



Министерство спорта РФ  
ФГБОУ ВО Чурапчинский государственный институт  
физической культуры и спорта

Документированная процедура

4.2.3. Управление документацией

УП. 2. Управление документацией

СМК.УП-2/РК-4.2.3



«УТВЕРЖДАЮ»

И.И. Готовцев

«27» сентября 2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ об ученом совете ФГБОУ ВО «Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта»

СМК.УП-2/РК-4.2.3 \_\_\_\_\_ - 13

РАЗРАБОТАНО

Секретарем Ученого Совета В.Р. Копылова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР Т.К. Колесова

Начальник ОПиКО Т.С. Захарова

Начальник ПЭО Н.В. Максимов

Чурапча  
2017 г.

## 1. Общие положения

1.1 Ученый совет федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта» (далее – Ученый совет ЧИФКиС) является выборным представительным коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство институтом.

1.2. В своей деятельности Ученый совет ЧИФКиС руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом института.

1.3. Работа Ученого совета ЧИФКиС проводится в плановом режиме. План работы Ученого совета формируется высшим руководством института, исходя из перспективных направлений развития ЧИФКиС.

1.4. Деятельность Ученого совета основывается на гласности, коллективном обсуждении и решении вопросов, ответственности перед работниками и обучающимися ЧИФКиС.

1.5. Решения Ученого совета ЧИФКиС по вопросам, относящимся к его компетенции, являются обязательными для выполнения структурными подразделениями института, а также всеми работниками и обучающимися.

## II. Организационная структура

2.1. Согласно п.л. 5.1.1. Устава: «В состав Ученого совета ВУЗа по должности входят ректор, президент, проректоры. Ректор является Председателем Ученого совета. Другие члены Ученого совета избираются из числа представителей структурных подразделений и обучающихся ВУЗа, представителей наиболее опытных

практических работников отраслей народного хозяйства и видных ученых». Срок полномочий Ученого совета – не более 5 лет. Досрочные выборы членов Ученого совета проводятся по требованию не менее 1/2 его членов или ректора ВУЗа.

В случае увольнения члена Ученого совета автоматически выбывает из его состава. При переходе члена Ученого совета на другое место работы в ВУЗе, вопрос о его пребывании в составе членов Ученого совета определяется Ученым советом.

2.2. Заместителем председателя Ученого совета ЧИФКиС является один из первых проректоров по решению председателя Ученого совета института (далее – Председатель). Заместитель председателя замещает Председателя в его отсутствие, выполняет другие полномочия, предоставленные ему Председателем.

2.3. Ученый секретарь назначается на должность ректором института и является членом Ученого совета.

## III. Основные задачи

Основными задачами Ученого совета ЧИФКиС являются:

- стратегическое планирование развития института, включая рассмотрение Программы развития института;
- совершенствование организационной структуры и системы управления институтом;
- организация и совершенствование учебной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности по всем направлениям и уровням образования;
- развитие международной деятельности;
- совершенствование финансово-хозяйственной деятельности института.

Также, Совет рассматривает и обсуждает:

- проекты учебных планов, учебных программ и планов мероприятий по основным направлениям деятельности вуза;

- состояние учебной, воспитательной, методической работы и дисциплины, организацию и итоги приема на учебу студентов и выпуска студентов из учебного заведения;
- результаты научной работы, педагогических исследований и экспериментов, состояние подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров;
- вопросы редакционно-издательской деятельности, состояние, перспективы развития учебно-материальной базы;
- другие вопросы деятельности учебного заведения.

#### IV. Функции

- 4.1. Основные функции *Председателя* Ученого совета ЧГИФКиС:
  - 4.1.1. Организует работу, председательствует на заседаниях Ученого совета.
  - 4.1.2. Утверждает повестку заседания Ученого совета.
  - 4.1.3. Контролирует выполнение решений Ученого совета.
- 4.2. Основные функции *членов* Ученого совета ЧГИФКиС:
  - 4.2.1. Участвуют в обсуждении вопросов в ходе заседания Ученого совета.
  - 4.2.2. Содействуют выполнению решений Ученого совета.
  - 4.2.3. Вносят предложения по совершенствованию работы Ученого совета.
  - 4.2.4. Выполняют поручения Председателя Ученого совета.
  - 4.2.5. Содействуют повышению качества принятия управленческих решений в институте.

