

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАО ДА ВЕСЬКЁДЛЫНЫ ВЕЛЁДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА
АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшуپода велёдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)



**ПОЛОЖЕНИЕ
об Учёном совете**

1. Общие положения

1.1. Учёный совет государственного образовательного учреждения высшего образования «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (далее – Академия) является выборным представительным органом Академии.

1.2. В своей деятельности Учёный совет руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Коми, Уставом Академии, настоящим Положением и иными локальными нормативными правовыми актами.

1.3. Настоящее Положение регулирует состав, порядок формирования, полномочия, организацию деятельности Учёного совета.

2. Состав и порядок формирования Учёного совета

2.1. Количество членов Учёного совета определяется Конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников Академии и обучающихся в Академии (далее – Конференция) и не

может превышать 25 человек. Не менее 2/3 состава Учёного совета должно быть представлено лицами, имеющими учёные степени и/или учёные звания.

2.2. В состав Учёного совета без избрания на Конференции входят ректор, который является его председателем, проректоры, деканы факультетов, заведующие кафедрами, председатель органа студенческого самоуправления.

Правило, предусмотренное абзацем первым настоящего пункта также распространяется на лиц, исполняющих обязанности ректора, проректоров, деканов, заведующих кафедрами, кроме случаев исполнения обязанностей на период отпуска, командировки, временной нетрудоспособности.

2.3. Остальные члены Учёного совета избираются Конференцией путём тайного голосования в соответствии с нормами представительства от структурных подразделений, установленных действующим Учёным советом.

Работники считаются избранными в состав Учёного совета, если за них проголосовало более 50% делегатов при наличии не менее 2/3 их списочного состава.

2.4. По решению Конференции в состав Учёного совета могут быть избраны представители органов государственной власти Республики Коми, ведущие учёные, при наличии Совета трудового коллектива – его представитель. Количество таких членов не должно превышать 10% состава Учёного совета Академии.

2.5. Состав Учёного совета утверждается приказом ректора.

2.6. Срок полномочий Учёного совета не может превышать 5 лет.

2.7. В случае увольнения (отчисления) из Академии члена Учёного совета, прекращения замещения должности ректора, проректора, декана, заведующего кафедрой или исполнения обязанностей по данным должностям, прекращения полномочий председателя органа студенческого самоуправления, он автоматически выводится из состава Учёного совета, что оформляется приказом ректора.

2.8. Досрочное прекращение полномочий возможно по личному заявлению для членов Учёного совета, избранных в соответствии с пп.2.3–2.4. настоящего Положения.

2.9. Вакантные места, образовавшиеся в составе Учёного совета в связи с досрочным прекращением полномочий его членов, избранных Конференцией, могут замещаться на оставшийся срок полномочий Учёного совета новыми членами, введёнными в состав Учёного совета в порядке, установленном настоящим Положением для выборов членов Учёного совета.

2.10. Досрочные перевыборы членов Учёного совета проводятся по требованию не менее половины его членов Конференцией в порядке, установленном настоящим Положением для выборов членов Учёного совета.

3. Полномочия Учёного совета

Учёный совет:

3.1. Утверждает:

- порядок избрания делегатов на Конференцию;
- изменение сроков начала учебного года;
- Программу стратегического развития;
- положение об оплате труда работников;
- положение о порядке проведения аттестации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и других работников Академии;
- положение о порядке заключения трудовых договоров (эффективных контрактов) с работниками;
- Правила приёма в Академию;
- планы работы и отчёты по различным направлениям деятельности Академии;
- кандидатуры на получение именной стипендии Учёного совета;
- структуру Академии;
- положения о факультетах и кафедрах;

- положения об иных структурных подразделениях по предложению ректора;
- положения о стипендиях и иных видах материальной поддержки;
- основные программы высшего и дополнительного образования и/или структурные компоненты;
- положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- положение о порядке проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- иные локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность Академии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- планы работы и заседаний Учёного совета;
- отчёт о работе Учёного совета.

3.2. Принимает решение:

- о созыве Конференции, а также по иным вопросам, связанным с её проведением;
- по вопросам организации учебного процесса, в том числе конкретный срок получения образования и объем программы, реализуемый за один учебный год¹, в очно-заочной или заочной формах обучения, а также по индивидуальному учебному плану;
- по выборам на должность деканов факультетов, заведующих кафедрами;
- по конкурсному отбору на должности научно-педагогических работников.

