

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

П Р И К А З

И. И. Доду

Симферополь

№ 1285

Об утверждении Положения об
Ученом совете ФГАОУ ВО «КФУ
им. В.И. Вернадского» и Регламента
планирования, организации и
осуществления деятельности Ученого
совета ФГАОУ ВО «КФУ
им. В.И. Вернадского»

На основании решения Ученого совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (протокол от 24 октября 2024 года № 14)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об Ученом совете ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (приложение 1).
2. Утвердить Регламент планирования, организации и осуществления деятельности Ученого совета ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (приложение 2).
3. Считать утратившим силу приказ от 05.05.2015 № 263 «Об утверждении Положения об Ученом совете ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (с изменениями).
4. Считать утратившим силу приказ от 17.06.2016 № 551 «Об утверждении Регламента планирования, организации и осуществления деятельности Ученого совета ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



В.О. Курьянов

Приложение 1 к приказу
от 11.11.2024 № 1285

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Принято на заседании Ученого совета
федерального государственного
автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет
имени В.И. Вернадского»
протокол от «24» октября 2024 г. № 14

Утверждено приказом ректора
федерального государственного
автономного образовательного учреждения
высшего образования «Крымский
федеральный университет
имени В.И. Вернадского»
от «11» 11 2024 г. № 1285

ПОЛОЖЕНИЕ
об Ученом совете
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет
имени В. И. Вернадского»

г. Симферополь
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы Ученого совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Университет), проведения его заседаний и принятия решений.

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом Университета с изменениями, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28 декабря 2018 года № 1380 (далее – Устав Университета).

1.3. Ученый совет Университета (далее – Ученый совет) – постоянно действующий, выборный представительный орган управления Университета, осуществляющий общее руководство Университетом в пределах полномочий, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и Положением.

1.4. Основные цели деятельности Ученого совета: общее руководство деятельностью Университета, определение стратегии развития Университета и его подразделений, филиалов, создание нормативного механизма для сохранения и обеспечения целостности текущей и перспективной деятельности Университета, включая образовательную и научную деятельность, качественную подготовку специалистов, сохранения и наращивания материальных ресурсов, создание условий для осуществления и защиты прав обучающихся и работников Университета.

1.5. Решения Ученого совета являются обязательными для всех работников и обучающихся Университета.

1.6. Деятельность Ученого совета основывается на принципах коллективного свободного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

1.7. Положение, изменения и дополнения к нему, принимаются на заседании Ученого совета большинством голосов от общего числа членов Ученого совета, присутствующих на заседании, при явке не менее 50 процентов списочного состава этого совета, и вступают в силу с момента издания приказа ректора Университета об утверждении Положения и/или изменений к нему.

1.8. Ученый совет формирует планы своей работы с учетом предложений органов управления и структурных подразделений, филиалов Университета.

2. Полномочия Ученого совета

Ученый совет осуществляет следующие полномочия:

2.1. Принимает решение о созыве Конференции работников и обучающихся Университета (далее – Конференция), определяет сроки и порядок созыва Конференции, процедуру и порядок избрания делегатов на Конференцию с учетом предложений работников и обучающихся;

2.2. Принимает решение о создании попечительского совета, утверждает положение о попечительском совете и регламент его деятельности, состав попечительского совета Университета, вносит изменения в состав попечительского совета Университета, принимает решение о досрочном прекращении полномочий члена попечительского совета Университета;

2.3. Утверждает положения об ученых советах структурных подразделений Университета (академий, институтов, факультетов); принимает решение об избрании в члены ученого совета академии, института либо делегирует общему собранию (конференции) работников и обучающихся структурного подразделения (академии, института) полномочия по избранию членов ученого совета;

2.4. По представлению ректора Университета: принимает решение о создании иных совещательных органов (советов, комитетов) по различным направлениям деятельности Университета, утверждает положения о порядке создания, деятельности, составе и полномочиях этих органов;

2.5. Избирает Президента Университета тайным голосованием простым большинством голосов на срок до 5 лет; в установленном порядке заслушивает отчет Президента Университета о проделанной работе;

2.6. Утверждает регламент работы Ученого совета, план работы Ученого совета.

2.7. Определяет основные перспективные направления развития Университета, включая его образовательную и научную деятельность;

2.8. Осуществляет нормативное регулирование основных вопросов организации образовательной деятельности, в том числе установление правил приема обучающихся, режима занятий обучающихся, форм периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Университетом и обучающимися;

2.9. Принимает образовательные стандарты, устанавливаемые Университетом самостоятельно;

2.10. Рассматривает план финансово-хозяйственной деятельности и программы развития Университета;

2.11. Рассматривает и принимает решения по вопросам образовательной, научно-исследовательской, информационно-аналитической и финансово-хозяйственной деятельности, а также по вопросам международного сотрудничества Университета;

2.12. Утверждает тематический план научных исследований, выполняемых Университетом в соответствии с государственным заданием;

2.13. Рассматривает кандидатуры и представляет работников Университета к присвоению ученых званий;

2.14. По представлению ректора Университета принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации структурных подразделений Университета, осуществляющих образовательную и научную (научно-исследовательскую) деятельность, за исключением филиалов Университета; о

создании, ликвидации или реорганизации в Университете научными организациями и иными организациями, осуществляющими научную (научно-исследовательскую) и (или) научно-техническую деятельность лабораторий, о создании, ликвидации или реорганизации в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность кафедр, осуществляющих образовательную деятельность, о создании, реорганизации и ликвидации на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся;

2.15. Утверждает положения о филиалах, образовательных (научно-образовательных) и научно-исследовательских подразделениях, о кафедрах и иных структурных подразделениях, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, создаваемых на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, о кафедрах, осуществляющих образовательную деятельность, создаваемых в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность;

2.16. Рассматривает отчеты руководителей структурных подразделений Университета;

2.17. Утверждает образцы документов об образовании и (или) о квалификации, которые самостоятельно устанавливаются Университетом;

2.18. Утверждает нормативы учебной нагрузки;

2.19. Проводит конкурсы на замещение должностей научно-педагогических работников, выборы директоров структурных подразделений, деканов и заведующих кафедрами;

2.20. По представлению ректора Университета: рассматривает вопросы о представлении работников Университета к награждению государственными наградами Российской Федерации и присвоении им почетных званий;

2.21. Присуждает почетные звания Университета на основании положений, утверждаемых Ученым советом Университета;

2.22. Принимает ежегодные правила приема в Университет на обучение по основным образовательным программам, реализуемым в Университете;

2.23. Утверждает Положения, регулирующие вопросы стипендиального обеспечения обучающихся Университета, в том числе за успехи в учебе, а также победы в научных конференциях, спортивных и иных соревнованиях;

2.24. Выдвигает студентов и аспирантов на стипендии Президента Российской Федерации, специальные государственные стипендии Правительства Российской Федерации и именные стипендии;

2.25. Принимает решения по другим вопросам, отнесенным к компетенции Ученого совета в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

2.26. Делегирует полномочия Научно-техническому совету и Учебно-методическому совету по рассмотрению вопросов, касающихся научной и образовательной деятельности:

Научно-техническому совету:

