

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Принято на заседании
Ученого совета СФУ
Протокол № 4
от «27» мая 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора СФУ
В.И. Колмаков
«29» мая 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Ученом совете Саяно-Шушенского
филиала Федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Сибирский федеральный университет»

Красноярск
2019

1 Общие положения

1.1 Ученый совет Саяно-Шушенского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (далее Саяно-Шушенский филиал СФУ, филиал) является выборным представительным органом, осуществляющим общее коллегиальное управление филиалом в период между конференциями работников и обучающихся филиала.

1.2 Порядок создания и деятельности, состав и полномочия Ученого совета Саяно-Шушенского филиал СФУ (далее – Ученый совет) определяется настоящим Положением.

1.3 Деятельность Ученого совета основывается на принципах гласности, коллегиального обсуждения вопросов и принятия решений по ним, ответственности перед работниками и обучающимися филиала.

1.4 Ученый совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования, Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (далее – СФУ, университет), Положением о Саяно-Шушенском филиале СФУ, настоящим Положением и иными нормативными и локальными актами.

1.5 Решения по вопросам, относящимся к компетенции Ученого совета, вступают в силу только после их утверждения директором и являются обязательными для всех категорий работников и лиц, обучающихся в филиале.

1.6 Ученый совет имеет право контроля процесса исполнения принятых решений.

2 Состав и порядок формирования Ученого совета

2.1 Состав Ученого совета утверждается приказом директора.

Ученый совет избирается сроком до 5 лет в количестве, не превышающем 35 человек.

2.2 В состав Ученого совета по должности входят директор, который является председателем Ученого совета, заместители директора по направлениям деятельности, главный бухгалтер, председатель профсоюзной организации работников Саяно-Шушенского филиала СФУ, председатель первой профсоюзной организации студентов Саяно-Шушенского филиала СФУ. Выборы других членов Ученого совета проводятся сроком на 5 лет на конференции работников и обучающихся филиала путем тайного голосования. Нормы представительства делегатов от всех структурных подразделений для проведения конференции работников и обучающихся устанавливает Ученый совет филиала.

В бюллетень для тайного голосования включаются все рекомендованные структурными подразделениями кандидатуры, кроме тех, которые входят в состав Ученого совета по должности.

Члены Ученого совета считаются избранными в состав Ученого совета если за них проголосовало более 50% делегатов работников и обучающихся филиала при наличии кворума – 2/3 общего количества делегатов. Решение принимается тайным голосованием и оформляется протоколом счетной комиссии избранной на конференции работников и обучающихся филиала.

2.3 Выборы Ученого совета проводятся при наступлении одного из нижеуказанных случаев:

- истечение срока полномочий действующего состава Ученого совета;
- смена директора филиала;
- по требованию не менее чем 2/3 голосов от голосов действующего состава Ученого совета. Требование должно быть оформлено в письменном виде, содержать подписи членов Ученого совета, поддерживающих данное требование, и передано секретарю Ученого совета для подготовки заседания Ученого совета;

– по требованию не менее чем 50% голосов работников от списочного состава штата филиала. Требование должно быть заявлено на конференции работников и обучающихся филиала с приглашением на собрание директора и заместителей директора филиала и оформлено протоколом конференции работников и обучающихся филиала за подписями председателя и секретаря конференции работников и обучающихся филиала. Протокол конференции работников и обучающихся филиала подлежит передаче секретарю Ученого совета для подготовки заседания Ученого совета.

При наступлении указанных случаев Ученый совет на очередном либо внеочередном заседании обязан принять решение о проведении выборов состава Ученого совета.

2.4 В случае увольнения (отчисления) из филиала члена Ученого совета он автоматически выбывает из его состава.

2.5 В случае образования вакансии избрание в члены Ученого совета осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.6 Руководство Ученого совета

2.6.1 Председателем Ученого совета является директор филиала. Председатель Ученого совета назначает заместителя председателя и секретаря Ученого совета из числа членов Ученого совета на срок полномочий Ученого совета. В случае отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель.