3.3. Рассматривает:

- аттестационные дела по представлению к присвоению учёных званий;
- представление работников к наградам и поощрениям;

¹ Здесь и далее под учебным годом понимается период с 01 сентября по 31 августа.

- кандидатуры на получение именных стипендий;
 - отчёты председателей государственных экзаменационных комиссий;
 - заявления работников о направлении в докторантуру;
 - отчёты докторантов о выполнении индивидуального плана;
 - кандидатуры председателей государственных экзаменационных комиссий;
- предложения ректора о внесении изменений и дополнений в Устав Академии и при необходимости даёт рекомендации по данному вопросу;
- другие вопросы деятельности Академии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Заслушивает доклады ректора по итогам работы коллектива Академии за год и определяет основные направления развития.

4. Председатель Учёного совета

4.1. Председателем Учёного совета является ректор или лицо, назначенное Учредителем исполняющим обязанности ректора.

4.2. Председатель Учёного совета:

- организует и руководит деятельностью Учёного совета;
- согласовывает план работы и план заседаний Учёного совета;
- согласовывает отчёт о работе Учёного совета;
- принимает решение о созыве и сроках проведения очередного и внеочередного заседания Учёного совета;
- согласует повестку заседания Учёного совета;
- проводит заседание Учёного совета;
- подписывает протоколы заседаний, решения, и иные документы Учёного совета;
- принимает соответствующие решения по итогам представления ученым секретарём Учёного совета (далее – учёный секретарь) информации о выполнении (невыполнении) решений Ученого совета;

- организует взаимодействие со сторонними организациями, государственными органами и органами местного самоуправления;
- реализует другие полномочия, предусмотренные законодательством.

4.3. В отсутствие председателя Учёного совета деятельность Учёного совета руководит назначенный приказом ректора (исполняющий обязанности ректора) временно исполняющий обязанности ректора.

5. Учёный секретарь

5.1. Учёный секретарь избирается на первом заседании Ученого совета открытым голосованием из числа членов Учёного совета, соответствующих следующим квалификационным требованиям: высшее образование, стаж работы в организациях по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет, при наличии учёной степени стаж работы не менее 3 лет.

Кандидатуру учёного секретаря предлагает Председатель Учёного совета.

Член Учёного совета считается избранным в качестве учёного секретаря, если получил более половины голосов присутствующих на заседании членов Учёного совета. На основании решения Учёного совета об избрании учёного секретаря издаётся приказ ректора.

5.2. Срок полномочий учёного секретаря зависит от срока полномочий Учёного совета.

5.3. Учёный секретарь:

- на основе предложений ректора, проректоров, руководителей структурных подразделений формирует план работы Учёного совета;
- на основе плана работы Учёного совета готовит план его заседаний;
- готовит отчёт о работе Учёного совета;
- ведёт документацию Учёного совета в соответствии с утверждённой номенклатурой;

- формирует проект повестки заседания Учёного совета;
- информирует членов Учёного совета о конкретных дата и времени проведения заседания Учёного совета, его повестке;
- контролирует подготовку вопросов к заседанию Ученого совета;
- готовит и оформляет проекты решений Учёного совета, а также их окончательные варианты с учётом всех поправок, внесенных на заседании Учёного совета;
- обеспечивает организационно-информационную подготовку заседаний Учёного совета;
- ведёт и подписывает протоколы заседаний Учёного совета, обеспечивает их хранение, передачу в архив;
- доводит решения Учёного совета до исполнителей и заинтересованных лиц;
- контролирует выполнение решений Учёного совета;
- оформляет, готовит к Учёному совету документы, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей научно-педагогических работников, выборов деканов факультетов, заведующих кафедрами, представлением к учёным званиям;
- представляет аттестационные дела соискателей учёных званий в государственный орган, уполномоченный принимать решение о присвоении учёного звания.

5.4. На период отсутствия учёного секретаря исполнение его обязанностей по решению Председателя Учёного совета возлагается на другого члена Учёного совета, имеющего учёную степень. Данное решение оформляется приказом ректора.

