



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Старооскольский филиал Российского государственного геологоразведочного
университета имени
Серго Орджоникидзе»
(СОФ МГРИ)

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета СОФ ФГБОУ
ВО «Российский государственный
геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»

Протокол № 1
от «04» июня 20 19 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора СОФ ФГБОУ ВО
«Российский государственный
геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»

№ 184а
от «04» июня 20 19 г.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

Учёного совета Старооскольского филиала федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(СОФ МГРИ)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент работы (далее – Регламент) Ученого совета Старооскольского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее по тексту – Ученый совет Филиала) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета, Положением о СОФ МГРИ и определяет порядок организации работы Ученого совета Филиала, его комиссий, права и обязанности секретаря и членов Ученого совета Филиала, а также регулирует порядок оформления и исполнения решений Ученого совета Филиала.

1.2. Учёный совет Филиала является коллегиальным органом, осуществляющий общее руководство Филиалом и наделен правом принимать обязательные решения в пределах полномочий, предоставленных действующим законодательством, Уставом МГРИ, Положением о Старооскольском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе».

1.3. Решения Учёного совета СОФ МГРИ по вопросам, относящимся к его компетенции, являются обязательными для выполнения структурными подразделениями СОФ МГРИ, а также всеми работниками и обучающимися.

1.4. Совет несет ответственность за своевременное выполнение принятых решений должностными лицами и работниками структурных подразделений СОФ МГРИ и имеет право контроля над ходом исполнения принятых решений.

1.5. Настоящий регламент, а также все изменения к нему утверждается (-ются) Учёным советом Филиала, вводится (-ятся) в действие приказом директора и регистрируется (-ются) в установленном порядке.

II. СОСТАВ УЧЁНОГО СОВЕТА ФИЛИАЛА

2.1. Количество членов Ученого совета Филиала определяется собранием работников и обучающихся СОФ МГРИ. В состав Ученого совета Филиала входят директор, заместители директора, а также по решению Ученого совета Филиала – заведующие кафедрами, руководители отделений, деканы факультетов, руководители предметно-цикловых комиссий.

2.2. Другие члены Ученого совета Филиала избираются общим собранием работников и обучающихся СОФ МГРИ путем тайного голосования. Число избираемых членов Ученого совета Филиала устанавливается общим собранием работников и обучающихся СОФ МГРИ.

2.3. Список кандидатов в состав избираемой части Ученого совета Филиала, выносимый на рассмотрение общего собрания работников и обучающихся СОФ МГРИ, формируется Ученым советом Филиала с учетом предложений общих собраний трудовых коллективов структурных подразделений, а также общих собраний обучающихся СОФ МГРИ. При этом нормы представительства в Ученом совете Филиала от структурных подразделений и обучающихся определяются Ученым советом Филиала.

2.4. Представители структурных подразделений и обучающихся считаются избранными в Ученый совет Филиала или отозванными из него, если за них проголосовало более 50 процентов делегатов общего собрания работников и

обучающихся СОФ МГРИ при условии участия в работе общего собрания работников и обучающихся СОФ МГРИ не менее двух третьих списочного состава делегатов общего собрания работников и обучающихся СОФ МГРИ.

2.5. Членами Учёного совета также могут быть избраны по представлению директора крупные и высококвалифицированные специалисты, не работающие в СОФ МГРИ, но внесшие серьезный вклад в развитие СОФ МГРИ и конкретной области знаний на международном или всероссийском уровне. Делегатами общего собрания работников и обучающихся СОФ МГРИ для решения вопросов, которые в соответствии с действующим законодательством отнесены к его компетенции, являются все члены действующего Учёного совета Филиала, а также представители всех категорий работников и обучающихся в СОФ МГРИ, исходя из норм, утверждаемых решениями Учёного совета Филиала.

2.6. Председателем Ученого совета Филиала является директор СОФ МГРИ. По решению Ученого совета Филиала может быть избран заместитель председателя Ученого совета Филиала.

2.7. Состав Учёного совета Филиала объявляется приказом директора СОФ МГРИ. В случае увольнения (отчисления) члена Учёного совета Филиала, он автоматически выбывает из состава совета.

