

ПРИНЯТО

решением Учёного Совета
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»
от «30» 04 2026г
протокол № 9

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»
от «30 04 2026»
№ 127-02

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕНОМ СОВЕТЕ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГБОУ АО ВО «АГАСУ»)

Астрахань, 2026 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Состав Ученого совета Университета и порядок его формирования.....	4
3. Компетенции Ученого совета.....	5
4. Организация работы Ученого совета Университета.....	7
5. Порядок подготовки вопросов на заседании Ученого совета.....	13
6. Заключение.....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 7	22

1. Общие положения

1.1 Положение об Ученом совете (далее – Положение) государственного бюджетного образовательного учреждения «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» (далее – Университет) разработано на основании Устава ГБОУ АО ВО «АГАСУ», утвержденного распоряжением Министерства образования и науки Астраханской области № 253 от 28.04.2023, и определяет порядок организации работы Ученого совета Университета, проведения его заседаний и принятия решений Ученым советом Университета,.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197;
- Постановлением Правительства РФ от 10.12.2013 №1139 «О порядке присвоения ученых званий»;
- Приказом Минобрнауки России от 05 .08.2021 №715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- Уставом Университета.

1.3 Положение об Ученом совете Университета определяет состав Ученого совета и порядок его формирования, задачи и функции Ученого совета, порядок работы Ученого совета, порядок голосования и принятия решений, полномочия Ученого совета, права и обязанности председателя Ученого совета, права и обязанности секретаря Ученого совета, права и обязанности членов Ученого совета, порядок подготовки вопросов на заседании Ученого совета, контроль исполнения решений Ученого совета.

1.4 Ученый совет Университета является коллегиальным органом, осуществляющим общее руководство Университетом. Ученый совет Университета создается для рассмотрения основных организационных, научных и кадровых вопросов Университета, а также перечень иных вопросов Университета, входящих в его компетенцию, в качестве экспертного и совещательного органа.

1.5 Ученый совет в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами, другими нормативными правовыми актами, регламентирующими сферу образования;
- Уставом Университета, настоящим Положением, локальными нормативными актами Университета .

1.6 Ученый совет имеет право контроля исполнения принятых решений.

1.7 В соответствии с Уставом ГБОУ АО ВО «АГАСУ» срок полномочий Ученого совета не может превышать 5 лет.

1.8 Досрочные выборы членов Ученого совета проводятся по письменному требованию не менее половины его членов, а также по решению конференции работников и обучающихся Университета или по предложению ректора Университета.

1.9 Положение, изменения и дополнения к нему рассматриваются и принимаются на заседании Ученого совета Университета открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Ученого совета Университета, вступают в силу с момента утверждения ректором Университета.

1.10 В целях обеспечения деятельности Ученого совета в период действия ограничительных мер и мероприятий, направленных на предупреждение распространения различных инфекций в Российской Федерации и городе Астрахани, а также иных причин в соответствии с решением председателя Ученого совета, допускается заседание Ученого

совета проводить в дистанционном режиме с использованием платформ видео-конференц-связи (далее – дистанционное заседание). Во время дистанционного заседания голосование по обсуждаемым вопросам и запись на выступления могут проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы видео-конференц-связи или путем видеопроса членов конкурсной комиссии, участвующих в дистанционном заседании (поднятие рук, иные способы, определяемые членами ученого совета в начале дистанционного заседания). Лица, не являющиеся членами Ученого совета, могут принимать участие в дистанционном заседании по решению председателя Ученого совета с учетом возможностей платформ видео-конференц-связи.

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

2. Состав Ученого совета Университета и порядок его формирования

2.1 В основной состав Ученого совета Университета входят: ректор, который является его председателем, первый проректор, проректоры по направлениям деятельности, ученый секретарь Ученого совета Университета, руководители колледжей и училища Университета, деканы факультетов, председатель профсоюзной организации работников Университета, представитель Совета молодых ученых.

2.2 Другие члены Ученого совета Университета избираются на Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся Университета (далее Конференции Университета) тайным голосованием.

2.3. В отсутствие председателя Ученого совета, его обязанности исполняет заместитель председателя.

2.4 Ученый секретарь Ученого совета назначается приказом ректора из числа членов Ученого совета Университета.

2.5 Ученый совет формируется в течение одного месяца на срок не более 5 лет с момента вступления ректора ГБОУ АО ВО «АГАСУ» в должность.

2.6 По представлению председателя открытым или тайным голосованием формируется состав Ученого совета Университета в количестве не более 31 человека. Количество членов Ученого совета Университета должно быть нечетным. Норма представительства в Ученом совете штатных сотрудников от структурных подразделений Университета и обучающихся и порядок выдвижения кандидатов устанавливается действующим Ученым советом Университета. При формировании списка кандидатов в состав Ученого совета ректор имеет право вносить дополнительные предложения по кандидатам.

2.7 Избранными в состав Ученого совета считаются лица, за которых при наличии кворума (2/3 от числа основного состава Ученого совета) проголосовало более 50 % присутствующих.

