

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дворникова Татьяна Александровна
Должность: врио проректора по учебной работе
Дата подписания: 28.02.2026 09:01:17
Уникальный программный ключ:
81e4612224154ba92346993825fd4bfa9a28f49d



**Государственный университет
по землеустройству**

**ПСП СМК
24- 2023**

УТВЕРЖДЕНО

ВРИО Ректора

_____ Т.В. Папаскири

« » января 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЁНОМ СОВЕТЕ УНИВЕРСИТЕТА**

ПСП СМК 24-2023

Выпуск 3

Москва 2023



ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО учёным секретарем Учёного совета Университета.

2 ОДОБРЕНО на заседании Учёного совета «__» января 2023 года,
протокол № __.

3 УТВЕРЖДЕНО и ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ врио ректора с «__» _____ 2023 г.

4 Положение соответствует требованиям ИСО 9001:2015, СТО СМК 7.5.01-2020.

5 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПСП СМК 24-2021. Выпуск 2.

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению
и копированию без разрешения руководства ГУЗ*

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	5
2 Общие положения.....	5
3 Структура учёного совета и полномочия	7
4 Функции	9
5 Перечень документов, записей и данных по качеству	12
6 Взаимоотношения. Связи.....	12
7 Порядок организации работы учёного совета	16
8 Порядок оформления решений учёного совета	17
9 Порядок утверждения и изменения настоящего Положения	18
10 Ответственность	18
Лист ознакомления	20



Обозначения и сокращения:

Обозначения и сокращения:

Вуз – высшее учебное заведение

ДИ – должностная инструкция

ДПУ – документированные процедуры управления (СТО СМК, МИ СМК и И СМК);

ЕКСД – Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих

ЕТКС – Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих

И – инструкция

ИПК «Информкадастр» - институт повышения квалификации «Информкадастр»

МИ – методическая инструкция

НД – нормативная документация

НИР – научно-исследовательская работа

ОДОУ – отдел документационного обеспечения управления;

ОКСО – Общероссийский классификатор специальностей по образованию

П - положение

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ПСП – положение о структурном подразделении

СМК – система менеджмента качества

СТО - стандарт организации

ТД – техническая документация

УВП – учебно-вспомогательный персонал

ФГБОУ ВО ГУЗ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный университет по землеустройству»

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

ФИС ГНА - Федеральная информационная система государственной научной аттестации

ЦДМО - Центр дистанционных методов обучения

ЦРО ОЗК — Центр развития образования в области землеустройства и кадастров

ЦСОД – Центр цифрового сопровождения образовательной деятельности

ЭИОС - электронная информационная образовательная среда



1 Область применения

1.1 Настоящее Положение об Ученом совете ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству» (далее – Положение) устанавливает требования и порядок деятельности Ученого совета, его правовой статус, состав, задачи, функции, взаимоотношения и связи, а также квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность его руководителя и членов.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения в Российской Федерации, Уставом Университета.

1.3 Настоящее положение предназначено для членов Ученого совета, педагогических работников вуза, а также для руководства университета и других заинтересованных сторон.

1.4 Настоящее Положение утверждается, изменяется и дополняется на основании решения Учёного совета.

Предложения о внесении дополнений и изменений в настоящее Положение могут быть вынесены на Учёный совет по инициативе Ректора, членов Учёного совета.

1.5 Текст настоящего документа, а также информация об Учёном совете размещена на сайте университета в разделе «Ученый совет» (<http://www.guz.ru/>).

2 Общие положения

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения в Российской Федерации, Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет по землеустройству» (далее – Устав организации) и определяет порядок формирования, сроки и полномочия, а также деятельность Учёного совета.

2.2 Настоящее Положение распространяется на деятельность Учёного совета ФГБОУ ВО ГУЗ, устанавливает его правовой статус, состав, задачи, функции, взаимоотношения и связи, а также квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность его руководителя.

2.3 Учёный совет является выборным коллегиальным органом, осуществляющим общее руководство Университетом. Учёный совет строит свою деятельность на основе принципов коллегиальности, компетентности, объективности, самостоятельности, ответственности, эффективности, независимости и гласности.

