

	Частное образовательное учреждение высшего образования «ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА» (ЧОУ ВО «ЗУИЭП») г. Пермь	
	Система менеджмента качества	
	Положение	
СМК-П-03.72-20	Об Ученом совете	Версия 05



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЁНОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

- 1.1. Положение об Учёном совете ЧОУ ВО «Западно-Уральский институт экономики и права» (далее - ЧОУ ВО «ЗУИЭП», Институт) является локальным нормативным актом. Разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом Института и определяет основные задачи, состав, порядок организации работы Учёного совета, проведения его заседаний и принятия решений, а также полномочия председателя и функции учёного секретаря.
- 1.2. Учёный совет является коллегиальным органом, который наделяется правом принимать обязательные решения по основным вопросам учебной, научной, воспитательной работы, кадровой политики и иным вопросам, регламентированным данным Положением.
- 1.3. Основными задачами Учёного совета являются определение текущих и перспективных направлений деятельности и развития Института, объединение усилий руководства, научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала в целях подготовки бакалавров, отвечающих современным требованиям, а также координация учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной деятельности Института.
- 1.4. Решения Учёного совета являются обязательными для всех сотрудников и обучающихся Института.

2. Нормативные ссылки

- 2.1. Нормативную и методическую базу положения составляют следующие документы:
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки (далее – ФГОС ВО);
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

- Приказ Минобрнауки РФ от 04.12.2014 N 1536 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Устав ЧОУ ВО «ЗУИЭП»;
- Решения учредителя, приказы и распоряжения ректора Института;
- Российские стандарты качества в сфере профессионального образования;
- Документация системы менеджмента качества Института.

3. Состав Ученого совета

3.1. В состав Учёного совета входят ректор, проректор, учёный секретарь, начальники отделов и управлений, заведующие выпускающими кафедрами, ведущие преподаватели, представители Студенческого совета.

3.2. Количественный и персональный состав Учёного совета ежегодно перед началом учебного года рассматривается учредителем и утверждается приказом ректора Института. Изменения в составе Ученого совета рассматриваются по мере необходимости.

3.3. Председателем Ученого совета является ректор, заместитель – назначается ректором.

4. Полномочия Ученого совета

4.1. Учёный совет представляет предложения учредителю по вопросам:

4.1.1. внесения изменений и дополнений к Уставу Института;

4.1.2. совершенствования структуры Института;

4.1.3. стратегии развития Института.

4.2. Учёный совет принимает решения и осуществляет контроль по всем вопросам организации и содержания учебной, научной, методической и воспитательной работы:

4.2.1. утверждает планы и программы перспективного развития Института;

4.2.2. определяет направления образовательной деятельности;

4.2.3. определяет пути совершенствования качества профессиональной подготовки бакалавров;

4.2.4. устанавливает объем учебной нагрузки и численность штата профессорско-преподавательского состава;

4.2.5. утверждает образовательные программы по направлениям подготовки,

4.2.6. рассматривает итоги работы Государственных (итоговых) экзаменационных комиссий направлениям подготовки;

4.2.7. систематически анализирует информацию о качестве обучения, обобщает опыт нововведений в области организации учебного процесса;

4.2.8. определяет систему мониторинга требований и удовлетворенности потребителей качеством образовательной деятельности в Институте, анализирует результаты;

4.2.9. обсуждает и утверждает планы научно-исследовательской деятельности Института, повышения квалификации научно-педагогических работников;

4.2.10. заслушивает и обсуждает отчеты о проведенных научных исследованиях кафедр, отдельных сотрудников Института;

4.2.11. утверждает тематику научных, научно-практических и научно-методических конференций, рассматривает их итоги и рекомендации;

- 4.2.12. определяет перспективы создания и обеспечения работы интегрированной образовательной среды с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- 4.2.13. рекомендует перспективных молодых преподавателей в аспирантуру, закрепляет соискателями за кафедрами государственных вузов;
- 4.2.14. принимает решения по развитию международных связей;
- 4.2.15. проводит конкурсный отбор на замещение должностей научно- педагогических работников;
- 4.2.16. представляет научно-педагогических работников в установленном порядке к присвоению почетных и ученых званий (профессор, доцент);
- 4.2.17. рассматривает вопросы присвоения званий «Почетный профессор ЧОУ ВО ЗУИЭП», занесения в Книгу почета института.
- 4.2.18. заслушивает отчёт ректора по основным направлениям развития Института;
- 4.2.19. рассматривает и утверждает отчеты о самообследовании образовательных программ и Института в целом;
- 4.2.20. заслушивает отчёты об учебной, научно-исследовательской и воспитательной работе кафедр, отчёты о деятельности других структурных подразделений Института по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, внедрения новых образовательных технологий;
- 4.2.21. утверждает локальные нормативные акты, входящие в систему менеджмента качества;
- 4.2.22. ежегодно утверждает правила и план приема в Институт, стоимость обучения по образовательным программам, размер средств на реализацию каждой образовательной программы на весь период обучения;
- 4.2.23. утверждает мероприятия по совершенствованию охраны труда, улучшению здоровья преподавателей, сотрудников и обучающихся Института.

