

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский государственный архитектурно-строительный университет»
(ФГБОУ ВО «КГАСУ»)

ул. Зеленая, д.1, г. Казань, 420043, тел. (843) 510 46 01, факс (843) 238 79 72, info@kgasu.ru
ОКПО 02069622, ОГРН 1021602836485, ИНН 1655018025, КПП 165501001

РАССМОТРЕНО

Ученым советом КГАСУ

от « 06 » мая 2020 г.,

Протокол № 4



Р.К. Низамов

от « 06 » мая 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕНОМ СОВЕТЕ
КАЗАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Ученом совете университета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный архитектурно-строительный университет» (далее – КГАСУ) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КГАСУ и определяет порядок формирования, сроки, полномочия и порядок работы Ученого совета университета, а также полномочия и функции Ученого секретаря Ученого совета университета.

1.2. Ученый совет университета является выборным коллегиальным органом, осуществляющим общее руководство университета.

1.3. Ученый совет университета осуществляет свою деятельность, руководствуясь Уставом КГАСУ и настоящим Положением.

1.4. Председателем Ученого совета является ректор университета. Заместитель председателя и секретарь избираются Ученым Советом по представлению председателя совета из членов Ученого совета.

1.5. Решения Ученого совета университета являются обязательными для работников и обучающихся университета.

1.6. Решения Ученого совета университета могут быть отменены решением Ученого совета КГАСУ.

2. Полномочия Ученого совета университета

2.1. Ученый Совет рассматривает основные вопросы деятельности университета и определяет направления его развития.

2.2. В полномочия Ученого совета университета входит:

- установление структуры университета;
- увеличение срока обучения по заочной форме;
- сокращение срока обучения лиц, имеющих среднее профессиональное образование соответствующего профиля или высшее профессиональное образование различных степеней, а также лиц, способных освоить в полном объеме основную образовательную программу высшего профессионального образования за более короткий срок;
- изменение срока начала учебного года;
- утверждение Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решения о возможности включения директоров институтов в состав Ученого совета университета без избрания на конференции;
- порядок создания и функционирования попечительского и других советов по различным направлениям деятельности, их состав и полномочия;
- порядок создания, деятельности и полномочия Ученого совета структурного подразделения;
- заслушивание отчетов по финансово-хозяйственным вопросам;
- установление срока (даты) и процедуры проведения выборов ректора университета, порядок выдвижения кандидатур на должность ректора, и требования к ним;
- установление порядка обеспечения стипендиями студентов, обучающихся по очной форме обучения и получающих образование за счет федерального бюджета;
- утверждение Положения об оплате труда, о размере доплат и надбавок, премий и других выплат работникам университета;
- утверждение локальных актов;
- утверждение учебных планов, направлений и специальностей университета;
- утверждение процедуры расторжения трудового договора (эффективного контракта) с преподавателем в связи с его недостаточной квалификацией;

- утверждение Положения о порядке формирования тематических планов научно-исследовательской работы по заданию Министерства науки и высшего образования РФ, проведению отчетности и приемки результатов НИР;
- рассмотрение возможности организации подготовки по основным и дополнительным программам профессионального образования, заявленным к лицензированию;
 - избрание директоров институтов, заведующих кафедрами;
 - установление индивидуальных сроков пребывания в должности руководящих работников университета;
 - рассмотрение вопросов представления к ученому званию профессора, доцента, почетным званиям и государственным наградам;
 - другие вопросы, входящие в компетенцию Ученого совета в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом университета.

2.3. При несогласии ректора с решением Ученого совета университета ректор имеет право вынести спорный вопрос на повторное рассмотрение совета. В случае, если Ученый совет принял решение повторно, то оно вступает в силу и ректор утверждает его приказом.

2.4. Ученый совет университета вправе отменять решения Ученых советов Институтов, а также приостанавливать выполнение этих решений в части делегированных полномочий.

3. Планирование работы Ученого совета

3.1. План работы Ученого совета разрабатывается на каждый семестр и выносится председателем или секретарем на утверждение Ученого совета. Право внесения вопросов в проект плана работы Ученого совета имеет каждый член совета.

3.2. План работы Ученого совета рассматривается и утверждается на первом в семестре заседании и рассылается всем членам совета.

3.3. Порядок внесения в течение семестра дополнительных вопросов, подготовки материалов к заседаниям Ученого совета и подготовки проектов его решений, а также контроля выполнения решений Ученого совета регламентируется соответствующей инструкцией, утверждаемой Ученым советом.

4. Порядок организации работы Ученого совета университета

4.1. Заседание Ученого совета университета ведет председатель или его заместитель. Работу совета организует секретарь Ученого совета.

4.2. Заседание совета считается правомочным при наличии кворума не менее 2/3 его состава.

4.3. Ученый совет университета рассматривает вопросы и принимает по ним решения в соответствии с компетенцией, определенной настоящим Положением.

4.4. Заседания Ученого совета университета проводятся, как правило, ежемесячно (кроме июля и августа) в последний понедельник месяца. По мере необходимости могут созываться внеочередные заседания Ученого совета.

4.5. Проект повестки очередного или внеочередного заседания Ученого совета университета формируется ученым секретарем, одобряется председателем Ученого совета университета и доводится до сведения членов Ученого совета университета по электронной почте либо с использованием иных средств связи.