2.8 Досрочные перевыборы полного состава членов Ученого совета Университета проводятся по требованию не менее половины его членов.

2.9 В случае увольнения из Университета или отстранения от должности сотрудник автоматически выбывает из состава Ученого совета Университета. Отдельные отзывы из состава Ученого совета могут быть также на основании личного заявления члена Ученого совета Университета.

2.10 По предложению председателя или любого члена Ученого совета с обязательным обоснованием (устно или письменно) может инициироваться смена члена Ученого совета, путем открытого или тайного голосования избираются в его состав новые члены взамен выбывших, при условии наличия кворума (2/3 от числа основного состава Ученого совета) и проголосовавших более 50 % от присутствующих.

2.11 Досрочно выбывшие и отозванные члены Ученого совета заменяются в соответствии с Положением о порядке и процедуре проведения избрания Ученого совета. До избрания новых членов на освободившиеся места численность Ученого совета определяется по его фактическому составу.

2.12 Решением Ученого совета Университета из числа членов Ученого совета Университета могут создаваться по отдельным вопросам деятельности Университета комиссии Ученого совета Университета с определением их функций и состава.

2.13 В случае перевода на другую должность члена Ученого совета он выводится из его состава решением Ученого совета на основании открытого голосования. Голосование признается состоявшимся, если за выведение члена Ученого совета из его состава проголосовало не менее половины присутствующих, при этом на заседании присутствовало не менее 2/3 списочного состава.

2.14 Состав Ученого совета Университета объявляется приказом ректора Университета.

2.15 В заседаниях Ученого совета Университета по его решению могут принимать участие приглашенные лица. Секретарь Ученого совета информирует Ученый совет Университета в начале заседания об участии в его работе приглашенных лиц и причинах (целях) их участия в заседании. Без приглашения Ученого совета Университета участие в заседании сторонних лиц не допускается.

3. Компетенции Ученого совета

3.1 К компетенции ученого совета Университета относятся:

3.1.1 Принятие решения о созыве Конференции Университета, об установлении нормы представительства и о порядке избрания делегатов на конференцию.

3.1.2 Обсуждение основных направлений стратегического развития Университета, исходя из государственного задания, специфики Университета, научных и экономических интересов, плана развития Университета по видам деятельности в соответствии с планом, утверждаемым ежегодно руководством курирующего Департамента Министерства науки и образования Российской Федерации.

3.1.3 Утверждение и принятие годовых рабочих планов научно-исследовательских работ, финансово-хозяйственной деятельности, планов работ совещаний и конференций учебно-методического совета, научно-технического совета, редакционно-издательского совета, иных планов, рассмотрение вопросов материально-технического и финансового обеспечения планируемых работ.

3.1.4 Принятие по вопросам, отнесенным к компетенции ученого совета Университета, он вправе принимать локальные нормативные акты Университета в порядке, установленном настоящим уставом.

3.1.5 Рассмотрение и утверждение структуры Университета в соответствии с направлениями и задачами его деятельности.

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

3.1.7 Рассмотрение и утверждение Положений о структурных подразделениях Университета и представительствах Университета.

3.1.8 Утверждение с учетом законодательства об образовании положений о кафедрах и других 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) и (или) научно-техническую деятельность;

3.1.9 Обсуждение и принятие отчетов ректора и руководителей подразделений о результатах образовательной, научно-исследовательской, международной, воспитательной, цифровой и административно-хозяйственной деятельности.

3.1.10 Обсуждение и принятие важнейших результатов деятельности Университета для представления в годовой отчет для курирующего Департамента Министерства науки и образования Российской Федерации.

3.1.11 Обсуждение актуальных проблем развития образования, научно-технической и инновационной сфер, международного сотрудничества, воспитания обучающихся формирования и реализации государственной научно-технической и инновационной политики, заслушивает доклады и сообщения.

3.1.12 Разработка и утверждение образовательных программ, реализуемых в Университете, если иное не установлено законодательством Российской Федерации об образовании.

3.1.13 Выдвижение научных трудов, изобретений и иных достижений на соискание именных медалей и премий.

3.1.14 Представление в установленном порядке сотрудников Университета к присвоению ученых и почетных званий, выдвигает кандидатов в действительные члены и члены-корреспонденты РАН.

3.1.15 Выдвижение студентов и аспирантов на стипендии Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации, а также именные стипендии;

3.1.16 Рассмотрение вопросов научного сотрудничества Университета с другими научными организациями и учебными заведениями.

3.1.17 Обсуждение вопросов, связанных с подготовкой и повышением квалификации научных кадров, рассмотрение диссертационных работ и утверждение тем диссертаций аспирантов и соискателей, результатов работы над диссертациями.

3.1.18 Принятие решения о выдаче лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документов об образовании и о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются Университетом;

3.1.19 Обсуждение планов редакционно-издательской Университета, создание редакционной коллегии для подготовки научных изданий. Избрание главных редакторов учреждаемых Университетом изданий и утверждение состава их редколлегий.

