

«УТВЕРЖДАЮ»



Ректор ИГХТУ

член-корреспондент РАН

О.И.Койфман

« 05 октября » 2009г.

## РЕГЛАМЕНТ Ученого совета ИГХТУ

Регламент Ученого совета ИГХТУ определяет порядок планирования, подготовки, проведения и документального оформления заседаний Ученого совета, а также порядок доработки его решений и контроль за их исполнением.

### 1. Планирование работы Ученого совета

1.1 Работа ученого совета строится на основе плана, который составляется с учетом задач, поставленных перед университетом Министерством образования и науки РФ, предложений ректората, постоянных комиссий Ученого совета, членов Ученого совета, руководителей подразделений университета.

План работы Ученого совета составляется на период с сентября текущего года по июнь следующего года.

1.2 Предложения к плану работы Ученого совета должны содержать конкретную формулировку вопроса, предполагаемую дату его обсуждения, ответственного из числа проректоров университета, докладчика, состав рабочей группы Ученого совета, в которую кроме профильной комиссии Ученого совета могут при необходимости входить заинтересованные подразделения университета.

Предложения к плану, подписанные соответствующими руководителями, представляются в секретариат Ученого и диссертационных советов ежегодно до 1 июля.

1.3 Секретариат Ученого и диссертационных советов на основе поступивших предложений формирует проект плана, проводит его предварительное согласование с председателем Ученого совета.

1.4 Заседания ученого совета планируются таким образом, чтобы в рамках каждого из них рассматривалось не более двух основных вопросов.

1.5 Перед первым в новом учебном году заседанием Ученого совета проект плана его работы рассылается членам совета.

1.6 Проект плана работы Ученого совета обсуждается и утверждается на первом заседании совета в новом учебном году.

1.7 Утвержденный план в двухнедельный срок рассылается членам Ученого совета. Ответственным из числа проректоров университета, руководителям рабочих групп (комиссий) и в подразделения - исполнители направляются выписки из плана.

1.8 Председатель Ученого совета имеет право вносить изменения в утвержденный план работы Ученого совета с уведомлением Ученого совета на ближайшем его заседании.

1.9 Непосредственная организация подготовки заседаний Ученого совета возлагается на секретариат Ученого и диссертационных советов, сотрудники которого оказывают исполнителям организационно-методическую помощь, изучают вопросы, выносимые на обсуждение, устанавливают их соответствие законодательству и ведомственным нормативным правовым актам, дают рекомендации по доработке материалов и устранению имеющихся недостатков.

## **2. Подготовка заседаний Ученого совета**

2.1 Руководствуясь планом работы Ученого совета, секретариат Ученого и диссертационных советов формирует проект повестки очередного заседания Ученого совета, согласовывает его с ректоратом и представляет для утверждения председателю совета не позднее, чем за три недели до заседания Ученого совета.

2.2 Материалы доклада по основному вопросу, заслушиваемому на заседании Ученого совета, готовятся, как правило, рабочими группами (комиссиями), созданными Ученым советом, докладчиком при общем руководстве ответственного из числа проректоров университета.

По другим вопросам Ученый совет может определять конкретных исполнителей.

2.3 Для рассмотрения на Ученом совете основного вопроса рабочая группа (комиссия) представляет ученому секретарю университета:

- справку (текст доклада) и иные документальные материалы, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу (распечатки презентации, таблицы, схемы и т.п.);
- проект решения Ученого совета по рассматриваемому вопросу;
- лист согласований проекта решения Ученого совета с заинтересованными подразделениями.

2.4 Справка (текст доклада) должна быть подготовлена с учетом требований нормативных правовых актов, регламентирующих рассматриваемую деятельность, кратко и объективно отражать существо вопроса, выявленные при этом недостатки, их причины и предложения по устранению.

Объем справки (текста доклада), как правило, не должен превышать 10 страниц машинописного текста, исполненного через 1,5 интервала.

