

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГЭУ)

П Р И К А З

« 01 » 09 2020 г.

№ 500/1

О введении в действие Регламента
работы Ученого совета СПбГЭУ

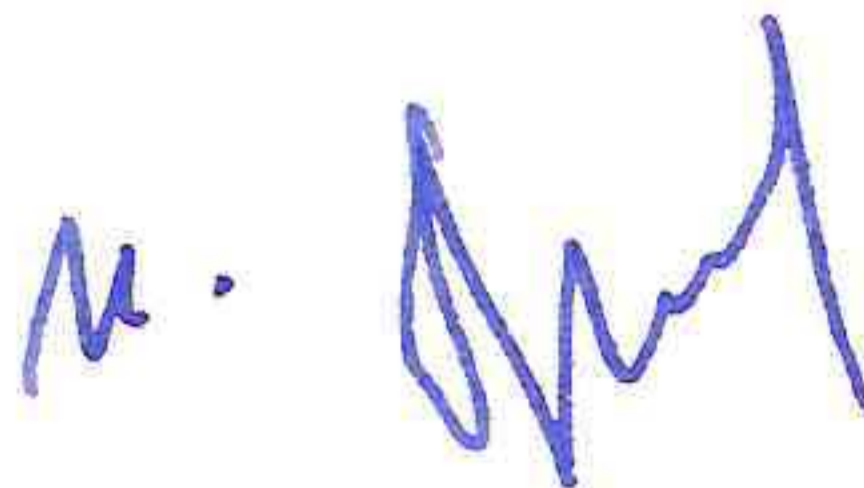
На основании решения Ученого совета СПбГЭУ от 31.08.2020 (протокол №1)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2020 г. Регламент работы Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (Приложение № 1).
2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Ученого секретаря Ученого совета СПбГЭУ, д.э.н., проф. Уварова С.А.

Приложение: 1. На 7 л. в 1 экз.

Ректор СПбГЭУ



И.А. Максимцев

РЕГЛАМЕНТ
работы ученого совета
ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Регламент работы Ученого совета ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее соответственно – Регламент, Ученый совет, СПбГЭУ) разработан в соответствии с уставом СПбГЭУ и определяет порядок организации работы Ученого совета, проведения его заседаний, принятия решений и контроля их исполнения, а также полномочия ученого секретаря СПбГЭУ (далее – ученый секретарь).

1.2. Регламент, изменения в него утверждаются Ученым советом СПбГЭУ.

2. Порядок организации работы ученого совета

2.1. Председателем Ученого совета является ректор СПбГЭУ.

2.2. По поручению председателя Ученого совета в случае его отсутствия функции председательствующего на заседании вправе выполнять заместители председателя входящие в состав Ученого совета СПбГЭУ.

2.3. Ученый совет рассматривает вопросы и принимает по ним решения в соответствии с компетенцией, определенной уставом СПбГЭУ.

2.4. Заседания Ученого совета проводятся, как правило, ежемесячно, но не реже, чем раз в три месяца (кроме летнего периода и в случае непредвиденных обстоятельств).

Внеочередное заседание Ученого совета проводится по инициативе ректора или не менее половины членов Ученого совета. Уведомление о созыве внеочередного заседания, рассылается членам Ученого совета с приложением проекта повестки дня и соответствующими материалами.

По случаю государственных праздников, юбилейных дат могут проводиться торжественные заседания Ученого совета. Решение о созыве торжественного заседания, времени, месте и порядке его проведения принимается председателем Ученого совета. При проведении торжественного заседания повестка дня, как правило, не формируется и не утверждается. Решения на торжественных заседаниях, как правило, не принимаются.

3. Порядок формирования повестки дня заседания ученого совета

3.1. Ученый совет работает на основании годового плана работы, утверждаемого на первом заседании первого полугодия текущего календарного года соответственно. По распоряжению председателя Ученого совета в план работы могут быть внесены дополнения и изменения.

3.2. Проект полугодического плана работы Ученого совета формируется с учетом предложений органов управления и структурных подразделений СПбГЭУ и утверждается Ученым советом.