- 1) рассмотрение и утверждение планов научно-исследовательской работы Университета;
- 2) утверждение тематического плана научных исследований, выполняемых Университетом в соответствии с государственным заданием;
- 3) оценка технического и научного уровня научных исследований, выполненных структурными подразделениями и филиалами Университета, и их эффективности;
- 4) рассмотрение и утверждение отчетов научно-исследовательской работы структурных подразделений и филиалов Университета;
- 5) утверждение тем кандидатских и докторских диссертаций;
- 6) рассмотрение и утверждение отчетов докторантов Университета;
- 7) рассмотрение и утверждение отчетов работников Университета, научно-исследовательских, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- 8) утверждение планов научных мероприятий Университета;
- 9) рекомендации к изданию научных периодических и непериодических изданий Университета, в том числе научные журналы и сборники, монографии, сборники научных трудов конференций, сборники тезисов и т.п.;
- 10) утверждение результатов экспертизы проектов, нормативных, методических и иных документов специалистами Университета;
- 11) рассмотрение и утверждение экспертных заключений;
- 12) организация проведения и утверждение результатов экспертизы заявок на конкурсы грантов регионального, федерального и международного уровня;
- 13) рекомендации кандидатур из числа обучающихся и работников Университета для участия в конкурсах на соискание грантов регионального, федерального и международного уровней;
- 14) выдвижение кандидатур из числа обучающихся и работников Университета на соискание премий в области науки и техники регионального, федерального и международного уровней;
- 15) рассмотрение и утверждение отчетов председателей Совета молодых ученых и Студенческого научного общества;
- 16) вопросы, связанные с деятельностью диссертационных советов Университета (открытие диссертационных советов, изменения в составе диссертационного совета, специальностей, по которым проводится защита, рассмотрение и утверждение отчетов председателей диссертационных советов и т.п.);
- 17) признание научных школ, рассмотрение и утверждение отчетов об их деятельности;
- 18) рассмотрение вопросов о назначении аспирантам стипендии Президента и Правительства РФ;

19) рассмотрение и утверждение приказов о выплате вознаграждений за создание объектов интеллектуальной собственности;

20) утверждение перечня объектов интеллектуальной собственности для постановки на бухгалтерский учет;

21) утверждение перечня объектов, предлагаемых к досрочному прекращению поддержания в действии;

22) внесение изменений в положения, касающиеся научной деятельности;

23) иные возникающие вопросы, связанные с научной деятельностью в Университете и требующие оперативного решения.

Учебно-методическому совету:

1) утверждение положений, регламентирующих образовательную деятельность;

2) рассмотрение новых редакций положений, регламентирующих образовательную деятельность;

3) внесение изменений в положения, регламентирующие образовательную деятельность;

4) утверждение положений о кафедрах;

5) утверждение учебных планов;

6) рассмотрение, открытие и утверждение основных профессиональных образовательных программ;

7) иные возникающие вопросы, связанные с образовательной деятельностью в Университете и требующие оперативного решения»;

8) утверждение самостоятельно устанавливаемых образовательных стандартов Университета и внесение изменений в самостоятельно устанавливаемые образовательные стандарты Университета.

2.27. Отменяет решения, принятые на заседаниях кафедр, ученых советов академий, институтов, филиалов, факультетов (подразделений) с нарушениями законодательства Российской Федерации, Устава Университета, локальных нормативных актов Университета.

3. Состав Ученого совета

3.1. В состав Ученого совета входят ректор, который является его председателем, проректоры, президент, директора академий, институтов, филиалов, численностью не менее ста работников по основному месту работы, председатель Первичной профсоюзной организации работников Университета, председатель Первичной профсоюзной организации обучающихся Университета. Другие члены Ученого совета избираются на Конференции путем тайного голосования.

3.2. Количество членов Ученого совета Университета определяется Конференцией работников и обучающихся Университета.

3.3. Нормы представительства в Ученом совете Университета от его структурных подразделений и обучающихся определяются Ученым советом Университета.

3.4. Под нормой представительства в Ученом совете Университета понимается установленное количество представителей от структурных подразделений и обучающихся Университета в составе Ученого совета.

3.5. Состав Ученого совета и его изменения объявляются приказом ректора Университета на основании решения Конференции работников и обучающихся Университета.

3.6. Ученый секретарь Университета назначается приказом ректора Университета.

4. Срок полномочий и порядок выдвижения кандидатов в члены Ученого совета

4.1. Не позднее, чем за один месяц до окончания срока полномочий, действующий Ученый совет Университета утверждает:

- дату проведения Конференции;
- порядок избрания делегатов на Конференцию;
- повестку дня Конференции;
- нормы представительства в Ученом совете от структурных подразделений и обучающихся Университета;
- состав комиссии по подготовке Конференции;

4.2. Выдвижение кандидатов в члены Ученого совета происходит со дня, следующего после утверждения даты проведения Конференции и норм представительства от структурных подразделений и обучающихся в Ученый совет.

4.3. Право внесения предложений в список кандидатов в члены Ученого совета принадлежит общим собраниям трудовых коллективов и общим собраниям обучающихся структурных подразделений Университета, либо конференциям трудовых коллективов и обучающихся структурных подразделений Университета по решению Комиссии по подготовке Конференции Университета (далее - Комиссия) на основании ходатайств руководителей структурных подразделений.

Выдвижение кандидатов в члены Ученого совета Университета осуществляется в количестве, установленном нормами представительства.

4.4. Организация проведения конференций, собраний по выдвижению кандидатов в члены Ученого совета возлагается на руководителей структурных подразделений. Допускается совместное проведение общих собраний несколькими структурными подразделениями.

4.5. Конференция, собрание считается правомочным при кворуме более 50% списочного состава работников (обучающихся очной формы обучения) структурного подразделения (структурных подразделений – в случае совместного проведения общих собраний несколькими структурными подразделениями), более 2/3 делегатов конференции. Явка участников (делегатов) фиксируется в листе регистрации.

4.6. На конференциях, собраниях работников структурных подразделений открытым голосованием избирается председатель и секретарь собрания.

4.7. Кандидаты в члены Ученого совета избираются на конференциях, собраниях структурных подразделений открытым или тайным голосованием (по решению собрания) простым большинством голосов.

4.8. Перед голосованием председателем или секретарем конференции, собрания структурного подразделения выдаются бюллетени для тайного голосования. В случае принятия решения о проведении тайного голосования на обороте бюллетеня ставятся подписи председателя и секретаря собрания.

4.9. Перед проведением тайного голосования по вопросу избрания кандидатов в члены Ученого совета избирается счетная комиссия.

4.10. Решение об избрании кандидатов в члены Ученого совета принимается простым большинством голосов присутствующих на конференции, собрании и оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь конференции, собрания.

4.11. Протоколы конференций, собраний о выдвижении кандидата (кандидатов) в члены Ученого совета, подписанные председателями и секретарями собраний, и письменное согласие кандидата (кандидатов) в члены Ученого совета о намерении участвовать в выборах в члены Ученого совета представляются в комиссию по подготовке Конференции в сроки, установленные Ученым советом. В протоколе должны содержаться данные о количестве участвующих в заседании, количестве принимавших участие в голосовании по избранию кандидатов в члены Ученого совета и количестве голосов за выдвинутую кандидатуру, против и воздержавшихся.

4.12. Список кандидатов в состав избираемой части Ученого совета формируется Ученым советом с учетом предложений общих собраний, конференций трудовых коллективов и обучающихся Университета.

4.13. Комиссия размещает на официальном сайте Университета список кандидатов в члены Ученого совета Университета с указанием выдвинувших их структурных подразделений.

5. Порядок избрания членов Ученого совета

5.1. Подготовку и осуществление процедуры избрания в Ученый совет, а также контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет комиссия по проведению Конференции. Комиссия самостоятельно распределяет обязанности среди своих членов. Комиссия наделяется следующими полномочиями:

- размещает информацию о порядке выдвижения кандидатов в члены Ученого совета, сроках выдвижения;
- размещает информацию о кандидатах, выдвинутых в члены Ученого совета;
- дает консультации кандидатам в члены Ученого совета и иным лицам по вопросам избрания в члены Ученого совета;
- осуществляет непосредственную работу с кандидатами в члены Ученого совета, с документами кандидатов в члены Ученого совета, проверку

правильности заполнения протоколов собраний структурных подразделений Университета по избранию кандидатов в члены Ученого совета;

– составляет полный список кандидатов в члены Ученого совета Университета;

– готовит заключительные материалы на Ученый совет для утверждения списка кандидатов в члены Ученого совета;

– организует работу по подготовке и проведению Конференции.

5.2. Комиссия по подготовке Конференции проверяет полномочия делегатов Конференции и кандидатов в члены Ученого совета и в случае нарушения процедуры избрания дает мотивированный отказ в регистрации делегата, кандидата. Мотивированный отказ Комиссии по подготовке Конференции составляется в письменном виде и подписывается председателем Комиссии по подготовке Конференции и ученым секретарем Ученого совета не позднее трех рабочих до дня проведения Конференции.