2.6.2 Председатель Ученого совета:

- формирует повестку дня очередного заседания;
- принимает инициативу созыва внеочередного заседания и организует проведение заседания в срок, предусмотренный Положением;
- определяет лиц, которых необходимо пригласить для участия в работе очередного/внеочередного заседания;

- проводит заседание (очередное, внеочередное) по утвержденной повестке дня;
- следит за соблюдением регламента заседания;
- предоставляет слово для выступлений;
- организует подсчет голосов при проведении голосования (открытого и тайного);

– подводит итоги принятых на заседании решений.

При проведении открытого голосования председатель Ученого совета голосует последним. При равенстве голосов голос председателя Ученого совета является решающим.

2.6.3 Заместитель председателя Ученого совета:

– предварительно разрабатывает и рассматривает вопросы, выносимые на заседание Ученого совета;

– участвуют в подготовке проектов решений Ученого совета;

– контролирует исполнение решений Ученого совета.

2.6.4 Секретарь Ученого совета:

– готовит документацию к заседанию Ученого совета; тиражирует проекты решений, а также проекты локальных нормативных документов, выносимые на рассмотрение Ученого совета;

– извещает членов Ученого совета о месте, времени заседания, повестке дня;

– извещает лиц, приглашенных для участия в работе заседания, о месте, времени заседания, повестке дня;

– регистрирует прибывших на заседание членов Ученого совета и перед началом заседания выдает им проекты решений, а также проекты локальных нормативных документов, выносимые на рассмотрение Ученого совета;

– организует фиксацию процедуры ведения заседания любым способом (аудио, -видеосъемка, стенографирование, протоколирование);

– организует процедуру голосования;

– оформляет и подготавливает проекты решений Ученого совета и приказы филиала для их утверждения;

– оформляет протокол заседания и выписки из решений Ученого совета;

та;

– уничтожает бюллетени тайного голосования по истечению срока их хранения, установленного настоящим Положением;

– готовит информацию о принятых Ученым советом решениях для их открытости и доступности посредством их размещения на официальном сайте филиала в сети «Интернет».

3 Полномочия Ученого совета

3.1 Определяет организационную структуру филиала, создает и ликвидирует структурные подразделения, принимает положения о структурных подразделениях в соответствии с Положением о Саяно-Шушенском филиале СФУ.

3.2 Созывает конференцию работников и обучающихся; определяет порядок избрания, численный состав и квоты делегатов, определение иных вопросов связанных с проведением конференции в части, не отнесенной к ведению самой конференции.

3.3 Принимает решения по выборам, конкурсному избранию, представлению к ученым и почетным званиям работников.

3.4 Утверждает долгосрочные и среднесрочные программы развития филиала.

3.5 Рассматривает вопрос соблюдения правил и норм охраны труда обучающихся и работниками филиала при выполнении учебного, научного и производственного процессов.

3.6 Решает вопросы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и информационно-аналитической работы.

3.7 Принимает локальные нормативные акты, касающиеся вопросов образовательной, научной и инновационной деятельности филиала.

3.8 Утверждает составы государственных экзаменационных комиссий.

3.9 Принимает Правила внутреннего распорядка.

3.10 Заслушивает ежегодный отчет директора о его деятельности и филиала в целом за прошедший год и его предложения об основных перспективных направлениях деятельности коллектива филиала.

3.11 Утверждает планы работы советов, факультетов, кафедр, отделов, секторов, центров.

3.12 Принимает решения по всем вопросам организации учебного процесса в соответствии с требованием федеральных государственных образовательных стандартов.

3.13. Устанавливает перечень образовательных программ дополнительного образования, дополнительного профессионального образования.

3.14. Рассматривает вопросы, касающиеся установления индивидуального плана обучения.