2.5 Проект решения Ученого совета должен быть конкретным и лаконичным, критически отражать состояние рассматриваемого вопроса и содержать меры, направленные на улучшение работы с указанием ответственного из числа проректоров университета, на которого возлагается контроль исполнения предложенных мер, исполнителей и конкретных сроков исполнения указанного решения.

Объем проекта решения, как правило, не должен превышать 2 страниц машинописного текста, исполненного через 1,5 интервала.

2.6 Проект решения Ученого совета должен быть согласован с подразделениями, которые будут привлекаться для его реализации. Ответственность за согласование возлагается на ответственного из числа проректоров университета, который в дальнейшем будет курировать выполнение указанного решения. Согласование оформляется в виде листа согласований и может содержать обоснованные замечания и возражения со стороны подразделения, привлекаемого в качестве исполнителя по решению Ученого совета.

2.7 Материалы к очередному заседанию Ученого совета, в том числе материалы, подготовленные по основному вопросу, представляются ученому секретарю не позднее, чем за неделю до планируемого заседания совета.

Ученый секретарь в течение 2 рабочих дней оценивает представленные материалы на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, ведомственных нормативных правовых актов и настоящего регламента, при необходимости дает рекомендации по их доработке.

2.8 В течение 2-х рабочих дней рабочая группа (комиссия) или исполнитель устраняют указанные недостатки, представляют материалы ответственному из числа проректоров для ознакомления и визирования, после чего передают их в секретариат Ученого совета в количестве экземпляров, достаточном для проведения заседания совета.

2.9 В разделе «Разное» рассматриваются оперативные вопросы, внесенные в повестку дня очередного заседания Ученого совета и требующие его протокольного решения. Для внесения указанных вопросов на рассмотрение Ученого совета секретариат Ученого и диссертационных советов комплектует необходимые материалы не менее чем за неделю до заседания Ученого совета, при необходимости организует заседания профильных комиссий для предварительного обсуждения указанных вопросов.

2.9 Секретариат Ученого и диссертационных советов размножает повестку дня, при необходимости материалы, подготовленные к заседанию, и не менее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания совета рассылает их членам Ученого совета и в заинтересованные подразделения. Информация о заседании и, при необходимости, необходимые материалы размещаются на сайте университета.

### **3. Организация заседаний Ученого совета**

3.1 Плановые заседания Ученого совета университета проводятся с сентября по июнь не реже чем один раз в два месяца. Днем заседания обычно является третий понедельник месяца.

По решению председателя Ученого совета могут проводиться внеплановые заседания Ученого совета.

Председатель Ученого совета вправе принимать решение о переносе даты и времени проведения очередного заседания, заблаговременно уведомив об

этом членов Ученого совета.

3.2 Оповещение членов Ученого совета о предстоящем заседании, подготовка зала заседания и размещение приглашенных лиц возлагаются на секретариат Ученого и диссертационных советов.

3.3 Звуко-, видеозапись заседания Ученого совета осуществляется по указанию председателя Ученого совета. Организация звуко-, видеозаписи возлагается на секретариат Ученого и диссертационных советов.

Использование в зале кино-, видео- и фотосъемочной аппаратуры и звукозаписывающих устройств участниками заседания допускается с разрешения председателя Ученого совета.

3.4 Перед началом заседания производится регистрация членов Ученого совета. Заседание Ученого совета, как правило, открывается в 10.00 часов и начинается с утверждения повестки дня и уточнения порядка его проведения.

3.5 Заседание Ученого совета считается правомочным, если в нем участвуют не менее половины его списочного состава.

3.6 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 РФ.

Решения Ученого совета по конкурсному отбору на должности научно-педагогических работников, избранию деканов факультетов, заведующих кафедрами и представлению к ученым званиям принимаются тайным голосованием. Форма голосования по другим вопросам определяется законодательством, в случаях, не определенных законодательством – Ученым советом.

3.7 Заседание Ученого совета ведет председатель совета или один из его заместителей.