3.3. Проект повестки дня очередного заседания Ученого совета формируется ученым секретарем на основании полугодического плана работы Ученого совета, а также предложений, внесенных органами управления СПбГЭУ.

3.4. По инициативе членов Ученого совета СПбГЭУ в установленном Регламентом порядке в повестку дня очередного заседания Ученого совета (далее – повестка дня) могут быть включены вопросы, не предусмотренные полугодическим планом.

3.5. Член Ученого совета СПбГЭУ, ответственный за соответствующий вопрос повестки дня (далее – инициатор вопроса), не позднее, чем за неделю до даты заседания Ученого совета, направляет в Ученый совет на имя председателя Ученого совета

служебную записку о включении вопроса в повестку дня в случаях, предусмотренных пунктом 3.4 Регламента.

3.6. Служебная записка (в печатном или электронном виде) с приложенными документами (при их наличии) направляется на согласование:

3.6.1. руководителю структурного подразделения, в чьи полномочия входит обсуждаемый вопрос;

3.6.2. начальнику правового управления (в части правовых вопросов), директору департамента экономики и финансов (в части финансовых вопросов), начальнику управления кадров (в части кадровых вопросов);

3.6.3. ученому секретарю – для проверки на предмет наличия согласования соответствующими должностными лицами и направления на рассмотрение в соответствующую постоянно действующую комиссию Ученого совета.

3.7. Служебная записка (в печатном или электронном виде) после согласования поступает на рассмотрение председателю Ученого совета, который принимает решение:

3.7.1. о включении вопроса в повестку дня, в т.ч. вынесении вопроса на заочное голосование в электронной форме (далее – электронное голосование);

3.7.2. о возвращении служебной записки инициатору вопроса на доработку с конкретными замечаниями;

3.7.3. о нецелесообразности вынесения вопроса на рассмотрение Ученого совета.

3.8. Проект повестки дня доводится до членов ученого совета и иных заинтересованных лиц, как правило, не позднее, чем за три календарных дня до даты заседания Ученого совета по корпоративной электронной почте.

3.9. По вопросам, включенным в проект повестки дня, ученый секретарь организует предварительное ознакомление членов Ученого совета с материалами, выносимыми на очередное заседание посредством рассылки материалов и проектов решений по вопросам по корпоративной электронной почте;

3.10. В случае необходимости срочного рассмотрения вопроса, не включенного в повестку дня заседания Ученого совета с соблюдением порядка, установленного пунктами 3.5 – 3.10 Регламента, инициатор вопроса вправе обратиться к председателю Ученого совета с письменной просьбой о включении вопроса в повестку дня с указанием причин несоблюдения установленного порядка.

Председатель Ученого совета вправе принять решение о включении данного вопроса в повестку дня, а также определить порядок согласования вопроса.

3.11. Председатель Ученого совета вправе по своей инициативе вынести на рассмотрение Ученого совета вопрос, не включенный в повестку дня.

3.12. В случае внесения уточнений в проект повестки дня ученый секретарь в начале заседания доводит до сведения членов Ученого совета новый проект повестки дня и материалы к заседанию Ученого совета.

3.13. Материалы, представляемые на заседание ученого совета, должны включать проект решения ученого совета, проект(ы) утверждаемого(ых) Ученым советом документа(ов), пояснительную записку (тезисы) по существу вопроса повестки дня и презентационный материал при их наличии, а также иные документы в случаях, установленных уставом и локальными нормативными актами СПбГЭУ.

4. Порядок рассмотрения вопросов ученым советом

4.1. Ученый совет правомочен проводить заседание и принимать решения при явке на заседание не менее 2/3 списочного состава Ученого совета.

Для проведения конкурсного отбора претендентов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и выдвижения научных и научно-педагогических работников к присвоению ученых званий требуется присутствие не менее 2/3 списочного состава Ученого совета.

4.2. Заседания Ученого совета являются открытыми для всех работников и обучающихся СПбГЭУ. В заседаниях Ученого совета могут принимать участие приглашенные лица, не являющиеся работниками и обучающимися СПбГЭУ, по предварительному согласованию с председателем Ученого совета.

