

УТВЕРЖДЕН
решением Ученого совета
ФГОУ ВПО АГИИК
от 25.02.2011 г. протокол № 5

РЕГЛАМЕНТ

документооборота Ученого совета

ФГОУ ВПО «Арктический государственный институт искусств и культуры»

Настоящий регламент документооборота Ученого совета ФГОУ ВПО «Арктический государственный институт искусств и культуры» (в дальнейшем – Регламент) составлен в соответствии с Уставом ФГОУ ВПО АГИИК (далее – Институт) и Положением об Ученом совете ФГОУ ВПО АГИИК.

Регламент Ученого совета принимается и изменяется 2/3 голосов списочного состава членов Ученого совета. Вопрос об изменении Регламента может быть поставлен: ректором и членами Ученого совета Института.

1. Формирование планов заседаний Ученого совета

Ученый совет Института составляет план работы с учетом предложений администрации, структурных подразделений и общественных организаций Института. План работы Ученого совета Института формируется на учебный год и утверждается на первом заседании Ученого совета.

2. Порядок подготовки заседаний Ученого совета

2.1. Проект повестки дня очередного заседания Ученого совета формируется ученым секретарем по согласованию с председателем Ученого совета и доводится до членов Ученого совета и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за 1 неделю до даты заседания Ученого совета по электронной почте или другими средствами связи.

2.2. Повестка дня утверждается членами Ученого совета в начале каждого заседания Ученого совета Института.

2.3. Члены ученого совета — докладчики по вопросу повестки дня, представляют материалы ученому секретарю не позднее, чем за 5 календарных дней до даты заседания Ученого совета на бумажном и электронном носителях. В случае не представления в указанный срок материалов председатель Ученого совета вправе принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня.

2.4. Материалы, представляемые на заседание Ученого совета должны включать: проект(ы) утверждаемых Ученым советом документов, проект решения Ученого совета и, при необходимости, справку по существу вопроса повестки дня. Представляемые материалы должны быть согласованы в установленном в Институте порядке:

- членом ученого совета Института, ответственным за подготовку вопроса;
- иным должностным лицом в соответствии с распределением обязанностей;
- руководителем структурного подразделения, в чьи полномочия входит обсуждаемый вопрос.

2.5. Представляемые материалы проверяются ученым секретарем на предмет наличия согласования с соответствующими лицами и согласовываются им. При необходимости, ученый секретарь организует предварительное рассмотрение вопросов повестки дня соответствующими комиссиями Ученого совета Института.

2.6. Члены Ученого совета могут не позднее чем за 2 дня до заседания, представлять в Ученый совет свои замечания по повестке дня заседания и полученным материалам.

2.7. В случае внесения уточнений в проект повестки дня заседания Ученого совета ученый секретарь не позднее, чем за 3 календарных дня до заседания Ученого совета доводит до его членов новый проект повестки дня и материалы заседания Ученого совета Института.

3. Порядок проведения заседаний Ученого совета

3.1. Заседания Ученого совета проводятся в последний четверг каждого месяца (за исключением каникулярных) с 15.00.

3.2. Заседания Ученого совета созываются его председателем по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 месяца. Заседание Ученого совета может быть созвано по требованию: ректора, одного из проректоров, 1/3 членов Ученого совета, Попечительского совета, одного из деканов факультетов, главного бухгалтера.

3.3. Заседания Ученого совета правомочны при участии не менее 2/3 его состава.

3.4. Перечень лиц, приглашаемых на заседание Ученого совета, определяется председателем по согласованию с ответственными за подготовку рассматриваемого вопроса. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

3.5. Повестка дня текущего заседания Ученого совета состоит из 3-х основных разделов: а) основной вопрос повестки дня; б) текущая информация; в) разное.

На заседание Ученого совета вносятся один основной вопрос. В разделе "текущая информация" заслушивается информация ректората, структурных подразделений Института, а также мнения и вопросы членов Ученого совета о деятельности Института. По указанным вопросам принимаются протокольные решения. В разделе "разное" рассматриваются оперативные вопросы, внесенные в повестку дня и требующие протокольного решения Ученого совета.

3.6. В заседании Ученого совета делается 10-минутный перерыв после полутора часов работы.

3.7. Лица, участвующие в заседаниях Ученого совета, регистрируются ученым секретарем.

3.8. Заседания Ученого совета проводятся с соблюдением следующего регламента:

- выступление в дискуссии – до 5 минут;
- повторное выступление – до 3 минут;
- выступление по мотивам голосования и для справок – 2 минуты;
- выступление члена Ученого совета Института по одному и тому же вопросу повестки дня – не более 2-х раз;
- выступление по одному и тому же вопросу участника заседания с совещательным голосом – не более 1 раза.

3.9. Продление указанного времени выступления допускается только с согласия большинства присутствующих членов Ученого совета Института.