2.8. Срок полномочий Ученого совета Филиала составляет 5 (пять) лет. Досрочные выборы членов Ученого совета Филиала проводятся по требованию не менее половины его членов, выраженному в письменной форме, а также по решению общего собрания работников и обучающихся СОФ МГРИ или по предложению директора СОФ МГРИ.

2.9. Изменения состава Учёного совета Филиала в случае выбытия ранее избранного представителя или его отзыва осуществляется на тех же принципах по мере необходимости и объявляется приказом директора.

2.10. Полномочия действующего Ученого совета Филиала сохраняются вплоть до полного завершения установленной процедуры избрания Ученого совета Филиала и утверждения его нового состава приказом директора СОФ МГРИ, но не более шести месяцев.

2.11. Для осуществления оперативной деятельности работы Учёного совета из числа его членов, а также путем привлечения работников СОФ МГРИ на общественных началах, формируются рабочие комиссии Учёного совета Филиала.

2.12. Состав рабочей комиссии формируется по представлению директора и утверждается приказом по СОФ МГРИ. В функции рабочей комиссии входит подготовка вопросов по соответствующим областям деятельности СОФ МГРИ для их последующего рассмотрения на заседании Учёного совета Филиала и

принятия решений по всем вопросам организации учебно-воспитательной, научно-исследовательской и хозяйственной деятельности.

2.13. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии. Выписки из протокола заседаний комиссии и проекты решений, подготовленные постоянными и временными комиссиями, передаются в Ученый совет Филиала. Мнение комиссии не является обязательным при принятии Ученым советом Филиала решения по указанному вопросу.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ ФИЛИАЛА

3.1. Общее собрание работников и обучающихся Филиала (далее Конференция СОФ МГРИ) собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года.

3.2. Инициатива созыва Конференции СОФ МГРИ может принадлежать: директору СОФ МГРИ, Ученому совету Филиала, а также делегатам Конференции СОФ МГРИ (не менее 1/3 делегатов). Решение о созыве Конференции СОФ МГРИ принимает Ученый совет Филиала не ранее чем за 30 дней до даты ее проведения.

3.3. Ученый совет Филиала для осуществления организационного и документационного обеспечения работы Конференции СОФ МГРИ, в том числе составления единого списка делегатов Конференции СОФ МГРИ и внесения в него необходимых изменений, избирает из числа работников филиала и членов Ученого совета Филиала оргкомитет. Количество членов оргкомитета определяет Ученый совет Филиала. Руководит работой оргкомитета председатель оргкомитета, избираемый членами оргкомитета из своего состава открытым голосованием большинством голосов. Оргкомитет начинает работу с даты его избрания Ученым советом Филиала, действует в период полномочий Конференции СОФ МГРИ данного созыва и завершает свою работу на последнем заседании Конференции СОФ МГРИ данного созыва. В случае прекращения трудовых отношений с филиалом работника, являющегося членом оргкомитета, он автоматически выбывает из его состава. Ученый совет Филиала избирает другого члена оргкомитета, вместо выбывшего.

3.4. Оргкомитет разрабатывает план подготовки и проведения Конференции СОФ МГРИ, формирует повестку Конференции СОФ МГРИ, готовит проект решения Конференции СОФ МГРИ. Оргкомитет не позднее, чем за 10 календарных дней до объявления даты, времени и места проведения Конференции СОФ МГРИ, представляет директору филиала план подготовки и

проведения, повестку Конференции СОФ МГРИ. Оргкомитет не позднее, чем за неделю до проведения Конференции СОФ МГРИ, извещает работников и делегатов Конференции СОФ МГРИ о дате, времени и месте проведения Конференции СОФ МГРИ путем размещения объявлений на информационных стендах структурных подразделений СОФ МГРИ и/или размещения информации на сайте СОФ МГРИ.

3.5. Конференция СОФ МГРИ формируется в составе не более 80 делегатов. Делегатами Конференции СОФ МГРИ избираются только штатные работники, основным местом работы которых является СОФ МГРИ, студенты очной формы обучения. Делегаты избираются на срок полномочий Конференции СОФ МГРИ. Делегаты на Конференцию СОФ МГРИ избираются по следующим нормам представительства:

- Ученый совет Филиала - в полном составе;
- от преподавателей СПО и ППС ВО 1 делегат от 6 человек;
- от работников иных категории 1 делегат от 8 человек;
- от обучающихся 1 делегат от 100 человек контингента очной формы обучения;
- от профсоюзной организации Филиала 1 делегат;
- члены оргкомитета (в полном составе).