4.3. В исключительных случаях по решению председателя Ученого совета может проводиться закрытое заседание Ученого совета. Уведомление о созыве закрытого заседания рассылается ученым секретарем членам Ученого совета не позднее, чем за три календарных дня до даты заседания. В закрытом заседании могут участвовать только члены Ученого совета.

4.4. Перед заседанием Ученого совета члены Ученого совета и приглашенные лица регистрируются в явочном листе. Член Ученого совета обязан присутствовать на заседаниях Ученого совета лично. О невозможности присутствовать на заседании Ученого совета по уважительной причине член Ученого совета заблаговременно информирует ученого секретаря по корпоративной электронной почте.

4.5. Очные заседания Ученого совета могут проводиться в полностью дистанционном формате или гибридном формате (далее соответственно – дистанционное заседание, гибридное заседание), в том числе с учетом необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических требований.

Проведение дистанционного заседания подразумевает, что все члены Ученого совета участвуют в заседании с использованием платформ видеоконференц-связи, физически не присутствуя в одном помещении.

Проведение гибридного заседания подразумевает, что часть членов Ученого совета присутствует на заседании физически, находясь в помещении СПбГЭУ, в котором проводится заседание, а часть членов Ученого совета принимает участие в заседании дистанционно с использованием платформ видеоконференц-связи.

Во время дистанционного или гибридного заседаний запись на выступления может проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы видеоконференц-связи или путем опроса членов Ученого совета, участвующих в заседании (поднятие рук, иные способы, определяемые членами Ученого совета в начале заседания).

Регистрация членов Ученого совета, участвующих в дистанционном заседании, проводится с помощью встроенных средств используемой платформы видеоконференц-связи. При проведении гибридного заседания регистрация членов Ученого совета, физически присутствующих на заседании, проводится в явочном листе, а членов Ученого совета, участвующих дистанционно, – с помощью встроенных средств используемой платформы видеоконференц-связи.

Во время дистанционного и гибридного заседаний осуществляется видеозапись.

Лица, не являющиеся членами Ученого совета, могут принимать участие в дистанционном заседании по решению председателя Ученого совета с учетом возможностей платформ видеоконференц-связи. При проведении гибридного заседания лица, не являющиеся членами Ученого совета, участвуют в заседании путем физического присутствия в помещении, где проводится заседание, либо, по решению председателя Ученого совета с учетом возможностей платформ видеоконференц-связи, дистанционно.

4.6. Заседание Ученого совета начинается с объявления и утверждения повестки дня.

4.7. По каждому вопросу повестки дня выступает докладчик – инициатор вопроса. Члены Ученого совета могут задавать вопросы и вносить предложения в ходе рассмотрения вопроса.

4.8. Как правило, применяется следующий регламент проведения заседания Ученого совета:

4.8.1. время доклада, включая содоклады (при наличии), по вопросам повестки дня – не более 20 минут;

4.8.2. другие выступления – не более пяти минут.

4.9. По каждому вопросу повестки дня решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Ученого совета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или уставом СПбГЭУ. Во время дистанционного и гибридного заседаний открытое голосование по обсуждаемым вопросам может проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы видеоконференц-связи или путем опроса членов Ученого совета, участвующих в заседании (поднятие рук, иные способы, определяемые членами Ученого совета в начале дистанционного заседания).

По решению Ученого совета по любому вопросу повестки дня может быть проведено тайное голосование. Тайное голосование проводится путем голосования в бюллетенях и/или с использованием специализированных электронных сервисов. Для подведения итогов тайного голосования из числа членов Ученого совета избирается счетная комиссия. Итоги тайного голосования фиксируются в протоколе счетной комиссии и утверждаются протоколом заседания Ученого совета. Протокол счетной комиссии подписывается всеми членами счетной комиссии и доводится до членов Ученого совета.

