

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Осетинский государственный педагогический институт»

Принято

Решением
ученого совета СОГПИ
«24» февраля 2016 г.
Протокол № 8

Утверждено

Ректором СОГПИ
«24» февраля 2016 г.
Л.А. Кучиева



РЕГЛАМЕНТ
работы ученого совета СОГПИ

Владикавказ

2016

1. Общие положения

Регламент работы ученого совета СОГПИ (далее – Регламент) разработан на основании п. 4.9. Устава государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный педагогический институт» (далее – СОГПИ, Институт) и определяет порядок организации работы, проведения заседаний, принятия решений ученым советом СОГПИ.

2. Порядок организации работы ученого совета Института

2.1. Порядок формирования плана работы ученого совета Института, внесения внеплановых и дополнительных вопросов

План работы ученого совета Института на учебный год утверждается на первом в учебном году заседании ученого совета Института.

Проект Плана работы ученого совета Института на учебный год формируется с учетом решений ученого совета по задачам развития Института на предстоящий учебный год и предложений членов ученого совета, органов управления и структурных подразделений Института.

Утвержденный План работы ученого совета размещается на сайте Института и в локальной сети Института.

В повестку дня заседания ученого совета Института могут вноситься внеплановые (требующие оперативного решения) и дополнительные (возникающие по ходу деятельности) вопросы на основании обоснованного представления руководителей структурных подразделений Института о необходимости рассмотрения вопросов на заседании ученого совета Института (по согласованию с председателем ученого совета Института).

Предложение представляется председателю ученого совета Института

не позднее, чем за неделю до очередного заседания ученого совета Института. Предложение должно содержать материалы по вопросу, при необходимости - презентационный материал и проект решения по результатам рассмотрения предложений. В случае, если предложение требует доработки или не входит в компетенцию ученого совета, предложение возвращается инициатору с соответствующей резолюцией. В случае положительного решения, материалы направляются ученому секретарю ученого совета для формирования повестки дня заседания ученого совета Института.

Ректор Института вправе вынести любой вопрос, отнесенный к его компетенции, на рассмотрение ученого совета Института.

2.2. Функции председателя ученого совета, заместителя председателя ученого совета и ученого секретаря ученого совета

2.2.1. Функции председателя ученого совета Института:

- возглавляет ученый совет;
- организует работу ученого совета в соответствии с полномочиями, предоставленными ему Уставом СОГПИ;
- назначает из числа членов ученого совета заместителя председателя ученого совета и ученого секретаря ученого совета;
- выносит на утверждение ученого совета проект Плана работы ученого совета на учебный год;
- принимает решение о дате очередного и внеочередного заседания ученого совета;
- вносит в повестку дня заседания ученого совета вопросы, требующие оперативного рассмотрения (внеплановые вопросы) и дополнительные вопросы (в пункт «Разное»);
- утверждает повестку дня заседания ученого совета;
- ведет заседания ученого совета Института;
- предоставляет слово для выступления в порядке очередности

поступления заявок, в соответствии с повесткой дня;

- ставит на голосование в порядке поступления все предложения членов ученого совета;

- организует голосование и подсчет голосов;

- подписывает протоколы-стенограммы заседаний ученого совета и приказы по принятым ученым советом решениям;

- осуществляет общее руководство деятельностью постоянных и временных комиссий ученого совета;

- организует работу по выполнению решений ученого совета;

- издает распоряжения и дает поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- представляет ученый совет Института во взаимоотношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

2.2.2. Заместитель председателя ученого совета Института выполняет функции председателя ученого совета Института в случаях его отсутствия; решает вопросы внутреннего распорядка деятельности ученого совета Института.