При этом члены Ученого совета Филиала должны составлять не более 50% от общего числа делегатов.

3.6. Делегаты на Конференцию СОФ МГРИ от преподавателей СПО избираются на собраниях предметно-цикловых комиссий. Делегаты от научно педагогических работников избираются на заседаниях кафедр. Делегаты от иных категорий работников избираются на собраниях работников структурных подразделений. Делегаты на Конференцию СОФ МГРИ от обучающихся избираются на собраниях студентов и обучающихся СОФ МГРИ.

3.7. Избрание делегатов на Конференцию СОФ МГРИ от структурных подразделений проводится на собраниях работников. На собрание работников структурного подразделения приглашаются все штатные сотрудники, которые работают в этих подразделениях по основному месту работы. Допускается проведение совместных собраний нескольких структурных подразделений для выполнения норм представительства. Избрание делегатов на Конференцию СОФ МГРИ от обучающихся производится на собраниях обучающихся СОФ МГРИ. На собрания обучающихся приглашаются все студенты очной формы обучения. Собрание работников структурного подразделения считается правомочным, если на нем присутствует более 50% списочного состава сотрудников данного структурного подразделения, работающих в этих подразделениях по основному месту работы. Собрание обучающихся считается правомочным, если на нем

присутствует более 50% списочного состава обучающихся. Организацию и проведение собраний работников структурных подразделений осуществляют руководители данных структурных подразделений. Организацию и проведение собраний обучающихся осуществляют заместитель директора по СПО и заместитель директора по науке и ВО.

3.8. Собrania работников структурных подразделений и собрания обучающихся по выдвижению и избранию делегатов на Конференцию СОФ МГРИ проводятся не позднее, чем за 12 календарных дней до даты проведения Конференции СОФ МГРИ. Руководители структурных подразделений не позднее, чем за 5 календарных дней до проведения собрания структурного подразделения и собрания обучающихся извещают своих сотрудников и обучающихся о дате, времени, повестке дня и месте проведения собрания. Кандидатуры для избрания делегатами на Конференцию СОФ МГРИ могут выдвигаться собраниями работников структурных подразделений из числа сотрудников этих структурных подразделений, а также в порядке самовыдвижения. Кандидатуры для избрания делегатами на Конференцию СОФ МГРИ выдвигаются собранием обучающихся, а также в порядке самовыдвижения. Собрание работников структурного подразделения или обучающихся избирает из своего состава открытым голосованием большинством голосов председателя и секретаря, счетную комиссию в количестве не менее трех человек. Избранными на Конференцию СОФ МГРИ считаются делегаты, набравшие наибольшее число голосов. Форма голосования (тайное или открытое) определяется собранием работников структурного подразделения или обучающихся. Решение об избрании делегатов на Конференцию СОФ МГРИ оформляется протоколом. Протокол об избрании делегатов подписывается председателем и секретарем собрания работников подразделения или обучающихся. Протокол об избрании делегатов на Конференцию СОФ МГРИ, а в случае проведения тайного голосования протоколы счетной комиссии, в течение 3 рабочих дней, но не позднее 12 календарных дней до даты проведения Конференции СОФ МГРИ, передаются в оргкомитет.

3.9. Порядок проведения Конференции СОФ МГРИ начинается с регистрации делегатов. Регистрацию делегатов проводит оргкомитет на основании единого списка, подготовленного в соответствии с протоколами собраний по избранию делегатов от работников и обучающихся. Конференция СОФ МГРИ считается правомочной, если на ней присутствует не менее 2/3 от числа избранных делегатов. Открывает заседание конференции СОФ МГРИ директор СОФ МГРИ или лицо, его замещающее. Председатель оргкомитета оглашает результаты регистрации делегатов Конференции СОФ МГРИ и сообщает о правомочности Конференции СОФ МГРИ. Общее руководство