5.3. Конференция считается правомочной, если в ее работе приняли участие не менее двух третей списочного состава делегатов.

5.4. Решение Конференции об избрании Ученого совета принимается тайным голосованием.

5.5. Перед проведением тайного голосования по вопросу избрания членов Ученого совета избирается счетная комиссия, формируемая из числа делегатов. Конференция не вправе изменить состав кандидатов в Ученый совет.

5.6. Перед голосованием члены счетной комиссии выдают делегатам Конференции бюллетени для тайного голосования. Число бюллетеней регистрируется в листе выдачи бюллетеней и должно быть равно списочному составу делегатов Конференции. На обороте бюллетеня ставятся подписи председателя и секретаря комиссии по подготовке Конференции. Каждый делегат Конференции получает один бюллетень под подпись и голосует лично. Голосование за других лиц не допускается.

5.7. Подсчет голосов делегатов Конференции начинается сразу после окончания голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования.

5.8. Кандидаты в члены Ученого совета считаются избранными в состав Ученого совета, если за них проголосовало 50 процентов плюс один голос присутствующих на Конференции.

5.9. Если в результате избрания не будет сформирован полный состав Ученого совета, то Ученым советом назначаются довыборы.

5.10. Процедура проведения довыборов происходит в том же порядке, что и избрание в члены Ученого совета. Избрание кандидатов для довыборов в члены Ученого совета осуществляется в сроки, установленные Ученым советом.

5.11. Ученый совет может приступить к работе, если в результате избрания его состав сформирован не менее чем на две трети.

5.12. Досрочные перевыборы Ученого совета проводятся по требованию не менее половины его членов. Новые члены Ученого совета Университета взамен

выбывших избираются на оставшийся срок его полномочий Конференцией тайным голосованием.

5.13. Отзыв, замена или введение нового члена Ученого совета осуществляется по предложению не менее 50 процентов его членов или ректора Университета и производится в установленном порядке. До решения Конференции деятельность отозванного члена Ученого совета приостанавливается.

5.14. Член Ученого совета Университета в случае его увольнения (отчисления) из Университета автоматически выбывает из состава этого совета, что оформляется приказом ректора. Избрание нового члена Ученого совета осуществляется в порядке, установленном Уставом Университета, настоящим положением и Положением о Конференции работников и обучающихся Университета, и оформляется приказом ректора Университета.

В других случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением, член Ученого совета выводится из состава Ученого совета приказом ректора Университета, кроме случаев увольнения в связи с прекращением срочного трудового договора с последующим заключением нового трудового договора в течение месяца. На освободившиеся места решением Ученого совета могут быть избраны и (или) назначены новые члены без проведения процедуры дополнительных выборов Конференцией.

6. Структура Ученого совета

6.1. Руководство деятельностью Ученого совета осуществляет председатель Ученого совета. Председателем Ученого совета является ректор Университета.

6.2. Председатель Ученого совета назначает из числа членов Ученого совета заместителя председателя и Ученого секретаря.

6.3. По решению Ученого совета из числа членов Ученого совета может создаваться Президиум Ученого совета. Ученый совет вправе делегировать осуществление своих полномочий Президиуму Ученого совета в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

6.4. Ученым советом могут создаваться по отдельным вопросам его деятельности постоянные и временные комиссии с определением их функций и состава.

6.5. Полномочия председателя Ученого совета:

- 1) разрабатывает проект плана работы Ученого совета;
- 2) утверждает повестку дня заседания Ученого совета;
- 3) председательствует на заседании Ученого совета;
- 4) подписывает протокол заседания Ученого совета, выписки из протокола заседания Ученого совета;
- 5) созывает внеочередное заседание Ученого совета по своей инициативе или инициативе не менее чем 1/4 членов Ученого совета;

6) информирует членов Ученого совета о повестке дня внеочередного заседания;

7) организует взаимодействие постоянных и временных комиссий Ученого совета;

8) направляет в комиссии Ученого совета для предварительного рассмотрения либо на экспертизу материалы, документы, проекты решений, выносимые на заседание Ученого совета;

9) представляет Ученый совет во взаимоотношениях с органами государственной власти, организациями, учреждениями и общественными объединениями;

10) выдвигает кандидатуры членов Ученого совета для работы в счетной и других комиссиях Ученого совета;

11) предоставляет слово членам Ученого совета и приглашенным на заседание Ученого совета работникам при обсуждении рассматриваемых на Ученом совете вопросов и для внесения поправок и дополнений в представленный проект решения;

12) издает распоряжения и дает поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции;

13) выносит на заседание Ученого совета вопрос об отмене решения, принятого ученым советом подразделения, советом филиала в нарушение законодательства Российской Федерации, Устава, локального акта Университета;

14) организует контроль исполнения решений Ученого совета;

15) решает иные вопросы по организации деятельности Ученого совета в соответствии с настоящим Положением, Уставом и другими нормативными правовыми и локальными актами Университета.

6.6. Заместитель председателя Ученого совета замещает председателя Ученого совета в его отсутствие, выполняет другие полномочия, предоставленные ему председателем Ученого совета.

6.7. Ученый секретарь Ученого совета:

1) организует подготовку заседаний Ученого совета Университета;

2) формирует проект повестки дня заседания Ученого совета и представляет его на рассмотрение и одобрение председателю Ученого совета;

3) контролирует подготовку материалов по вопросам повестки дня заседания Ученого совета;

4) обеспечивает своевременное доведение материалов до членов Ученого совета;

5) обеспечивает оформление протоколов заседаний Ученого совета, рассылку копий и доведение решений Ученого совета до исполнителей в установленные настоящим Положением сроки;

6) контролирует выполнение планов работы Ученого совета;

7) контролирует исполнение решений Ученого совета;

8) докладывает Ученому совету о выполнении планов работы Ученого совета и его решений;

9) координирует взаимодействие Ученого совета со структурными подразделениями Университета в соответствии с компетенцией Ученого совета;

10) подготавливает необходимые документы для представления на получение ученых званий в установленном законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета порядке;

11) контролирует соблюдение Учеными советами подразделений и филиалов установленной процедуры конкурсного отбора претендентов на научно-педагогические должности и выборов деканов факультетов и заведующих кафедрами;

13) оказывает методические рекомендации Ученым советам подразделений и филиалам в рамках возложенных обязанностей;

14) в случае несоответствия решений Ученого совета подразделений и филиалов законодательству Российской Федерации, Уставу Университета и/или его локальным актам информирует председателя Ученого совета Университета и его заместителя о выявленном несоответствии;

15) осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью Ученого совета.

6.8. Для выполнения возложенных функций Ученый секретарь может запрашивать информацию и материалы в структурных подразделениях Университета, необходимые для организации заседаний Ученого совета.

6.9. Члены Ученого совета обязаны:

1) принимать активное участие в работе заседаний Ученого совета и текущей работе Ученого совета в составе одной из его рабочих комиссий;

2) своевременно осуществлять подготовку материалов по вопросам, рассматриваемым Ученым советом, в соответствии с утвержденным планом работы Ученого совета или его комиссии;

3) принимать непосредственное участие в подготовке и обсуждении проектов решений Ученого совета;

4) проявлять корректность и нормы вежливости по отношению к другим членам Ученого совета, председателю и выступающим на заседаниях Ученого совета;

5) своевременно ставить в известность председателя или секретаря Ученого совета о невозможности присутствовать на заседании.

6.10. Члены Ученого совета имеют право:

1) запрашивать информацию от структурных подразделений Университета по вопросам, рассматриваемым Ученым советом;

2) в порядке личной инициативы предлагать проекты решений для обсуждения на заседаниях рабочих комиссий или Ученого совета;

3) вносить предложения по улучшению работы Ученого совета и деятельности структурных подразделений Университета;

4) выборные члены Ученого совета имеют право выйти из состава Ученого совета, подав письменное заявление на имя председателя Ученого совета.

6.11. Участие члена Ученого совета в его работе является служебной обязанностью и отражается в индивидуальном плане преподавателя.

Члены Ученого совета, систематически пропускающие заседания без уважительных причин, исключаются из состава Ученого совета на основании приказа ректора.