4.6. Заседания Ученого совета университета являются открытыми для работников и обучающихся университета. В заседаниях Ученого совета могут принимать участие приглашенные лица. Ученый секретарь информирует ученый совет университета в начале его заседания об участии в его работе приглашенных лиц и о причинах (целях) их участия в заседании.

4.7. Решения Ученого совета университета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Ученого совета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и (или) Уставом КГАСУ.

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

4.9. Форма голосования (открытая или тайная) определяется на заседании решением членов Ученого совета университета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или Уставом КГАСУ.

4.10. Для проведения тайного голосования из числа членов Ученого совета университета избирается счетная комиссия, которая определяет итоги голосования и доводит их до сведения членов Ученого совета университета. Итоги голосования утверждаются Ученым советом университета и вносятся в протокол заседания.

4.11. При невозможности проведения заседания Ученого совета университета в очном формате с присутствием членов Ученого совета заседания могут проводиться очно в онлайн режиме (далее – онлайн заседание) с использованием платформ видеоконференцсвязи.

Во время онлайн заседания голосование по обсуждаемым вопросам и запись на выступления могут проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы видеоконференцсвязи или путем видео-опроса членов Ученого совета, участвующих в онлайн заседании (поднятие руки, иные способы, определяемые членами Ученого совета университета в начале дистанционного заседания).

Регистрация членов Ученого совета университета, участвующих в онлайн заседании, проводится с помощью встроенных средств используемой платформы видеоконференцсвязи.

Во время онлайн заседания осуществляется его видеозапись.

4.12. По решению председателя Ученого совета университета ученый секретарь может провести открытое или тайное (анонимное) электронное голосование среди членов Ученого совета университета по вопросам повестки заседания, представив им необходимые материалы и предлагаемый проект решения.

Председатель Ученого совета университета или ученый секретарь информирует его членов о результатах электронного голосования и принятом решении, которые утверждаются членами Ученого совета университета и вносятся в протокол заседания.

Утверждение результатов тайного (анонимного) голосования производится простым большинством голосов членов Ученого совета открытым голосованием. Результаты голосования оформляются протоколом, который составляется ученым секретарем.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ МАТЕРИАЛОВ НА ЗАСЕДАНИЯ УЧЕНОГО СОВЕТА, ОФОРМЛЕНИЮ ЕГО РЕШЕНИЙ И КОНТРОЛЮ ИХ ИСПОЛНЕНИЯ

1. Подготовка материалов к заседаниям Ученого Совета

1.1. Материалы, подготовленные комиссией или отдельными исполнителями для заседания Ученого совета, могут быть произвольной формы, исходя из содержания рассматриваемого вопроса, за исключением тех вопросов, которые требуют определенного перечня и содержания документов (утверждение планов, конкурсные дела, и др.).

1.2. Объем документов, представляемых по рассматриваемому на заседании Ученого Совета вопросу, в зависимости от его характера и масштаба, может быть любым.

Документы должны удовлетворять следующим общим требованиям:

- содержать анализ положительных результатов, недостатков и их причин;
- содержать логические выводы, направленные на эффективное решение вопроса;
- содержать предложения по проекту решения (проект решения должен содержать краткую констатирующую часть и четкую постановляющую часть с указанием сроков, результатов, подлежащих контролю, их исполнителей и руководителей работ).

Доклад не должен превышать 10-15 минут.

1.3. Комплект подготовленных материалов в срок не менее чем за две недели до заседания представляется секретарю Ученого совета и выносится на рассмотрение ректората.

1.4. После утверждения председателем Ученого совета вопрос считается подготовленным для заседания. В некоторых случаях материалы по рассматриваемому вопросу подлежат размножению в необходимом количестве экземпляров.

1.5. В случае непредставления в указанный срок документов председатель Ученого совета университета может принять решение об исключении данного вопроса из повестки заседания.

2. Оформление решений Ученого Совета и доведение их до исполнителей

2.1. По результатам заседаний Ученого совета оформляются документы, именуемые "Решение Ученого совета Казанского государственного архитектурно-строительного университета по вопросу ... от "___" _____ 20__ г."

2.2. Решение Ученого совета оформляется и доводится до исполнителей и членов совета не более чем в недельный срок. Отдельные решения Ученого

совета утверждаются приказом ректора.

2.3. Ведение документации организует секретарь Ученого совета в соответствии с Положением о делопроизводстве в КГАСУ. При необходимости на каждое заседание Ученого совета заводится папка документов, ученый секретарь ведет журнал контроля исполнения решений Ученого совета и регулярно информирует членов совета о ходе исполнения решений.

3. Контроль исполнения решений Ученого совета

3.1. Контроль исполнения решений организует секретарь Ученого совета через проректоров и лиц, определенных решением Ученого совета и приказом ректора.

3.2. Основой контроля служит "Журнал контроля исполнения решений Ученого совета", заполняемый по прилагаемой форме. В этот журнал записываются:

- дата заседания Ученого совета и его порядковый номер;
- регистрационный номер рассматриваемого вопроса;
- содержание рассматриваемого вопроса;
- номер каждого пункта решения по рассматриваемому вопросу;
- изложение соответствующего пункта решения;
- срок исполнения этого пункта решения;
- фамилия и должность ответственного исполнителя;
- руководитель и организатор мероприятий по исполнению данного пункта решения;
- отметка о выполнении с указанием даты и результата.