работой Конференции осуществляет президиум. Президиум формируется в составе не более 10 человек из представителей ректората МГРИ, приглашенных на Конференцию СОФ МГРИ, администрации филиала, представителей работников и обучающихся филиала из числа делегатов Конференции СОФ МГРИ. При этом, представителей работников и обучающихся филиала, не может быть меньше 1/3 состава президиума. В состав президиума в обязательном порядке входит директор Филиала и председатель оргкомитета. Президиум из своего состава открытым голосованием избирает председателя Конференции СОФ МГРИ. Результаты открытого голосования оглашает Председатель оргкомитета. Председатель Конференции СОФ МГРИ ведет заседание Конференции СОФ МГРИ. Конференция СОФ МГРИ из состава делегатов избирает рабочие органы Конференции, секретариат, редакционную комиссию, счетную комиссию, мандатную комиссию. Количественный состав рабочих органов определяется Конференцией СОФ МГРИ. Избранные рабочие органы Конференции СОФ МГРИ осуществляют следующие функции: счетная комиссия организует проведение открытого или тайного голосования, выдает бюллетени для тайного голосования и осуществляет подведение итогов открытого тайного голосования; мандатная комиссия проверяет полномочия делегатов Конференции СОФ МГРИ; редакционная комиссия фиксирует поступающие от делегатов Конференции СОФ МГРИ предложения, редактирует проект решения, готовит окончательный вариант решения Конференции СОФ МГРИ. Председатель Конференции предлагает делегатам для обсуждения и утверждения повестку Конференции, после утверждения которой Конференция СОФ МГРИ рассматривает и утверждает предложенный Председателем заседания Конференции регламент проведения заседания, порядок и время выступлений докладчиков и содокладчиков, выступлений в прениях, ответов на вопросы, перерывов). Решения по данным вопросам, принимаются открытым голосованием. Решения Конференции считаются принятыми при условии, что за них проголосовало более половины делегатов, присутствующих на заседании Конференции СОФ МГРИ. Результаты открытого голосования оглашаются председателем Конференции. Результаты тайного голосования на основании протоколов счетной комиссии утверждаются Конференцией СОФ МГРИ открытым голосованием большинством голосов. После рассмотрения принятия решений по всем вопросам повестки Конференции председатель заседания объявляет о закрытии Конференции СОФ МГРИ.

3.10. Проект решения Конференции СОФ МГРИ готовит оргкомитет, редакционная комиссия вносит в проект решения изменения и дополнения на основе выслушанных в ходе Конференции СОФ МГРИ предложений, готовит окончательный вариант решения Конференции СОФ МГРИ, который выносятся

на голосование. Решения Конференции СОФ МГРИ обязательны для исполнения всеми работающими и обучающимися в СОФ МГРИ. Контроль исполнения принятых Конференцией СОФ МГРИ решений возлагается на директора СОФ МГРИ. Протоколы Конференции СОФ МГРИ, а также все документы, связанные с избранием делегатов Конференции СОФ МГРИ, хранятся в отделе кадровой политики и делопроизводства.

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ УЧЁНОГО СОВЕТА ФИЛИАЛА

4.1. Первое заседание Учёного совета Филиала собирается председателем Учёного совета не позднее одного месяца после избрания. На первом заседании председатель сообщает фамилии избранных членов Учёного совета и входящих в него членов по должности.

Периодичность, продолжительность и порядок проведения заседаний Учёного совета определяется настоящим Регламентом и решениями Учёного совета Филиала. Ученый совет Филиала собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. В период летних каникул (июль -август) заседания Учёного совета могут не проводиться.

4.2. Заседания Учёного совета Филиала проводятся открыто, гласно.

4.3. На заседаниях Учёного совета Филиала ученым секретарем Учёного совета ведутся протоколы. Протоколы подписываются председателем Учёного совета.

4.4. Заседание Учёного совета начинается с регистрации присутствующих в явочном листе. Регистрацию проводит учёный секретарь Учёного совета. Заседание является правомочным, если на нём присутствуют не менее 2/3 членов Учёного совета.

4.5. Члены Учёного совета обязаны присутствовать на его заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании Учёного совета по уважительным причинам член Учёного совета должен заблаговременно информировать председателя Учёного совета или учёного секретаря Учёного совета в письменной форме. При отсутствии члена Учёного совета более чем на половине заседаний председатель Учёного совета вправе обратиться в Учёный совет Филиала с просьбой отозвать этого члена Учёного совета и назначить новые выборы.