3.8 Председательствующий на заседании Ученого совета открывает и закрывает заседание, информирует членов Ученого совета о наличии кворума, количестве и составе лиц, приглашенных на заседание, организует обсуждение вопросов, следит за соблюдением регламента, ставит на голосование проекты подготовленных документов, предложения по рассматриваемым вопросам, протоколы счетных комиссий по проведению тайного голосования, оглашает справки, заявления и предложения, обеспечивает порядок в зале заседания, подписывает протокол заседания.

3.9 Члены Ученого совета и лица, приглашенные на заседание совета, обязаны соблюдать требования настоящего регламента, правила ведения научной дискуссии и нормы этики.

3.10 Для доклада на заседании Ученого совета отводится, как правило, до 20 минут, для выступлений в прениях – до 7 минут, для сообщений и справок – до 3 минут. Председательствующий при необходимости может изменить время доклада и других выступлений.

3.11 Лица, приглашенные на заседание Ученого совета, имеют право выступать в прениях, давать справки по существу обсуждаемой проблемы. Указанные лица не принимают участия в голосовании.

3.12 После завершения заседания Ученого совета тексты докладов

(тезисы докладов) и выступлений, озвученные на совете, сдаются докладчиком в секретариат Ученого и диссертационных советов.

#### **4. Документальное оформление заседаний Ученого совета и его решений**

4.1 Заседания Ученого совета стенографируются сотрудником секретариата Ученого и диссертационных советов и впоследствии протоколируются.

4.2 Протокол - стенограмма Ученого совета содержит: номер, дату, фамилии председательствующего и приглашенных с указанием их должностей, ученых степеней и ученых званий (при наличии), рассмотренные вопросы, фамилии докладчиков и выступающих, краткое содержание основных выступлений, принятые решения.

4.3 К протоколу - стенограмме по указанию председателя Ученого совета или по решению Ученого совета может прилагаться письменный доклад (тезисы доклада), другие документы, о чем в протоколе делается соответствующая запись.

4.4 Протокол-стенограмма заседания Ученого совета, при необходимости, согласовывается с ответственным из числа проректоров университета.

4.5 Окончательный вариант протокола-стенограммы должен быть представлен председателю Ученого совета не позднее 20 дней после проведения заседания.

4.6 Протокол-стенограмма заседания подписывается лицом, председательствовавшим на заседании Ученого совета, и ученым секретарем.

4.7 Протокол – стенограмма заседания Ученого совета и иные документальные материалы, подготовленные к заседанию совета, хранятся в соответствующем деле секретариата Ученого совета.

Ознакомление с делами допускается с разрешения председателя Ученого совета или его заместителей.

4.8 Непосредственная доработка проекта решения Ученого совета, приказа, его объявляющего, возлагается на руководителя рабочей группы (комиссии) или исполнителя.

4.9 Секретариат Ученого и диссертационных советов осуществляет контроль реализации поступивших предложений и замечаний, предоставляет заинтересованным лицам необходимые справочные материалы и выступления участников заседания.

4.10 Выписки из протокола, заверенные ученым секретарем, рассылаются руководителям заинтересованных подразделений. Указанные выписки приобщаются в дела подразделений или по минованию надобности уничтожаются в установленном порядке.

4.11 Решения Ученого совета вступают в силу с даты подписания оформленных протоколов ректором университета.

#### **5. Контроль исполнения решений Ученого совета**

5.1 Ученый совет контролирует исполнение принятых им решений непосредственно или через ректорат университета. Организация контроля исполнения решений Ученого совета возлагается на ученого секретаря и секретариат Ученого и диссертационных советов.

5.2 На одном из заседаний Ученого совета ученый секретарь информирует его членов о реализации принятых ранее решений Ученого совета.

5.3 В целях обеспечения гласности в работе Ученого совета основные вопросы его деятельности освещаются ученым секретарем в изданиях университета и размещаются на официальном сайте университета.