5.5. Досрочное прекращение полномочий учёного секретаря возможно:

- на основании личного заявления учёного секретаря. В этом случае издается приказ ректора о прекращении полномочий учёного секретаря. При этом членство в Учёном совете лица, изъявившего желание прекратить исполнять полномочия учёного секретаря, продолжается;

- решения Учёного совета в связи с неисполнением, ненадлежащим исполнением обязанностей учёного секретаря. Инициатива рассмотрения данного вопроса может исходить от Председателя Учёного совета, а также членов Учёного совета в количестве не менее 1/3 от установленной численности членов Учёного совета. Решение о досрочном прекращении полномочий учёного секретаря принимается тайным голосованием более чем половиной голосов от присутствующих на заседании членов Учёного совета. На основании данного решения издаётся приказ ректора о прекращении полномочий учёного секретаря.

6. Права, обязанности и ответственность членов Учёного совета

6.1. Члены Учёного совета имеют право:

- вносить на рассмотрение Учёного совета предложения и участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов в соответствии с настоящим Положением;
- выступать с инициативами, направленными на совершенствование деятельности Учёного совета и Академии в целом;
- свободно выражать своё мнение при голосовании;
- входить в состав счётной комиссии Учёного совета;

6.2. Члены Учёного совета обязаны:

- соблюдать настоящее Положение;
- во время заседаний Учёного совета соблюдать дисциплину, общепринятые правила поведения и нормы делового общения;
- при предоставлении слова на заседании Учёного совета выступать по существу заявленного вопроса;
- своевременно и качественно выполнять решения Учёного совета, поручения.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей к члену Учёного совета могут быть применены следующие меры:

6.3.1. По решению Председателя Учёного совета:

- прерывание выступления;
- лишения права выступления на текущем заседании Учёного совета;

7. Организация работы Учёного совета

7.1. Формирование и утверждение плана работы Учёного совета

7.1.1. Деятельность Учёного совета осуществляется в соответствии с планом работы Учёного совета на учебный год и составляемым в соответствии с ним планом заседаний.

7.1.1. Содержание плана определяется задачами, стоящими перед Академией, полномочиями, реализуемыми Учёным советом и решениями, принятыми им ранее.

7.1.2. Предложения по формированию плана работы Учёного совета представляются ученым секретарю по установленной форме (Приложение 1) ректором, проректорами, руководителями структурных подразделений не позднее чем за 2 месяца до окончания текущего учебного года.

7.1.3. До рассмотрения Учёным советом проект плана работы представляется ученым секретарем председателю Учёного совета для согласования.

7.1.4. Рассмотрение вопроса об утверждении плана работы Учёного совета осуществляется на последнем заседании Учёного совета в текущем учебном году.

7.2. Формирование и утверждение плана заседаний Учёного совета

7.2.1. План заседаний Учёного совета составляется ученым секретарем на основе плана работы Учёного совета.

7.2.2. До рассмотрения Учёным советом проект плана заседаний представляется ученым секретарем председателю Учёного совета для согласования.

7.2.3. Рассмотрение вопроса об утверждении плана заседаний Учёного совета осуществляется на последнем заседании Учёного совета в текущем учебном году после утверждения плана работы Учёного совета на очередной учебный год.

7.2.4. По решению Председателя Учёного совета при необходимости план заседаний Учёного совета может корректироваться путём включения дополнительных вопросов или переноса по уважительным причинам сроков рассмотрения вопросов, включенных в план заседаний.

7.3. Формирование повестки заседания Учёного совета

7.3.1. Формирование повестки заседания Учёного совета осуществляется учёным секретарём на основе утверждённого плана заседаний. При необходимости в повестку заседания включаются текущие вопросы, заявленные к рассмотрению в инициативном порядке и требующие оперативного решения. В этом случае инициатор вынесения вопроса на заседание Учёного совета не позднее, чем за 7 рабочих дней до его проведения представляет учёному секретарю в письменном и электронном виде информацию о формулировке вопроса, его сути, должности докладчика и проекте решения по вопросу (Приложение 2).

7.3.2. Не позднее, чем за 5 рабочих дней до проведения заседания Учёного совета учёный секретарь представляет повестку Председателю Учёного совета для согласования. Учитывая степень готовности информации по вопросу, Председатель может не включать в повестку заседания Учёного совета соответствующий вопрос.

7.3.3. Повестка заседания Учёного совета, включающая также информацию о дате, времени и месте проведения (Приложение 3), в бумажном и/или электронном виде доводится учёным секретарём до членов Учёного совета не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения заседания Учёного совета.