4.6. Учёный секретарь не позднее, чем за 10 рабочих дней до заседания Учёного совета рассылает всем его членам извещения о дате и времени заседания Учёного совета с повесткой дня.

4.7. С проектами документов и другими необходимыми документами, и материалами члены Учёного совета могут ознакомиться у учёного секретаря

Учёного совета не позднее, чем за три дня до заседания, либо непосредственно в день заседания при их рассмотрении.

4.8. Ученый совет Филиала работает на основании Плана работы, утверждаемого на заседании Ученого совета в последний месяц учебного года.

Проект плана работы Ученого совета Филиала формируется на основе предложений членов Ученого совета и структурных подразделений Филиала.

4.9. По инициативе членов Ученого совета в установленном настоящим регламентом порядке в повестку дня заседания Ученого совета могут быть внесены вопросы, не предусмотренные Планом работы.

В необходимых случаях вопрос в повестку дня заседания Ученого совета может быть включен решением председателя Ученого совета по представлению членов Ученого совета или руководителей структурных подразделений. Окончательное решение о включении вопроса в повестку дня принимается Ученым советом непосредственно на его заседании.

4.10. Председатель Учёного совета или его заместитель, председательствующий на заседании:

- руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим регламентом;
- предоставляет слово для выступления членам Учёного совета и приглашённым в порядке очередности;
- может предоставить слово вне порядка работы Учёного совета по процедурным вопросам;
- ставит на голосование предложения членов Учёного совета или счётной комиссии;
- проводит открытое голосование и оглашает его результаты;
- проводит голосование по внесению поправок и дополнений в проект решения и принятию решения совета в целом. Принятие поправок и дополнений проводится в порядке их поступления. Если один из членов Ученого совета вносит предложение о включении в повестку дня Ученого совета рассмотрение дополнительного вопроса или просит слово для выступления, то председатель Ученого совета обязан принимать соответствующее решение по согласованию с Ученым советом путем открытого голосования.

- контролирует ведение протоколов заседаний и подписывает их.

4.11. Председательствующий на заседании имеет право:

- предупредить выступающего в случае нарушения настоящего регламента, а при повторном нарушении –лишать его слова;

- лишать слова без предупреждения, если выступающий допускает грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего или других членов Учёного совета;

- предупреждать выступающего в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении – лишать его слова;

- удалять из зала заседаний приглашённых лиц, мешающих работе Учёного совета.

4.12. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании Учёного совета по согласованию с докладчиком и содокладчиками. Выступающим в прениях предоставляется до 10 минут, для повторных выступлений – до 5 минут, выступлений для сообщений, справок и вопросов – до 3 минут. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает выступающего, а затем вправе лишить его слова.

4.13. С согласия большинства присутствующих на заседании членов Учёного совета председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.

4.14. Члены Учёного совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по обсуждаемому вопросу, вправе приобщить тексты своих выступлений к протоколу заседания Учёного совета.

V. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВОПРОСОВ НА ЗАСЕДАНИЕ УЧЁНОГО СОВЕТА

5.1. Заседания Учёного совета Филиала проводятся, как правило, в последнюю пятницу месяца, в Зале заседаний. Председателю Учёного совета, при необходимости, предоставляется право принять решение об ином времени проведения заседаний.

5.2. На одно заседание выносятся один, два или три главных вопроса. Кроме этого, в повестку дня одного заседания могут выноситься: рассмотрение конкурсных дел, другие вопросы и разное.

5.3. Для подготовки к рассмотрению главных вопросов не позднее, чем за 15 дней до заседания, председателем Учёного совета определяется докладчик и создается комиссия (из 3 – 5 человек) из наиболее компетентных и авторитетных специалистов из числа членов Учёного совета и работников СОФ МГРИ по рассматриваемым вопросам.

5.4. Докладчиком по главным вопросам могут быть директор, заместители директора, заведующие кафедрами, руководители других структурных подразделений. Председатель комиссии, готовящий вопрос к рассмотрению на заседании Учёного совета, является, как правило, содокладчиком.

