированной даты очередного заседания.

4.3. На заседание Учёного совета готовится доклад и выносится проект решения.

4.3.1. Доклад должен содержать:

1) краткий обзор положения дел по рассматриваемому вопросу, анализ ранее принятых решений, в нем должны быть проанализированы итоги проведенной работы и определены проблемные аспекты сложившейся ситуации;

2) цель и задачи внесения вопроса на рассмотрение Учёного совета Университета;

3) пути решения обозначенных проблем.

Объем доклада не должен превышать 3 – 4 стр.

4.3.2. Проект решения должен содержать:

1) краткое резюме вопроса объемом не более 1/3 стр.;

2) постановляющую часть, содержащую не более 10 – 12 пунктов решения Учёного совета с указанием ответственных, конкретных заданий исполнителям и сроков их выполнения; при длительных сроках необходимо указывать промежуточные (контрольные) сроки для выполнения решения.

Объем проекта решения не должен превышать 2 стр. и должен быть предварительно согласован с соответствующими должностными лицами и руководителями структурных подразделений Университета.

В проекте решения должны быть конкретизированы механизмы решения проблем. В формулировке решения следует избегать слов «усовершенствовать», «улучшить», «расширить» и т.п.

4.3.3. В протокол Учёного совета Университета включается:

- доклад;

- проект решения;

- выступления, обсуждение, прения, предложения членов Учёного совета Университета;

- решение Учёного совета Университета по внесенному на рассмотрение вопросу.

Проект вносит:

Учёный секретарь Учёного совета

Е.А. Золотарева

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

24.10. 2018

Е.И. Леоненко

Проректор по научной работе

24.10. 2018

Е.Н. Лищук

Начальник кадрового управления

24.10. 2018

Э.В. Горина

Регистрационный номер в реестре локальных нормативных актов: 17