5. Порядок работы Ученого совета Института

- 5.1. Учёный совет работает на основании Плана, утверждаемого на учебный год. Формирование Плана работы осуществляется на основе рекомендаций членов Учёного совета с учетом предложений структурных подразделений Института, представляемых учёному секретарю для обобщения и вынесения на рассмотрение Учёного совета.
- 5.2. Заседания Учёного совета проводятся в соответствии с регламентом Института один раз в два месяца. Заседание является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Учёного совета. Заседания Ученого совета могут быть проведены в дистанционной форме с использованием платформ сети Интернет.
- 5.3. Повестка дня очередного заседания Учёного совета формируется учёным секретарем и утверждается председателем Учёного совета не позднее, чем за две недели до запланированной даты очередного заседания, и доводится до членов Учёного совета и иных заинтересованных лиц за неделю до даты заседания.
- 5.4. На одно заседание выносятся от трех и более основных вопроса. Кроме того, в повестку дня одного заседания могут вноситься: рассмотрение конкурсных дел, представление к учёным званиям и другие вопросы.
- 5.5. Докладчики по вопросу повестки дня представляют учёному секретарю материалы на бумажном и электронном носителях не позднее, чем за 3 календарных дня до даты заседания Учёного совета.

При непредставлении в срок материалов председатель Учёного совета может принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня.

Материалы, представляемые на заседания Учёного совета, должны включать: справку по существу вопроса повестки дня; проекты решения Учёного совета и всех утверждаемых документов.

Представляемые материалы и проекты решений должны быть подписаны должностным лицом, ответственным за подготовку вопроса.

5.6. С проектами документов и другими необходимыми материалами по рассматриваемым на заседании Учёного совета вопросам члены совета могут ознакомиться у учёного секретаря не ранее, чем за три дня до заседания либо непосредственно в день заседания при их рассмотрении.

5.7. Повестка дня заседания Учёного совета и порядок обсуждения вопросов повестки дня утверждается решением членов Учёного совета, присутствующих на заседании, и вносится в протокол заседания Учёного совета.

5.8. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании Учёного совета по согласованию с докладчиком и содокладчиками. Выступающим в прениях предоставляется до 10 минут, для повторных выступлений - до 5 минут, для сообщений, справок и вопросов - до 3 минут. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает выступающего, а затем вправе лишить его слова.

5.9. С согласия большинства присутствующих на заседании членов Учёного совета председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.

5.10. Члены Учёного совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по обсуждаемому вопросу, вправе приобщить тексты своих выступлений к протоколу заседания Учёного совета.

5.11. Решения Учёного совета документируются протоколом заседания, который подписывается председателем Учёного совета и учёным секретарем. Подлинник протокола хранится у учёного секретаря. Выписки из протокола рассылаются в соответствующие структурные подразделения в двухдневный срок с даты подписания протокола.

5.12. Протоколы заседаний Учёного совета и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения. По окончании учебного года учёный секретарь передает протоколы и материалы заседаний Учёного совета на архивное хранение.

5.13. Процедуры проведения заседаний Учёного совета, рассмотрение вопросов деятельности Учёного совета, не предусмотренных настоящим Положением, принимаются на его заседании большинством голосов от числа членов совета, участвующих в голосовании, оформляются протоколом и действуют со дня их принятия.

6. Председатель Ученого совета

6.1. Председатель Учёного совета (ректор) Института:

6.1.1. ведет заседания Учёного совета;

6.1.2. организует работу Учёного совета в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим Положением;

6.1.3. назначает заместителя председателя и учёного секретаря Учёного совета;

6.1.4. организует работу по выполнению решений Учёного совета;

6.1.5. принимает решения о дате очередного и внеочередного заседаний Учёного совета;

6.1.6. вносит в повестку дня заседания Учёного совета вопросы, требующие оперативного рассмотрения (внеплановые вопросы);

6.1.7. ставит на голосование предложения членов Учёного совета или счётной комиссии; проводит открытое голосование и оглашает его результаты;

6.1.8. контролирует ведение протоколов заседаний и подписывает их.

6.2. Председатель Учёного совета на заседании имеет право:

6.2.1. предупредить выступающего в случае нарушения установленного регламента, а при повторном нарушении лишать его слова;

- 6.2.2. лишать слова без предупреждения, если выступающий допускает грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего или других членов Учёного совета;
- 6.2.3. предупреждать выступающего в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова.