3.1.20 Заслушивание докладов работников Университета и приглашенных лиц по наиболее значимым и актуальным проблемам, связанным с деятельностью Университета.

3.1.21 Рассмотрение результатов научной работы научных подразделений Университета, при необходимости рассмотрение временных научных коллективов и рабочих групп.

3.1.22 Ежегодное определение на начало учебного года объема учебной нагрузки педагогических работников Университета и внесение предложений по критериям оценки эффективности работы научных сотрудников Университета.

3.1.23 Внесение предложения о материальном и других видах стимулирования и награждения лучших сотрудников Университета, не противоречащие законодательству РФ,

положению об оплате труда и положению о материальных других видах стимулировании работников и другим нормативно-правовым актам.

3.1.24 Решение о ходатайстве перед Министерством образования и науки Астраханской области о продлении срока работы ректора при достижении им возраста 70 лет.

3.1.25 Решение о ходатайстве перед ректором о продлении срока работы проректора, руководителя филиала, декана факультета при достижении им возраста 70 лет.

3.1.26 Определение процедуры проведения аттестации педагогических работников;

3.1.27 Определение процедуры проведения конкурсного отбора на замещение должностей научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский состав, научные работники).

3.1.28 Определение процедуры проведения выбора деканов факультетов и заведующих кафедрами (руководителя научного подразделения, главного и младшего научного сотрудника).

3.1.29 Принятие решения о представлении лицам, занимающим профессорско-преподавательские должности, длительных отпусков сроком до одного года.

3.1.30 Рассмотрение возможности организации подготовки по основным и дополнительным программам профессионального образования, заявленным к лицензированию.

3.1.31 Утверждение переноса начала учебного года для студентов очной, очно-заочной форм обучения, но не более чем на два месяца.

3.1.32 Рассмотрение и утверждение правила приема в Университет.

3.1.33 Представление для утверждения в Министерство образования и науки Астраханской области кандидатуры председателей Государственных экзаменационных комиссий, утверждение отчетов председателей ГЭК.

3.1.34 Утверждение отчетности о выполнении НИР, а также приемке результатов НИР.

3.1.35 Разрешение кандидатам наук, доцентам на научное руководство аспирантами и соискателями.

3.1.36 Определение норм представительства и порядок выдвижения кандидатов в новый состав Ученого совета Университета.

3.1.37 Определение порядка создания и деятельности Попечительского совета Университета и других советов по различным направлениям деятельности, их состав и полномочия.

3.1.38 Созыв действующих и временных комиссий, советов и иных коллегиальных органов по различным вопросам деятельности университета, наделяя их соответствующими полномочиями, которые должны определяться соответствующими локальными актами, утверждаемыми приказом ректора.

3.1.39 Обсуждение ежегодных отчетов об источниках поступления и использования финансовых средств; утверждение нормативов заработной платы сотрудникам Университета; определение размеров доплат и надбавок, премий и других выплат работникам Университета.

3.1.40 Утверждение стоимости обучения на контрактной основе.

3.1.41 Выдача разрешения на сдачу в аренду объектов собственности, а также земельных участков.

3.1.42 Рассмотрение других вопросов, находящихся в компетенции Ученого совета Университета, которые законодательством и Уставом не отнесены к компетенции учредителя и (или) ректора.

4. Организация работы Ученого совета Университета

4.1 Организационной формой работы Ученого совета является заседание.

4.2 Заседания Ученого совета Университета созываются один раз в месяц в соответствии с утвержденным планом заседаний Ученого совета, ориентировочный день проведения - последний четверг месяца, ориентировочная время начала заседания – 14.00, которые могут быть изменены по инициативе Председателя Ученого совета.

4.3 По инициативе председателя Ученого совета или по письменному предложению членов Ученого совета, составляющих не менее половины от списочного состава, может быть проведено внеплановое заседание, посвященное обсуждению конкретного вопроса в рамках сферы компетенций Ученого совета Университета.

4.4 Повестка дня очередного заседания Ученого совета формируется Ученым секретарем Ученого совета, утверждается Председателем Ученого совета и доводится до членов Ученого совета и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за 7 дней (неделю) до запланированной даты очередного заседания.

4.5. Перед началом заседания Ученого совета проводится регистрация, в процессе которой членам Ученого совета вручаются материалы по включенным в повестку дня вопросам.

4.6. На заседание Ученого совета Университета могут приглашаться представители законодательной и исполнительной власти Астраханской области, руководители органов местного самоуправления, представители предприятий, учреждений, организаций общественных объединений, трудовых коллективов, а также руководители управлений и отделов Университета. Персональный состав приглашенных лиц на заседание определяет председатель Ученого совета.

4.7. По предложению председателя (заместителя председателя) Ученого совета могут быть сформированы рабочие органы: секретариат, счетная и редакционная комиссии.

