

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«Санкт-Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГУАП

_____ А.А.Оводенко

«___» февраля 2012 г.

РЕГЛАМЕНТ УЧЕНОГО СОВЕТА
Санкт-Петербургского государственного университета
аэрокосмического приборостроения

Принят решением Ученого совета ГУАП
16 февраля 2012 г., протокол № УС-02.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
 2. Организация работы Ученого совета университета
 3. Подготовка заседаний Ученого совета
 4. Проведение заседаний Ученого совета
 5. Порядок оформления и контроля исполнения
решений Ученого совета
 6. Организация работы комиссий Ученого совета
-

1. Общие положения.

1.1. Регламент Ученого совета Санкт-Петербургского государственного университета аэрокосмического приборостроения (далее - Регламент) определяет порядок планирования работы Ученого совета, подготовки и проведения его заседаний, а также порядок работы постоянных комиссий Ученого совета.

1.2. Регламент Ученого совета разработан в соответствии с действующим законодательством и Уставом ГУАП.

1.3. Ученый совет Университета принимает Регламент и вносит в него изменения открытым голосованием простым большинством голосов.

1.4. Предложения об изменении Регламента могут вноситься либо Председателем Ученого совета, либо группой членов Ученого совета численностью не менее четверти от его списочного состава. Вопрос об изменении Регламента включается в повестку дня очередного заседания Ученого совета без голосования и рассматривается во внеочередном порядке.

1.5. При возникновении процедурных вопросов, не отраженных в Регламенте, они решаются Ученым советом открытым голосованием простым большинством голосов.

2. Организация работы Ученого совета университета

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

2.2. Общее руководство работой Ученого совета ГУАП осуществляет его Председатель – Ректор университета.

2.3. Ученый совет ГУАП работает на основе годовых планов, составляемых на учебный год (на период с августа по июнь), и оперативного планирования, учитывающего текущие задачи управления университетом.

2.4. В течение учебного года заседания Ученого совета ГУАП проводятся, как правило, один раз в месяц. В июле, в период массовых отпусков профессорско-преподавательского состава, заседания Ученого совета не проводятся.

2.5. Плановый день заседаний – четвертый четверг месяца. В августе заседание проводится непосредственно перед началом учебного года с приглашением всего научно-педагогического коллектива университета.

2.6. В случае необходимости Ректором университета созываются внеочередные заседания Ученого совета ГУАП. Решение о проведении внеочередного заседания может принимается ректором по его собственной инициативе или по письменному обращению не менее чем четверти членов Ученого совета университета.

2.7. Заседания Ученого совета, как правило, проводятся в здании ГУАП по адресу: ул.Большая Морская, д.67, в зале заседаний Ученого совета (ауд. 53-03). Начало заседаний – в 14 часов.

В отдельных случаях могут проводиться выездные заседания Ученого совета.

2.8. Проект годового плана работы Ученого совета формируется ученым секретарем Ученого совета на основе предложений проректоров, членов Ученого совета и его постоян-

ных комиссий, руководителей структурных подразделений и общественных организаций университета. Предложения сдаются ученому секретарю в срок до 20 августа.

В годовом плане на каждое заседание Ученого совета выносятся по два основных вопроса. Это отчеты Ректора и проректоров по основным направлениям деятельности университета, отчеты деканов факультетов, руководителей других структурных подразделений и т.п.

2.9. Проект годового плана работы Ученого совета согласуется с Председателем Ученого совета, предварительно рассматривается на заседании ректората и выносится на утверждение Ученым советом ГУАП на его августовском заседании.

Решение по проекту годового плана работы Ученого совета ГУАП принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Ученого совета.

2.10. Утвержденный план вывешивается на досках информации Ученого совета, размещается на сайте ГУАП, а также доводится до сведения проректоров, деканов факультетов и председателей постоянных комиссий Ученого совета.

2.11. Общий контроль за его выполнением годового плана работы Ученого совета осуществляет его Председатель - Ректор университета. Итоги выполнения плана обсуждаются на заседаниях Ученого совета.

3. Подготовка заседаний Ученого совета

3.1. Подготовка проекта повестки дня очередного планового заседания Ученого совета начинается, как правило, за месяц до запланированной даты заседания. В данный проект включаются основные вопросы из годового плана работы Ученого совета, а также текущие вопросы деятельности университета, требующие решения Ученым советом.

Предложения по включению в повестку дня текущих вопросов вносятся проректорами, председателями комиссий Ученого совета, членами Ученого совета, представителями общественных организаций университета. После согласования с Председателем Ученого совета эти предложения в письменном виде передаются ученому секретарю Ученого совета.

3.2. Проект повестки дня очередного заседания Ученого совета университета формируется ученым секретарем, рассматривается на заседании ректората и предварительно утверждается Председателем Ученого совета.

3.3. Объявление об очередном заседании Ученого совета с утвержденной повесткой дня вывешивается на досках информации Ученого совета за 10 дней до даты заседания Ученого совета.