7. Порядок организации работы Ученого совета

7.1. Ученый совет рассматривает вопросы и принимает по ним решения в соответствии с полномочиями, определенными законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим Положением, иными локальными актами Университета.

7.2. Ученый совет работает на основании полугодовых планов.

Проекты планов работы Ученого совета формируются на основе предложений членов Ученого совета и его комиссий, руководителей структурных подразделений и филиалов Университета.

До рассмотрения на заседании Ученого совета проекты планов согласовываются с руководителями подразделений, ответственными за подготовку вопросов, и координирующими руководителями в соответствии с распределением обязанностей. Проекты планов предварительно рассматриваются на заседании Ученого совета.

В исключительных случаях в утвержденный план работы Ученого совета могут быть внесены изменения. Предложения о внесении изменений в план работы Ученого совета с соответствующей аргументацией могут вноситься Ученому секретарю членом Ученого совета, комиссиями Ученого совета, руководителями структурных подразделений и филиалов не позднее, чем за 7 дней до даты рассмотрения вопроса на заседании Ученого совета.

7.3. По инициативе членов Ученого совета в установленном настоящим Положением порядке в повестку дня заседания Ученого совета могут быть вынесены вопросы, не предусмотренные полугодовым планом.

Предложение о включении вопроса в повестку дня предварительно рассматривается председателем Ученого совета. Окончательное решение о включении вопроса в повестку дня принимается Ученым советом непосредственно на его заседании.

В исключительных случаях вопрос в повестку дня заседания Ученого совета может быть включен решением председателя Ученого совета по аргументированному представлению проректора, директора подразделения, филиала, иного должностного лица.

7.4. Заседания Ученого совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Внеочередное заседание Ученого совета может проводиться по инициативе председателя Ученого совета или не менее чем 1/4 членов Ученого совета. Уведомление о созыве внеочередного заседания, подписанное его инициаторами, передается Ученому секретарю для рассылки членам Ученого совета не позднее, чем за неделю до даты заседания с предоставлением повестки дня заседания и соответствующих материалов.

7.5. Проект повестки дня очередного заседания Ученого совета формируется Ученым секретарем, рассматривается и одобряется председателем Ученого совета.

Проект повестки дня заседания Ученого совета доводится до членов Ученого совета и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за неделю до даты заседания Ученого совета по электронной почте или другими средствами связи.

Проект повестки дня внеочередного заседания Ученого совета доводится до членов Ученого совета не позднее трех рабочих дней до дня внеочередного заседания Ученого совета.

Повестка дня заседания Ученого совета утверждается на заседании Ученого совета.

7.6. 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 предоставления в указанный срок материалов председатель Ученого совета вправе принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня.

7.7. Материалы, предоставляемые 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.

Предоставляемые материалы должны быть согласованы в установленном в Университете порядке:

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

Предоставляемые 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.

7.8. В случае внесения изменений 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.

7.9. Заседание Ученого совета считается правомочным при явке не менее 50 процентов списочного состава совета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Уставом Университета.

Явка членов Ученого совета фиксируется в явочном листе присутствия на заседании Ученого совета.

7.10. Заседания Ученого совета являются открытыми для всех работников и обучающихся Университета. В заседаниях Ученого совета могут принимать участие приглашенные лица. В начале заседания Ученый секретарь

информирует Ученый совет об участии в его работе приглашенных лиц и причинах (целях) их участия в заседании.

7.11. В исключительных случаях по решению председателя Ученого совета может проводиться закрытое заседание. Уведомление о созыве закрытого заседания рассылается ученым секретарем членам Ученого совета не позднее, чем за 3 календарных дня до даты заседания. В закрытом заседании могут участвовать только члены Ученого совета и специально приглашенные лица.

7.12. Председательствующий на заседании Ученого совета:

- 1) ведет заседание Ученого совета;
- 2) обеспечивает соблюдение настоящего положения;
- 3) предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок в соответствии с повесткой дня и требованиями настоящего положения либо в ином порядке, устанавливаемом решениями Ученого совета;
- 4) ставит на голосование в порядке поступления все предложения членов Ученого совета;
- 5) организует голосование и подсчет голосов;
- 6) обеспечивает исполнение организационных решений Ученого совета;
- 7) организует работу Ученого совета, ведение протоколов заседаний, а в необходимых случаях - стенограмм, подписывает протоколы и стенограммы заседаний;
- 8) вправе удалить из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе Ученого совета.

7.13. Заседания Ученого совета предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса, обсуждаемым кандидатурам, при внесении предложений, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также справки, информации, заявления, обращения.

7.14. Продолжительность докладов на заседании Ученого совета не должна превышать: для доклада - 30 минут, содоклада - 15 минут, заключительного слова - 10 минут, других выступлений - 5 минут.

7.15. Члены Ученого совета выступают с трибуны или рабочих мест.

7.16. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и в случае, если последний не прекращает выступления, вправе прервать его.

7.17. Выступающий на заседании Ученого совета не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, членов Ученого совета, призывать к незаконным действиям, использовать недостоверную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. Указанным лицам слово для повторных выступлений по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

7.18. Члены Ученого совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Ученого совета.

7.19. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, предусмотренного настоящим положением, либо по решению Ученого совета, принятому большинством голосов членов Ученого совета, присутствующих на заседании.

7.20. После принятия решения о прекращении прений председательствующий выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении и с согласия Ученого совета предоставляет ему слово.

7.21. Докладчик и содокладчик, а также лица, чьи кандидатуры обсуждались в ходе рассмотрения вопроса, имеют право на заключительное слово.

8. Порядок голосования и принятия решений

8.1. Решения Ученого совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих при явке не менее 50 процентов списочного состава, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением.

Форма голосования (открытое, тайное или заочное) определяется на заседании Ученого совета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Уставом университета, настоящим положением. Тайное голосование осуществляется бюллетенями.

При голосовании каждый член Ученого совета имеет один голос.

Член ученого совета вправе проголосовать за, против или воздержаться от принятия решения.

8.2. Тайное голосование проводится по следующим вопросам

- выборы Президента Университета;
- досрочные выборы Ученого совета;
- представление к ученым званиям доцента и профессора;
- конкурсный отбор на должности профессорско-преподавательского состава, выборы деканов факультетов и заведующих кафедрами;
- выдвижение работников Университета в действительные члены и члены корреспонденты РАН и других академий;
- другим вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением.

8.3. Открытым голосованием принимаются все решения, не требующие тайного голосования, в том числе:

- 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 пересчете голосов.

Заочное голосование проводится для принятия решений по некоторым вопросам, связанным с деятельностью Университета.

Не позднее 3 календарных дней до проведения заседания Ученого совета Секретариатом Ученого совета рассылается дополнительный материал по вопросам, поставленным на заочное голосование.

Член Ученого совета обязан заочно проголосовать за принятие/непринятие данного вопроса в виде сообщения на электронную почту ученого секретаря.

На заседании Ученого совета ученый секретарь информирует членов Ученого совета о принятых/непринятых вопросах.

8.4. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания Ученого совета.

8.5. Член Ученого совета лично осуществляет свое право на голосование.

8.6. При выдвижении кандидатов на замещение вакантных должностей педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава голосование каждым членом Ученого совета осуществляется за одного кандидата.

8.7. Если ни один из кандидатов не набрал более 50% голосов проводится второй тур голосования.

8.8. В случае если во втором туре голосования ни один из кандидатов не набрал более 50% голосов, то кандидаты считаются отклоненными, а конкурс признается несостоявшимся.

8.9. Открытое голосование проводится поднятием рук и подсчетом поданных голосов. Подсчет голосов проводит председательствующий или члены счетной комиссии.

8.10. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов (от общего числа членов Ученого совета, от числа членов Ученого совета, присутствующих на заседании, простым или квалифицированным большинством) может быть принято решение.

8.11. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания.

8.12. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет принято решение или не принято (отклонено).

8.13. При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий переносит заседание Ученого совета.

8.14. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению Ученого совета может быть проведено повторное голосование.