2.4 Информация об Учёном совете размещается на сайте <http://guz.ru/>.

2.5. Состав Учёного совета и порядок его создания

2.5.1 В состав Учёного совета по должности входят ректор, который является его председателем, проректоры Университета, президент, директора институтов Университета, деканы факультетов и заведующие кафедрами Университета. На основании Коллективного договора от 22 ноября 2017 г. и дополнительного соглашения № 952 от 18.11.2020 г., дополнительного соглашения к Коллективному договору №268 от 13.03.2021 г. председатель первичной профсоюзной организации Университета включается в состав Учёного совета Университета с правом голоса. Другие члены Учёного совета избираются на конференции тайным голосованием.

Состав Ученого совета утверждается ректором университета на основании решения конференции работников и обучающихся Университета.

2.5.2 Конференция работников и обучающихся Университета является коллеги-



альным органом управления Университетом.

2.5.3 К компетенции конференции работников и обучающихся Университет относятся:

- избрание членов Ученого совета Университета;
- избрание представителей работников Университета в комиссию по трудовым спорам;
- обсуждение проекта и принятие решения о заключении и изменении коллективного договора, утверждение отчета об его исполнении.

2.5.4 Процедура и порядок избрания делегатов на конференцию работников и обучающихся Университета, нормы представительства всех категорий работников и обучающихся Университета, а также сроки и порядок созыва и работы конференции работников и обучающихся Университета определяется Ученым советом Университета с учетом предложений всех категорий работников и обучающихся. При этом представительство членов Ученого совета Университета должно соответствовать не более 50% от общего числа делегатов конференции работников и обучающихся Университета.

2.5.5 Количество членов Ученого совета Университета определяется конференцией работников и обучающихся Университета.

2.5.6 Процедура и порядок избрания делегатов на конференцию работников и обучающихся Университета, нормы представительства всех категорий работников и обучающихся Университета, а также сроки и порядок созыва и работы конференции работников и обучающихся Университета определяется Ученым советом Университета с учетом предложений всех категорий работников и обучающихся. При этом представительство членов Ученого совета Университета должно соответствовать не более 50% от общего числа делегатов конференции работников и обучающихся Университета.

2.5.7 Решение конференции работников и обучающихся Университета считается принятым, если за них проголосовало более 50% делегатов, присутствующих на конференции работников и обучающихся Университета при условии участия в работе конференции работников и обучающихся Университета не менее двух третьих списочного состава делегатов конференции работников и обучающихся Университета.

Форма голосования (открытое, тайное) определяется делегатами конференции работников и обучающихся Университета, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или Уставом Университета.

Конференция работников и обучающихся Университета созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

Срок полномочий конференции работников и обучающихся Университета определяется положением о конференции работников и обучающихся Университета, утвержденным ректором Университета.

Конференция работников и обучающихся Университета вправе своим решением делегировать Ученому совету Университета на весь период его деятельности право выбирать тайным голосованием в его состав новых членов взамен выбывших.

2.5.8 Количество членов Ученого совета определяется решением конференции. Порядок выдвижения кандидатур, нормы представительства от структурных подразделений и обучающихся в Университете, порядок работы Ученого совета устанавливаются действующим Ученым советом. Конференция может делегировать Ученому совету в течение срока его действия право выбирать в его состав новых членов взамен выбывших.

2.5.9 В случае увольнения (отчисления) из университета члена Ученого совета он автоматически выбывает из состава Ученого совета.



2.6 Порядок выдвижения кандидатур, нормы представительства от структурных подразделений Университета и обучающихся и деятельность Ученого совета Университета устанавливаются действующим Ученым советом Университета.

2.7 Заместитель председателя Ученого совета Университета и ученый секретарь Ученого совета Университета избираются Ученым советом Университета и назначаются приказом ректора Университета.

2.8 В случае отсутствия председателя Ученого совета Университета (ректора) по объективным причинам (отпуск, командировка, болезнь и другие причины), председательствует на заседании Ученого совета Университета заместитель председателя учёного совета Университета, с правом подписания протоколов заседаний ученого совета Университета и выписок из протоколов заседаний ученого совета Университета.

2.9 Член Ученого совета по личному заявлению может выбыть из состава Ученого совета.