3.15 Рекомендует кандидатуры к награждению государственными, отраслевыми, краевыми наградами для утверждения их Ученым советом СФУ.

3.16 Рассматривает кандидатуры к награждению республиканскими наградами.

3.17 Утверждает именные стипендии филиала, принимает положения о них и устанавливает порядок их присуждения, выдвигает кандидатов на именные стипендии.

3.18 Устанавливает систему поощрений обучающихся и порядок оказания материальной помощи нуждающимся обучающимся.

3.19 Утверждает перечень приоритетных направлений развития науки и высоких технологий в филиале.

3.20. Утверждает символику филиала.

3.21 Рассматривает другие вопросы деятельности филиала, отнесенные к компетенции ученого совета, в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и Положением о Саяно-Шушенском филиале СФУ.

3.22 Может образовывать постоянно-действующие комиссии из числа членов Ученого совета для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Ученого совета.

4 Права и обязанности членов Ученого совета

4.1 Члены Ученого совета имеют право:

– знакомиться со всеми материалами по повестке дня заседания Ученого совета;

– вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, участвовать в прениях;

– высказывать свое мнение по персональному составу и кандидатурам избираемых лиц;

– вносить предложения по формированию вопросов в повестку для очередного заседания Ученого совета.

4.2 Члены Ученого совета обязаны:

– пройти регистрацию в явочном листе перед началом заседания и при получении баллотировочных бюллетеней для тайного голосования;

– присутствовать на заседаниях Ученого совета до окончания работы его заседания;

– лично принимать участие в голосовании (открытом или тайном).

4.2.1 В случаях неоднократного отсутствия избранного члена Ученого совета на заседаниях по неуважительной причине директор филиала вправе поставить перед конференцией работников и обучающихся вопрос о лишении полномочий и отзыве этого члена из состава Ученого совета.

5 Организация деятельности Ученого совета

5.1 Ученый совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц (кроме летнего периода). Для принятых срочных решений могут созываться внеочередные заседания Ученого совета.

5.2 Ученый совет работает по плану, составляемому на год. План работы принимается, как правило, на первом в учебном году заседании Ученого совета. В разработке плана работы могут участвовать все члены Ученого совета.

5.3 Заседаниями Ученого совета руководит председатель Ученого совета, а в его отсутствие – заместитель председателя.

5.4 Председатель Ученого совета определяет повестку заседания, а секретарь Ученого совета по поручению председателя доводит ее до всех членов Ученого совета, как правило, не позднее, чем за неделю до заседания.

5.5 Предложения по включению дополнительных вопросов в повестку дня заседания Ученого совета вносятся председателю Ученого совета не позднее, чем за неделю до даты проведения очередного заседания Ученого совета в виде содержательных записок или других сопроводительных материалов. Ответственный за выносимый вопрос готовит проект постановления

Ученого совета, согласованный в соответствующем порядке с руководителем подразделения, ответственных за данное направление деятельности. В случае непредставления названных документов или некачественной их подготовки вопрос с повестки дня снимается.

5.6 Материалы к заседанию Ученого совета передаются его членам заблаговременно, как правило, за неделю до заседания (высылаются по электронной почте в подразделение), бумажный вариант документов раздается членам Ученого совета в начале заседания, при регистрации.

5.7 На заседании присутствуют члены Ученого совета и лица, приглашенные для участия в работе заседания.

5.8 Перед началом заседания проводится регистрация членов Ученого совета.

5.9 Каждый член Ученого совета обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Ученого совета другому запрещается.

5.10 Ученый совет правомочен начать работу и принимать решения, если зарегистрировалось не менее 2/3 списочного состава членов Ученого совета.

5.11 Заседание начинается с объявления и утверждения повестки дня. Со времени начала заседания внесение изменений и дополнений в объявленную повестку дня не допускается.

5.12 Председатель Ученого совета и заместитель председателя имеют право полечить слово для выступления в любое время заседания.