3.10. Просьба членов Ученого совета Института о предоставлении слова для выступления на заседании Ученого совета подается устно или в письменном виде.

3.11. На заседаниях Ученого совета решения принимаются большинством голосов его членов, участвующих в заседании, кроме случаев, в которых действующим законодательством, Уставом Института и настоящим Регламентом предусмотрено применение правил "квалифицированного" большинства.

3.12. Форма голосования определяется Ученым советом самостоятельно, за исключением случаев, когда по действующему законодательству или Уставу Института требуется проведение тайного голосования. Тайное голосование, кроме того, проводится по требованию не менее 20% членов Ученого совета, присутствующих на заседании.

3.13. Для доработки проектов решений и рассмотрения высказанных на заседании предложений и замечаний Ученый совет образует, в случае необходимости, временные комиссии.

3.14. Лица, возглавляющие временные комиссии, организуют их работу и обеспечивают внесение доработанных вопросов, проектов решений в установленные Ученым советом сроки.

3.15. Протоколы заседаний Ученого совета готовятся ученым секретарем и подписываются председателем на заседании и ученым секретарем Ученого совета. Протоколы заседания Ученого совета открыты для ознакомления.

3.16. Решения Ученого совета подлежат обязательной рассылке ответственным лицам, руководителям структурных подразделений ученым секретарем. Рассылкой принятых документов занимается ученый секретарь. Протокольные решения доводятся до исполнителей в виде выписок из протокола заседания или копий решения.

3.17. Официальную информацию средствам массовой информации о повестке дня, сообщения о проведенных заседаниях Ученого совета может представлять Ректор и ученый секретарь. Информация о заседаниях Ученого совета публикуются на сайте Института.

3.18. Прения прекращаются решением Ученого совета. Решения Ученого совета Института принимаются простым большинством голосов (50% + 1 голос) присутствующих членов Ученого совета Института, кроме специально оговоренных случаев.

3.19. Заседания Ученого совета Института проводятся открыто, если не принято специальное решение о проведении закрытого заседания.

3.20. Все члены Ученого совета Института имеют на заседаниях право решающего голоса.

4. Статус председательствующего, Ученого секретаря и членов Ученого совета Института

4.1. Председателем Ученого совета является ректор Института.

4.2. Председательствующий на заседаниях Ученого совета Института обеспечивает:

- соблюдение принятого порядка работы Ученого совета Института;
- обсуждение выносимых на заседание Ученого совета Института вопросов и принятия по ним решений;
- очередность выступлений докладчиков, содокладчиков и участников прений;
- доведение до сведения Ученого совета Института заявлений и справок членов Ученого совета Института;
- проведение голосования по вопросам, требующим принятия решений.

4.3. Ученый секретарь назначается приказом ректора из числа членов Ученого совета Института на срок полномочий Ученого совета Института. Ученый секретарь осуществляет свои полномочия в соответствии с должностной инструкцией:

- контролирует подготовку материалов по вопросам повестки дня заседания Ученого совета Института;
- обеспечивает своевременное доведение материалов до членов Ученого совета Института;
- обеспечивает оформление протоколов заседаний Ученого совета Института, рассылку копий и доведение решений Ученого совета Института до исполнителей в установленные настоящим Регламентом сроки;
- контролирует выполнение планов работы Ученого совета Института;
- подготавливает необходимые документы для представления на получение ученых званий и проведения конкурсного отбора на должности научно-педагогических работников Института в установленном законодательством Российской Федерации и локальными актами Института порядке;
- осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью Ученого совета Института.

4.4. Для выполнения функций, определенных пунктом 4.3. настоящего Регламента, ученый секретарь имеет право запрашивать информацию и материалы у должностных лиц Института и в его структурных подразделениях, необходимые для организации работы Ученого совета Института.

4.5. Не позднее, чем за 10 календарных дней до очередного заседания ученый секретарь информирует членов Ученого совета о времени и месте заседания. Не позднее, чем за 3 дня до очередного заседания, ученый секретарь размещает на портале Института информацию о дате, времени и месте заседания, а также проекты решений и справочные материалы по обсуждаемым вопросам.

4.6. Не позднее, чем за 7 календарных дней до очередного заседания ученый секретарь размещает на портале Института списки претендентов на избрание на должности заведующего кафедрой и профессора, а также на утверждение ученых званий, в которых с их согласия указываются фамилия, имя, отчество, год рождения, основное место работы, имеющиеся ученая степень и ученое звание. Списки составляются с соблюдением норм Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.7. Ученый секретарь организует ведение протоколов заседаний Ученого совета. К протоколу заседания Ученого совета прилагаются тексты принятых Ученым советом решений. Протокол готовится в 1-м экземпляре в течение 7 календарных дней с момента проведения заседания.

4.8. Выписки из протокола заседаний Ученого совета готовятся ученым секретарем и в течение 10 календарных дней после проведения заседания представляются по принадлежности.