7. Права и обязанности членов Ученого совета

- 7.1. Члены Учёного совета имеют право:
- обсуждать вопросы, рассматриваемые на заседании Учёного совета;
 - вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых на заседании вопросов;
 - вносить предложения и замечания, по порядку работы совета;
 - получать информацию в структурных подразделениях Института в объеме, необходимом для подготовки вопроса к заседанию Учёного совета;
 - входить в состав комиссий, создаваемых Учёным советом.
- 7.2. Члены Учёного совета Института обязаны присутствовать на заседаниях Учёного совета, участвовать в обсуждении вопросов и проектов решений совета, принимать участие в подготовке вопросов на Учёный совет, доводить до сведения своих коллективов содержание принятых решений и содействовать их выполнению.
- 7.3. О невозможности присутствовать на заседании Учёного совета по уважительным причинам член Учёного совета должен заранее проинформировать председателя совета или учёного секретаря в письменной (или устной) форме.
- 7.4. При отсутствии члена Учёного совета более чем на половине заседаний без уважительных причин, председатель вправе обратиться в Совет учредителей об исключении его из состава Учёного совета.
- 7.5. Член Учёного совета, являющийся штатным сотрудником института, после увольнения из Института автоматически выбывает из состава Учёного совета. Это распространяется и на членов Учёного совета, прекративших научно-педагогическую деятельность в Институте.

8. Порядок голосования и принятия решений

- 8.1. Решения Учёного совета Института принимаются открытым или тайным голосованием. Допускается проведение голосования с применением технологий дистанционного электронного голосования.
- 8.2. Открытое голосование проводит председательствующий на заседании Учёного совета. Члены Совета выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздержался».
- 8.3. Открытым голосованием принимаются все решения, не требующие тайного голосования, а также решения по процедурным вопросам: об утверждении и изменении повестки заседания; о предоставлении дополнительного времени для выступления; о переносе или прекращении прений; об изменении способа голосования; о пересчете голосов.
- 8.4. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов (от общего числа членов Учёного совета, от числа членов Учёного совета, присутствующих на заседании и участвующих в голосовании) может быть принято решение. После объявления никто не вправе прервать голосование.
- 8.5. Подсчет голосов производится учёным секретарем совета. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, какое решение принято.

8.6. При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий переносит голосование на следующее заседание Учёного совета.

8.7. Тайное голосование проводится по следующим вопросам: проведение конкурсных отборов на замещение должностей научно-педагогического состава; представление к учёным званиям доцента и профессора; другим вопросам, предусмотренным соответствующими положениями и другими нормативными документами.

8.8. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней, допускается проведение голосования с применением технологий дистанционного электронного голосования. Решение о включении соискателей в бюллетень принимается открытым голосованием.

8.9. Для проведения тайного голосования и подсчета его результатов Учёный совет открытым голосованием избирает счётную комиссию в составе трех членов Учёного совета. В состав счётной комиссии не может быть включен член Учёного совета, если его кандидатура баллотируется. Счётная комиссия избирает из своего состава председателя.

8.10. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются учёным секретарем в соответствии с количеством членов Учёного совета. Возможен бумажный и электронный вариант.

8.11. Всем членам Учёного совета, присутствующим на заседании, выдается один бюллетень по каждому вопросу, поставленному на голосование. При получении бюллетеней члены Учёного совета расписываются против своей фамилии в явочном листе.

8.12. Голосование осуществляется путем вычеркивания или оставления фамилий претендентов; либо зачеркиванием слов «за», «против», в соответствии с правилами, по которым осуществляются выборы тайным голосованием.

8.13. Бюллетени для тайного голосования опускаются в урну, опечатанную счётной комиссией.

8.14. По окончании голосования счётная комиссия в отдельном помещении вскрывает урну для голосования и производит подсчёт голосов. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление голосовавшего. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчёте голосов не учитываются.

8.15. О результатах тайного голосования счётная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. Оформление протокола счётной комиссии возможно в электронной форме. Доклад счётной комиссии о результатах тайного голосования Учёный совет принимает к сведению. Председательствующий объявляет, какое решение принято, а при выборах называет избранные кандидатуры. После этого открытым голосованием утверждаются протоколы счётной комиссии.

8.16. В ходе обсуждения проекта решения он может быть большинством голосов от общего числа голосов членов Учёного совета принят в целом или за основу. За основу проект принимается, если у членов Учёного совета есть поправки и дополнения к предложенному проекту. В этом случае все поправки и дополнения должны быть обсуждены и проголосованы, после чего решение Учёного совета принимается в целом.

8.17. Решения Учёного совета принимаются простым большинством голосов.