2.10 В случае, если член Ученого совета не присутствовал подряд более трех заседаний Ученого совета, по решению председателя Ученого совета, данное лицо может быть исключено из состава Ученого совета.

2.11 Срок полномочий Учёного совета составляет пять лет. За два месяца до истечения срока полномочий Учёного совета ректор объявляет о выборах нового состава Учёного совета. Выборы проводятся до истечения срока полномочий прежнего состава Ученого совета университета.

Досрочные выборы проводятся по требованию не менее половины его членов, выраженному в письменной форме.

2.12 В своей деятельности члены учёного совета руководствуются:

- действующим законодательством, в т.ч. в области образования, управления, сельского хозяйства, сертификации, стандартизации, управления качеством;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки России, Минсельхоза России, Рособнадзора;
- профессиональными стандартами;
- Уставом ФГБОУ ВО ГУЗ, приказами ректора, решениями Ученого совета, Совета по качеству, Научно-технического совета, ректората, распоряжениями проректоров ФГБОУ ВО ГУЗ;
- Политикой и целями руководства ФГБОУ ВО ГУЗ в области качества; Руководством по качеству, СТО, МИ и И СМК;
- правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО ГУЗ;
- положениями о структурных подразделениях Университета;
- настоящим положением;
- документацией СМК;
- правилами и нормами по безопасности жизнедеятельности;
- правилами и нормами охраны труда.

2.13 Деятельность учёного совета финансируется из средств Университета, образуемых из бюджетных и внебюджетных источников.

2.14 Оборудование и оргтехника Учёного совета находятся на его балансе и ответственном хранении.

3 Структура учёного совета и полномочия

3.1 Председателем Учёного совета является ректор. Заместителями председателя Учёного совета является проректор по учебно-методической работе, проректор по инновационной деятельности и цифровой трансформации, проректор по научной рабо-



те.

3.2 По представлению председателя учёный совет избирает из числа своих членов учёного секретаря на срок полномочий Учёного совета. Учёный секретарь должен соответствовать квалификационным требованиям: высшее профессиональное образование и стаж работы в организациях по направлению профессиональной деятельности не менее пяти лет, при наличии ученой степени стаж работы не менее трёх лет.

Учёный секретарь Ученого совета Университета организует подготовку заседаний Ученого совета Университета, а также протоколов его заседаний, обеспечивает взаимодействие Ученого совета Университета со структурными подразделениями Университета.

Учёный секретарь обязан:

- осуществлять деятельность Ученого совета университета;
- обеспечивать организационную и техническую подготовку заседаний Ученого совета;
- разрабатывать планы работы Ученого совета;
- вести протоколы заседаний Ученого совета;
- оформлять и подготавливать проекты решений Ученого совета и приказов Университета для их утверждения;
- контролировать выполнение принятых Ученым советом решений;
- подготавливать документацию к участию претендентов в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, научных работников;
- вести документацию Ученого совета университета;
- принимать документы от соискателей ученых званий, представлять их на рассмотрение ученого совета вуза; аттестационные дела размещать в Федеральной информационной системе государственной научной аттестации (ФИС ГНА) и направлять в Высшую аттестационную комиссию;
- подготавливать на работников представления к государственным и отраслевым наградам;
- оформлять документацию на аспирантов к представлению их к именным стипендиям.

Учёный секретарь должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам образования и подготовки научно-педагогических и научных кадров;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- основы гражданского, административного, трудового, бюджетного, хозяйственного законодательства;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения; основные сведения о развитии образования в зарубежных странах;
- порядок и условия проведения конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- организацию делопроизводства,
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

Учёный секретарь:

- организует подготовку заседаний Учёного совета;
- формирует повестку дня заседания Учёного совета и представляет её на одобрение председателю Учёного совета;



- контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов (далее - документы) по вопросам повестки дня заседания Учёного совета;
- формирует план работы Учёного совета на основании предложений членов Учёного совета и инициирует его размещение на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице учёного совета;
- обеспечивает своевременное доведение документов и информации до членов Учёного совета;
- обеспечивает подготовку протоколов заседаний Учёного совета и выписок из протоколов;
- организует своевременное доведение решений Учёного совета до исполнителей в установленные сроки;
- контролирует выполнение плана работы Учёного совета и принятых Учёным советом решений;
- докладывает Учёному совету о выполнении плана работы Учёного совета и принятых им решений;
- организует подготовку необходимых документов для выдвижения к присвоению учёных званий и документов по вопросам, связанным с проведением конкурсов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

3.3 Для выполнения возложенных функций учёный секретарь Учёного совета имеет право запрашивать информацию и документы, необходимые для организации заседаний Учёного совета, в структурных подразделениях Университета.