4.10. В случае равенства числа голосов членов Ученого совета «за» и «против» при принятии решения по обсуждаемому вопросу проводится повторное голосование, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. В случае равенства голосов при повторном голосовании вопрос снимается с обсуждения и его рассмотрение переносится на следующее заседание Ученого совета.

4.11. На заседании Ученого совета председатель Ученого совета или ученый секретарь информирует членов Ученого совета о результатах электронного голосования и принятых решениях. Решения, принятые по вопросам, вынесенным на электронное голосование, вносятся в протокол заседания Ученого совета ученым секретарем.

5. Порядок оформления и исполнения решений ученого совета

5.1. Решения Ученого совета оформляются протоколом.

Протокол заседания ученого совета согласовывается и подписывается председателем Ученого совета, ученым секретарем. Исполнителям решений Ученого совета выдаются выписки из протокола.

5.2. Решения Ученого совета о создании, реорганизации или ликвидации структурных подразделений, осуществляющих образовательную и/или научно-исследовательскую деятельность, утверждении (изменении или отмене (признании утратившими силу)) положений указанных структурных подразделений, иных локальных нормативных актов, принятие которых относится к компетенции Ученого совета, вводятся в действие приказами СПбГЭУ. Проекты приказов готовятся членами Ученого совета, ответственными за соответствующий пункт повестки дня. Приказы с приложенными локальными нормативными актами после их выхода размещаются в базе

организационно-правовых документов и локальных нормативных актов СПбГЭУ на корпоративном сайте (портале) СПбГЭУ в установленном в СПбГЭУ порядке.

5.3. На основании решений Ученого совета могут создаваться поручения в системе электронного документооборота.

5.4. Контроль исполнения поручений, созданных в системе электронного документооборота, осуществляет отдел документооборота СПбГЭУ. Контроль исполнения иных решений Ученого совета осуществляет ученый секретарь.

5.5. Подлинники протоколов заседаний Ученого совета и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения и хранятся у ученого секретаря в течение трехлетнего срока оперативного хранения.

6. Комиссии ученого совета

6.1. Из числа членов ученого совета решением ученого совета могут создаваться постоянные и/или временные комиссии с определением их функций и состава.

6.2. Порядок создания, прекращения полномочий комиссии, ее компетенция, а также (в части, не урегулированной Регламентом) порядок организации работы комиссии устанавливаются Положением о комиссии Ученого совета СПбГЭУ, которое утверждается Ученым советом.

7. Полномочия ученого секретаря

7.1. Из числа членов Ученого совета приказом ректора на срок полномочий Ученого совета назначается ученый секретарь.

7.2. Ученый секретарь:

7.2.1. организует подготовку заседаний Ученого совета;

7.2.2. формирует проект повестки дня и представляет ее на одобрение председателя Ученого совета;

7.2.3. контролирует подготовку материалов по вопросам повестки дня;

7.2.4. обеспечивает своевременное доведение материалов до членов Ученого совета;

7.2.5. обеспечивает оформление и подписание протоколов заседаний Ученого совета и выписок из них, доведение решений Ученого совета до исполнителей и отдела документооборота;

7.2.6. контролирует выполнение планов работы Ученого совета и принятых им решений;

7.2.7. осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями СПбГЭУ в соответствии с компетенцией Ученого совета;

7.2.8. подготавливает необходимые документы для представления научных и научно-педагогических работников к присвоению ученых званий и проведения конкурсного отбора претендентов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами СПбГЭУ порядке;

7.2.9. обеспечивает соблюдение установленной процедуры конкурсного отбора претендентов на должности научно-педагогических работников;

7.2.10. осуществляет методическое руководство учеными советами структурных подразделений в рамках возложенных обязанностей;

7.2.11. в случае несоответствия решений ученых советов структурных подразделений законодательству Российской Федерации, уставу и/или локальным

нормативным актам СПбГЭУ выносит на рассмотрение Ученого совета вопрос об их отмене;

7.2.12. осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью Ученого совета.

7.3. Для выполнения функций, определенных пунктом 7.2 Регламента, ученый секретарь имеет право запрашивать информацию и материалы у должностных лиц и в структурных подразделениях СПбГЭУ.