7.3.4. Лица, ответственные за представление вопроса, включенного в повестку заседания Учёного совета, не позднее, чем за неделю до его прове-

дения в сетевой папке Учёного совета размещают материалы, необходимые для рассмотрения Учёным советом или сопровождающие выступление по вопросу повестки.

7.3.5. В случае если заседание Учёного совета является внеочередным и проводится для решения не терпящих отлагательства вопросов, нормы о сроках, предусмотренных пп.6.3.1.–6.3.4. не действуют.

7.4. Порядок и регламент проведения заседания Учёного совета

7.4.1. Заседание Учёного совета проводится, как правило, один раз в месяц, но не реже одного раза в 2 месяца.

7.4.2. Как правило, в заседании Учёного совета принимают участие только его члены.

На заседания Учёного совета могут приглашаться лица, не являющиеся членами Учёного совета: представители сторонних организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, руководители и сотрудники структурных подразделений Академии, лица, получившие награды и звания и т.д. Приглашенным лицам предоставляется право выступить по вопросу, на рассмотрение которого они были приглашены. В голосовании приглашенные лица не участвуют.

На заседании Учёного совета, в котором заслушиваются итоги работы Академии и задачи на очередной период, представляемые ректором, могут присутствовать обучающиеся и работники Академии.

7.4.3. Заседание Учёного совета считается правомочным, если в нем участвовало более половины членов, а при рассмотрении выборных, конкурсных дел и дел о представлении к ученым званиям – не менее 2/3 членов Ученого совета. Наличие кворума подтверждается явочным листом, в котором каждый член Учёного совета обязан личной подписью зафиксировать свое присутствие на заседании Учёного совета (Приложение 4).

7.4.4. Отсутствие члена Учёного совета на заседании допускается только по причине, делающей его присутствие невозможным (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка по направлению администрации Ака-

демии и т.д.). В этом случае член Учёного совета должен уведомить Председателя Учёного совета и/или ученого секретаря о невозможности присутствия на заседании с указанием причины.

7.4.5. Заседание Учёного совета состоит из вступительной, основной и заключительной частей.

7.4.5.1. Во вступительной части Председатель Учёного совета объявляет количество присутствующих членов Учёного совета и ставит на голосование вопрос о начале заседания; озвучивает повестку заседания и ставит на голосование вопрос о её утверждении; при необходимости поздравляет юбиляров, вручает дипломы, аттестаты, награды и т.д.

7.4.5.2. В основной части заседания осуществляется рассмотрение вопросов утвержденной повестки заседания. При рассмотрении вопросов и принятии по ним соответствующих решений действуют следующие правила:

- представление докладчиком информации, как правило, сопровождается презентационным материалом и не должно превышать 10 минут. На вопросы докладчику, ответы на них и высказывание мнения членами Учёного совета по представленной информации отводится до 20 минут;
- по итогам заслушивания докладчика, ответов им на заданные вопросы, высказанных членами Учёного совета мнений на голосование ставится сначала подготовленный к заседанию Учёного совета проект решения по вопросу, а потом, при их наличии, альтернативные проекты решения Учёного совета по данному вопросу. Возможными вариантами голосования являются: «за», «против», «воздержался»;
- регламент тайного голосования предусматривает: подготовку к голосованию – до 10 минут; голосование – до 10 минут; подведение итогов голосования – до 20 минут;
- для подготовки, проведения тайного голосования и подведения его итогов из состава членов Учёного совета путём голосования формируется счетная комиссия в составе 3 человек. В состав счётной комиссии не могут

входить учёный секретарь и лицо из состава членов Учёного совета, чья кандидатура включена в бюллетень для голосования;

- счётная комиссия проверяет бюллетени на соответствие установленным формам, количеству членов Учёного совета; раздаёт под роспись в специальной ведомости (Приложение 5) бюллетени членам Учёного совета, принимающих участие в голосовании (при этом на оставшихся после выдачи бюллетенях любым членом счетной комиссии в присутствии членов Учёного совета отмечается, что бюллетень не выдавался); устанавливает в помещении, где проходит заседание Учёного совета пустую урну для голосования, что демонстрируется членам Учёного совета; по окончании тайного голосования вскрывает урну, определяет количество недействительных бюллетеней и производит подсчет голосов, что отражается в протоколе счетной комиссии, форма которого определяется соответствующим локальным нормативным правовым актом в зависимости от вопроса, по которому проходило голосование; доводит до остальных членов Учёного совета результаты голосования;

- протокол счётной комиссии, форма которого устанавливается соответствующим локальным нормативным правовым актом, утверждается решением Учёного совета.