3.4 Учёным советом могут создаваться постоянные и временные комиссии по отдельным вопросам деятельности Университета с определением их функций и состава.

Работу комиссии Учёного совета организуют руководитель, а в его отсутствие заместитель руководителя комиссии, утверждаемые решением Учёного совета при создании комиссии. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости.

3.5 По поручению председателя Учёного совета или учёного секретаря комиссии предварительно обсуждают вопросы, выносимые на рассмотрение Учёного совета.

3.6 Председатель комиссии или по его поручению один из членов комиссии информируют Учёный совет на его заседании о позиции комиссии по обсуждаемому вопросу, решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии.

4 Функции

Учёный совет Университета на основании Устава ФГБОУ ВО ГУЗ:

- принимает решение о созыве конференции работников и обучающихся Университета, а также по иным вопросам, связанным с ее проведением;
- определяет порядок избрания делегатов на Конференцию;
- определяет основные перспективные направления развития Университета, включая его образовательную и научную сферу;
- определяет процедуры и порядок выдвижения делегатов на конференцию работников и обучающихся Университета, норм представительства всех категорий работников и обучающихся Университета, а также сроков и порядка созыва и работы конференции работников и обучающихся Университета;
- рассматривает проект Устава ФГБОУ ВО ГУЗ, а также вносимые в Устав изменения и (или) дополнения;
- рассматривает локальные акты Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся в Университет в очередном учебном году, оказания платных об-



разовательных и иных услуг, режим занятий обучающихся, формы, сроки обучения в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок проведения итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации выпускников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Университетом и обучающимися;

- осуществляет общий контроль соблюдения работниками и обучающимися Университета законодательства Российской Федерации и Устава ФГБОУ ВО ГУЗ;

- заслушивает и утверждает ежегодно отчёт ректора, в том числе о поступлении и расходовании средств;

- рассматривает основные вопросы экономического и социального развития Университета;

- рассматривает вопросы об использовании средств федерального бюджета и основных направлений распределения внебюджетных финансовых средств;

- принимает порядок оказания платных образовательных услуг;

- решает вопросы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и информационно-аналитической работы, подготовки кадров, осуществления международных связей Университета, принимает решения по вопросам организации учебного процесса, включая сроки обучения в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, утверждает порядок формирования планов научно-исследовательской работы;

- ходатайствует в установленном порядке о присвоении учёных званий «доцент», «профессор», а также рекомендует работников университета для избрания в действительные члены Российской академии наук;

- представляет работников Университета к почётным званиям, наградам, премиям;

- избирает деканов факультетов, заведующих кафедрами в установленном порядке ;

- проводит конкурсы на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- принимает правила приёма лиц на обучение в Университет в очередном учебном году;

- принимает решения об открытии направлений подготовки (специальностей), их лицензировании и аккредитации;

- принимает решения о создании структурных подразделений в составе университета;

- рассматривает положения о структурных подразделениях Университета;

- принимает порядок обучения по индивидуальному плану и организации ускоренного обучения, а также решения о сокращении сроков обучения для отдельных лиц в случаях, предусмотренных Уставом ФГБОУ ВО ГУЗ;

- принимает решения об увеличении сроков обучения в случаях, предусмотренных Уставом ФГБОУ ВО ГУЗ;

- принимает положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации выпускников;

- рассматривает положение об организации практики обучающихся;

- принимает порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;