3.4. Члены Ученого совета уведомляются об очередном заседании Ученого совета специальными письменными приглашениями, рассылаемыми ученым секретарем не позднее чем за неделю до даты заседания Ученого совета. В приглашении указывается дата, время и место заседания, а также основные вопросы повестки дня.

3.5. Член Ученого совета, не имеющий возможности присутствовать на заседании Ученого совета по объективной причине, обязан уведомить об этом Председателя или ученого секретаря Ученого совета.

3.6. По каждому вопросу повестки дня очередного заседания Ученого совета Председателем Ученого совета из числа проректоров назначается ответственный за подготовку

необходимых материалов к рассмотрению данного вопроса.

В число таких материалов по основным вопросам, требующим подробного доклада и развернутого решения, обычно входят:

- текст 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.

Перечень материалов по конкретному вопросу может быть сокращен и определяется Председателем Ученого совета при постановке задачи ответственному за подготовку данного вопроса.

По поручению Председателя Ученого совета вопрос может быть вынесен на предварительное рассмотрение соответствующей постоянной комиссией Ученого совета или разовой комиссией, создаваемой для подготовки данного конкретного вопроса.

3.7. Ответственный за подготовку вопроса повестки дня представляет материалы ученому секретарю Ученого совета на бумажном и электронном носителях не позднее чем за пять дней до даты заседания. Проекты решений Ученого совета и проекты локальных нормативных актов ГУАП должны быть согласованы в установленном порядке.

В случае не представления в указанный срок материалов Председатель Ученого совета университета может принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня или о его переносе на другое заседание.

3.8. Членам Ученого совета обеспечивается возможность ознакомиться в секретариате Ученого совета с материалами, выносимыми на рассмотрение Ученого совета, не позже чем за день до заседания.

3.9. Организационно-техническое обеспечение заседаний Ученого совета осуществляет секретариат Ученого совета во взаимодействии с соответствующими подразделениями университета.

4. Проведение заседаний Ученого совета

4.1. Заседания Ученого совета ГУАП являются, как правило, открытыми. На них, по согласованию с Председателем Ученого совета, могут присутствовать не являющиеся членами Ученого совета работники и обучающиеся университета и иные лица. При этом их число должно соответствовать вместимости рабочего помещения и не создавать затруднений для работы членов Ученого совета. Указанные лица обязаны соблюдать установленный порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего.

4.2. Приглашенные на заседания Ученого совета университета лица участвуют в его работе с правом совещательного голоса. В начале заседания Председатель или ученый секретарь информируют Ученый совет о присутствии приглашенных лиц и целях их участия в заседании.

4.3. В исключительных случаях по решению Председателя Ученого совета может проводиться закрытое заседание Ученого совета, на котором могут присутствовать только члены Ученого совета ГУАП. Уведомление о созыве закрытого заседания рассылается уче-

ным секретарем членам Ученого совета университета не позднее чем за три дня до даты заседания.

4.4. Заседание Ученого совета ведет его Председатель – Ректор университета. В случае временного отсутствия Ректора заседание ведет лицо, исполняющее его обязанности.

4.5. Заседание Ученого совета правомочно, если на указанном заседании присутствует не менее двух третей членов Ученого совета.

4.6. Перед заседанием Ученого совета проводится обязательная регистрации присутствия членов Ученого совета, осуществляемая личной росписью в листе регистрации. По окончании регистрации Председатель Ученого совета объявляет число зарегистрировавшихся членов Ученого совета и при наличии кворума открывает заседание.

4.7. В начале каждого заседания Ученым советом окончательно утверждается подготовленная повестка дня. По предложению членов Ученого совета в нее могут быть включены дополнительные вопросы, не требующие предварительной подготовки проектов решений и других материалов.

4.8. По каждому вопросу повестки дня Ученого совета устанавливается временной регламент. Продолжительность доклада устанавливается председательствующим на заседании Ученого совета, как правило, и в пределах до 30 минут. Для заключительного слова докладчика, для выступления в прениях по вопросу предоставляется до 5 минут, для повторных выступлений - до 3 минут, для сообщений, справок и вопросов - до 2 минут. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем может лишить его слова.

С согласия большинства членов Ученого совета председательствующий может добавить время докладчику и выступающим.

4.9. В заседании Ученого совета после полутора часов работы по предложению членов Ученого совета делается десятиминутный перерыв.

4.10. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены решением Ученого совета по инициативе любого его члена. Члены Ученого совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе передать подписанные тексты своих выступлений ученому секретарю Ученого совета для включения их в протокол.

4.11. 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.

4.12. Решение по вопросу конкурсного отбора на должности научно-педагогических работников принимается простым большинством голосов от общего числа голосов членов Ученого совета, при наличии кворума не менее 2/3 состава Ученого совета.

4.13. Решения Ученого совета по выборам деканов факультетов и заведующих кафедрами, по конкурсному отбору на должности научно-педагогических работников и представлению работников к присвоению ученых званий принимаются тайным голосованием. Другие решения принимаются открытым голосованием.