8.15. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Ученый совет избирает открытым голосованием счетную комиссию из числа

членов Ученого совета в составе не менее 3 и не более 11 человек, при этом, количество должно быть нечетным. В состав счетной комиссии не избираются:

- 1) лица, чьи фамилии включены в бюллетень для тайного голосования;
- 2) председатель и заместитель председателя Ученого совета, председатель аттестационной комиссии.

8.16. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

8.17. Бюллетени для тайного голосования проверяются счетной комиссией на соответствие утвержденной форме, количеству членов Ученого совета и содержание необходимой информации. По завершении голосования все бюллетени опечатываются счетной комиссией и подлежат хранению в течение трех лет.

8.18. Выдача бюллетеней для тайного голосования производится счетной комиссией непосредственно перед началом процедуры голосования.

8.19. Каждому члену Ученого совета выдается один бюллетень для тайного голосования.

8.20. Бюллетень для тайного голосования выдается членам Ученого совета счетной комиссией в соответствии со списками членов Ученого совета.

8.21. Бюллетень для тайного голосования опускается в урну для голосования, опечатанную счетной комиссией.

8.22. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и зачитывается на заседании Ученого совета. По результатам голосования председательствующий объявляет о принятом решении, в том числе, называя конкретные фамилии и принятые (отклоненные) решения.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов в отдельном помещении, которое членам счетной комиссии воспрещается покидать и в которое воспрещается входить лицам, не входящим в состав счетной комиссии, во время подсчета голосов.

8.23. Ученый совет принимает решения по вопросам, отнесенным к его ведению Уставом Университета, а также по вопросам организации внутренней деятельности Ученого совета.

8.24. По политическим, социально-экономическим, культурно-просветительским и другим общим вопросам Ученый совет Университета может выступить с резолюциями, заявлениями, обращениями, принимаемыми в том же порядке, что и иные решения Ученого совета.

8.25. Ежегодно Ученый совет заслушивает информацию председателя или секретаря Ученого совета о выполнении ранее принятых решений. По мере необходимости Ученый совет также заслушивает соответствующие отчеты представителей администрации Университета.

9. Порядок оформления и исполнения решений Ученого совета

9.1. Решения Ученого совета Университета оформляются протоколом.

Протокол Ученого совета подписывается председателем Ученого совета, Ученым секретарем и размещается на сайте Университета в течение 3 рабочих дней со дня подписания.

Решения Ученого совета вступают в силу с даты их подписания председателем Ученого совета или иной даты, указанной в решении Ученого совета.

9.2. Структурным подразделениям, работникам Университета, являющимся исполнителями решений Ученого совета, направляются выписки из протокола заседания в трехдневный срок со дня его подписания.

9.3. Решения Ученого совета о согласовании создания, реорганизации или ликвидации структурных подразделений, осуществляющих образовательную и/или научно-исследовательскую деятельность, утверждения, изменении или отмене локальных актов Университета, принятие которых относится к полномочиям Ученого совета, вводятся в действие приказами ректора Университета. Проекты приказов готовятся ответственными подразделениями в части касающейся.

9.4. В поручениях, содержащихся в решениях Ученого совета, как правило, 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) считая от даты протокола Ученого совета.

Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в следующий за ним рабочий день.

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

9.6. Подлинник протокола заседания Ученого совета хранится у Ученого секретаря.

Протоколы заседаний Ученого совета и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения. Законченные делопроизводством протоколы Ученого совета и материалы к ним в течение 3 лет хранятся у Ученого секретаря. В конце каждого календарного года Ученый секретарь совместно с архивным отделом организует работу по передаче в упорядоченном состоянии в соответствии с номенклатурой дел протоколов Ученого совета и материалов к ним на постоянное хранение в архив Университета.

10. Порядок организации работы комиссий Ученого совета

10.1. Из числа членов Ученого совета и других работников Университета решением Ученого совета (приказом ректора) могут создаваться по отдельным вопросам деятельности Университета постоянные и/или временные, в том

числе экспертные комиссии (далее комиссии) с определением их функций и состава.

10.2. Работу комиссии организуют председатель, а в его отсутствие заместитель председателя комиссии, утверждаемые решением Ученого совета при создании комиссии. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости.

10.3. По поручению председателя Ученого совета или Ученого секретаря комиссии предварительно обсуждают вопросы, выносимые на рассмотрение Ученого совета.

10.4. Материалы направляются в комиссии для рассмотрения не позднее, чем за 3 календарных дня до заседания Ученого совета. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии.

10.5. Председатель комиссии или по его поручению один из членов комиссии информируют Ученый совет на его заседании о позиции комиссии по обсуждаемому вопросу.

10.6. Мнение комиссии не является обязательным для принятия Ученым советом решения по указанному вопросу.

Ученый секретарь ФГАОУ ВО
«КФУ им. В.И. Вернадского»



Л.М. Митрохина

Приложение 2 к приказу
от 11.11.2024 № 1285

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Принято на заседании Ученого совета
федерального государственного
автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет
имени В.И. Вернадского»
протокол от «24» октября 2024 г. № 14

Утверждено приказом ректора
федерального государственного
автономного образовательного учреждения
высшего образования «Крымский
федеральный университет
имени В.И. Вернадского»
от «___» _____ 2024 г. № _____

СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА

**РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕНОГО СОВЕТА**
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
**«Крымский федеральный университет
имени В. И. Вернадского»**

г. Симферополь
2024

Обозначения и сокращения

КФУ, Университет – ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

ЛНА – локальный нормативный акт

Председательствующий – председатель Ученого совета, заместитель председателя или иной член Ученого совета, назначенный для ведения заседания Ученого совета

СМК – система менеджмента качества

СП(Ф) – структурное подразделение (академия, институт, филиал, факультет)

СТУ – стандарт Университета

Ученый совет – Ученый совет ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт Университета «Регламент планирования, организации и осуществления деятельности Ученого совета ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» предназначен для разъяснения и уточнения порядка организации работы Ученого совета КФУ, устанавливаемого Положением об Ученом совете ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

1.2. Настоящий СТУ содержит терминологию, установленную Положением об Ученом совете ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

1.3. Настоящий СТУ распространяется на деятельность, выполняемую согласно следующим разделам Положения об Ученом совете ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»:

- Порядок организации работы Ученого совета;
- Порядок голосования и принятия решений;
- Порядок оформления и исполнения решений Ученого совета.

1.4. Приложения к настоящему СТУ содержат формы и рекомендации по оформлению документов, сопровождающих деятельность Ученого совета.

1.5. Действие настоящего СТУ распространяется на членов Ученого совета, администрацию Университета, руководителей СП(Ф), а также работников, обеспечивающих организацию и осуществление деятельности Ученого совета КФУ. Требования настоящего СТУ являются обязательными для перечисленных категорий лиц.

1.6. Настоящий СТУ вводится в действие с момента его утверждения приказом КФУ.

2. Нормативная и методическая база

– Устав ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28 декабря 2018 года № 1380 (далее – Устав Университета);

– ГОСТ Р 6.30-2003 Унифицированные системы документации. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов;

– Положение об Ученом совете ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;

– Инструкция по делопроизводству ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», утвержденная приказом от 16.06.2015 № 403;

– КФУ-ДП-4.2.3-2015 «Система менеджмента качества КФУ им. В.И. Вернадского. Документированная процедура. Управление документацией», утвержденная приказом от 15.12.2015 № 1085.

3. Термины и определения

Выписка из протокола заседания – документ, представляющий собой копию части протокола заседания, предназначенный для доведения до заинтересованных организаций (лиц) и исполнителей отдельных элементов

основной содержательной части протокола заседания. В выписке воспроизводится вводная часть протокола (реквизиты бланка, сведения о председателе, секретаре, присутствовавших), вопрос повестки дня, по которому готовится выписка, и часть текста, отражающая рассмотрение вопроса и принятые по нему решения. Подписями председателя и секретаря выписка из протокола заседания не удостоверяется (указываются только должности и расшифровка фамилий с инициалами). Для придания юридической силы выписке из протокола заседания используется реквизит «Отметка о заверении копии», оформляемый секретарем. Если выписка из документа выдается для представления в другую организацию, она заверяется печатью организации.

