

ПРИНЯТО
Учёным Советом
КубГАУ
протокол № 1 от 20 января 2014г.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
Ученого совета,
Ректор КубГАУ
Грубиллин А.И.



РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ УЧЁНОГО СОВЕТА КУБГАУ

1. Общие положения

В своей деятельности Ученый Совет университета руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными актами Министерства образования и науки РФ, Министерства сельского хозяйства РФ, Уставом университета, Положением об Ученом совете и настоящим регламентом.

2. Планирование работы Учёного Совета университета

Работа Учёного Совета строится на основе календарного планирования.

Предложения к годовому плану работы представляются в письменном виде руководителями структурных подразделений университета, членами Ученого Совета не позднее, чем за месяц до последнего заседания Учёного Совета в текущем учебном году. В предложениях даётся точная формулировка вопроса и обоснование необходимости его рассмотрения, указываются ответственные за подготовку материалов, а также ориентировочная дата рассмотрения. Представленные предложения обобщаются, и на их основе формируется проект плана работы на последующий учебный год, который утверждается на последнем заседании Ученого Совета в текущем учебном году.

В план работы могут дополнительно включаться вопросы по указанию Министерства образования и науки РФ, Министерства сельского хозяйства РФ, председателя Ученого Совета университета.

Контроль за выполнением годового плана работы Учёного Совета осуществляет заместитель председателя Ученого Совета.

3. Порядок проведения заседания Учёного Совета университета

Заседания Ученого Совета университета проводятся не реже одного раза в месяц. На них рассматриваются вопросы, включённые в план работы. Внеплановые вопросы выносятся на обсуждение Ученого Совета по согласованию с председателем Ученого Совета.

Оповещение членов Ученого Совета о времени и месте проведения заседаний осуществляется ученым секретарем за семь дней на сайте университета.

Присутствие приглашённых на заседании Учёного Совета обеспечивают подразделения, выносящие вопросы на рассмотрение Ученого Совета.

Заседание Ученого Совета начинается с регистрации членов Ученого Совета у секретаря Ученого Совета.

Заседание Ученого Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) от общего числа членов Ученого Совета.

Член Ученого Совета обязан присутствовать на заседаниях Ученого Совета.

О невозможности присутствовать на заседании ученого совета по уважительной причине член Ученого Совета заблаговременно информирует председателя Ученого Совета непосредственно или через секретаря Ученого Совета.

Докладчики по повестки дня представляют материалы ученому секретарю не позднее, чем за четырнадцать календарных дней до даты заседания Ученого Совета на бумажном и электронном носителях.

Материалы к очередному заседанию Учёного Совета включают:

- доклад основного докладчика;
- презентацию доклада;
- справку проверяющего;
- проект решения Ученого Совета;
- другие материалы по согласованию с председателем Ученого Совета или по его поручению с учёным секретарём.

*В случае не представления в указанный срок материалов Председатель Ученого Совета принимает решение об **исключении данного вопроса из повестки дня**.*

*Документы, представленные с нарушением установленных сроков, включаются в следующую повестку заседания только с **разрешения председателя Ученого Совета**.*

Ученые звания присваиваются по научным специальностям в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников, которая утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации (далее - научные специальности). При представлениях к присвоению учёного звания профессора или доцента учёный совет факультета, где работает соискатель, на основании принятого решения по итогам тайного голосования направляет в Учёный Совет университета аттестационное дело за 14 дней до заседания Учёного Совета университета. Аттестационное дело включает в себя:

1. Личный листок по учету кадров с фотокарточкой
2. Список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ
3. Копия диплома о высшем образовании
4. Копия диплома кандидата наук
5. Копия аттестата доцента (для соискателя ученого звания «профессор»)
6. Копия диплома доктора наук (для соискателя ученого звания «профессор»)
7. Копия свидетельства о браке (если изменялась фамилия)
8. Выписка из трудовой книжки о работе на научных и педагогических должностях
9. Отчёт соискателя учёного звания (за последние три года)
10. Выписка из протокола заседания кафедры

11. Представление кафедры
12. Экспертное мотивированное заключение кафедры (необходимо в случае многопрофильности кафедры)
13. Заключение экспертной комиссии (в случае необходимости)
14. Выписка из протокола заседания учёного совета факультета
15. Представление совета факультета
16. Заключение о лекции (для соискателя ученого звания «доцент»)
17. Список не менее трех учеников, которым присуждены ученые степени, которых соискатель ученого звания подготовил в качестве научного руководителя или научного консультанта (для соискателя звания «профессор по кафедре»), при этом тема диссертации хотя бы одного из них соответствует научной специальности, указанной в аттестационном деле;
18. Список аспирантов и соискателей, докторантов у которых в настоящее время соискатель ученого звания осуществляет научное руководство, научное консультирование (для соискателя ученого звания «профессор»)
19. Авторефераты защищённых учеников, которым присуждены ученые степени (для соискателя ученого звания «профессор»)

Внеплановый вопрос может быть включен в повестку дня заседания Ученого Совета ректором. Для этого не менее, чем за 14 дней до дня заседания Ученого Совета, на котором предполагается рассмотрение этого вопроса, ученому секретарю должны быть поданы необходимые для включения в повестку дня документы.

