

ИНСТИТУЦИЯ
ДЕ БІНВЭЦЭМЫНТ ДЕ СТАТ
«УНИВЕРСИТАТЯ ДЕ СТАТ
НИСТРЯНЭ Т.Г. ШЕВЧЕНКО»



ДЕРЖАВНИЙ
ОСВІТНІЙ ЗАКЛАД
«ПРИДНІСТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКА»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»

ПРИКАЗ

« 26 » 11 20 18 г.

№ 1837-ОД

г. Тирасполь

г О введении в действие
решений Ученого совета
ПГУ им. Т.Г. Шевченко
от 31 октября 2018 года

Согласно п. 5.14 Положения об Ученом совете Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко (Приказ ректора университета от 06.03.06. № 202-ОД),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие «Регламент работы Ученого совета ГОУ «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»» (Приложение).
2. Контроль исполнения Приказа оставляю за собой.

Ректор

С.И. Берил

**Регламент работы
Ученого совета
ГОУ «Приднестровский государственный университет
им. Т.Г. Шевченко»**

1. Общие положения

1.1. Регламент работы Ученого совета ГОУ «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» (ПГУ) (далее - Регламент) определяет порядок организации работы Ученого совета ПГУ (далее Ученого совета), его рабочих органов, проведения заседаний, инициирования вопросов, подлежащих рассмотрению, принятия решений, порядок работы комиссий Ученого совета, оформления принятых на заседании Ученого совета решений и контроля их исполнения.

1.2. Регламент работы Ученого совета разработан в соответствии с Уставом ПГУ им. Т.Г. Шевченко, Положением «Об Ученом совете ГОУ «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»».

1.3. Регламент работы Ученого совета утвержден на заседании Ученого совета ГОУ «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» (протокол № 2 от 31 октября 2018 года).

1.4. Изменения в настоящий Регламент вносятся решением Ученого совета и утверждаются приказом ректора.

1.5. Ученый совет Университета осуществляет общее руководство Университетом согласно Положению «Об Ученом совете ГОУ «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»».

1.6. Председателем Ученого совета является ректор. Функции заместителя председателя возлагаются на первого проректора университета, или на исполняющего обязанности ректора в соответствии с приказом.

2. Порядок формирования планов заседаний Ученого совета

2.1. Ученый совет работает на основании годового плана, утверждаемого на последнем заседании Ученого совета предыдущего учебного года.

Формирование планов работы Ученого совета осуществляется на основании предложений Ректора, проректоров, советов университета и директоров институтов и филиалов, деканов факультетов, членов Ученого совета, комиссий при Ученом совете.

Не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания Ученого совета, на котором утверждается план работы и отчет Ученого совета, предложения передаются ученому секретарю для обобщения и вынесения на рассмотрение совета.

2.2. Проект повестки дня текущего заседания Ученого совета формируется ученым секретарем в соответствии с планом работы Ученого совета и по согласованию с председателем Ученого совета.

Повестка дня доводится до членов Ученого совета, как правило, не позднее, чем за 5 календарных дней до даты заседания через электронный документооборот университета, интернет, канцелярию или другими доступными средствами.

2.3. Повестка заседания Ученого совета, как правило, включает вопросы из плана Ученого совета ПГУ, вопросы, поступающие из советов университета, после их обсуждения на текущих заседаниях и квалификационно-кадровые вопросы.

3. Порядок внесения вопросов на заседание Ученого совета

3.1. В повестку дня текущего заседания Ученого совета по согласованию с председателем могут быть внесены вопросы, не предусмотренные утвержденным планом.

Вопросы вносятся в повестку дня не позднее, чем за 5 дней до текущего заседания Ученого совета.

Предложения о внесении изменений в план текущего заседания Ученого совета с соответствующей аргументацией предоставляются ученому секретарю для согласования с председателем Ученого совета.

Окончательное решение о включении вопроса в повестку дня принимается Ученым советом непосредственно на заседании.

3.2. Материалы, представляемые докладчиком на заседание Ученого совета, должны включать: краткую справку по существу вопроса повестки дня, презентацию выступления докладчика, раздаточные материалы при необходимости.

Не позднее, чем за 7 календарных дней до даты текущего заседания Ученого совета материалы предоставляются докладчиком в электронной форме ученому секретарю, который осуществляет рассылку всем членам совета.

Не позднее 3-х дней после даты заседания Ученого совета докладчик предоставляет все материалы с внесенными правками, если такие имелись, в электронном виде (для протокола и, в случае необходимости, для размещения на сайте Университета).

3.3. Для подготовки вопросов повестки дня при необходимости создаются временные Комиссии, состав которых утверждается на заседании Ученого совета. Основная задача временных Комиссий - подготовка проектов решений на основе изученных материалов. Проект решения предоставляется председателем комиссии или докладчиком ученому секретарю для рассылки не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания.

Проект решения должен содержать следующие составные части: общая характеристика вопроса, проблемы, предлагаемые решения. Решения должны быть сформулированы кратко, с указанием конкретных мероприятий, ответственного исполнителя и сроков исполнения.

Не позднее, чем за 5 дней до даты заседания Ученого совета ученый секретарь делает рассылку проекта решения членам Ученого совета.

Проект решения заслушивается на заседании Ученого совета. При наличии замечаний проект решения дорабатывается комиссией с учетом внесенных в ходе обсуждения предложений и дополнений.

Решение передается в Ученый совет в электронной форме не позднее, чем в течение 3-х дней после даты проведения совета.

3.4. Ученый секретарь информирует председателя Ученого совета в случае непредставления материалов повестки дня в указанные сроки. Председатель Ученого совета вправе принять решение об исключении вопроса из повестки дня.