- принимает положение о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах учебного года или рабочей недели;
- принимает решения о предоставлении права на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- принимает положение об аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- принимает положения о стипендиях в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования,
- устанавливает в пределах средств, выделяемых Университету на стипендиальное обеспечение обучающихся (стипендиальный фонд), размеры государственных академических и государственных социальных стипендий студентам, государственных стипендий аспирантам;
- ходатайствует о назначении стипендий Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и других именных стипендий;
- утверждает назначение именных стипендий студентам и аспирантам университета;
- рассматривает порядок предоставления мер социальной поддержки в университете и мер материальной поддержки обучающихся;
- принимает решение о создании Попечительского совета Университета;
- определяет порядок создания и деятельности, состав и полномочия Попечительского совета Университета;
- утверждает положение о Попечительском совете Университета;
- утверждает планы работы Ученого совета;
- принимает решения о создании в структурных подразделениях выборных представительных органов - учёных советов (советов);
- определяет порядок создания и деятельности, состава и полномочий советов (советов) структурных подразделений;
- ходатайствует о присвоении почётных званий Российской Федерации, представлении к государственным и отраслевым наградам и премиям;
- присуждает почётные звания Университета;
- принимает решения об учреждении (в том числе совместно с другими лицами) хозяйственных обществ, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, топологий интегральных микросхем, секретов производства, исключительные права на которые принадлежат Университету);
- рассматривает вопросы деятельности диссертационных советов Университета;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО ГУЗ и настоящим Положением.

Ученый совет Университета может делегировать отдельные свои полномочия советам факультетов Университета.

Порядок формирования, сроки и полномочия совета факультета Университета определяются положением об совете факультета Университета, которое утверждается Ученым советом Университета.



Решения Учёного совета по вопросам, относящимся к его компетенции, являются обязательными для выполнения всеми работниками и обучающимися Университета.

5 Перечень документов, записей и данных по качеству

- 4.1 Номенклатура дел Учёного совета.
- 4.2 Положение об Учёном совете.
- 4.3 Миссия, Стратегия, Политика и Цели в области качества.
- 4.4 Должностные инструкции работников секретариата Учёного совета.
- 4.5 Документы по планированию деятельности Учёного совета.
- 4.6 Перечень нормативной документации.
- 4.7 Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в Учёном совете, и выполнения корректирующих действий.

6 Взаимоотношения. Связи

Взаимоотношения и связи Учёного совета приведены в таблице:

☐ Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Минобрнауки России	Нормативно-правовые документы и распорядительные документы.	Документы и информация по запросу о деятельности Учёного совета, решения Учёного совета по вопросам сотрудничества, представления к наградам и др.
Минсельхоз России	Нормативно-правовые документы и распорядительные документы.	Документы и информация по запросу о деятельности Учёного совета, решения Учёного совета по вопросам сотрудничества, представления к наградам и др.
Органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, организации и учреждения	Информация о деятельности, возможностях и направлениях сотрудничества в учебных и научных сферах, проектной и инвестиционной деятельности.	Документы и информация по запросу о деятельности Учёного совета, решения Учёного совета по вопросам сотрудничества, представления к наградам и др.
Вузы и другие организации	Информация о деятельности, возможностях и направлениях сотрудничества в учебных и научных сферах.	Документы и информация по запросу о деятельности Учёного совета, решения Учёного совета по вопросам сотрудничества, представления к наградам и др.



Должностные лица и подразделения

Ректор, председатель Учёного совета	Приказы и распоряжения (письменные и устные), документы с резолюциями	План работы Учёного со- вета на год, статисти- ческие материалы и иная отчётность. Документы по направлениям деятельно- сти для согласования и утверждения.
Проректор по учебно- методической работе	Приказы и распоряжения (письменные и устные), документы с резолюция- ми.	Решения и выписки из протоколов заседаний Учёного совета. Запросы информации в рамках деятельности Учё- ного совета.
Проректор по экономике и финансам	Приказы и распоряжения (письменные и устные), документы с резолюциями	Решения и выписки из протоколов заседаний Учёного совета. Явочные листы членов Учёного совета (на согла- сование). Запросы информации в рамках деятельности Учё- ного совета.
Члены учёного совета	Документы (тексты докла- дов, выступлений, отчё- тов, проекты решений, презентации, раздаточный материал) по вопросам, включённым в План рабо- ты Учёного совета, а так- же по текущим вопросам, рассматриваемым на за- седаниях Учёного совета. Информация о реализа- ции решений Учёного со- вета. Информация по запросу Учёного совета.	Решения и выписки из протоколов заседаний Учёного совета. Запросы информации в рамках деятельности Учё- ного совета.
Инициаторы вопросов, рассматриваемых на за- седаниях учёного совета	Служебные записки с ре- золюцией председателя Учёного совета или лица, замещающего его, о вклю- чении вопроса в повестку дня заседания Учёного совета.	Решения и выписки из протоколов заседаний Учёного совета. Запросы информации в рамках деятельности Учё- ного совета
Педагогические работни- ки, относящиеся к ППС	Заявления и документы, представляемые претен- дентами, участвующими: в конкурсах на замещение вакантных должностей	Графики истечения сроков действия трудовых дого- воров педагогических ра- ботников, относящихся к числу ППС, размещённые