#### 4.3. Основные функции *ученого секретаря* Ученого совета:

- 4.3.1. Организует подготовку и проведение заседаний, формирует повестки заседаний Ученого совета и представляет их на утверждение Председателю Ученого совета; своевременно оповещает членов Ученого совета о проведении заседания; определяет минимальный объем и форму предоставляемой информации лицами, ответственными за подготовку и рассмотрение вопросов; оформляет протоколы заседаний и постановления; контролирует выполнение решений Ученого совета; проводит экспертизу и формирует аттестационные дела соискателей ученых званий доцента и профессора кафедры.
- 4.3.2. Организует и участвует в подготовке обзорных и аналитических материалов.
- 4.3.3. Обеспечивает хранение протоколов заседаний и решений Ученого совета, копий документов, принятых Ученым советом.
- 4.3.4. Ежегодно Ученый совет института заслушивает информацию ученого секретаря о выполнении принятых постановлений Ученого совета.
- 4.4. Полномочия, относящиеся к компетенции Ученого совета ЧГИФКиС, указаны в п. 5.14. Устава института.

#### V. Права и обязанности

- 5.1. *Ученый совет* ЧГИФКиС имеет *право*:
  - 5.1.1. Запрашивать от структурных подразделений института необходимую для своей работы информацию.
  - 5.1.2. Привлекать внешних экспертов и квалифицированных специалистов для участия в работе заседания Ученого совета.
  - 5.1.3. Вносить вопросы на рассмотрение Учредителя, относящиеся к его компетенции.
- 5.2. *Член* Ученого совета имеет *право*:
  - 5.2.1. Голосовать по всем вопросам, рассматриваемым Ученым советом.

5.2.2. Вносить предложения по работе Ученого совета, а также в годовой план работы и повестку заседаний Ученого совета.

5.2.3. Входить в состав рабочих комиссий Ученого совета по подготовке и реализации его решений, привлекать в работе комиссий профессорско-преподавательский состав и специалистов.

5.2.4. Выступать в прениях по содержанию обсуждаемых на заседаниях Ученого совета вопросов, высказывать свою точку зрения по любому из обсуждаемых вопросов.

5.2.5. Вносить предложения в проекты решений Ученого совета.

5.2.6. Получать в установленном порядке все документы, материалы и информацию, связанные с деятельностью Ученого совета.

5.2.7. Подавать на имя Председателя Ученого совета заявление о выходе из состава Ученого совета.

5.3. Член Ученого совета *обязан*:

5.3.1. Соблюдать Устав института, выполнять решения Ученого совета, соблюдать настоящее Положение и другие локальные нормативные документы института.

5.3.2. Готовиться к заседаниям Ученого совета, принимать личное участие в работе Ученого совета, присутствуя на всех его заседаниях; при невозможности участия в заседаниях по объективным причинам заблаговременно информировать об этом ученого секретаря Ученого совета.

5.3.3. Принимать участие в работе комиссий по подготовке, реализации и контролю над выполнением решений Ученого совета.

5.3.4. Информировать коллектив подчиненных ему подразделений о вопросах, обсуждаемых на Ученом совете, и принятых решениях.

5.3.5. Организовать работу по исполнению решений Ученого совета и осуществлять контроль над их исполнением в рамках своей компетенции.

5.3.6. Способствовать росту имиджа института, пропагандируя его достижения.

5.3.7. Проявлять уважение к традициям института.

5.4. Член Ученого совета несет ответственность за неисполнение решений Ученого совета.

## VI. Порядок работы

6.1. Основной формой работы Ученого совета ЧГИФКиС является заседание. Заседания Ученого совета института согласно п.п. 5.16. Устава института проводятся «... не реже одного раза в месяц на основе плана, разрабатываемого и утверждаемого на учебный год».

Внеочередное заседание Ученого совета института может созываться по инициативе Председателя или не менее ½ членов Ученого совета. В каждом случае ученый секретарь информирует письменно членов Ученого совета о повестке дня внеочередного заседания не менее чем за один день до начала заседания.