4.8. Редакционная комиссия учитывает и рассматривает внесенные предложения и замечания в проекты постановлений, нормативно-правовых документов и информирует о них Ученый совет.

4.9. Счетная комиссия создается для проведения тайного голосования и подсчета его результатов во время заседания.

4.10. Работа Ученого совета проводится по плану, разрабатываемого на учебный год и утверждаемого ректором Университета.

4.11. Проект плана работы Ученого совета Университета формируется на основе предложений членов Ученого совета, администрации и структурных подразделений Университета.

4.11. Предложения по формированию плана работы Ученого совета Университета обобщаются секретарем Ученого совета Университета согласовываются с председателем Ученого совета Университета.

4.11.1 План работы рассматривается и утверждается на первом заседании Ученого совета Университета.

4.11.2 По инициативе членов Ученого совета Университета на рассмотрение Ученого совета Университета могут быть вынесены вопросы, не предусмотренные утвержденным планом работы, в т.ч.:

- процессуально-организационного характера (создание различных учебно-методических структурных подразделений, организация наборов студентов, анализ различных положений, планов и др.);

- кадрового характера (проведение конкурсных отборов на замещение вакантных должностей, представление к Ученым званиям, награждения, поощрения);

- содержательно-деятельностного характера (о государственных стандартах и учебных планах, об основных направлениях научных исследований, перспективах развития аспирантуры и др.);

- аналитико-оценивающего характера (анализ и оценка кадрового и научно-методического обеспечения учебно- воспитательного процесса на факультетах, кафедрах, эффективность деятельности различных подразделений вуза и др.).

Предложения о включении таких вопросов в повестку дня очередного заседания Ученого совета Университета вносятся председателю не позднее, чем за одну неделю до очередного заседания Ученого совета Университета и окончательно решается при утверждении повестки дня непосредственно на заседании Ученого совета Университета.

4.12.4 Председатель Ученого совета Университета может переносить или снимать с рассмотрения отдельные вопросы повестки дня.

4.13. Регламент работы Ученого Совета определяется самим Ученым советом.

4.14 Заседание Ученого совета Университета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа утвержденных членов Ученого совета Университета.

4.15 Заседания Ученого совета Университета предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса, обсуждаемым кандидатурам, внесение предложений по мотивам голосования, по порядку ведения заседания.

4.16 Решения Ученого совета Университета

4.16.1 Решения Ученого совета являются обязательными для исполнения в Университете, вступают в законную силу после их утверждения ректором Университета.

4.16.2 Решения Ученого совета Университета по процедурным вопросам принимаются большинством голосов членов Ученого совета Университета, присутствующих на заседании.

4.16.3 При голосовании по одному вопросу член Ученого совета Университета имеет один голос, подавая его за или против принятия решения либо воздерживаясь от принятия решения.

4.16.4 Члены Ученого совета Университета лично осуществляют свое право на голосование в пределах отведенного времени в кабине или специально отведенном помещении, обеспечивающем тайну волеизъявления. Член Ученого совета Университета, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос после завершения голосования.

4.16.5 Подсчет голосов при открытом голосовании проводит секретарь Ученого совета, председательствующий или члены счетной комиссии.

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

4.16.7 Если при определении процедурные ошибки голосования, то по решению Ученого совета Университета может быть проведено повторное голосование.

4.16.8 Решение считается принятым, если в заседании принимало участие не менее 2/3 его списочного состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Ученого совета Университета. При равенстве голосов право решающего голоса имеет председатель Ученого совета, а в его отсутствие - первый проректор. Решения Ученого совета могут приниматься открытым или тайным голосованием при решении любых вопросов по требованию более 50% от присутствующих членов Ученого совета Университета.

4.16.9 Ученый совет Университета может принять решение по проектам постановлений в целом или отдельно по разделам и пунктам, а затем в целом, принять проект решения за основу, рассмотреть его в двух чтениях, отклонить или отложить обсуждение.

4.16.10 Решение Ученого совета Университета с учетом замечаний и предложений дорабатывается докладчиком по вопросу и передается секретарю не позднее 3 дней после заседания Ученого совета.

4.16.11 Решения Ученого совета Университета оформляются протоколом по установленной форме (Приложение 1), который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Ученого совета Университета. Выписки из протокола подписывает

только секретарь. Подлинник протокола заседания Ученого совета Университета и материалы к нему хранятся у ученого секретаря Университета.

4.16.12 Решения Ученого совета Университета реализуются постановлениями Ученого совета Университета и приказами ректора. После издания приказов, касающихся решений Ученого совета Университета, копии указанных приказов направляются в подразделения, являющиеся исполнителями соответствующих решений.

4.16.13 Решения Ученого совета Университета по рассмотренным вопросам принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием. Решение принимается большинством голосов членов Ученого совета Университета, присутствующих на заседании. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

4.16.14 Тайное голосование проводится при проведении выборов на должность, при представлении к присвоению ученых званий, при выдвижении в члены-корреспонденты и академики, а также по вопросам о награждении государственной наградой и соответствующими правовыми актами или по решению Ученого совета Университета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Ученого совета Университета.

