

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»**

ОДОБРЕНО
Ученым Советом
ЧОУ ВО ЕИУБП
Протокол № 11
от 16.03.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО ЕИУБП
к.э.н., профессор
_____ А.В. Аралов
16.03.2020 г.

**РЕГЛАМЕНТ УЧЕНОГО СОВЕТА
ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ,
БИЗНЕСА И ПРАВА»**

г. Ессентуки
2020

I. Общие положения

1.1. Регламент Ученого совета Частного образовательного учреждения высшего образования «Ессентукский институт управления, бизнеса и права» (далее – ЧОУ ВО ЕИУБП) определяет порядок, сроки и последовательность действий Ученого совета при осуществлении его полномочий как выборного представительного органа ЧОУ ВО ЕИУБП.

1.2. В своей деятельности Ученый совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки, Уставом ЧОУ ВО ЕИУБП, Положением об Ученом совете ЧОУ ВО ЕИУБП, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Ученый совет рассматривает основные вопросы деятельности частного образовательного учреждения высшего образования «Ессентукский институт управления, бизнеса и права» и определяет основные направления его развития.

1.4. В состав Ученого совета входят ректор, который является его председателем, проректоры, а также по решению Ученого совета – декан факультета.

1.5. Члены Ученого совета избираются на общем собрании работников и обучающихся.

1.6. Количество членов Ученого совета не должно превышать 35 человек. Нормы представительства в Ученом совете от структурных подразделений и обучающихся определяются Ученым советом.

II. Полномочия Ученого совета

2.1. Ученый совет рассматривает основные вопросы деятельности частного образовательного учреждения высшего образования «Ессентукский институт управления, бизнеса и права» и определяет основные направления его развития.

2.2. К компетенции Ученого совета относятся:

- решение важнейших вопросов учебной и научной деятельности, международных связей частного образовательного учреждения высшего образования «Ессентукский институт управления, бизнеса и права», вопросы его развития;
- выработка предложений для внесения в Устав частного образовательного учреждения высшего образования «Ессентукский институт управления, бизнеса и права» изменений и дополнений;
- решения вопросов организации учебного процесса, включая сроки обучения в соответствии с требованиями;
- утверждение планов научно-исследовательской работы;
- выдвижение преподавателей на присвоение ученых званий доцента, профессора;
- проведение избрания по конкурсу на должности научно-педагогических работников;
- выборы декана факультета;
- выборы заведующих кафедрами;
- решения вопросов о создании, реорганизации и ликвидации подразделений;
- определение размеров льгот и надбавок, премий и других выплат работникам частного образовательного учреждения высшего образования «Ессентукский институт управления, бизнеса и права»;
- рассмотрение возможности организации подготовки по основным и дополнительным программам профессионального образования.
- решение других вопросов, отнесенных к его компетенции.

2.3. Срок полномочий Ученого совета не может превышать 5 лет.

III. Планирование работы Ученого совета

3.1. Ученый совет осуществляет свою деятельность на основании утверждаемого плана работы Ученого совета на каждый учебный год.

3.2. Проект плана работы Ученого совета на учебный год формируется секретарем на основе предложений ректора, членов Ученого совета,

руководителей структурных подразделений. Предложения в план работы на предстоящий учебный год передаются ученому секретарю Ученого совета до 1 июня предшествующего учебного года.

3.3. Проект плана работы рассматривается на заседании Ученого совета в новом учебном году. Утвержденный план работы Ученого совета на учебный год подписывается секретарем Ученого совета и утверждается ректором ЧОУ ВО ЕИУБП.

3.4. Утвержденный план работы Ученого совета предоставляется каждому члену Ученого совета.

3.5. Все обозначенные в плане вопросы подлежат рассмотрению на заседаниях Ученого совета. Допускается перенос запланированных на определенную дату вопросов на другое заседание Ученого совета.

IV. Порядок подготовки вопросов для рассмотрения Ученым советом

4.1. Повестка дня каждого заседания определяется председателем Ученого совета. Основные вопросы повестки дня формируются на основании плана работы Ученого совета на учебный год.

4.2. В оперативном порядке в повестку дня вносятся актуальные вопросы, которые не учтены в плане работы Ученого совета (вопросы конкурсного отбора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, аттестации по представлению к присвоению ученых званий профессора и доцента по кафедре, другие вопросы).

4.3. Подготовка материалов по плановым вопросам осуществляется руководителями структурных подразделений. Докладчик и ответственный за подготовку вопроса за 5 дней до заседания представляют секретарю Ученого совета проект постановления Ученого совета (на бумажном и электронном носителях).

4.4. Секретарь Ученого совета доводит до каждого члена Ученого совета необходимую информацию и проект постановления в объеме, позволяющем членам Ученого совета принимать квалифицированное

решение.

4.5. Для внесения в повестку дня оперативных вопросов руководитель структурного подразделения за 14 дней до заседания представляет председателю Ученого совета обоснование важности и актуальности рассмотрения вопроса и соответствующие документы, которые необходимо рассмотреть (доклад, информация, проект постановления). Оперативные вопросы вносятся в повестку дня в раздел «Разное».