5.5. Не позднее, чем за 3 дня до заседания Ученого совета материалы передаются докладчиком и комиссией учёному секретарю Учёного совета: сдается доклад, справка комиссии и проект решения по рассматриваемому вопросу.

5.6. По выборам на должность, конкурсным делам, докладчиком на заседаниях Учёного совета является соответствующий заместитель директора.

VI. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

6.1. Решения Учёного совета Филиала принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование проводит председательствующий на заседании Учёного совета. Члены Учёного совета выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов ответа: «За», «Против», «Воздержался» поднятием руки.

6.2. Открытым голосованием принимаются все решения, не требующие тайного голосования, а также решения по процедурным вопросам:

- об утверждении и изменении повестки заседания;
- о перерыве в заседании или переносе заседания;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о переносе или прекращении прений;
- о голосовании без обсуждения;
- об изменении способа голосования;
- об изменении очередности выступлений;
- о пересчёте голосов.

6.3. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов (от общего числа членов Учёного совета, от числа членов Учёного совета, присутствующих на заседании и участвующих в голосовании) может быть принято решение. После объявления никто не вправе прервать голосование.

6.4. Подсчёт голосов производится учёным секретарем Учёного совета. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, какое решение принято.

6.5. При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий переносит голосование на следующее заседание Учёного совета.

6.6. Тайное голосование проводится по следующим вопросам:

- о досрочных выборах Учёного совета Филиала;
- при проведении конкурсных отборов на замещение должностей научно-педагогического состава;
- выборы заведующего кафедрой;
- представление к учёным званиям доцента и профессора;
- о досрочном освобождении от обязанностей заведующего кафедрой;
- другим вопросам, предусмотренным настоящим регламентом и другими нормативными документами.

6.7. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Решение о включении соискателей в бюллетень принимается открытым голосованием.

6.8. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются учёным секретарем Учёного совета под контролем счётной комиссии в количестве, соответствующем числу членов Учёного совета.

6.9. Для проведения тайного голосования и подсчёта его результатов Учёный совет открытым голосованием избирает счётную комиссию в составе трёх членов Учёного совета. В состав счётной комиссии не может быть включен член Учёного совета, если его кандидатура баллотируется. Счётная комиссия избирает из своего состава председателя.

6.10. Всем членам Учёного совета, присутствующим на заседании, выдается один бюллетень по каждому вопросу, поставленному на голосование. При получении бюллетеней члены Учёного совета расписываются в получении против своей фамилии в листе для голосования.

6.11. Голосование осуществляется путём вычеркивания или оставления фамилий претендентов или зачеркиванием слов «За», «Против» в соответствии с правилами, по которым осуществляются выборы или другие вопросы, решаемые Учёным советом тайным голосованием.

6.12. Бюллетени для тайного голосования опускаются в урну, опечатанную счётной комиссией.

6.13. По окончании голосования счётная комиссия вскрывает урну для голосования и производит подсчёт голосов. Недействительными при подсчёте

голосов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление голосовавшего. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

6.14. О результатах тайного голосования счётная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми её членами. Доклад счётной комиссии о результатах тайного голосования Учёный совет принимает к сведению. Председательствующий объявляет какое решение принято, а при выборах называет избранные кандидатуры. После этого открытым голосованием утверждаются протоколы (протокол) счётной комиссии.

6.15. Проекты решений Учёного совета по вопросам, принимаемым открытым голосованием, после прекращения прений обсуждаются. В ходе обсуждения проекта решения он может быть большинством голосов от общего числа голосов членов Учёного совета принят в целом или за основу. За основу проект принимается, если у членов Учёного совета есть поправки и дополнения к предложенному проекту. В этом случае все поправки и дополнения должны быть обсуждены и проголосованы, после чего решение Учёного совета принимается в целом.

6.16. Решения Учёного совета принимаются простым большинством голосов.

6.17. Проекты решений Ученого совета по вопросам, принимаемым открытым голосованием, предварительно обсуждаются. В ходе обсуждения проекта решения он может быть большинством голосов от общего числа голосов членов Ученого совета принят в целом или за основу. За основу проект принимается, если у членов Ученого совета есть поправки и дополнения к предложенному проекту. В этом случае все поправки и дополнения должны быть обсуждены и проголосованы, после чего решение Ученого совета принимается в целом.

