

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»**

«ПРИНЯТО»

Решение Ученого совета
Университета

от « 19 » августа 2024 г.
протокол № 1



РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ УЧЕНОГО СОВЕТА УНИВЕРСИТЕТА

1. Общие положения

1.1. Регламент работы Ученого совета ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Уставом университета ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» и определяет порядок организации работы Ученого совета ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» (далее - Ученый совет университета), проведения его заседаний и принятия решений, порядок работы комиссий Ученого совета, а также полномочия Ученого секретаря Ученого совета университета (далее - Ученый секретарь).

1.2. Настоящий Регламент, а также изменения и дополнения к нему принимаются решением Ученого совета университета и утверждаются приказом ректора университета.

2. Порядок организации работы Ученого совета университета

2.1. Ученый совет университета рассматривает вопросы и принимает по ним решения в соответствии с компетенцией, определенной Уставом ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» (далее - университет).

2.2. План работы Ученого совета университета.

2.2.1. Работа Ученого совета университета проводится по плану. План работы разрабатывается на каждый новый учебный год (годовой план), рассматривается на заседании Ученого совета университета и утверждается ректором.

2.2.2. Ученый совет университета формирует и утверждает планы своей работы с учетом предложений органов управления и структурных подразделений университета.

2.2.3. Внутреннее наполнение плана работы Ученого совета определяется актуальными задачами, стоящими перед Университетом.

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

2.3. Заседания Ученого совета

2.3.1. Работа Ученого совета осуществляется путем проведения заседаний.

2.3.2. Заседания Ученого совета проводятся ежемесячно в последний вторник месяца, но не реже, чем 1 раз в три месяца (кроме летнего периода).

2.3.3. Внеочередное заседание Ученого совета университета может проводиться по инициативе ректора или по инициативе не менее чем 1/4 членов Ученого совета университета. Уведомление о созыве внеочередного заседания, подписанное его инициаторами, передается Ученому секретарю Ученого совета университета для рассылки членам Ученого совета не позднее, чем за 1 неделю до даты заседания, с приложением повестки дня заседания и соответствующими материалами.

2.3.4. Заседание Ученого совета ведет Председатель Ученого совета или – по его поручению и в его отсутствие – лицо, назначенное им (заместитель председателя).

2.3.5. На заседания Ученого совета университета приглашаются руководители подразделений Университета, преподаватели и другие лица, участвующие в подготовке и анализе рассматриваемых вопросов.

2.3.6. На заседании Ученого совета также могут присутствовать по приглашению Председателя Ученого совета университета или по его поручению, а также по приглашению Ученого секретаря лица, интересы которых могут затрагивать решения Ученого совета университета.

2.4. Повестка заседания Ученого совета университета.

2.4.1. Повестка дня очередного заседания Ученого совета формируется Ученым секретарем, утверждается Председателем Ученого совета университета и доводится до членов Ученого совета университета и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за 7 дней (неделю) до запланированной даты очередного заседания.

2.4.2. В повестку дня заседания по решению Ученого совета университета могут включаться вопросы, которые не предусмотрены планом работы на год.

Предложение о включении вопроса в повестку дня предварительно рассматривается председателем Ученого совета университета. Окончательное решение о включении вопроса в повестку дня принимается Ученым советом университета перед его заседанием.

В исключительных случаях вопрос в повестку дня заседания Ученого совета университета может быть включен решением председателя Ученого совета по аргументированному представлению проректора, руководителя по направлению.

2.4.3. В повестку дня вносятся и рассматриваются итоги выполнения предыдущих решений.

2.4.4. Члены Ученого совета университета - докладчики по вопросам, вынесенным на повестку дня, представляют материалы Ученому секретарю не позднее, чем за 7 календарных дней до даты заседания Ученого совета университета на бумажном и электронном носителях. В случае непредставления в указанный срок материалов председатель Ученого совета университета вправе принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня.

2.4.5. Материалы, представляемые на заседание Ученого совета, должны включать: проект (ы) утверждаемых Ученым советом университета документов, проект решения Ученого совета университета и, при необходимости, справку по существу вопроса повестки дня.

Представляемые материалы должны быть согласованы в установленном в университете порядке:

- членом Ученого совета университета, ответственным за подготовку вопроса;

- координирующим проректором, руководителем направления, 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.

2.5. Решения Ученого совета университета.

2.5.1. Решения по вопросам компетенции Ученого совета принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов Ученого совета, принимающих участие в заседании, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом.

2.5.2. Решения Ученого совета университета принимаются путем открытого голосования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством или локальными нормативными актами Университета.

2.5.3. Тайным голосованием принимаются решения Ученого совета университета:

- по конкурсному отбору на должности научно-педагогических работников, избранию деканов факультетов, заведующих кафедрами;

- по представлению к Ученым званиям, по избранию членов Ученого совета;

- по иным основаниям, предусмотренным уставом университета или нормами действующего законодательства РФ.

2.5.4. Решения Ученого совета считаются принятыми, если за него проголосовало большинство его членов, присутствующих на заседании, при явке не менее 50 процентов списочного состава Ученого совета университета.

2.5.5. Решение по вопросу конкурсного отбора на должности научно-педагогических работников, о представлении к присвоению ученого звания принимается простым большинством голосов от общего числа голосов членов Ученого совета университета, при наличии кворума не менее 2/3 состава Ученого совета университета.

2.5.6. В случае равенства числа голосов членов Ученого совета «за» и «против» при принятии решения по обсуждаемому вопросу право преимущественного голоса имеет председатель Ученого совета университета.

2.5.7. Решения Ученого совета оформляются протоколами и вступают в силу с даты их подписания председателем Ученого совета университета.