7.4.5.3. В заключительной части Председатель Учёного совета выступает с заключительным словом, объявляет об исполнении повестки и закрытии заседания.

7.5. Решение Учёного совета

7.5.1. Решения Учёного совета принимаются открытым голосованием, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными нормативными правовыми актами предусмотрено тайное голосование. Решение Учёного совета принимается простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов Учёного совета, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными норма-

тивными правовыми актами установлено иное большинство голосов членов Учёного совета, необходимое для принятия решения по соответствующему вопросу. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Учёного совета.

7.5.2. В решении (Приложение 6) отражается:

- фамилия, инициалы, должность докладчика по вопросу повестки;
- формулировка вопроса повестки;
- решение, принятое Учёным советом по вопросу повестки.

В случае если вопрос повестки предполагает принятие информации к сведению и не требует совершения каких-либо действий, издания локального акта и т.д., он не отражается в решении, но фиксируется в протоколе заседания Ученого совета.

7.5.3. Решение Учёного совета вступает силу после его подписания Председателем Учёного совета.

7.5.4. Учёный секретарь доводит решение Учёного совета в виде выписки из него до исполнителей и заинтересованных лиц.

7.5.5. Копия решения в срок не позднее следующего рабочего дня после его подписания Председателем Учёного совета представляется ученым секретарем в структурное подразделение по вопросам управления документацией.

7.6. Документирование деятельности Учёного совета

7.6.1. Документирование деятельности Учёного совета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области делопроизводства и архивного дела, Инструкцией по делопроизводству Академии и настоящим Положением.

7.6.2. Каждое заседание Учёного совета протоколируется. Протокол ведет секретарь заседания, которым является учений секретарь. В протокол (Приложение 7) вносятся:

- дата, место, время начала заседания;

- число присутствующих и отсутствующих на заседании членов Учёного совета с указанием их фамилий и инициалов с приложением явочного листа;

- фамилия, инициалы, должность председателя;
- фамилия, инициалы, должность секретаря;
- повестка заседания;
- фамилии, инициалы, должности докладчиков по вопросам повестки;
- фамилии, инициалы, должности, выступивших по вопросам повестки;
- результаты голосования по вопросу и принятые решения.

7.6.3. Датой протокола является дата проведения заседания Учёного совета. Нумерация протоколов начинается с нового учебного года.

7.6.4. Протокол заседания Учёного совета оформляется учёным секретарём в бумажном и электронном виде в течение 3 рабочих дней и подписывается Председателем Учёного совета и учёным секретарём.

7.6.5. К протоколу прилагается явочный лист, ведомость на выдачу бюллетеней для тайного голосования, в бумажном и/или электронном виде материалы, выносимые докладчиками на заседание Учёного совета.

7.6.6. Протоколы счётной комиссии хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учёного совета.

7.6.7. Протоколы заседаний Учёного совета хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учёного совета.

7.7. Отчёт о деятельности Учёного совета

7.7.1. Учёный секретарь готовит отчёт о работе Учёного совета за учебный год (Приложение 8).

7.7.2. Согласование содержание отчёта осуществляет Председатель Ученого совета.

7.7.3. Отчёт о работе Учёного совета рассматривается на первом заседании Учёного совета в новом учебном году.

7.7.4. Отчёт о работе Учёного совета хранится в соответствии с номенклатурой дел Учёного совета.

8. Заключительные положения

- 8.1. Положение вступает в силу после утверждения его Учёным советом.
- 8.2. Разработка и внесение изменений и/или дополнений в данное Положение осуществляется Учёным советом в порядке, установленном локальным нормативным правовым актом Академии.

Учёному секретарю

И.О. Фамилия

должность, структурное подразделение,
И.О. Фамилия

**Предложения по формированию плана работы Учёного совета
на 20_/_20_ учебный год**

№ п/п	Направление деятельности Академии	Формулировка вопроса	Должность докладчика	Месяц учебного года, в котором предполагается рассмотрение

Предложение вносит:

Должность, структурное подразделение

_____ И.О. Фамилия

«____» 20__ г.