	ППС, в выборах заведующих кафедрами и деканов факультетов, а также выписки из заседаний (расширенных заседаний) кафедр, ученых советов факультетов. Служебные записки и документы, представляемые претендентами на представление к учёным званиям, а также выписки из заседаний кафедр.	на официальном сайте вуза в сети «Интернет» и на информационных стендах. Объявления о конкурсах на замещение должностей ППС на официальном сайте вуза в сети «Интернет». Запросы информации в рамках деятельности учёного совета
Заведующие кафедрами	Служебные записки с резолюцией председателя Учёного совета или лица, замещающего его, об объявлении конкурсного отбора ППС.	Объявления о конкурсах на замещение должностей ППС на официальном сайте вуза в сети «Интернет»
Отдел документационного обеспечения управления	Почта (внешняя и внутренняя), организационно распорядительные документы, служебные записки.	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправки по назначению; документы для утверждения печатью канцелярии; письма в другие организации для регистрации.
Отдел управления качеством образования	Документы системы менеджмента качества, документы по внутренним и внешним аудитам СМК. Результаты экспертизы документов Учёного совета.	Документация системы менеджмента качества Учёного совета на экспертизу, корректирующие и предупреждающие действия по выявленным несоответствиям, материалы для анализа СМК.
Бухгалтерия	Справки о перечислении денежных средств, документация по материальному балансу, счета на приобретенное оборудование и расходные материалы	Решения ректора ГУЗ о перечислении денежных средств, предложения по смете расходов, документы на приобретение оборудования и расходных материалов.
Юридический отдел	Правовые и нормативные документы. Согласованные документы. Консультативные услуги.	Заявки на правовые и нормативные документы и консультации. Документы на согласование по принадлежности
Отдел по работе с персоналом и обучающимися	Графики истечения сроков действия трудовых договоров ППС (совместное исполнение документа с	Материалы по приёму и увольнению сотрудников, документы для заверения гербовой печатью.



	учёным советом). Объявления о конкурсах на замещение вакантных должностей ППС (проверка актуальности данных о датах истечения сроков трудовых договоров и размерах ставок). Формы документов для заполнения.	Заявления и документы, представляемые претендентами, участвующими: в конкурсах на замещение должностей ППС, в выборах заведующих кафедрами и деканов факультетов, а также выписки из заседаний (расширенных заседаний) кафедр, ученых советов факультетов, Учёного совета. Решения и выписки из протоколов заседаний учёного совета. Запросы информации в рамках деятельности Учёного совета.
Редакционно-издательский отдел	Учебные, научные и справочные издания для выдачи членам Учёного совета.	Отчётные документы о выданных экземплярах учебных, научных и справочных изданий.
Информационно-вычислительный центр	Программное обеспечение, оргтехника и оборудование. Услуги. Конференц-зал, оборудованный для проведения заседаний Учёного совета, в том числе демонстрационным оборудованием, средствами аудио и видеозаписи.	Заявки на обслуживание, оргтехнику и оборудование, материалы, программное обеспечен
Центр дистанционных методов обучения	Доступ в электронную информационную образовательную среду (личные кабинеты членов Учёного совета)	Документы и информация по запросу о деятельности учёного совета, решения учёного совета.
Центр коммуникаций и медиа-технологий	Доступ к корпоративной электронной почте. Фото-материалы с заседаний Учёного совета.	Материалы и объявления о деятельности учёного совета для размещения на официальном сайте вуза в сети «Интернет».
ИПК «Информкадастр»	Программы, проекты, планы по дополнительному профессиональному образованию (ДПО). Методические и информационные материалы по ДПО, в том числе для дистанционного обучения. Расписания за-	Запросы на ДПО членов учёного совета. Списки работников членов Учёного совета, направляемых на обучение в ИПК «Информкадастр». Документы для зачисления слушателей из числа членов Учё-