Заместитель председателя Ученого совета – назначаемый на указанную должность член Ученого совета, который замещает председателя Ученого совета в его отсутствие, выполняет другие полномочия, предоставленные ему председателем Ученого совета.

Повестка дня заседания Ученого совета – утверждаемый при начале заседания Ученого совета, приведенный в определенной последовательности, перечень рассматриваемых в ходе заседания вопросов с указанием выступающих по ним членов Ученого совета и/или иных лиц, приглашенных на заседание.

Председатель Ученого совета – назначаемый на указанную должность приказом КФУ член Ученого совета, который осуществляет руководство деятельностью Ученого совета.

Полномочия председателя Ученого совета определены в Положении об Ученом совете ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

Протокол заседания – документ коллегиального совещательного органа, предназначенный для оформления решений, принятых на заседании этого органа. Протокол заседания содержит последовательную запись обсуждения вопросов и принятия решений, отражает деятельность по совместной выработке и принятию управленческих решений. Коллегиальному решению, как правило, подлежат наиболее важные и принципиальные вопросы в деятельности организации, требующие коллективного, совместного обсуждения и принятия решения. Протокол составляется на основании стенограммы заседания и материалов, подготовленных к заседанию (текстов докладов, выступлений, справок, проектов решений, повестки дня, списков участников и др.). С точки зрения полноты отражения хода заседания различаются полные и краткие протоколы. Полный протокол содержит запись всех выступлений на заседании, краткий формируется с целью размещения на сайте Университета, содержит вопрос и постановляющую часть.

Протокол заседания оформляется на стандартных листах бумаги формата А4. Обязательными реквизитами протокола являются: наименование организации, наименование вида документа (ПРОТОКОЛ), дата документа, регистрационный номер, место составления документа, заголовок к тексту, подписи. Реквизиты протокола оформляются в соответствии с ГОСТ Р 6.30.

Секретариат Ученого совета – исполнительный орган, осуществляющий деятельность под руководством секретаря Ученого совета.

Стенограмма заседания – оформленное в установленном порядке в читаемом печатном виде содержание заседания коллегиального совещательного органа. Стенограмма заседания оформляется непосредственно по окончании заседания на основании расшифровки звуко- (видео)записи заседания, черновых рукописных записей, которые ведутся во время заседания.

Ученый секретарь Ученого совета – назначаемый на указанную должность член Ученого совета, который организует подготовку заседаний Ученого совета Университета, контролирует реализацию его решений и координирует взаимодействие Ученого совета и структурных подразделений / филиалов Университета в соответствии с полномочиями Ученого совета Университета.

Полномочия ученого секретаря Ученого совета определены в Положении об Ученом совете ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

Для выполнения возложенных на него функций ученый секретарь может запрашивать информацию и материалы, необходимые для организации заседаний Ученого совета, в СП(Ф), департаментах и управлениях Университета.

Ученый совет Университета – коллегиальный орган, осуществляющий общее руководство Университетом.

Член Ученого совета – назначенный или избранный в соответствии с Положением об Ученом совете ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» для работы в составе Ученого совета представитель администрации, СП(Ф), первичной профсоюзной организации работников, первичной профсоюзной организации обучающихся, студенческой палаты Совета обучающихся Университета, уполномоченный представлять выдвинувшую его структуру и выносить от ее имени вопросы на рассмотрение Ученого совета.

Права и обязанности члена Ученого совета определены в Положении об Ученом совете ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

4. Общие положения

4.1. Работа Ученого совета осуществляется путем рассмотрения и обсуждения на заседаниях Ученого совета плановых и внеплановых вопросов, внесенных в повестку дня.

4.2. Заседания Ученого совета осуществляются периодически, по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

4.3. На заседаниях Ученого совета члены Ученого совета после обсуждения вопросов повестки дня проводят голосование, на основании результатов которого Ученый совет принимает решения в соответствии с полномочиями, определенными законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Положением об Ученом совете КФУ, иными локальными актами Университета.

4.4. Из числа членов Ученого совета председателем Ученого совета создается Президиум Ученого совета под руководством председателя Ученого совета, который осуществляет:

- рассмотрение и корректировку проекта плана работы Ученого совета;
- определение очередности вынесения вопросов на повестку дня заседаний;
- подготовку проектов решений по запланированным вопросам.

5. Планирование деятельности Ученого совета

Ученый совет работает на основании полугодовых планов.

5.1. Разработка, согласование и утверждение полугодового плана

5.1.1. Полугодовой план работы Ученого совета формируется в течение месяца, предшествующего началу очередного семестра учебного года (декабрь, август).

5.1.2. Проекты планов работы Ученого совета формируются на основе предложений членов Ученого совета и его комиссий, руководителей СП(Ф) Университета.

5.1.3. Ученый секретарь в срок до конца декабря (до конца августа) информирует членов Ученого совета и его комиссий, руководителей СП(Ф) Университета о начале приема предложений в план работы Ученого совета на соответствующий семестр. Информирование осуществляется посредством электронной и бумажной рассылки сообщения о начале планирования и предоставления формы подачи предложений (приложение 1 к настоящему СТУ).

5.1.4. Предложения в план работы Ученого совета, оформленные в соответствии с приложением 1 к настоящему СТУ, поступают в секретариат Ученого совета в срок до конца декабря (до конца августа) включительно.

5.1.5. По мере поступления предложений к плану работы Ученого совета ученый секретарь информирует о них председателя Ученого совета и предоставляет на рассмотрение поступившие материалы.

5.1.6. Ученый секретарь посредством электронной и бумажной рассылки направляет его на согласование руководителям подразделений, ответственным за подготовку вопросов. При отсутствии замечаний и дополнений проект полугодового плана считается согласованным. При наличии замечаний и дополнений их инициатор уведомляет об этом ученого секретаря и инициирует доработку проекта полугодового плана в соответствующей части.

5.1.7. Проект полугодового плана предоставляется членам Ученого совета в начале очередного полугодия (семестра) на первом заседании Ученого совета с целью документального ознакомления и согласования.

5.1.8. Полугодовой план работы Ученого совета утверждается на первом заседании Ученого совета в начале очередного полугодия (семестра) посредством голосования согласно разделу 7 настоящего СТУ.

5.2. Внесение изменений в полугодовой план

5.2.1. Предложения по изменению и дополнению полугодового плана работы Ученого совета, утвержденного согласно п. 5.1.8 настоящего СТУ, могут вноситься членами Ученого совета, комиссиями Ученого совета, руководителями СП(Ф) в исключительных случаях (принятие нормативно-правовых актов Президентом, Правительством, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации или иными органами государственной исполнительной власти или местного самоуправления; не зависящие от Университета обстоятельства, иные случаи).

5.2.2. Предложения о внесении изменений (дополнений) в полугодовой план работы Ученого совета с соответствующей аргументацией оформляются служебной запиской (приложение 1 к настоящему СТУ) и сопровождаются материалами по предлагаемому вопросу.

5.2.3. Предложения могут быть внесены не позднее чем за *7 рабочих* дней до даты рассмотрения вопроса на заседании Ученого совета. Они поступают ученому секретарю, рассматриваются председателем Ученого совета, который, при необходимости, проводит консультации с инициаторами изменений (дополнений) и готовит предложение о внесении изменений (дополнений) в полугодовой план работы. Вопрос о внесении изменений (дополнений) в полугодовой план работы выносится на рассмотрение Ученого совета на его ближайшем заседании.

5.2.4. Принятие решения о внесении изменений (дополнений) в полугодовой план работы Ученого совета осуществляется посредством голосования согласно п. 7 настоящего СТУ.

5.3. Внесение внеплановых вопросов на рассмотрение Ученого совета

5.3.1. По инициативе членов Ученого совета на рассмотрение Ученого совета в ходе его очередного заседания могут быть вынесены вопросы, не предусмотренные полугодовым планом (внеплановые вопросы).

5.3.2. Внеплановые вопросы подаются служебной запиской (приложение 1 к настоящему СТУ) не позднее чем за 3 рабочих дня до даты заседания Ученого совета председателю Ученого совета, который предварительно рассматривает их и, при необходимости, проводит консультации с инициаторами вопроса.