4.9. Член Ученого совета может приложить к протоколу заседания Ученого совета соответствующий документ, справку, заявление.

4.10. Член Ученого совета имеет право:

- решающего голоса по любому рассматриваемому Ученым советом вопросу;
- избирать и быть избранным в комиссии Ученого совета;
- предлагать вопросы для обсуждения на Ученом совете, вносить предложения по повестке дня, порядку работы Ученого совета и существу обсуждаемых вопросов;
- предлагать кандидатуры при формировании Ученым советом комиссий, а также кандидатуры на избираемые, назначаемые или утверждаемые советом должности;
- вносить проекты решений, поправки к ним и выступать с обоснованием своих предложений;
- давать разъяснения по рассматриваемым вопросам и выступать по мотивам голосования.

5. Порядок принятия и оформления решений

5.1. При обсуждении на заседаниях Ученого совета проектов решений устанавливается следующая процедура их принятия:

- представление проекта решения в Ученый совет за 10 календарных дней до заседания Ученого совета;
- ознакомление членов Ученого совета с содержанием проекта решения;
- обсуждение проекта решения;
- принятие путем голосования проекта «за основу» (если проект не принимается «за основу», то он снимается с обсуждения и передается на доработку);
- обсуждение и голосование за предложения по изменению (уточнению) и дополнению проекта решения;
- окончательное принятие решений либо по разделам (пунктам), либо «в целом».

5.2. Доработку обсуждаемого проекта решений Ученый совет может поручить специально создаваемой редакционной комиссии либо отдельному члену Ученого совета, ответственному за исполнение.

5.3. Решения Ученого совета, касающиеся важных сторон жизнедеятельности Института, а также кадровых вопросов, принимаются путем голосования с учетом количественных показателей: «за», «против», «воздержался».

5.4. Решения по текущим вопросам могут приниматься по принципу: «Если нет возражений, то решение принимается».

5.5. Для решения вопросов, требующих тайного голосования (выборы заведующих кафедрами, конкурсный отбор на должность профессоров, поддержка на присуждение ученых званий), из числа членов Ученого совета избирается счетная комиссия, которая из своего состава выбирает председателя счетной комиссии. Членам Ученого совета счетная комиссия раздает бюллетень для тайного голосования.

5.6. Каждый член Ученого совета голосует лично. Заполненный бюллетень опускают в ящик для голосования.

5.7. Непосредственный подсчет голосов проводится счетной комиссией. Из подсчета бюллетеней исключаются бюллетени, признанные недействительными. Недействительными считаются бюллетени, в которых вычеркнуты все фамилии. Количество недействительных бюллетеней фиксируется в протоколе счетной комиссии.

5.8. По результатам подсчета голосов составляется протокол, который подписывается членами счетной комиссии. Протокол счетной комиссии оглашается ее председателем.

5.9. Успешно прошедшим выборы, конкурсный отбор на должность или присуждение ученого звания считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов Ученого совета, но не менее 50% + 1 голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета.

5.10. При получении равного количества голосов претендентов проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета.

5.11. При выявлении нарушений в ходе голосования и ошибок в порядке и технике проведения голосования его результаты признаются недействительными и объявляется повторное голосование.

5.12. Решения Ученого совета по важнейшим вопросам подлежат размещению на официальном сайте Института.

5.13. Решения Ученого совета Института вступают в силу после подписания их ректором - председателем Ученого совета.

5.14. Структурным подразделениям, работникам Института, являющимся исполнителями решений Ученого совета Института, направляются выписки из протоколов заседаний в трехдневный срок с даты его подписания.

5.15. Решения Ученого совета Института о создании, реорганизации или ликвидации структурных подразделений, осуществляющих образовательную и/или научно-исследовательскую деятельность, утверждении положений указанных подразделений, утверждении или отмене иных локальных актов, принятие которых относится к компетенции Ученого совета Института, вводятся в действие приказами ректора Института. Проекты приказов готовятся Общим отделом.

5.16. В поручениях, содержащихся в решениях Ученого совета Института устанавливается конкретный срок (календарная дата) их исполнения.

5.17. Если поручение, содержащееся в решении Ученого совета Института, дано нескольким лицам (структурным подразделениям), указанное в поручении первым лицо (структурное подразделение), является основным исполнителем поручения, организует необходимую работу по исполнению поручения и несет ответственность за исполнение в полном объеме и в установленные сроки.

5.18. Контроль исполнения решений Ученого совета Института осуществляет Общий отдел Института. Помощник ректора ежемесячно представляет ректору и ученому секретарю справку об исполнении решений Ученого совета Института.

5.19. Подлинник протокола заседания Ученого совета Института хранится у ученого секретаря. Протоколы заседаний Ученого совета Института и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения.

5.20. В конце каждого календарного года ученый секретарь совместно с архивариусом организует работу по передаче по описи на архивное хранение документы Ученого совета Института, у которых истек срок хранения.