Приложение 2

Учёному секретарю

И.О. Фамилия

должность, структурное подразделение,
И.О. Фамилия

Предложение по формированию повестки заседания Учёного совета

от _____

дата

№ п/п	Формулировка вопроса	Обоснование необходимо- сти вынесе- ния вопроса на рассмот- рение Учёно- го совета	Должность, ициалы, фамилия докладчика	Проект решения по вопросу

Предложение вносит:

Должность, структурное подразделение _____ И.О. Фамилия

«_____» 20 ____ г.

**Повестка заседания Учёного совета ГОУ ВО «Коми республиканская
академия государственной службы и управления»**

Дата проведения заседания –

Время проведения заседания –

Место проведения заседания –

Вопросы повестки:

1.

2.

...

Приложение 4

Заседание Учёного совета ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления»

OT

— дата

Явочный лист

Приложение 5

Заседание Учёного совета ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления»

от _____

дата

Ведомость на выдачу бюллетеня (бюллетеней) для тайного голосования

Фамилия, имя, отчество	Подпись, заверяющая получение бюллетеня (бюллетеней) для тайного голосования

Члены счетной комиссии

_____;

подпись И.О. Фамилия

_____;

подпись И.О. Фамилия

_____.

подпись И.О. Фамилия

Приложение 6

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАЁ ДА ВЕСЬКÖДЛЫНЫ ВЕЛЁДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА
АКАДЕМИЯ»

вылыс тшупёда велёдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Решение Учёного совета

от _____ № _____

дата

1. Заслушав _____

должность, структурное подразделение, И.О. Фамилия

о _____,

суть вопроса

Учёный совет принял решение:

1.1. _____.

формулировка решения

1.2. _____.

формулировка решения

Председатель _____
подпись _____ И.О. Фамилия

* При необходимости указываются: ответственный за выполнение, исполнители, срок исполнения.

Приложение 7

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ Да ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»

вылыс тшуپода велодан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

ПРОТОКОЛ

№ _____

дата

О заседании Учёного совета ГОУ ВО КРАГСиУ

Председатель – указывается должность, фамилия и инициалы.

Секретарь – указывается должность, фамилии и инициалы.

Присутствовали: указывается число присутствовавших на заседании членов Учёного совета и перечисляются их фамилии и инициалы.

Отсутствовали: указывается число отсутствовавших на заседании членов Учёного совета и перечисляются их фамилии и инициалы.

Повестка заседания:

1. Указывается формулировка вопроса и в скобках докладчик по нему

...

1. Слушали:

Указывается фамилия, инициалы, должность докладчика, вопрос повестки, по которому он выступал. Даётся краткая характеристика содер-

жания выступления или делается ссылка на прикладываемые к протоколу заседания материалы выступления.

Выступили:

Указывается фамилия, инициалы, должность лица, задавшего вопрос докладчику и/или выступившего с замечаниями, предложениями по представленному материалу, а также содержание данных вопросов, замечаний, предложений.

На голосование поставлена следующая формулировка решения Учёного совета: *формулируется решение Ученого совета по рассмотренному вопросу повестки.*

Результаты голосования:

«за» – _____;

«против» – _____;

«воздержался» – _____.

Решили:

1. Указывается формулировка решения Учёного совета.

...

Председатель

подпись

И.О. Фамилия

Секретарь

подпись

И.О. Фамилия

Приложение 8

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӨ ДА ВЕСЬКОДЛЫНЫ ВЕЛЁДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА
АКАДЕМИЯ»

вылыс тшуپода велёдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждён
решением Учёного совета
от «__» 20__ №__

Отчёт о работе Учёного совета за 20_/_20_ учебный год

1. Общая характеристика рассмотренных вопросов (*указывается перечень вопросов, выносимых на рассмотрение Ученого совета и даты проведения заседаний*).

2. Выполнение решений Учёного совета

Дата заседания Учёного совета, номер решения

Вопрос повестки	Решение	Информация об исполнении

3. Посещение заседаний членами Учёного совета (*по каждому члену Ученого совета указывается информация о количестве посещенных им заседаний*).

4. Рассмотрение конкурсных, выборных дел (*указывается количество конкурсных дел, рассмотренных в учебном году с разбивкой по должностям профессорско-преподавательского состава; количество выборных дел*).

5. Представление к учёным званиям (*указывается количество рассмотренных аттестационных дел по представлению к ученым званиям с разбивкой по видам ученых званий*).

6. Изменения в составе Учёного совета (*указывается информация об изменениях персонального состава Учёного совета, а также причины такого изменения с указанием даты, номера соответствующих приказов ректора*).