6.2. С целью качественной подготовки наиболее значимых и объемных вопросов, вносимых на рассмотрение Ученого совета института, могут создаваться рабочие комиссии по различным направлениям деятельности, состоящие из числа членов Ученого совета, профессорско-преподавательского состава и привлекаемых на общественных началах специалистов (*количественный и персональный состав комиссий утверждается Ученым советом института открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Ученого совета*). Рабочие комиссии заблаговременно изучают все необходимые материалы и готовят проекты постановлений для заседания Ученого совета.

6.3. При разработке вопросов, не требующих участия рабочей комиссии Ученого совета в их подготовке, устанавливается следующий порядок: проекты

постановлений Ученого совета готовятся за неделю до заседания; проекты постановлений должны быть согласованы со всеми структурными подразделениями, в чью компетенцию входят рассматриваемые вопросы, и курирующими проректорами – не позднее пяти дней до начала заседания, на котором данные вопросы будут рассматриваться; согласованные проекты постановлений должны быть переданы ученому секретарю не позднее 3 рабочих дней до начала заседания Ученого совета.

В случае если проект постановления согласован не со всеми службами, указанными выше, данный вопрос может выноситься на заседание Ученого совета по решению курирующего проректора.

6.4. Члены Ученого совета своевременно извещаются о вопросах, вносимых на рассмотрение Ученого совета института.

6.5. Заседание Ученого совета института начинается с регистрации членов Ученого совета у ученого секретаря в явочном листе.

6.6. Заседание Ученого совета правомочно, если на указанном заседании присутствует не менее 2/3 членов Ученого совета.

6.7. Для проведения тайного голосования и определения его результатов избирается счетная комиссия из числа членов Ученого совета, которая:

- избирает председателя счетной комиссии;
- выдает членам Ученого совета под расписку бюллетени для тайного голосования;
- вскрывает урну и производит подсчет голосов;
- оформляет и подшивает по итогам тайного голосования протокол заседания счетной комиссии.

Председатель счетной комиссии оглашает протокол на заседании Ученого совета. Протокол утверждается открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов Ученого совета.

6.8. На заседаниях Ученого совета ученым секретарем ведется протокол.

6.9. Заседания Ученого совета прерываются следующего порядка: доклад; вопросы к докладчику; выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса (замечания по проекту постановления Ученого совета, внесение изменений и дополнительных предложений в проект постановления Ученого совета); заключительное слово Председателя по обсуждаемому вопросу.

6.10. Продолжительность докладов, устанавливаемая Председателем по согласованию с докладчиками и содокладчиками, не должна превышать: для доклада - 20 минут, других выступлений - 5 минут.

6.11. По истечении установленного времени ученым секретарь предупреждает об этом докладчика.

6.12. Председатель вправе прервать выступление докладчика, либо продлить время для выступления с согласия большинства присутствующих на заседании членов Ученого совета.

6.13. Другие выступления на заседании Ученого совета могут быть заслушаны только с разрешения Председателя.

6.14. Процедура принятия решений Ученого совета осуществляется согласно п.п. 5.17, 5.18. Устава.

6.15. Ученый совет института может принять постановление в целом; принять проект постановления за основу, отложить обсуждение на следующее либо внеочередное заседание (если решение вопроса не требует отлагательства) или отклонить.

6.16. Каждый член Ученого совета обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Ученого совета другому запрещается. При равенстве голосов голос Председателя Ученого совета имеет решающее значение.

6.17. В течение первого дня после заседания Ученого совета ученым секретарем вносятся изменения и дополнения в постановления Ученого совета, принятые на его заседании.

6.18. После внесения правок ученый секретарь и Председатель визируют постановления Ученого совета по каждому вопросу повестки заседания. Далее копии постановлений Ученого совета подлежат обязательной рассылке всем членам Ученого совета.

6.19. На второй день после заседания Ученого совета ученый секретарь передает копию постановления проректору, на которого возложен контроль над выполнением настоящего постановления. Проректор, в свою очередь, готовит проект приказа и осуществляет контроль над его дальнейшим выполнением.

6.20. Лица, ответственные за выполнение решений Ученого совета, обязаны сообщать ученому секретарю в установленный в решении срок о выполнении этого решения или его невыполнении с указанием причин. В противном случае постановление считается невыполненным.