	нятий, приказы и распоряжения по организации учебного процесса. Документы о квалификации (дипломы о профессиональной переподготовке и удостоверения о повышении квалификации) или справки об обучении/периоде обучения.	ного совета на обучение по дополнительным профессиональным программам (заявления, согласия на обработку персональных данных, копии документов об образовании, иные документы слушателей).
Проректор по административно-хозяйственной деятельности, строительству и развитию имущественного комплекса	Техническая документация для согласования	Требования на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей (отдел материально-технического снабжения); списки лиц, имеющих доступ в помещения учёного совета (в отдел охраны); служебные записки о ремонте помещений и оборудования учёного совета и др.

7 Порядок организации работы учёного совета

7.1 Учёный совет рассматривает вопросы и принимает по ним решения в соответствии с компетенцией, определенной настоящим Положением и Уставом ФГБОУ ВО ГУЗ.

7.2 Учёный совет работает на основании утверждённых планов. Разработка плана работы Учёного совета осуществляется на основании предложений членов учёного совета, с учётом предложений структурных подразделений Университета, представляемых учёному секретарю для обобщения и вынесения на рассмотрение Учёного совета.

По инициативе членов учёного совета в установленном настоящим Положением порядке в повестку дня заседания Учёного совета могут быть внесены вопросы, не предусмотренные планом его работы.

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

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

Заседания Учёного совета, как правило, проводятся в соответствии с планом работы на учебный год, но не реже одного раза в три месяца. План работы на следующий учебный год рассматривается учёным советом в конце текущего учебного года и утверждается председателем учёного совета.

Заседание Учёного совета правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 его членов, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Отсутствие члена Учёного совета на заседании допускается только по уважительной причине, с предварительным уведомлением об этом председателя Учёного совета или учёного секретаря.



7.4 Внеочередное заседание Учёного совета может проводиться по инициативе председателя Учёного совета.

7.5 Проект повестки дня очередного или внеочередного заседания Учёного совета формируется учёным секретарем, одобряется председателем учёного совета и доводится до членов учёного совета и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за пять рабочих дней до даты заседания Учёного совета по электронной почте либо с использованием иных средств связи.

Повестка дня заседания учёного совета утверждается членами учёного совета в начале каждого заседания.

7.6 Члены Учёного совета-докладчики по вопросам повестки дня представляют документы учёному секретарю не позднее, чем за два рабочих дня до даты заседания Учёного совета на бумажном и электронном носителях (либо по электронной почте). В случае непредставления в указанный срок документов председатель Учёного совета может принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня.

Документы, представляемые на заседание Учёного совета, должны включать: материалы по существу вопроса повестки дня и проект решения Учёного совета.

7.7 Заседания Учёного совета являются открытыми для работников и обучающихся в Университете. В заседаниях Учёного совета могут принимать участие приглашённые лица. Председатель Учёного совета информирует Учёный совет в начале его заседания об участии в его работе приглашённых лиц и о причинах (целях) их участия в заседании.

7.8 В особых случаях заседания Ученого совета Университета могут проводиться в режиме вебинара (с участием членов совета в дистанционном режиме), о чем члены Ученого совета информируются заранее.

7.9 Решение Учёного совета принимается, если за него проголосовало более пятидесяти процентов присутствующих на заседании членов Учёного совета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.10 В случае равенства числа голосов членов Учёного совета «за» и «против» проводится повторное рассмотрение вопроса на том же заседании Учёного совета. В случае равенства голосов по итогам повторного голосования вопрос снимается с обсуждения и его рассмотрение переносится на следующее заседание Учёного совета.