4.16.15 Для проведения тайного голосования и определения его результатов Ученый совет избирает из числа членов Ученого совета Университета открытым голосованием счетную комиссию в количестве трех или более человек. В состав счетной комиссии не избираются председатель, заместитель председателя, а также члены Ученого совета, чьи фамилии включены в бюллетень для тайного голосования.

4.16.16 Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов и оформляется протоколами:

- Протокол №1 заседания счетной комиссии, избранной Ученым Советом ГБОУ АО ВО «АГАСУ» по замещению вакантных должностей научно-педагогических работников, о распределении обязанностей (Приложение 2);

- Протокол №2 заседания счетной комиссии, избранной Ученым Советом ГБОУ АО ВО «АГАСУ» по замещению вакантных должностей научно-педагогических работников (Приложение 3).

4.16.17 Ученый совет Университета утверждает или не утверждает протокол счетной комиссии открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Ученого совета Университета.

4.16.18 Бюллетени для тайного голосования изготавливаются секретарем Ученого совета по форме, утвержденной большинством голосов членов Ученого совета, присутствующих на заседании Ученого совета Университета (Приложение 4). В бюллетени для тайного голосования включаются все кандидатуры для избрания на должность.

4.16.19 Бюллетени для тайного проверяются счетной комиссией на соответствие утвержденной форме, количеству членов Ученого совета Университета и содержание необходимой информации. Счетная комиссия проверяет и опечатывает избирательный ящик, обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

4.16.20 Бюллетень для тайного голосования выдается членам Ученого совета Университета счетной комиссией в соответствии со списками членов Ученого совета Университета перед началом голосования. При получении бюллетеня член Ученого совета Университета расписывается напротив своей фамилии.

4.16.21 Порядок голосования устанавливаются Ученым советом Университета и объявляются присутствующим на заседании.

4.16.22 Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

4.16.23 Недействительными считаются бюллетени, по которым нельзя установить волеизъявление члена Ученого совета.

4.16.24 Перед вскрытием ящика все неиспользованные бюллетени подсчитываются и погашаются счетной комиссией.

4.17 Полномочия членов Ученого совета

4.17.1 Члены Ученого совета обязаны присутствовать на заседаниях Ученого совета и активно участвовать в их работе. В случае невозможности присутствия в заседании Ученого совета его члены обязаны заблаговременно информировать председателя Ученого совета о причине отсутствия и ученого секретаря о своей невозможности присутствовать на заседании Ученого совета по уважительной причине.

4.17.2 Члены Ученого совета обязаны принимать участие в подготовке материалов, выносимых на заседания Ученого совета и проектов решений Ученого совета.

4.17.3 Полномочия председателя Ученого совета:

- организует работу Ученого совета в соответствии с полномочиями, предоставленными ему Уставом Университета и настоящим Положением;

- ведет заседания Ученого совета (ректор);

- назначает заместителя председателя, в случае необходимости, на текущее заседание Ученого совета и ученого секретаря Ученого совета. Заместитель председателя Ученого совета Университета по поручению председатель Ученого совета Университета:

- 1) председательствует в его отсутствие;

- 2) подписывает протоколы заседаний Ученого совета Университета;

- предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок в соответствии с повесткой дня, требованиями настоящего Положения либо в ином порядке, устанавливаемом решениями Ученого совета Университета;

- ставит на голосование в порядке поступления все предложения членов Ученого совета Университета;

- голосует последним, участвуя в открытом голосовании;

- сообщает количество предложений перед началом открытого голосования, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;

- объявляет по окончании подсчета голосов, принято решение или не принято (отклонено);

- переносит рассмотрение вопроса и голосование по нему на следующее заседание Ученого совета при отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования;

- организует работу по выполнению решений Ученого совета и подписывает протоколы заседаний Ученого совета;

- осуществляет контроль исполнения решений по вопросам повестки Ученого совета, принятия по ним постановлений;

- представляет Ученый совет во взаимоотношениях с Учредителем, министерствами, ведомствами, органами законодательной и исполнительной власти, судами, органами прокуратуры, общественными и другими организациями и должностными лицами, а также представителями иностранных государств;

- принимает решение о переносе очередного заседания и назначении даты внеочередного заседания Ученого совета;

- вносит в повестку заседания Ученого совета Университета внеплановые вопросы, требующие оперативного рассмотрения.