4.6. При подготовке кадровых вопросов (избрание по конкурсу на замещение должностей научно-педагогических работников) структурное подразделение инициирует необходимость размещения объявления о конкурсном отборе на замещение должностей научно-педагогических работников. По истечении месяца после размещения объявления, структурное подразделение рассматривают поданные заявления и принимают решение по каждой кандидатуре. Для рассмотрения кадровых вопросов по каждой кандидатуре ученому секретарю Ученого совета представляются следующие документы:

- личное заявление об участии в конкурсе;

- стандартизированные сведения об участнике в конкурсном отборе на замещение должностей научно-педагогических работников для размещения на доске объявлений;

4.7. При подготовке вопросов о ходатайстве об аттестации в ученом звании профессора или доцента по соответствующей специальности соискатель за 10 дней до заседания представляет секретарю Ученого совета следующие документы:

- личное заявление об аттестации в ученом звании профессора по специальности или доцента по специальности, завизированное заведующим кафедрой;

- комплект документов, предусмотренных нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- выписка из решения кафедры о ходатайстве об аттестации в ученом звании профессора или доцента по специальности.

4.8. Плановый вопрос повестки заседания Ученого совета может

быть снят председателем Ученого совета, если материалы представлены несвоевременно или они не позволят вынести квалифицированное решение на заседании Ученого совета.

V. Порядок проведения заседаний Ученого совета

5.1. Заседания Ученого совета проводятся, как правило, ежемесячно.

5.2. Члены Ученого совета обязаны посещать заседания совета.

5.3. Проведение Ученого совета с применением дистанционных технологий может осуществляться:

- в связи с исключительными обстоятельствами (уважительной причиной), препятствующими присутствию члена Ученого совета, в месте его проведения;

- в связи с установлением особого режима работы образовательной организации, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия членов Ученого совета в одной аудитории.

Решение о проведении заседания Ученого совета с применением элементов дистанционных технологий принимается Председателем Ученого Совета института.

5.4. В случаях, предусмотренных нормативными актами, в заседании Ученого совета могут принимать участие кроме его членов, также другие лица. Заседания Ученого совета носят открытый характер. В особых случаях председатель Ученого совета может принять решение о проведении расширенного заседания Ученого совета для решения важных вопросов жизнедеятельности коллектива ЧОУ ВО ЕИУБП.

5.5. Приглашенные и присутствующие лица, не являющиеся членами Ученого совета, имеют право совещательного голоса.

5.6. Заседания Ученого совета проводятся его председателем либо по его поручению заместителем председателя.

5.7. Совет правомочен принимать решения при наличии простого большинства членов Совета, участвующих в его работе, а при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей научно-педагогических работников (не менее 2/3) большинства списочного состава Ученого совета.

5.8. Порядок принятия решений Ученого совета зависит от сложности

рассматриваемого вопроса.

По наиболее сложным вопросам Ученый совет принимает решения на основе подготовленных проектов. Первоначально проект решения принимается за основу. Затем рассматриваются изменения и дополнения к проекту решения. После этого проект решения принимается в целом с учетом внесенных изменений и дополнений.

По другим вопросам содержание принимаемого решения определяется непосредственно в ходе заседания Ученого совета. В случае, если предлагается несколько вариантов решения вопроса, то предложения ставятся на голосование в порядке их поступления.

5.9. Решения Ученого совета принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием.

Тайное голосование обязательно при принятии решения по следующим вопросам:

- конкурсное замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников;

- аттестация в ученых званиях профессора по специальности или доцента по специальности.

5.10. Для проведения тайного голосования избирается счетная комиссия, численный и персональный состав которой определяется Ученым советом. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

5.11. Бюллетени для тайного голосования проверяются счетной комиссией на соответствие утвержденной форме, количеству членов Ученого совета и содержанию необходимой информации. По завершению голосования все бюллетени печатаются счетной комиссией.

5.12. Выдача бюллетеней для тайного голосования производится непосредственно перед началом голосования на Ученом совете.

5.13. Каждому члену Ученого совета выдается один бюллетень.

5.14. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

5.15. Счетная комиссия должна создать условия для тайного

волеизъявления членов Ученого совета.

5.16. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и зачитывается на заседании Ученого совета. Ученый совет утверждает или не утверждает протокол счетной комиссии.

5.17. Решение Ученого совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Ученого совета, участвующих в его заседании.

VI. Порядок оформления и исполнения решений Ученого Совета

6.1. Решения Учёного совета ЧОУ ВО ЕИУБП оформляются протоколом. Протокол в течение десяти рабочих дней со дня заседания Учёного совета подписывается председателем Учёного совета, или, в случае его отсутствия заместителем Председателя и ученым секретарем Ученого совета.

6.2. В поручениях, содержащихся в решениях Учёного совета, как правило, устанавливается конкретный срок их исполнения.

Если конкретный срок исполнения не указан, то поручение подлежит исполнению в срок до одного месяца (до соответствующего числа следующего месяца), считая от даты протокола Учёного совета ЧОУ ВО ЕИУБП.

Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в следующий за ним рабочий день.

6.3. Если поручение, содержащиеся в решении Учёного совета, дано нескольким лицам (структурным подразделениям), указанное в поручении первое лицо (структурное подразделение) является основным исполнителем поручения, организует необходимую работу по исполнению поручения и несёт ответственность за исполнение поручения в полном объёме и в установленные сроки.

6.4. Протоколы заседания Учёного совета и материалы к ним

хранятся у секретаря Учёного совета в течение установленного срока.

В конце каждого календарного года секретарь Учёного совета организует работу по передаче по описи на архивное хранение протоколов заседаний Учёного совета и материалов к ним, у которых истёк срок хранения.

6.5. Решение Учёного совета при необходимости реализуются через приказы и распоряжения ректора ЧОУ ВО ЕИУБП и являются обязательными для работников и обучающихся ЧОУ ВО ЕИУБП.