7.11 Решения Учёного совета по итогам конкурса на должности научно-педагогических работников, выборов деканов факультетов, заведующих кафедрами и по представлению к учёным званиям принимаются тайным голосованием. Другие решения принимаются открытым голосованием.

Решение совета по представлению соискателя к учёному званию в Высшую аттестационную комиссию считается положительным, если за него проголосовало не менее двух трети членов совета, участвовавших в заседании.

В случае, если по результатам голосования, соискатель набрал менее двух трети голосов, повторная подача документов по той же научной специальности возможна через один год.

7.11 Для проведения тайного голосования из числа членов Учёного совета избирается счётная комиссия, которая определяет итоги голосования и доводит их до сведения членов Учёного совета. Итоги голосования утверждаются Учёным советом и отражаются в протоколе заседания Учёного совета.

8 Порядок оформления решений учёного совета

8.1 Решения Учёного совета оформляются протоколами и вступают в силу с даты их принятия, если иное не установлено такими протоколами.



Протокол подписывают председатель (в случае отсутствия заместитель председателя) Учёного совета, а также учёный секретарь.

Учёный секретарь ведёт и оформляет протокол заседания Учёного совета, обеспечивает ведение аудиозаписи. Расшифровку фонодокумента (аудиозаписи) в текстовый документ (стенограмму) осуществляет и подписывает исполнитель стенограммы. Стенограмма заседания Учёного совета носит вспомогательный характер и необходима для уточнения формулировок протокола. Предоставление стенограммы заседания Учёного совета широкому кругу лиц не предусматривается.

8.2 Подлинник протокола заседания Учёного совета и документы к нему, а также аудиозаписи и стенограммы заседаний хранятся у учёного секретаря в секретариате Учёного совета.

8.3 После подписания протокола учёный секретарь обеспечивает своевременное оформление выписок из протокола и решений Учёного совета по основным вопросам повестки дня, а также по вопросам, требующим принятия отдельного организационно распорядительного документа. Выписку из протокола и решение подписывают председатель (заместитель председателя) Учёного совета, а также учёный секретарь.

Копии выписок из протокола и решений Учёного совета предоставляются учёным секретарём не позднее пяти рабочих дней с даты их подписания докладчикам, ответственным исполнителям решений Учёного совета, а также председателю Комиссии по контролю выполнения решений Учёного совета ФГБОУ ВО ГУЗ для последующего контроля исполнения решений, принятых Учёным советом, на предмет выполнения ответственными исполнителями поставленных задач в указанные в решениях Учёного совета сроки.

8.4 Документы учёного совета оформляются на листах бумаги формата А4, печать текста – односторонняя.

8.5 На основании решений Учёного совета о создании, реорганизации или ликвидации образовательных, научных и иных структурных подразделений, о введении в действие или отмене локальных нормативных актов, согласование которых относится к компетенции Учёного совета, издается приказ по ФГБОУ ВО ГУЗ. Проекты приказов готовятся докладчиком по вопросу повестки дня на основании выписки из протокола и/или решения Ученого совета.

8.6 Перечни документов, передаваемых на хранение в архив Университета, иные дела Учёного совета в соответствии с утвержденной номенклатурой дел хранятся в соответствии с регламентом хранения документов, определенным законодательством Российской Федерации.

9 Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

9.1 Настоящее Положение утверждается, изменяется и дополняется на основании решения Учёного совета.

9.2 Предложения о внесении дополнений и изменений в настоящее Положение могут быть вынесены на учёный совет по инициативе ректора, членов учёного совета.

10 Ответственность

10.1 Председатель Учёного совета несёт ответственность за своевременность и качество выполнения поставленных задач, выполнения плана работ и создание условий для результативной работы совета.

10.2 Члены Учёного совета несут ответственность за успешное выполнения работ в своей области деятельности.

Лист согласования

Положение разработано:

Учёный секретарь учёного совета

Ю.С. Сеница

Согласовано:

Начальник отдел по работе
с персоналом и обучающимися

О.В. Семченкова

Начальник юридического отдела

П.Ю.Баранов

Начальник отдела управления
качеством образования

М.В. Борисова

Экспертиза проведена:
Инженер- эксперт ОУКО

В.М. Григорьев

Лист ознакомления

ФИО	Должность	Дата	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			

53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			