4.17.4 Полномочия секретаря Ученого совета:

- обязан формировать повестку дня заседания Ученого совета Университета и представлять их на утверждение председателю Ученого совета Университета;

- обязан доводить до членов Ученого совета повестку дня, не позднее чем за три календарных дня до даты заседания через отдел делопроизводства, по электронной почте или другими доступными средствами;

- обязан организовывать заседания Ученого совета Университета: осуществлять подготовку материалов к заседанию Ученого совета и оповещение членов Ученого совета и приглашенных на заседание лиц о дате и времени проведения заседания и повестке дня заседания Ученого совета Университета, работу Ученого совета Университета во время заседания;
- обязан осуществлять фиксацию членов Ученого совета Университета и приглашенных лиц на заседание Ученого совета Университета посредством регистрационных листов;
- обязан организовывать заседания Ученого совета Университета с фиксацией выступлений в виде: видеозаписи, или аудиозаписи, или стенограммы;
- обязан размещать объявления о заседании Ученого совета Университета с повесткой дня;
- организывает проведение выборов, осуществляет инструктирование членов счетной комиссии при проведении тайного голосования;
- оповещает членов Ученого совета о представлении к ученым званиям и государственным наградам;
- обеспечивает информационно-справочное сопровождение деятельности Ученого совета Университета;
- осуществляет своевременное доведение решений Ученого совета до структурных подразделений Университета;
- осуществляет ведение протоколов заседаний Ученого совета Университета, Аттестационной комиссии Университета, подготовку выписок из протоколов и тиражирование постановлений Ученого совета, подписывает протоколы заседаний;
- осуществляет подготовку документации заседания Ученого совета Университета в течение 5-10 дней после заседания Ученого совета Университета;
- осуществляет по требованию рассылку выписок из решений Ученого совета Университета или копии решений исполнителям;
- осуществляет комплектацию аттестационных дел по присвоению ученых званий;
- осуществляет контроль формирования и комплектности конкурсных дел профессорско-преподавательского состава;
- обязан осуществлять делопроизводство Ученого совета по ведению и хранению дел согласно номенклатуре;
- осуществляет порядок приема, учета, подготовки, оформления, тиражирования, хранения и использования документов Ученого совета в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству;
- осуществляет иные функции необходимые для эффективной работы Ученого совета Университета.
- контроль исполнения решений организует секретарь Ученого совета через проректоров и лиц, определенных решением Ученого совета приказом ректора, основой контроля служит "Журнал контроля исполнения решений Ученого совета", заполняемый по прилагаемой форме (Приложение 7).

4.17.5 Члены Ученого совета вправе:

- вносить предложения по формированию повестки дня заседаний Ученого совета Университета;
- получать от секретаря Ученого совета план работы и повестку дня его очередного заседания;
- получать информацию в структурных подразделениях Университета в объеме, необходимом для подготовки вопроса к обсуждению на заседании Ученого совета;
- заблаговременно знакомиться со всеми документами и материалами, которые выносятся на обсуждение Ученого совета, члены Ученого совета Университета обладают

равными правами при обсуждении вопросов и голосовании, участвуя лично в заседаниях Ученого совета Университета без делегирования своих полномочий другим лицам;

- участвовать в обсуждении и принятии решений, вносить предложения, рекомендации по устранению недостатков, выявившихся в ходе обсуждения отчетов или других вопросов повестки дня заседания Ученого совета, заявлять, в случае необходимости, свое особое мнение, которое фиксируется в Протоколе;

- избирать и быть избранными в создаваемые Ученым советом комиссии и органы;

- вносить предложения и рекомендации по порядку работы Ученого совета;

- ознакомиться с протоколами, видеозаписью, аудиозаписью или стенограммой заседаний по разрешению председателя Ученого совета на основе служебной записки непосредственно у ученого секретаря (Приложение 5), выписки из протоколов, копии видеозаписей, аудиозаписей предоставляются только по официальным запросам суда, прокуратуры и вышестоящих органов, а также по заявлению лица, в отношении которого принималось решение на заседании Ученого совета;

- учитывать в нагрузке индивидуального плана работы научно-педагогического работника участие в заседаниях Ученого совета.

4.17.6 Иные лица вправе:

- получать документы, принятые Ученым советом, иную информацию о деятельности Ученого совета только с разрешения Председателя Ученого совета;

- присутствовать на заседаниях Ученого совета по решению Ученого совета.

- привлекаться к участию в заседаниях Ученого совета по инициативе председателя Ученого совета.

4.18 Этика участия в заседании Ученого совета:

- лица, не являющиеся членами Ученого совета, не вправе вмешиваться в его работу, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения по обсуждаемым вопросам, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председателя Ученого совета на заседании, нарушители данного требования могут быть удалены из зала заседания по устному распоряжению председателя;

- если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председатель предупреждает о необходимости придерживаться темы обсуждаемого вопроса;

- использование аудио и видеозаписи в ходе заседания Ученого совета осуществляется только с предварительного уведомления и разрешения председателя Ученого совета Университета.

4.19. В случае участия в заседаниях Ученого совета лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, работа Ученого совета проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. Порядок подготовки вопросов на заседании Ученого совета

5.1 Материалы по вопросам, включенным в повестку (доклады, проекты постановлений и др.), должны представляться председателю Ученого совета за неделю до заседания Ученого совета. С учетом замечаний и поправок председателя материалы дорабатываются докладчиком и не позже чем за пять дней до заседания передаются ученому секретарю Ученого совета.

