

## **УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом университета

(протокол № 5 от 26 января 2017 г.)

## **РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ**

### *ученого совета*

### *федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный университет (СмолГУ)»*

#### **1. Общие положения**

1.1. Регламент ученого совета разработан в соответствии с действующим Уставом СмолГУ.

1.2. Ученый совет университета принимает Регламент и вносит в него изменения открытым голосованием простым большинством голосов.

#### **2. Организация работы ученого совета**

2.1. Ученый совет СмолГУ рассматривает вопросы и принимает по ним решения в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом СмолГУ.

2.2. Общее руководство работой ученого совета СмолГУ осуществляет его председатель - ректор университета.

2.3. Заседания ученого совета СмолГУ проводятся, как правило, один раз в месяц, за исключением летнего отпускного периода.

2.4. Плановый день заседаний – четвертый четверг месяца.

2.5. В случае необходимости ректором университета созываются внеочередные заседания ученого совета.

2.6. Заседания ученого совета, как правило, проводятся в здании главного учебного корпуса, в зале заседаний ученого совета (ауд. 50). Начало заседаний - в 14 часов 30 минут.

2.7. Годовой план работы ученого совета формируется ученым секретарем ученого совета на основе предложений проректоров, членов ученого совета, руководителей структурных подразделений и общественных организаций университета. План утверждается ученым советом в сентябре.

#### **3. Подготовка заседаний ученого совета**

3.1. Полная повестка дня очередного заседания ученого совета формируется ученым секретарем и согласовывается с председателем ученого совета.

3.2. Объявление об очередном заседании ученого совета с утвержденной повесткой дня вывешивается на информационных стендах за неделю до даты заседания ученого совета, а также размещается на официальном сайте университета.

3.3. Член ученого совета, не имеющий возможности присутствовать на заседании ученого совета по объективной причине, обязан заблаговременно уведомить об этом председателя или ученого секретаря ученого совета.

3.4. По каждому вопросу повестки дня очередного заседания совета ответственный за рассмотрение данного вопроса представляет следующие материалы:

- текст доклада (тезисы доклада);
- справочные материалы;
- компьютерная презентация доклада;
- списки приглашаемых на рассмотрение данного вопроса;
- список выступающих по докладу;
- проект решения ученого совета или проект принимаемого советом локального нормативного акта университета.

3.5. Перечень документов, представляемых при рассмотрении вопросов, указанных в пунктах 5.2 и 5.3 настоящего Регламента, определен в локальных нормативных актах университета: «О порядке выборов деканов факультетов и заведующих кафедрами», «Регламент избрания по конкурсу на замещение должностей ППС», «Регламент представления к присвоению ученого звания».

3.6. Ответственный за подготовку вопроса повестки дня представляет материалы ученому секретарю ученого совета на бумажном и электронном носителях не позднее, чем за 3 дня до даты заседания. Проекты решений ученого совета и проекты локальных нормативных актов должны быть согласованы в установленном порядке.

3.7. Организационно-техническое обеспечение заседаний ученого совета осуществляет помощник ученого секретаря ученого совета.

#### **4. Проведение заседаний ученого совета**

4.1. Заседания ученого совета СмолГУ являются открытыми. На них могут присутствовать не являющиеся членами ученого совета работники и обучающиеся университета и иные лица.

4.2. Приглашенные на заседания ученого совета лица участвуют в его работе с правом совещательного голоса.

4.3. Заседание ученого совета ведет его председатель - ректор университета. В случае временного отсутствия ректора заседание ведет заместитель председателя ученого совета.

4.4. Перед заседанием ученого совета проводится обязательная регистрации присутствия членов ученого совета. Председатель ученого совета объявляет число зарегистрировавшихся членов ученого совета и при наличии кворума открывает заседание.

4.5. В начале каждого заседания ученым советом утверждается повестка дня. По предложению членов ученого совета в нее могут быть включены дополнительные вопросы, не требующие предварительной подготовки.

4.6. Регламент: продолжительность доклада до 45 минут, для заключительного слова докладчика, для выступления в прениях предоставляется до 5 минут, для сообщений, справок и вопросов - до 2 минут.

4.7. По вопросам представления к ученым званиям, конкурсного отбора и избранию на должности докладчиком на заседании совета является ученый секретарь.

4.8. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены решением ученого совета по инициативе любого его члена.

## **5. Порядок голосования и принятия решений**

5.1. Ученый совет принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции, открытым или тайным голосованием.

5.2. Решение ученого совета по вопросам выборов заведующих кафедрами, деканов факультетов и избрания по конкурсу на замещение должностей профессорско-преподавательского состава проводится тайным голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более 50 % членов ученого совета, участвующих в голосовании, при кворуме 2/3 от списочного состава ученого совета университета.

5.3. Решение ученого совета по вопросам представления к ученым званиям проводится тайным голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 членов ученого совета, участвующих в голосовании, при кворуме 2/3 от списочного состава ученого совета университета.

5.4. Решение ученого совета по другим вопросам считается принятым, если за него проголосовало большинство его членов, присутствующих на заседании при явке не менее 50 % списочного состава ученого совета университета, если иное не устанавливается специальным нормативным актом.

5.5. В ходе обсуждения проект решения ученого совета может быть принят в целом или за основу, отклонен или может быть отложено его обсуждение.

Если проект решения принят за основу, но вносятся дополнения или изменения по отдельным пунктам, то дальнейшее обсуждение и голосование проводится по спорным пунктам. После обсуждения и голосования по этим пунктам решение принимается в целом с принятыми поправками.

5.6. Для проведения тайного голосования ученый совет открытым голосованием избирает счетную комиссию в составе трех человек. Счетная комиссия избирает председателя счетной комиссии.

5.7. В состав счётной комиссии не избираются:

а) лица, чьи фамилии включены в бюллетень для тайного голосования;

б) председатель, заместитель председателя и ученый секретарь ученого совета.

5.8. Для участия в тайном голосовании каждый член ученого совета получает под расписку в явочном листе один бюллетень для голосования по каждому вопросу.

5.9. Член ученого совета обязан лично осуществлять свое право на голосование. Член ученого совета, который отсутствовал во время голосования, не в праве подать свой голос позже.

5.10. По окончании тайного голосования члены счетной комиссии в отдельном помещении вскрывают урну с бюллетенями, подсчитывают голоса и оформляют протоколы голосования по каждому вопросу. Председатель счетной комиссии оглашает протоколы с результатами голосования перед ученым советом, которые их утверждает открытым голосованием.

Все бюллетени печатаются счетной комиссией. Опечатанный конверт с бюллетенями хранится у ученого секретаря ученого совета полгода, а затем уничтожается по акту.

## **6. Порядок оформления протоколов ученого совета университета**

6.1. Протоколы заседаний ученого совета ведутся ученым секретарем в бумажной и электронной форме. Электронная форма постоянно хранится в ученом совете. Бумажная форма в течение года хранится у ученого секретаря, а затем передается в установленном порядке на постоянное архивное хранение.

6.2. В решениях ученого совета, как правило, должны назначаться конкретные исполнители поручений (должностные лица или структурные подразделения), устанавливаться конкретные сроки исполнения поручений.

6.3. Решения ученого совета публикуются на сайте университета.

6.4. Выписки из протоколов заседаний ученого совета подписываются председателем или ученым секретарем.

6.5. Работники и обучающиеся университета имеют право знакомиться с материалами заседаний ученого совета СмолГУ и получать выписки из его решений в части, их касающейся.