6.18. При представлении к ученым званиям решение Ученого совета принимается не менее чем двумя третями членов Ученого совета, присутствующих на заседании. Заседание Ученого совета по вопросу представления к присвоению ученых званий считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей членов Ученого совета.

6.19. Правила и порядок голосования при выборах заведующего кафедрой определяются соответствующим локальным актом о выборах заведующего кафедрой.

6.20. В целях обеспечения равных прав всем претендентам при представлении к ученым званиям, участии в конкурсах на замещение должностей научно-педагогических работников, замещение заведующего кафедрой Филиала

претендент, являющийся членом Ученого совета, на должность не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

6.21. Решение Учёного совета оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем Ученого совета и ученым секретарем Ученого совета и вступает в силу с даты его подписания.

6.22. Решение Ученого совета доводятся до исполнителей в виде выписки из протокола. Выписки из протокола заседания Ученого совета оформляются, как правило, в течение 5 рабочих дней после даты заседания Ученого совета.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ УЧЁНОГО СОВЕТА

7.1. Член Ученого совета принимает личное участие в заседаниях Ученого совета с правом решающего голоса.

7.2. Член Ученого совета имеет право:

- вносить предложения и проекты документов, решений для их последующего обсуждения Ученым советом;
- получать информацию, необходимую для его деятельности в Ученом совете, и копии документов, принятых Ученым советом.

7.3. Член Ученого совета обязан:

- принимать участие во всех заседаниях Ученого совета. При наличии уважительных причин для отсутствия на заседании член Ученого совета обязан заблаговременно поставить в известность председателя Ученого совета или Ученого секретаря;
- работать в постоянно действующей комиссии Ученого совета (в случае создания комиссий и включении члена Ученого совета в её состав).

VIII. ПОЛНОМОЧИЯ УЧЕНОГО СЕКРЕТАРЯ УЧЁНОГО СОВЕТА

8.1. Ученый секретарь Учёного совета приступает к исполнению полномочий после утверждения его в должности приказом директора.

8.2. Ученый секретарь Учёного совета ведет делопроизводство Учёного совета.

8.3. В обязанности учёного секретаря Учёного совета входит:

- организация, подготовка участия в заседаниях членов Учёного совета и приглашённых на его заседание;
- рассылка извещений о заседании Учёного совета с повесткой дня не позднее, чем за десять рабочих дней до заседания;
- инструктаж членов счётной комиссии при проведении тайного голосования;

- ведение протоколов заседаний Учёного совета, подготовка и размножение решений Учёного совета;
- контроль за исполнением решений Учёного совета;
- подготовка и оформление личных дел по присвоению учёных званий;
- работа с конкурсными делами работников научно-преподавательского состава;
- подготовка и выдача выписок из протоколов и решений Учёного совета Филиала;
- другие виды обязанностей, вытекающие из круга обязанностей учёного секретаря Учёного совета Филиала.

8.4. Перечень дел и документов, обязательных для ведения и хранения учёным секретарём Учёного совета:

- протоколы заседаний Учёного совета Филиала;
- решения Учёного совета Филиала;
- тезисы и доклады, заслушанные на заседаниях Учёного совета Филиала;
- копии нормативных документов, принятых решениями Учёного совета Филиала.

8.5. Ученый совет вправе иметь печать со своим наименованием.

8.6. Порядок и сроки хранения протоколов заседаний Ученого совета, материалов к заседаниям и баллотировочных бюллетеней, а также порядок их передачи на архивное хранение или уничтожение определяются законодательством Российской Федерации, инструкцией по делопроизводству СОФ МГРИ и номенклатурой дел СОФ МГРИ.

IX. ХРАНЕНИЕ И ПЕРЕДАЧА ЭКЗЕМПЛЯРОВ РЕГЛАМЕНТА

Первый экземпляр Положения вместе с листом согласований хранится в _____, _____ ксерокопия _____ с _____ отметкой _____ о принятии документа на учет хранится у ученого секретаря, электронная копия – в базе данных «Нормативные документы СОФ МГРИ».

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по развитию



В.А. Воронов

Заместитель директора по науке и ВО



Т.Ю. Серпуховитина

Заместитель директора по СПО



Р.И. Бабичева

Ученый секретарь Ученого совета Филиала