5.2 Для подготовки отдельных вопросов, вносимых на рассмотрение Ученого совета Университета, председатель может привлекать комиссии по направлениям. Комиссии могут привлекать к своей работе сотрудников Университета, не входящих в состав Ученого Совета.

5.3 Для включения вопроса в проект повестки заседания Ученого совета пишется служебная записка по форме (Приложение б) на имя председателя Ученого совета с обязательным указанием: наименования предлагаемого вопроса, желательной даты

обсуждения, должности и ФИО докладчика, требуемого времени для изложения сути вопроса. При необходимости к служебной записке прилагаются дополнительные обязательные или справочные документы. После подготовки служебная записка передаётся на подпись председателю Учёного совета.

5.4 Повестка дня текущего заседания Ученого совета, как правило, состоит из 3-х разделов:

- основные вопросы повестки дня;
- квалификационно-кадровые вопросы;
- текущие вопросы.

5.5. Основные вопросы:

5.5.1 Материалы, представляемые докладчиком по основному вопросу на заседание Ученого совета, должны включать: краткую справку по существу вопроса повестки дня, презентацию выступления докладчика, раздаточные материалы при необходимости.

5.5.2 Для подготовки основного вопроса повестки дня, в случае необходимости, создается временная комиссия, утверждаемая на заседании Ученого совета. Комиссия отвечает за подготовку проекта решения Ученого совета.

5.5.3 Проект решения должен содержать следующие составные части: общая характеристика вопроса, проблемы, предлагаемые решения. Решения должны быть сформулированы кратко, с указанием конкретных мероприятий, ответственного исполнителя и сроков исполнения.

5.5.4 Проект решения утверждается на заседании Ученого совета.

5.5.5 Если общее решение не принято, то к проекту решения прилагается перечень разногласий и замечаний.

5.5.6 Ученый секретарь информирует председателя Ученого совета в случае непредставления материалов повестки дня в указанные сроки. Председатель Ученого совета вправе принять решение об исключении вопроса из повестки дня.

5.6. Текущие вопросы:

5.6.1 Проекты положений, другие материалы, утверждаемые на Ученом совете, предоставляются докладчиком в Ученый совет для ознакомления всем членам Ученого совета.

5.6.2 При предварительном рассмотрении вопроса на заседании постоянной комиссии при Ученом совете выписка с проектом решения передается в Ученый совет в электронной и бумажной форме не позднее, чем за 1 день до заседания совета.

5.7. Квалификационно-кадровые вопросы:

5.7.1 Материалы на получение ученого звания, для прохождения конкурсного отбора на должности НПП представляются секретарю Ученого совета не позднее, чем за месяц до дня проведения заседания Ученого совета, при условии полного оформления всех необходимых документов.

5.7.2 Все представляемые в Ученый совет материалы, выносимые на заседание Ученого совета должны быть согласованы в установленном в Университете порядке:

- с председателем постоянной комиссии Ученого совета, в соответствии с распределением обязанностей;
- с координирующим проректором, деканом факультета (директором института), иным должностным лицом в соответствии с распределением обязанностей;
- с юридическим управлением (при необходимости);
- с руководителем структурного подразделения, в чьи полномочия входит обсуждаемый вопрос.

5.7.3 Представляемые материалы проверяются ученым секретарем на предмет наличия согласования с соответствующими лицами.

5.8. Вопросы представления профессорско-преподавательского состава к присвоению ученых званий докладывают деканы факультетов или проректор по научной работе и международной деятельности.

5.9. Материалы, представляемые на заседание Ученого совета, должны включать: проект(ы) утверждаемых Ученым советом документов, проект решения ученого совета филиала и, при необходимости, справку по существу вопроса повестки дня.

5.10 Документы, предоставляемые на заседание Ученого совета, должны иметь визы согласования: ответственного за подготовку вопроса по повестке заседания; ректора Университета.

5.11 Проекты локальных актов должны иметь визы согласования: ответственного за подготовку вопроса; иного должностного лица в соответствии с распределением обязанностей в Университете; начальника управления/ отдела; начальника Юридического отдела; начальника Финансового управления (при необходимости).

5.12 Время доклада по основному вопросу устанавливается, как правило, в пределах 15-20 минут, для содоклада и выступлений – до 5 минут, для справок – до 2 минут. По предложению председателя время выступления может быть изменено.

6. Заключение

6.1 Положение об Ученом совете Университета, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов членов совета и оформляются постановлением Ученого совета.

6.2 Процедуры проведения заседаний Ученого совета Университета, рассмотрения вопросов, не предусмотренных настоящим Положением, принимаются на заседании Ученого совета большинством голосов членов Ученого совета, принявших участие в голосовании, оформляются протоколом и действуют со дня их принятия.

6.3 Не позднее, чем за два месяца до завершения срока полномочий Ученого совета, ректором издается приказ о создании комиссии по организации выборов нового состава совета.