5.13 Регламент заседания: время для доклада, содоклада, выступления в прениях, – устанавливается Ученым советом в начале заседания.

5.14 Если докладчик (выступающий) превысил отведенное ему время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, председатель после одного предупреждения вправе лишить его слова.

5.15 После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

5.16 Перед началом голосования председатель указывает количество предложений, предлагаемых на голосование, уточняет их формулировки.

5.17 Решение Ученого совета принимается открытым голосованием простым большинством голосов по всем вопросам, за исключением вопросов, связанных с проведением конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава.

5.18 Решение Ученого совета по вопросам конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава принимается тайным голосованием путем подачи бюллетеней.

5.18.1 Для проведения тайного голосования и определения его результатов избирается счетная комиссия из числа членов Ученого совета, которая:

– избирает председателя счетной комиссии;

– выдает зарегистрировавшимся членам Ученого совета под расписку бюллетени для тайного голосования;

– в отдельном помещении вскрывает урну и производит подсчет голо-

сов;

– оформляет и подписывает по итогам голосования протокол заседания счетной комиссии.

5.18.2 Протокол оглашается председателем счетной комиссии.

5.18.3 Бюллетени тайного голосования передаются секретарю Ученого совета в закрытом печатанном за подписью председателя счетной комиссии конверте и подлежат хранению секретарем в течение 3 лет согласно номенклатуре дел Ученого совета.

5.18.4 Решение Ученого совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% плюс один голос от голосов, зарегистрированных для участия в заседании членов. По решению Ученого совета может проводиться повторная регистрация.

5.19 Заседания Ученого совета оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов повестки дня и принятие решений по ним. Полный текст протокола заседания Ученого совета оформляется отдельным документом с учетом изменений и дополнений, внесенных в проект решения в процессе заседания, в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня заседания Ученого совета.

5.20 В поручениях, содержащихся в решениях Ученого совета, устанавливается конкретный срок (календарная дата) их исполнения. Если конкретный срок исполнения не указан, то поручение подлежит исполнению в срок до одного месяца (до соответствующего числа следующего месяца).

5.21 Если поручение, содержащееся в решении Ученого совета, дано нескольким лицам (структурным подразделениям), назначается ответственный за выполнение решения, который является головным исполнителем, организует необходимую работу и несет ответственность за исполнение решения в полном объеме и в установленные сроки.

5.22 Протокол приобретает статус организационно-распорядительного документа после подписания его председателем и секретарем Ученого совета.

6 Порядок организации контроля исполнения решений Ученого совета

6.1 Решения Ученого совета, вступившие в силу, ставятся на контроль за их исполнением. Контроль за исполнением решений Ученого совета осуществляется заместитель председателя.

6.2 Ответственный за исполнение решения Ученого совета:

- разрабатывает меры по его выполнению;
- дает конкретные поручения сотрудникам;
- письменно информирует заместителя председателя Ученого совета об исполнении решения;
- несет персональную ответственность за неисполнение решения.

6.3 Поручения с конкретной датой исполнения подлежат исполнению в указанный срок.

6.4 В отдельных случаях предложения о продлении сроков исполнения

поручений представляются председателю Ученого совета в письменном виде с соответствующим обоснованием не позднее чем за 5 дней до установленной даты исполнения. Председатель Ученого совета вправе установить новый срок исполнения решения с последующим согласованием этого срока на очередном заседании Ученого совета.

6.5 Заместитель председателя дважды в год: в июне – за второе полугодие предыдущего года, в декабре – за первое полугодие текущего года, представляют председателю Ученого совета отчет о выполнении решений.

6.6 Ежегодно Ученый совет заслушивает информацию председателя Ученого совета о выполнении ранее принятых решений. По мере необходимости Ученый совет также заслушивает соответствующие отчеты должностных лиц и представителей структурных подразделений филиала.