3.5. Квалификационно-кадровые вопросы. Материалы на получение ученого звания представляются в Ученый совет не позднее, чем за две недели до дня проведения заседания Ученого совета. Ученый совет принимает указанные документы к рассмотрению только при условии их соответствия требованиям к такого рода документам и при условии надлежащего оформления всех необходимых документов и предварительного их согласования с Ученым секретарем.

Материалы для прохождения конкурсного отбора на должности НПР представляются в Ученый совет не позднее, чем за 7 дней до заседания Ученого совета.

3.6. Все представляемые в Ученый совет материалы к заседанию Ученого совета должны быть согласованы:

- с председателем соответствующего совета университета, в соответствии с распределением обязанностей;
- с координирующим проректором, директорами института или филиала, деканами факультетов и иным должностным лицом в соответствии с распределением обязанностей;
- с Управлением или отделом правового обеспечения Университета;
- с руководителем структурного подразделения, в чьи полномочия входит обсуждаемый вопрос.

Представляемые материалы проверяются ученым секретарем на предмет наличия согласования с соответствующими структурными подразделениями.

Материалы, не соответствующие данным требованиям, к рассмотрению Ученым советом не принимаются.

4. Порядок проведения заседаний Ученого совета

4.1. Заседания Ученого совета проводятся, как правило, один раз в месяц (за исключением летнего периода).

4.2. Заседание Ученого совета может проводиться по инициативе председателя УС в другое время. В этом случае уведомление о созыве заседания рассылается ученым секретарем членам Ученого совета не позднее, чем за 3 дня до даты заседания, с приложением повестки дня заседания и соответствующими материалами.

4.3. Члены совета обязаны информировать председателя Ученого совета или Ученого секретаря о причинах своего отсутствия. Уважительными считаются следующие причины: отпуск, командировка, временная нетрудоспособность, подтвержденные соответствующими документами.

4.4. Члены Ученого совета должны приходиться на заседания, ознакомившись с повесткой дня и со всеми материалами рассылки, касающимися вопросов этой повестки. Замечания исполнителям представленных материалов необходимо формулировать заранее (по возможности на соответствующих советах университета, где обсуждался этот вопрос, или непосредственно разработчикам документов).

4.5. При обсуждении вопросов повестки заседания члены Ученого совета должны вести конструктивный диалог, согласующийся с Этическим кодексом преподавателей, работников и обучающихся государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

4.6. Перечень лиц, приглашаемых на заседание Ученого совета, формируется ученым секретарем на основании предложений докладчиков по вопросам повестки дня по согласованию с председателем Ученого совета. Лица, приглашаемые на заседание Ученого совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.7. Время доклада по основному вопросу устанавливается, как правило, в пределах 15-20 минут, для содоклада и выступлений – до 5 минут, для справок – до 2 минут. По предложению председателя время выступления может быть изменено.

4.8. В случае равенства числа голосов членов Ученого совета «за» и «против» при принятии решения по обсуждаемому вопросу может быть проведено повторное голосование. В случае равенства голосов членов Ученого совета «за» и «против» при повторном голосовании при принятии решения по обсуждаемому вопросу правом решающего голоса обладает Председатель УС.

5. Порядок организации работы временных комиссий Ученого совета и советов университета

5.1. Из числа членов Ученого совета решением Ученого совета могут создаваться по отдельным вопросам деятельности Университета временные комиссии с определением их функций и состава. В состав комиссии наряду с членами Ученого совета могут быть включены специалисты, не являющиеся членами Ученого совета.

5.2. Состав временных комиссий утверждается решением Ученого совета Университета.

5.3. Работу комиссии организует председатель комиссии, избранный из числа членов совета и утвержденный решением Ученого совета. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости.

5.4. Советы университета работают на основании Положений, утвержденных на Ученом совете Университета. Их состав утверждается советом на первом заседании текущего года на один учебный год.

5.5. Выписки из протоколов заседаний советов и проекты решений, подготовленные советами университета и временными комиссиями, передаются в Ученый совет Университета для формирования протокола.

6. Порядок оформления и исполнения решений Ученого совета

6.1. Решения Ученого совета оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем Ученого совета и ученым секретарем.

6.2. Решения Ученого совета доводятся до исполнителей в виде выписок и приказов. Протоколы заседаний и выписки из них оформляются, как правило, в течение 5 рабочих дней после даты заседания Ученого совета.

6.3. Подлинники протоколов заседания Ученого совета и материалы к ним хранятся у Ученого секретаря в течение учебного года и сдаются в архив университета в начале следующего учебного года.

В конце каждого календарного года ученый секретарь организует работу по передаче по описи на архивное хранение протоколов заседаний Ученого совета и материалов к ним за предыдущий учебный год.

6.4. Ректор может не вводить в действие решение Ученого совета Университета в случае, если оно противоречит действующему законодательству и нормативно-правовым актам Университета.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента подписания приказа о введении в действие решения Ученого совета по данному вопросу.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется путем подготовки изменений, дополнений или проекта Регламента в новой редакции.

7.3. Предложения по изменению или дополнению настоящего Регламента рассматриваются и утверждаются Ученым советом Университета.

Регламент работы Ученого совета Приднестровского государственного университета им. Т.Г.Шевченко введено в действие приказом ректора ГОУ «ПГУ им Т.Г. Шевченко»

От «26» 11 2018г. № 1837-09

Принято на заседании Ученого совета

ПГУ им. Т.Г. Шевченко

от «31» октября 2018г.

Протокол № 2

Председатель Ученого совета

Профессор С.И. Берил

РАЗРАБОТАНО:

Ученый секретарь Ученого совета,

доцент Е.И. Брусенская

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научно-инновационной работе,

доцент И.В. Толмачева

Начальник отдела правового обеспечения

Т.А. Филипенко