Разработчики:

Ученый секретарь Ученого совета _____


(подпись)

/Прошунина К.А./
(ФИО)

Согласовано:

Начальник юридического отдела _____


(подпись)

/Ахмедова А.Р./
(ФИО)

Государственное бюджетное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-строительный университет»

**Протокол № _____
заседания Ученого Совета**

г. Астрахань

«___» _____ 202__ года
_____ формат

Председатель: _____

Ученый секретарь Ученого Совета университета: _____

Присутствовали: члены Ученого совета (___ чел.): _____

Список участников Ученого совета университета прилагается.

Повестка заседания № _____

№	Рассматриваемые вопросы	Ответственные за подготовку
1.		

1. _____

Слушали: _____

Постановили: _____

Результаты голосования: _____

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО ЕДИНОГЛАСНО

Председатель Ученого совета _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Ученый секретарь Ученого совета _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

ПРОТОКОЛ № 1

заседания счетной комиссии, избранной Ученым Советом ГБОУ АО ВО «АГАСУ»
по замещению вакантных должностей научно-педагогических работников,
о распределении обязанностей

г. Астрахань

«___» _____ 202__ г.

Присутствовали члены счетной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выборы председателя счетной комиссии.
2. Выборы секретаря счетной комиссии.

1. По первому вопросу:

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать председателем счетной комиссии

Ф.И.О.

За _____, против _____, воздержались _____

2. По второму вопросу:

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать секретарем счетной комиссии

Ф.И.О.

За _____, против _____, воздержались _____

Председатель счетной комиссии _____ / _____ /

Секретарь счетной комиссии _____ / _____ /

Члены счетной комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

ПРОТОКОЛ № 2

заседания счетной комиссии, избранной Ученым Советом ГБОУ АО ВО «АГАСУ»
по замещению вакантных должностей научно-педагогических работников

г. Астрахань

«___» _____ 202__ г.

Состав избранной комиссии:

Председатель счетной комиссии _____

Секретарь счетной комиссии _____

Члены счетной комиссии _____

Состав Ученого Совета утвержден в количестве _____ человек

сроком _____ приказом от _____ № _____

Комиссия избрана для подсчета голосов по замещению вакантных должностей научно-педагогических работников

ФИО	Должность	Присутствовал о на заседании	Роздано бюллетене й	Осталось нерозданных бюллетеней	Оказалось в урне бюллетеней	Подано голосов:		
						За	Против	Недействительных бюллетеней

Председатель счетной комиссии _____

Секретарь счетной комиссии _____

Члены счетной комиссии _____

**Бюллетень
для тайного голосования
профессорско-преподавательского состава**

<p><u>ГБОУ АО ВО</u> <u>«Астраханский государственный архитектурно- строительный университет»</u></p>					
<p>Бюллетень для тайного голосования по конкурс-выборам на должность _____ каф. _____</p>					
<p>ФИО</p>					
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">За</td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Против</td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table>		За		Против	
За					
Против					
<p>(поставить галочку в соответствующем окне)</p>					

**Бюллетень
для тайного голосования
по выдвижению на соискание учёного звания**

<p><u>ГБОУ АО ВО «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет»</u></p>					
<p>Бюллетень для тайного голосования по выдвижению на соискание учёного звания _____ по научной специальности _____</p>					
<p>_____</p> <p>(ф.и.о)</p>					
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">За</td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Против</td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table>		За		Против	
За					
Против					
<p>(поставить галочку в соответствующем окне)</p>					

Ректору
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»
Стрелкову С.П..

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу Вас разрешить ознакомиться с протоколом №___/ видеозаписью, аудиозаписью/ стенограммой заседания Ученого совета ГБОУ АО ВО «АГАСУ» от «___»_____202___г. в связи с ...

Приложения:

1. Обоснование, иные материалы на ... л.

должность

ФИО

Ректору
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»
Стрелкову С.П..

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу Вас включить в повестку ближайшего заседания Ученого совета ГБОУ АО ВО «АГАСУ» вопрос о ...

Приложения:

1. Презентационные материалы на 7 л.
2. Проект решения Ученого совета ГБОУ АО ВО «АГАСУ» на 1 л.
3. Иные материалы, проекты документов и т.д. на .. л.

должность

ФИО

Контроль исполнения решений Ученого совета

Дата заседания Ученого совета, порядковый номер	Рег. номер вопроса	Содержание вопроса	Номер пункта решения по вопросу	Изложение пункта решения	План срока исполнения пункта решения	ФИО, должность ответственного исполнителя	Факт исполнения			Причина неисполнения
							Исполнено в срок	Исполнено с опозданием	Не исполнено	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Отметка о выполнении:

Руководитель структурного подразделения
(Должность)

_____ (подпись)

/ _____ /
Расшифровка подписи

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Отметка о принятии:

Секретарь Ученого совета

_____ (подпись)

/ _____ /
Расшифровка подписи

Дата « ____ » _____ 202__ г.