2.2.3. Ученый секретарь ученого совета выполняет следующие функции:

- формирует проект Плана работы ученого совета на учебный год;

- формирует повестку дня заседания ученого совета;

- осуществляет организационное и документальное обеспечение заседаний ученого совета;

- ведет и оформляет протокол-стенограмму заседаний ученого совета;

- готовит проекты приказов по принятым ученым советом решениям;

- оформляет личные дела научно-педагогических работников к присвоению ученого звания доцента, профессора;

- осуществляет подготовку и выдачу выписок из протоколов заседаний ученого совета Института

- обеспечивает проверку исполнений решений ученого совета Института

с последующим информированием о результатах председателя ученого совета Института.

3. Порядок проведения заседаний ученого совета Института

Заседания ученого совета Института проводятся не реже чем 1 раз в 2 месяца.

Заседания ученого совета Института ведет председатель ученого совета Института. В случае отсутствия председателя на заседании ученого совета Института по объективным причинам заседание проводит его заместитель.

Подготовку заседаний ученого совета Института организует ученый секретарь ученого совета.

Ученый секретарь ученого совета за 3 недели до заседания ученого совета Института размещает повестку заседания ученого совета Института в локальной сети Института.

Ответственные за подготовку вопросов не позднее, чем за неделю до заседания ученого совета Института представляют в ученый совет Института справку по вопросу с проектом решения в бумажном варианте с подписью ответственного лица и располагают материалы в электронном виде в локальной сети Института в папке ученого совета Института (для ознакомления членов ученого совета Института с проектами документов и других материалов).

В случае, если исполнитель не подготовил в срок справку по вопросу, им пишется объяснительная на имя председателя ученого совета Института, а вопрос снимается с повестки дня заседания ученого совета Института. Решение о переносе и необходимости рассмотрения вопроса на следующем заседании ученого совета Института принимается председателем ученого совета Института.

Заседание ученого совета Института начинаются с регистрации присутствующих в явочном листе, которую проводит ученый секретарь

ученого совета Института. Заседание ученого совета Института является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов ученого совета Института.

Члены ученого совета Института обязаны присутствовать на его заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании ученого совета Института по уважительным причинам член ученого совета Института должен заблаговременно информировать председателя или ученого секретаря ученого совета Института.

На заседания ученого совета Института могут приглашаться работники Института или другие лица, участие которых при решении рассматриваемых вопросов является целесообразным.

Делопроизводство по каждому заседанию ученого совета Института осуществляет ученый секретарь ученого совета Института.

Перечень дел и документов, обязательных для ведения и хранения ученым секретарем ученого совета:

- протоколы-стенограммы заседаний ученого совета Института, подписанные председателем и ученым секретарем ученого совета;
- копии приказов по принятым ученым советом Института решениям;
- справки по вопросам к заседаниям ученого совета Института.

4. Порядок принятия и исполнения решений ученого совета Института

Решения ученого совета Института принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием.

Тайное голосование осуществляется с использованием бюллетеней (проведение конкурсного отбора на должности научно-педагогических работников; представление к присвоению ученого звания; по требованию на менее 50% членов ученого совета Института, присутствующих на заседании).

Для проведения тайного голосования и определения его результатов ученый совет Института избирает открытым голосованием из числа членов

ученого совета Института счетную комиссию из трех человек. В состав счетной комиссии не избираются лица, чьи фамилии включены в бюллетень для тайного голосования, председатель, заместитель председателя и ученый секретарь ученого совета. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя комиссии и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами счетной комиссии и зачитывается на заседании ученого совета Института. Ученый совет Института утверждает протокол счетной комиссии, на основании чего председательствующий объявляет о принятии или непринятии решений, называя конкретные фамилии и решения. По завершении голосования все бюллетени печатаются счетной комиссией и подлежат хранению в течение 5 (пяти) лет.

Решение ученого совета Института считается принятым, если за него проголосовало большинство его членов, присутствующих на заседании.

Решения ученого совета Института являются обязательными для всех работников и обучающихся Института.

Решения ученого совета носят открытый характер и в течение трех дней размещаются ученым секретарем в локальной сети Института.

Ученый совет Института несет ответственность за своевременное выполнение принятых решений должностными лицами и работниками структурных подразделений Института и имеет право контроля за ходом исполнения принятых решений.