5.3.3. При наличии должной аргументации вопрос может быть вынесен председателем на обсуждение Ученого совета на очередном его заседании. Окончательное решение о включении вопроса в повестку дня принимается Ученым советом непосредственно на его заседании. В исключительных случаях вопрос в повестку дня заседания Ученого совета может быть включен решением председателя Ученого совета по аргументированному представлению проректора, руководителя СП(Ф), иного должностного лица.

5.3.4. В случае решения председателя Ученого совета об отклонении вопроса от внесения его в план работы Ученого совета (в проект повестки дня

заседания) инициатор вопроса, при необходимости, может быть письменно проинформирован об этом ученым секретарем.

5.3.5. В ходе заседания Ученого совета вопросы, не предусмотренные повесткой дня заседания, не рассматриваются.

6. Подготовка заседания Ученого совета

Заседания Ученого совета бывают очередными (в соответствии с полугодовым планом) и внеочередными.

6.1. Подготовка очередного заседания

6.1.1. Проект повестки дня (приложение 3 к настоящему СТУ) очередного заседания Ученого совета формируется ученым секретарем не позднее чем за 5 рабочих дней до даты заседания, рассматривается и одобряется председателем Ученого совета.

6.1.2. Ученый секретарь электронной почтой или другими средствами связи рассылает членам Ученого совета не позднее чем за 5 рабочих дней до предусмотренной даты заседания Ученого совета:

– уведомление о созыве заседания с указанием даты, времени и места его проведения;

– проект повестки дня заседания (проект может быть доведен также до иных заинтересованных лиц по решению председателя Ученого совета).

6.1.3. Члены Ученого совета уведомляют ученого секретаря о:

– получении проекта повестки дня;

– отсутствии (наличии) замечаний к проекту повестки дня;

– причинах возможного отсутствия на заседании.

6.1.4. При наличии замечаний к повестке дня вопросы дорабатываются и не позднее чем за 5 рабочих дней до даты заседания уточненный проект повестки дня рассылается ученым секретарем членам Ученого совета.

6.1.5. Члены Ученого совета, включенные в проект повестки дня в качестве докладчиков по внесенным вопросам, предоставляют ученому секретарю материалы в порядке, предусмотренном п. 6.3 настоящего СТУ.

6.1.6. Ученый секретарь Ученого совета проверяет комплектность, содержание и оформление указанных материалов и информирует председателя о готовности. При соблюдении установленных требований ученым секретарь рассылает материалы членам Ученого совета не позднее чем за 5 рабочих дней до даты заседания.

6.1.7. Ученый секретарь информирует председателя Ученого совета о состоянии подготовки к очередному заседанию Ученого совета, о планируемой явке членов Ученого совета на заседание.

6.2. Подготовка внеочередного и закрытого заседания

6.2.1. Если внеочередное заседание Ученого совета созывается по инициативе его председателя, то председатель Ученого совета дает указание ученому секретарю не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания оформить уведомление о созыве заседания с указанием даты, времени и места его проведения, и проект повестки дня (приложение 3 к

настоящему СТУ), на основании чего ученый секретарь выполняет и инициирует деятельность согласно пп. 6.1.2-6.1.7 настоящего СТУ.

6.2.2. Если внеочередное заседание Ученого совета созывается по инициативе членов Ученого совета, то руководитель инициативной группы членов Ученого совета должен предоставить ученому секретарю не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания:

- уведомление о созыве заседания с указанием даты, времени и места его проведения, подписанное членами Ученого совета, выступившими инициаторами внеочередного заседания (в количестве не менее чем 1/4 численности членов Ученого совета);

- проект повестки дня заседания;

- материалы по вопросам, включенным в проект повестки дня, в порядке, предусмотренном п. 6.3 настоящего СТУ.

6.2.3. При подготовке внеочередного заседания, инициированного по п. 6.2.2, ученый секретарь выполняет и инициирует деятельность согласно пп. 6.1.2-6.1.7 настоящего СТУ.

6.2.4. В исключительных случаях председатель Ученого совета может инициировать закрытое совещание. При этом ученый секретарь электронной почтой или другими средствами связи рассылает членам Ученого совета и специально приглашенным лицам не позднее чем за 3 рабочих дня до предусмотренной даты заседания Ученого совета:

- уведомление о созыве заседания с указанием даты, времени и места его проведения;

- проект повестки дня заседания.

Ученый секретарь в пределах скорректированных сроков выполняет и инициирует деятельность согласно пп. 6.1.3-6.1.7 настоящего СТУ. При начале и в ходе проведения закрытого заседания ученый секретарь контролирует присутствие на заседании только членов Ученого совета и специально приглашенных лиц.

6.3. Порядок подготовки и предоставления материалов заседания

6.3.1. Члены Ученого совета, включенные в проект повестки дня в качестве докладчиков по внесенным вопросам, предоставляют ученому секретарю не позднее чем за 5 календарных дней до даты заседания Ученого совета на бумажном и электронном носителях следующие материалы:

- краткий проект выступления (справка) по внесенному вопросу;

- проект решения по внесенному вопросу;

- проект ЛНА, который выносится для рассмотрения на заседании Ученого совета (при наличии), оформленный согласно требованиям Инструкции по делопроизводству КФУ и документированной процедуры СМК Университета «Управление документацией»;

- пояснительная записка к проекту ЛНА, который выносится для рассмотрения на заседание Ученого совета (при наличии);

– заполненный лист согласования к проекту ЛНА, который выносится для рассмотрения на заседание Ученого совета (при наличии), согласно приложению 6 к настоящему СТУ.

6.3.2. Проекты ЛНА, регламентирующих образовательную и иную деятельность должны проходить согласование в ответственных подразделениях в части касающейся.

6.3.3. Перед заседанием Ученого совета ученый секретарь выполняет и инициирует деятельность согласно п. 6.1.6 настоящего СТУ.

6.3.4. В случае представления материалов с нарушением сроков, установленных п. 6.3.1 настоящего СТУ, председатель Ученого совета вправе принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня заседания и/или переносе его на последующие заседания.

6.3.5. Лист согласования проекта ЛНА, подготовленного к утверждению (одобрению), составляется и подписывается в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству КФУ:

- членом Ученого совета, ответственным за подготовку вопроса;
- координирующим проректором;
- иным должностным лицом / департаментом, управлением в соответствии с распределением обязанностей.

Представляемые материалы проверяются ученым секретарем на предмет наличия согласования соответствующими должностными лицами и согласовываются с ними не менее чем за 5 дней перед заседанием Ученого совета.

6.3.6. Ученый секретарь организует, при необходимости, предварительное рассмотрение материалов, представляющих вопросы повестки дня, соответствующими комиссиями Ученого совета, деятельность которых регламентируется Положением об Ученом совете ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

6.3.7. Непосредственно перед заседанием секретариат Ученого совета готовит необходимое количество копий комплектов материалов, предназначенных для раздачи членам Ученого совета:

- проект повестки дня заседания;
- проекты решений по внесенным вопросам (при необходимости);
- проекты подготовленных к утверждению (одобрению) ЛНА (при необходимости);
- пояснительные записки по проектам подготовленных к утверждению (одобрению) ЛНА (при необходимости).

7. Проведение заседания Ученого совета

7.1. Порядок начала заседания

7.1.1. Перед началом заседания Ученого совета ученый секретарь совместно с секретариатом контролирует присутствие членов Ученого совета

путем ведения явочного листа (приложение 5 к настоящему СТУ), а также собирает сведения об иных лицах, присутствующих на заседании.

7.1.2. Ученый секретарь уведомляет присутствующих о председательствующем на заседании Ученого совета.

7.1.3. После сбора подписей присутствующих в явочном листе ученый секретарь информирует председательствующего о количестве прибывших на заседание членов Ученого совета.

7.1.4. Если явка членов Ученого совета на заседание составила не менее 50 % списочного состава Ученого совета, председательствующий объявляет заседание правомочным, что отмечается в протоколе заседания Ученого совета (приложение 6 к настоящему СТУ). Заседание объявляется открытым (начавшимся).