## **7. Порядок подготовки вопросов для рассмотрения советом, проведения заседаний и исполнения решений**

7.1. Лицо, ответственное за подготовку и рассмотрение вопроса, представляет в совет информацию в объеме, позволяющем членам совета принять квалифицированное решение. При подготовке к рассмотрению нижеуказанных вопросов в ученый совет представляются:

- о результатах конкурсного отбора претендентов на преподавательские должности – копия протокола заседания конкурсной комиссии, содержащего резолюцию ректора учебного заведения о рассмотрении вопроса на заседании совета (копия заверяется секретарем данной комиссии)

- о выдаче разрешений отдельным студентам выпускного курса на повторную сдачу экзаменов – служебная характеристика, подписанная деканом факультета; выписка из учебной карточки о полученных оценках;

- об одобрении проектов документов – проекты этих документов;

- о выдаче рекомендаций по предоставлению оплачиваемого творческого отпуска для завершения диссертаций соискателям ученых степеней, сочетающих основную работу с научной деятельностью, - заявление соискателя, подписанное начальником учебного заведения, и заключение соответствующей кафедры (центра, отдела) об объеме проведенного исследования, возможности завершения диссертации за время отпуска, предполагаемой дате начала и срока отпуска (в форме выписки из протокола заседания);

- о целесообразности перевода на должности старших научных сотрудников соискателей ученой степени докторов наук – заявление соискателя с указанием необходимого срока работы в этой должности и содержащего резолюцию ректора учебного заведения о рассмотрении вопроса на заседании совета; развернутый план-проспект подготовки докторской диссертации; индивидуальный план работы; список опубликованных научных работ; научный доклад по результатам выполненных научных исследований; заключение кафедры:

- о результатах выполнения научно-исследовательских работ – копии утвержденного технического задания, программы исследований, а также полученные выводы и сформулированные предложения;

- о выдвинутых работ на конкурс лучших научных работ, выполненных в учебных заведениях, - заключение соответствующей кафедры (центра, отдела), раскрывающее приведенные в работе новые научные результаты (в форме выписки из протокола заседания);

- о направлении учебных изданий для присвоения грифа – справка на указанное учебное издание, содержащая название учебного издания, оглавление, указание о дате и номере протокола заседания кафедры (центра, отдела) по обсуждению представляемых материалов, формулировку предполагаемого к присвоению грифа. Справка подписывается заведующим кафедрой (центра, отдела) и начальником научно-исследовательского и редакционно-издательского отдела;
- рекомендацию монографии к изданию – справка на монографию, содержащая название, оглавление, указание о дате и номере протокола заседания кафедры (центра, отдела) по обсуждению представляемых материалов. Справка подписывается начальником кафедры (центра, отдела) и начальником научно-исследовательского и редакционно-издательского отдела;
- о представлении соискателей к присвоению (лишению, восстановлению) ученых званий – документы, перечень которых определяется нормативными правовыми актами, а также соответствующими внутренними положениями учебного заведения;
- о выдаче ходатайств по представлению соискателей к награждению премией, стипендией, грантом и отзыве выданных ходатайств – рапорт непосредственного начальника соискателя, содержащий резолюцию ректора учебного заведения о рассмотрении вопроса на заседании совета;
- о расторжении трудового договора с научно-педагогическим работником в связи с его недостаточной квалификацией – копия аттестационного листа работника, содержащего вывод об отрицательном результате аттестации;
- о представлении работников к награждению знаками отличия в сфере образования науки Министерства образования и науки Российской Федерации, присуждению грантов Президента Российской Федерации, присвоению почетных званий – заключение соответствующей кафедры (центра, отдела), содержащее указание о конкретных заслугах, достижениях и успехах кандидата в научно-педагогической, воспитательной, методической, организационной и других сферах деятельности (в форме выписки из протокола заседания)

Перечень документов, представляемых по другим вопросам, определяется ученым секретарем совета с таким расчетом, чтобы члены совета на основании представленных им материалов могли вынести квалифицированное решение.

### VIII. Планирование работы Ученого совета

8.1. Проект плана работы разрабатывает ученый секретарь. Предложения в план работы передаются начальниками структурных подразделений ученому секретарю до 10 июня учебного года, предшествующего планируемому.

8.2. Проект плана работы рассматривается на заседании совета, как правило, перед началом нового учебного года. Одобренный советом план работы подписывается ученым секретарем и утверждается ректором учебного заведения.

8.3. Утвержденный план работы совета доводится до каждого его члена.