Председательствует на заседании Ученого Совета ректор университета – председатель Ученого Совета – или (по его поручению) заместитель председателя Учёного Совета.

Ученый Совет утверждает повестку дня и регламент заседания в начале заседания.

Продолжительность докладов, содокладов устанавливается председательствующим на заседании Ученого Совета по согласованию с докладчиком и содокладчиками, но не должна превышать 10-15 минут для доклада, 5 минут для содоклада и 3 минуты для заключительного слова. Выступающим в прениях предоставляется до 3 минут.

Члены Ученого Совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе передать подписанные тексты своих выступлений ученому секретарю.

На заседании Ученого Совета ведётся *протокол*, оформление которого осуществляется в течение *десяти дней заседания*.

Проект решения Ученого Совета предполагает **адресность мероприятий и поручений**, т.е. определение сроков (дат) их исполнения, фамилий лиц, ответственных за исполнение, и сроки представления необходимой информации и документации и т.д., а также конкретных подразделений университета, на которые возлагается исполнение этого решения или отдельных его пунктов.

4. Порядок голосования и принятия решений

Решения Ученого Совета принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием и доводятся до сведения всех категорий работников и обучающихся приказами ректора и подлежат обязательному исполнению.

Тайное голосование осуществляется бюллетенями.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов Ученого Совета, если не предусмотрено иное.

Для проведения тайного голосования и определения его результатов - Ученый Совет избирает открытым голосованием *счетную комиссию* из числа членов Ученого Совета.

В состав *счётной комиссии* не избираются:

- а) лица, чьи фамилии включены в бюллетень для тайного голосования;
- б) председатель и заместители председателя ученого совета;
- в) лица, представляющие кандидатуры для тайного голосования.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

Бюллетени для тайного голосования проверяются счетной комиссией на соответствие утвержденной форме, количеству членов Ученого Совета и содержанию необходимой информации. По завершению голосования все *бюллетени* печатаются счетной комиссией и подлежат хранению *в течение трех лет*. Все неиспользованные бюллетени уничтожаются, о чем составляется акт об их уничтожении.

Бюллетень для тайного голосования выдается членам Ученого Совета счетной комиссией в соответствии со списком членов Ученого Совета.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет *протокол*, который подписывается всеми членами счетной комиссии и зачитывается на заседании Ученого Совета. Ученый Совет утверждает или не утверждает протокол счетной комиссии открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов Ученого Совета, на основании чего председательствующий объявляет об избрании или не избрании кандидатур, о присвоении или не присвоении ученых званий, о принятии или не принятии решений, называя конкретные фамилии и решения.

Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания Ученого Совета.

Решения Ученого Совета вступают в силу после их принятия Ученым Советом.

5. Порядок оформления и исполнения решений, принятых на заседаниях Ученого Совета университета

Решения ученого совета оформляются протоколом.

Протокол в десятидневный срок со дня заседания ученого совета, подписывается председателем Ученого Совета, ученым секретарем.

Решения Учёного Совета доводятся до всех членов Учёного Совета и структурных подразделений университета.

На основании решений Ученого Совета, утверждение которых относится к компетенции Ученого Совета, издаются соответствующие приказы ректора.

В поручениях, содержащихся в решениях Ученого Совета, как правило, устанавливается конкретный срок (календарная дата) их исполнения.

Если поручение, содержащееся в решении Ученого Совета, дано нескольким лицам (структурным подразделениям), указанный в поручении первым, является головным исполнителем поручения, организует необходимую работу и несет ответственность за исполнение в полном объеме и в установленные сроки.

Подлинник протокола заседания Ученого Совета хранится у ученого секретаря.

Протоколы заседаний Ученого Совета и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения.

В конце каждого календарного года ученый секретарь совместно с архивной службой организует работу по передаче по описи на архивное хранение протоколов заседаний Ученого Совета и материалов к ним за прошедший учебный год.

6. Контроль за исполнением решений Учёного Совета

Два раза в год Ученый Совет заслушивает информацию о выполнении ранее принятых решений (январь, июнь).

Во исполнение решений Ученого совета принимаются административные приказы, распоряжения, поручения. Их окончательная редакция готовится соответствующими структурными подразделениями университета не более, чем *в десятидневный срок после заседания*, если советом не установлены другие сроки, после чего документы передаются на подпись председателю Ученого Совета (ректору университета).

Оперативный контроль за выполнением решений Ученого Совета (приказов во исполнение решений Ученого Совета) осуществляют руководители структурных подразделений университета, на которых возлагается контроль.

7. Порядок внесения изменений в регламент работы Учёного Совета университета

Предложения об изменении регламента работы Ученого Совета вносятся членами Учёного Совета и структурными подразделениями университета в письменном виде и рассматриваются Ученым Советом в установленном порядке.

На основе рекомендаций, выработанных ученым секретарём и членами совета, окончательное решение о внесении изменений в регламент работы Учёного Совета принимает председатель Ученого Совета.