7.1.5. Если явка членов Ученого совета на заседание составила менее 50 % списочного состава Ученого совета, председательствующий объявляет заседание неправомочным, принимает решение (лично или в составе Президиума Ученого совета) о переносе времени / отмене заседания, что отмечается в протоколе заседания Ученого совета.

7.2. Порядок ведения заседания

7.2.1. Председательствующий информирует присутствующих об участии в заседании приглашенных лиц (в случае их участия).

7.2.2. Председательствующий осуществляет ведение заседания Ученого совета в соответствии с разделом 7 Положения об Ученом совете ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

7.3. Порядок голосования и принятия решений

7.3.1. Решения Ученого совета принимаются по результатам голосования в порядке, предусмотренном разделом 8 Положения об Ученом совете ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

7.3.2. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Ученого совета, при условии, что заседание признано правомочным согласно п. 7.1.3 настоящего СТУ.

7.3.3. Решение считается непринятым, если за него проголосовало менее половины присутствующих на заседании членов Ученого совета.

7.3.4. Критерий принятия / неприятия решения может быть изменен (уточнен) председательствующим перед началом голосования в порядке, предусмотренном разделом 8 Положения об Ученом совете ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

7.3.5. Количество вопросов, поставленных на голосование, может не совпадать с количеством вопросов повестки дня, так как при решении одного вопроса повестки дня голосование может осуществляться несколько раз либо вопрос повестки дня может не предусматривать процедуру голосования.

7.3.6. Способ голосования (открытое или тайное) по вопросу повестки дня определяется членами Ученого совета, присутствующими на заседании, путем предварительного голосования относительно выбора способа голосования. Вопрос о способе голосования выдвигает

председательствующий (при необходимости). Решение относительно способа голосования заносится в протокол заседания Ученого совета (приложение 6 к настоящему СТУ) перед решением основного вопроса повестки дня.

7.3.7. В Ученом совете установлены принципы тайного, открытого и заочного голосования членов Ученого совета в соответствии с пунктами 8.2, 8.3 Положения об Ученом совете ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

7.3.8. При выдвижении нескольких кандидатур или предложении более двух вариантов решения вопроса голосование по решению Ученого совета может быть проведено в два тура в порядке, предусмотренном пунктами 8.6-8.8 Положения об Ученом совете ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

8. Оформление и контроль исполнения решений Ученого совета

8.1. Решения Ученого совета Университета оформляются протоколом заседания Ученого совета (приложение 6 к настоящему СТУ).

8.2. Протокол заседания Ученого совета должен содержать все приложения и материалы по каждому вопросу повестки дня, решения по которым были приняты на заседании. Если в ходе обсуждений во время заседания Ученого совета возникла необходимость доработки проекта ЛНА, то ЛНА подлежит доработке в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Ученого совета.

8.3. Протокол заседания Ученого совета в течение 5 рабочих дней со дня подписания председателем Ученого совета подлежит размещению на сайте Университета в разделе «Ученый совет».

8.4. Размещение протокола заседания Ученого совета на сайте Университета осуществляет секретариат Ученого совета в соответствии с общими правилами размещения информации на официальном сайте Университета.

8.5. Решения Ученого совета вступают в силу с даты их подписания председателем Ученого совета или иной даты, указанной в решении Ученого совета, оформленном протоколом заседания Ученого совета.

8.6. Хранение подлинников протоколов заседаний Ученого совета осуществляется в порядке, предусмотренном Положением об Ученом совете ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

8.7. С целью информирования конкретных исполнителей о решениях Ученого совета в части их касающейся секретариат Ученого совета готовит выписки из протокола заседания Ученого совета (приложение 7 к настоящему СТУ). Секретариат Ученого совета направляет выписки из утвержденного протокола заседания Ученого совета в СП(Ф) работникам, являющимся исполнителями решений Ученого совета, в течение 5 рабочих дней с даты его подписания председателем Ученого совета и ученым секретарем.

8.8. Контроль за исполнением решений Ученого совета осуществляется в порядке, предусмотренном Положением об Ученом совете ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

9. Деятельность ученых советов структурных подразделений и филиалов университета

9.1. Организация работы ученых советов СП(Ф) Университета осуществляется в соответствии с положениями и регламентами ученых советов СП(Ф) с учетом Положения об Ученом совете ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» и настоящего СТУ.

9.2. Вопросы взаимодействия Ученого совета Университета с учеными советами СП(Ф) определяются ЛНА Университета.

Ученый секретарь ФГАОУ ВО
«КФУ им. В.И. Вернадского»



Л.М. Митрохина

**Форма подачи предложений / внесения изменений (дополнений)
в план Ученого совета ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»
(полугодовой)**

Председателю Ученого совета
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»
Ф.И.О.

Служебная записка

Прошу внести следующие вопросы / изменения (дополнения) в план работы Ученого совета (полугодовой) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»:

№ п/п	Дата	Обсуждаемый вопрос	Докладывает
1.		1.	Ф.И.О. – должность
		2.	

**Форма плана работы Ученого совета
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (полугодового)**

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора
ФГАОУ ВО «КФУ
им. В.И. Вернадского»

В.О.Курьянов

«__» _____ 202_ г.

**План работы Ученого совета ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»
на _____ - _____ 202_ г.**

№ п/п	Дата	Обсуждаемый вопрос	Докладывает
1			
2			

**Форма повестки дня заседания Ученого совета
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

ПОВЕСТКА ДНЯ
заседания Ученого совета

г. Симферополь
проспект Академика Вернадского, 4
корп. А, 2 этаж, зал заседаний

от ___ _____ 202_ года
начало заседания в _____

Краткое содержание вопроса.

Докладывает

Ф.И.О. – должность

2. Краткое содержание вопроса.

Докладывает

Ф.И.О. – должность

**Форма листа согласования к проекту локального нормативного акта,
который выносится для рассмотрения на заседание Ученого совета
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта _____ *(название)* _____ ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»

Должность согласующего лица	Подпись	Ф.И.О.

РАЗРАБОТАНО: ...

(должность разработчика)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Форма явочного листа заседания
Ученого совета ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»**

**ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ
ЗАСЕДАНИЯ УЧЕНОГО СОВЕТА
КРЫМСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА
имени В.И. ВЕРНАДСКОГО
от _____ 202_ года**

	Фамилия, имя, отчество	Явка на заседание (подпись)	Получение бюллетеня (подпись)
1.			
2.			
3.			

**Форма протокола заседания Ученого совета
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

**Протокол № ____
заседания Ученого совета
от ____ ____ 201_ года**

Всего членов совета – -

—

Присутствующих – ____

Председатель Ученого совета – Ф.И.О.
Секретарь Ученого совета – Ф.И.О.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Краткое содержание вопроса.

Докладывает

Ф.И.О. – должность

ПЕРВЫЙ ВОПРОС.

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

1. ...

2. ...

ГОЛОСОВАЛИ:

«За» - __,

«против» - __,

«воздержались» - __.

Повестка дня исчерпана.

Председатель Ученого совета

Ф.И.О.

Секретарь Ученого совета

Ф.И.О.

**Форма выписки из протокола заседания
Ученого совета ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Крымский федеральный университет
имени В.И. Вернадского»**

Ученый совет

Выписка из протокола заседания

от _____ 201_ г. № _____

Всего членов – _____
Присутствующих – _____

1.СЛУШАЛИ: информацию ... *должность, Ф.И.О.* о ... *название вопроса*
ПОСТАНОВИЛИ:

ГОЛОСОВАЛИ:

«За» - _____

«Против» - _____

«Недействительных бюллетеней» - _____

Председатель Ученого Совета
Ф.И.О.

Секретарь Ученого Совета
Ф.И.О.

Выписка верна:

Секретарь Ученого Совета
Ф.И.О.

ЛИСТ РАССЫЛКИ

приказа от 11. 11. 2024 года № 1285

Секретариат Ученого совета - sciensec@yandex.ru

Ученый секретарь ФГАОУ ВО
«КФУ им. В.И. Вернадского»



Л.М. Митрохина