8.17.1. При конкурсном отборе на замещение должностей научно-педагогических работников, решение Учёного совета считается положительным, если за кандидата проголосовало более 50 процентов принимавших участие в голосовании членов Учёного совета.

8.17.2. При представлении к ученым званиям решение Учёного совета считается положительным, если за кандидата проголосовало не менее 2/3 принимавших участие в голосовании членов Учёного совета.

8.18. Решение Учёного совета вступает в силу после его подписания председателем Учёного совета - ректором и при необходимости соответствующим приказом или выпиской из решения доводится до сведения сотрудников и обучающихся.

9. Полномочия и функции ученого секретаря Ученого совета

9.1. На должность учёного секретаря назначается лицо, имеющее учёную степень кандидата наук или стаж работы в Институте не менее 2 лет.

9.2. Назначение на должность учёного секретаря и освобождение от нее производится приказом ректора Института.

9.3. Учёный секретарь находится в непосредственном подчинении председателя Учёного совета, а в отсутствии председателя - лица, его заменяющего.

9.4. Для эффективного выполнения своих обязанностей учёный секретарь должен знать законодательные, иные нормативные правовые акты и руководящие документы в области научной деятельности и высшего образования, в том числе определяющие полномочия и регламент работы Учёного совета, устанавливающие порядок присвоения учёных званий, проведения конкурсов и аттестации научно-педагогических работников: законодательство о труде и нормативно-методические документы, регламентирующие документационное обеспечение управления.

9.5. В обязанности учёного секретаря входит:

9.5.1. формирование повестки заседаний Учёного совета и представление их на утверждение председателю Учёного совета;

9.5.2. организация работы по подготовке заседаний Учёного совета: оповещение о дате, времени и повестке заседания членов Учёного совета и приглашенных лиц; контроль процесса подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки дня заседания Учёного совета; своевременное доведение этих материалов до членов Ученого совета;

9.5.3. регистрация лиц, присутствующих на заседании Ученого совета; подготовка и раздача бюллетеней для голосования; инструктаж членов счётной комиссии при проведении тайного голосования; ведение протокола заседания Учёного совета;

9.5.4. подготовка и передача в канцелярию решений Учёного совета для тиражирования;

9.5.5. подготовка и выдача выписок из протоколов и решений Учёного совета;

9.5.6. подготовка к заседанию Учёного совета материалов по присуждению учёных званий профессора и доцента; оформление и направление дел в ВАК РФ;

9.5.7. проверка правильности составления списка научных и учебно-методических работ преподавателей, заверение этого списка для конкурсной комиссии, диссертационных советов, ВАК РФ;

9.5.8. организация контроля своевременного и качественного выполнения планов работы и решений Учёного совета;

9.5.9. подготовка информации о деятельности Учёного совета для размещения на сайте Института;

9.5.10. ведение всей документации Учёного совета в соответствии с правилами делопроизводства; обеспечение ее сохранности и передачи в ведомственный архив.

9.6. Ученый секретарь имеет право запрашивать лично или по поручению председателя Учёного совета от руководителей структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей; подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

10. Заключительные положения

10.1. Положение об Учёном совете, изменения и дополнения к нему принимаются учредителем Института.

10.2. Контрольный экземпляр Положения регистрируется и хранится на бумажном носителе и в электронной базе документов СМК Института. В канцелярию Института на хранение передается учтенный экземпляр Положения на бумажном носителе.

10.3. Учтенный экземпляр (копию контрольного экземпляра) Положения согласно реестру внутренней рассылки документов канцелярия передает в заинтересованные структурные подразделения.

10.4. Изменения и дополнения в Положение вносятся по предложению заинтересованных лиц. Предложения представляются ученому секретарю в письменном виде для согласования. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором Института и фиксируются в листе регистрации изменений.

10.5. Новая версия Положения с внесенными изменениями доводится до сведения сотрудников структурных подразделений под подпись.

РАЗРАБОТАНО:

Проректор по научной работе


(личная подпись)

О.М. Палкина

(расшифровка подписи)

« 02 » июля 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического
управления

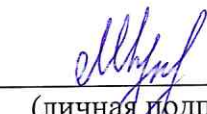

(личная подпись)

И.И. Лобанова

(расшифровка подписи)

« 02 » июля 2020 г.

Специалист отдела кадров

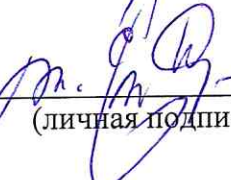

(личная подпись)

Е.С. Щукина

(расшифровка подписи)

« 02 » июля 2020 г.

Юрисконсульт


(личная подпись)

Т.А. Сидорук

(расшифровка подписи)

«02 » июля 2020 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от 03.07.2020 г., № 26-ОД.