Протоколы подписываются Председателем и Ученым секретарем Ученого совета университета не позднее пяти дней после заседания.

2.5.8. Протоколы заседаний Ученого совета университета и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения. Подлинник протокола заседания Ученого совета университета хранится у Ученого секретаря в течение 5 лет. В конце каждого календарного года Ученый секретарь совместно с заведующим Архива организует работу по передаче по описи на архивное хранение протоколов заседаний Ученого совета университета и материалов к ним, у которых истек 5-летний срок хранения.

2.5.9. Структурным подразделениям, работникам университета, являющимся исполнителями решений Ученого совета университета, направляются выписки из протоколов заседаний в двухдневный срок с даты его подписания. Выписки из протоколов Ученого совета университета оформляет и заверяет Ученый секретарь.

2.5.10. Решения Ученого совета о создании, реорганизации или ликвидации структурных подразделений, осуществляющих образовательную и/или научно-исследовательскую деятельность, утверждении положений указанных подразделениях, утверждении или отмене иных локальных нормативных актов, принятие которых относится к компетенции Ученого совета.

2.5.11. 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), исчисляя от даты протокола Ученого совета университета. Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, то срок исполнения переносится на следующий за ним рабочий день.

2.5.12. Если поручение, содержащееся в решении Ученого совета, дано нескольким должностным лицам (структурным подразделениям), указанное в поручении первым лицом (структурное подразделение), является основным исполнителем поручения. Основным исполнителем организует необходимую

работу по исполнению поручения и несет ответственность за исполнение в полном объеме и в установленные сроки.

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

2.5.14. Ответственность за исполнение принятых Ученым советом университета решений возлагается на лиц, определенных на заседании совета, а также проректоров и руководителей структурных подразделений Университета, к компетенции которых относится принятое решение.

2.5.15. Контроль за выполнением решений Ученого совета университета возлагается на Ученого секретаря.

3. Порядок организации работы комиссий Ученого совета университета

3.1. Ученым советом университета по отдельным вопросам деятельности университета могут создаваться постоянные и временные комиссии с определением функций и состава.

3.2. Работу Комиссии организуют председатель, а в его отсутствие заместитель председателя комиссии, утверждаемые решением Ученого совета университета при создании Комиссии. Заседания Комиссий проводятся по мере необходимости.

3.3. По поручению председателя Ученого совета университета или Ученого секретаря Комиссии предварительно обсуждают вопросы, выносимые на рассмотрение Ученого совета.

3.4. Материалы направляются в Комиссии для рассмотрения не позднее, чем за 3 календарных дня до заседания Ученого совета.

3.5. Председатель Комиссии или по его поручению один из членов Комиссии информируют Ученый совет университета на его заседании о позиции Комиссии по обсуждаемому вопросу, решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.6. Мнение Комиссии не является обязательным для принятия Ученым советом университета решения по указанному вопросу.

4. Полномочия ученого секретаря

4.1. Ученый секретарь Ученого совета университета назначается приказом ректора университета.

4.2. Ученый секретарь Ученого совета университета:

4.2.1. Осуществляет планирование деятельности Ученого совета Университета;

4.2.2. Организует подготовку и проведение заседаний Ученого совета Университета, следит за соблюдением регламента работы Ученого совета Университета:

- формирует повестку дня заседания Ученого совета Университета и представляет ее на утверждение председателю Ученого совета Университета;

- контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки дня заседания Ученого совета Университета;
 - информирует членов Ученого совета Университета и приглашенных о датах и времени проведения заседаний Ученого совета Университета;
 - контролирует соблюдение процедуры голосования и обеспечивает персональное участие в нем членов Ученого совета Университета;
 - обеспечивает подготовку протоколов заседаний Ученого совета Университета, выписок из них и других документов Ученого совета Университета;
 - подписывает протоколы заседаний Ученого совета Университета, выписки из них и другие документы Ученого совета Университета;
- 4.2.3. Контролирует реализацию решений Ученого совета Университета;
- 4.2.4. Анализирует и обобщает справки по выполнению решений Ученого совета Университета;
- 4.2.5. Осуществляет экспертизу документов соискателей ученых званий и представляет документы соискателей ученых званий в Министерство образования и науки РФ;
- 4.2.6. Осуществляет контроль за работой ученых секретарей ученых советов факультетов;
- 4.2.7. Координирует взаимодействие Ученого совета Университета и структурных подразделений Университета;
- 4.2.8. Запрашивает и собирает материалы, предлагаемые для рассмотрения на заседаниях Ученого совета. Материалы должны быть предоставлены Ученому секретарю не позднее, чем за неделю до заседания Ученого совета в бумажном и электронном виде от выступающих;
- 4.2.9. Готовит проекты постановлений и представляет их Председателю Ученого совета не позднее, чем за три дня до заседания;
- 4.2.10. Своевременно извещает членов Ученого совета о вопросах, вносимых на рассмотрение Ученого совета;
- 4.2.11. Ведет протокол заседания Ученого совета, готовит и выдает выписки из заседания Ученого совета, по поступившим запросам;
- 4.2.12. Выполняет другие функции, отнесенные к его компетенции.
- 4.3. Для выполнения функций, определенных пунктом 5.2. настоящего Регламента, Ученый секретарь Ученого совета университета обладает правом затребовать от должностных лиц Университета документы и материалы, которые необходимы для организации работы Ученого совета университета.

Проект Регламента работы Ученого совета университета
вносит Ученый секретарь



А.А. Полуботко

Согласовано:

Проректор по учебной работе



И.А. Кислая

Начальник управления по работе
с персоналом и кадровой политике



В.И. Михалин

Начальник правового управления



Е.А. Паршина