4.14. Перед началом открытого голосования Председатель сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование. После этого объявления никто не вправе

прервать голосование. После подсчёта голосов ученым секретарем Председатель объявляет принятое решение.

4.15. Для проведения тайного голосования Ученый совет открытым голосованием избирает счетную комиссию в составе не менее трех человек. Член Ученого совета, кандидатура которого баллотируется на данном заседании, не может входить в состав счетной комиссии.

Счетная комиссия открытым голосованием избирает председателя счетной комиссии, что оформляется протоколом счетной комиссии.

4.16. Для участия в тайном голосовании каждый член Ученого совета получает под расписку в листе регистрации один бюллетень для голосования по каждому вопросу. Недействительными считаются бюллетени неустановленного образца, а также те, в которых члены Ученого совета осуществили свое волеизъявление с нарушением установленных правил.

4.17. 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.

4.18. В случае равенства числа голосов членов Ученого совета «за» и «против» по обсуждаемому вопросу проводится повторное голосование. В случае равенства голосов при повторном голосовании данный вопрос снимается с обсуждения и его рассмотрение переносится на следующее заседание Ученого совета.

5. Порядок оформления и контроля исполнения решений Ученого совета университета

5.1. В решениях Ученого совета, как правило, должны назначаться конкретные исполнители поручений (должностные лица или структурные подразделения), устанавливаться конкретные сроки исполнения поручений и назначаться должностные лица, на которых возлагается контроль исполнения данного решения.

5.2. Решения Ученого совета оформляются протоколами ученым секретарем Ученого совета в пятидневный срок с дня заседания Ученого совета и вступают в силу с даты подписания протокола Председателем Ученого совета.

5.3. Решения Ученого совета подлежат рассылке исполнителям поручений и лицам, на которых возложен контроль исполнения данного решения, в виде выписок из протоколов заседаний в трехдневный срок с даты подписания протокола Председателем Ученого совета.

5.4. Выписки из протоколов заседаний Ученого совета готовятся ученым секретарем, и подписываются Председателем Ученого совета.

5.5. Протоколы заседаний Ученого совета ГУАП и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения. Ученый секретарь организует работу по передаче в установленном порядке на архивное хранение протоколов заседаний Ученого совета и материалов к ним, у которых истек срок хранения у ученого секретаря.

5.6. Работники и обучающиеся Университета имеют право знакомиться с материалами заседаний Ученого совета ГУАП и получать выписки из его решений в части, их касающейся.

5.7. Официальную информацию средствам массовой информации о решениях Ученого совета университета может представлять Председатель Ученого совета, его заместитель и ученый секретарь. Информация о заседаниях Ученого совета публикуется на сайте университета и в газете «В полет».

6. Организация работы комиссий Ученого совета

6.1. По решению Ученого совета ГУАП могут создаваться постоянные комиссии Ученого совета по основным направлениям деятельности университета.

Задачами таких комиссий является подготовка материалов и проектов решений по вопросам, выносимым на заседания Ученого совета, разработка проектов локальных нормативных актов ГУАП, принимаемых Ученым советом, и организация работы и текущего контроля по исполнению долгосрочных решений Ученого подразделениями университета по соответствующему направлению деятельности.

6.2. Комиссии формируются из членов Ученым советом и лиц, не входящих в состав Ученого совета. Председатели комиссий утверждаются Ученым советом.

6.3. Перечень постоянных комиссий Ученого совета ГУАП и составы комиссий публикуются на сайте ГУАП

6.4. Общее руководство деятельностью комиссий Ученого совета осуществляет Председатель Ученого совета.

6.5. Постоянные комиссии Ученого совета имеют право:

- вносить предложения в план работы и повестку дня Ученого совета;
- проводить слушания по вопросам повестки дня Ученого совета с приглашением исполнителей и заинтересованных лиц;
- получать от подразделений и служб ГУАП необходимые документы и материалы;
- привлекать в качестве экспертов и консультантов преподавателей и сотрудников университета с их согласия;
- разрабатывать проекты локальных нормативных актов ГУАП и вносить их на рассмотрение Ученого совета.

6.6. Работу каждой комиссии организуют ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии. Работа комиссий согласуется с планом работы Ученого совета ГУАП. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости. Решения комиссии по рассматриваемым вопросам оформляются протоколом заседания комиссии.

6.7. Поручения по рассмотрению комиссией конкретных вопросов даются Председателем Ученого совета не позднее чем за 15 календарных дней до заседания Ученого совета.

6.8. Комиссия представляет материалы и проекты решений по повестке дня Ученого совета ученому секретарю Ученого совета в соответствии с регламентом Ученого совета.

6.9. На заседании Ученого совета председатель комиссии или по его поручению один из членов комиссии информирует членов Ученого совета о позиции комиссии по обсуждаемому вопросу.

6.10. Мнение комиссии не является обязательным для принятия Ученым советом университета решения по указанному вопросу.
