

УТВЕРЖДЕН
приказом Финуниверситета
от 07.11.2016 № 2146/о;

в редакции приказа Финуниверситета
от 13.04.2020 № 0730/о.

РЕГЛАМЕНТ работы Ученого совета Финансового университета

1. Общие положения

1.1. Регламент работы Ученого совета федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Финансового университета.

1.2. Регламент определяет компетенции Ученого совета Финансового университета (далее – Ученый совет), порядок организации работы Ученого совета, его постоянных и временных комиссий, права и обязанности членов Ученого совета и Ученого секретаря Ученого совета, а также регулирует порядок оформления и исполнения решений Ученого совета.

1.3. Регламент принимается на заседании Ученого совета и утверждается приказом ректора.

1.4. Изменения и дополнения в регламент вносятся в том же порядке, как и его утверждение.

2. Компетенция Ученого совета

2.1. Ученый совет является выборным представительным органом и осуществляет общее руководство Финансовым университетом.

2.2. Полномочия Ученого совета установлены п. 87 Устава Финансового университета.

2.3. Для оперативного исполнения своих функций в период между заседаниями Ученого совета создается Президиум Ученого совета Финансового университета. Порядок формирования состава Президиума Ученого совета и порядок его работы определяется Положением о Президиуме Ученого совета.

2.4. Ученый совет вправе делегировать часть своих полномочий ученым советам факультетов (институтов) и филиалов. Полномочия ученых советов

факультетов (институтов) и филиалов устанавливаются локальными нормативными актами.

3. Состав Ученого совета и порядок его формирования

3.1. Срок полномочий Ученого совета – 5 лет. Досрочные перевыборы Ученого совета проводятся по требованию не менее половины его членов.

3.2. Для избрания нового состава Ученого совета или перевыборов Ученого совета проводится конференция научно-педагогических работников, а также представителей других категорий работников и обучающихся Финансового университета (далее – конференция). Порядок организации и проведения конференции определяется соответствующим регламентом.

3.3. Количество членов Ученого совета определяется на конференции. Избранный на конференции состав Ученого совета объявляется приказом ректора Финансового университета.

3.4. Председателем Ученого совета (далее – Председатель) является ректор Финансового университета.

3.5. Ученый совет Финансового университета избирает открытым голосованием из числа своих членов заместителя председателя, который в отсутствие Председателя ведет заседание Ученого совета.

3.6. Ученый секретарь Ученого совета (далее – Ученый секретарь) является работником Финансового университета и выполняет по должности полномочия и функции в соответствии с разделом 5 регламента.

3.7. В случае увольнения (отчисления) члена Ученого совета из Финансового университета он автоматически выбывает из его состава. Член Ученого совета может выйти из его состава по собственному желанию на основании письменного заявления.

3.8. Избрание нового члена Ученого совета осуществляется на заседании Ученого совета по представлению ректора на основании рекомендации структурного подразделения. Избранным в состав Ученого совета считается кандидат, получивший путем открытого голосования более 50% голосов присутствующих членов Ученого совета.

3.9. Изменения в составе Ученого совета утверждаются приказом ректора.

4. Права и обязанности членов Ученого совета

4.1. Член Ученого совета принимает личное участие в заседаниях Ученого совета.

4.2. Член Ученого совета имеет право:

- вносить предложения по работе Ученого совета, а также в план его работы и повестку заседания;
- входить в состав рабочих комиссий по подготовке вопросов Ученого совета и реализации его решений;
- голосовать по всем вопросам, рассматриваемым Ученым советом;
- выступать в прениях по содержанию обсуждаемых на заседаниях Ученого совета вопросов;
- вносить предложения в проекты решений Ученого совета;
- получать в установленном порядке все материалы и информацию, связанные с деятельностью Ученого совета;
- подавать на имя Председателя заявление о выходе из состава Ученого совета.

4.3. Член Ученого совета обязан:

- соблюдать настоящий регламент и другие локальные нормативные акты Финансового университета;
- принимать участие во всех заседаниях Ученого совета. При наличии уважительных причин для отсутствия на заседании член Ученого совета обязан заблаговременно поставить в известность Председателя и Ученого секретаря;
- выполнять решения Ученого совета;
- принимать участие в работе постоянных или временных комиссий по подготовке, реализации и контролю за выполнением решений Ученого совета (в случае включения члена Ученого совета в состав комиссии);
- информировать коллектив подчиненных ему подразделений о вопросах, обсуждаемых на Ученом совете, и принятых решениях;
- организовывать работу по исполнению решений Ученого совета и осуществлять контроль за их исполнением в рамках своей компетенции.

5. Полномочия и функции Ученого секретаря

5.1. Ученый секретарь организует работу Ученого совета. В рамках организации работы Ученого совета Ученый секретарь:

- организует подготовку заседаний Ученого совета, а также деятельность его постоянных комиссий;
- формирует проект повестки заседания Ученого совета, представляет проект повестки на одобрение Председателю;
- контролирует подготовку материалов докладчиками и проектов документов по вопросам повестки дня заседания Ученого совета;
- организует подготовку проекта плана работы Ученого совета;

- информирует Председателя об отклонениях в плане работы Ученого совета или лицах, допустивших нарушение сроков представления материалов в Ученый совет;
- организует своевременное доведение до членов Ученого совета проекта повестки и материалов к заседанию;
- обеспечивает оформление протоколов заседаний Ученого совета и доведение его решений до исполнителей в установленные настоящим регламентом сроки;
- осуществляет совместно с отделом контроля исполнения поручений контроль за выполнением решений Ученого совета;
- докладывает Ученому совету о выполнении плана работы Ученого совета и его решений;
- в случае несоответствия решений Ученого совета факультета (института, филиала) законодательству Российской Федерации, Уставу Финансового университета или иным локальным нормативным актам Финансового университета выносит по согласованию с Председателем на рассмотрение Ученого совета вопрос об их отмене;
- осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью Ученого совета.

5.2. Для выполнения полномочий Ученый секретарь имеет право запрашивать и получать информацию и материалы, касающиеся выносимого на обсуждение вопроса, в структурных подразделениях Финансового университета.

6. Порядок организации работы Ученого совета

6.1. Ученый совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

6.2. Ученый совет работает в соответствии с планом на учебный год. План работы Ученого совета на следующий учебный год утверждается на его заседании не позднее 31 августа.

6.3. Проект плана работы Ученого совета формируется на основе предложений членов Ученого совета и его комиссий, руководителей структурных подразделений, общественных организаций Финансового университета.

Для включения предложений в проект плана работы Ученого совета руководитель подразделения, ответственного за подготовку вопроса, визирует предложения у проректора (директора по направлению), курирующего это подразделение, и передает предложение Ученому секретарю.

В исключительных случаях в план работы Ученого совета после его утверждения могут быть внесены изменения. Предложения о внесении изменений в план работы Ученого совета с соответствующей аргументацией вносятся любым

членом Ученого совета в письменной форме Председателю не позднее, чем за 2 месяца до даты вынесения вопроса на рассмотрение Ученого совета. После одобрения Председателем выдвинутых предложений Ученый секретарь вносит соответствующие изменения в план работы Ученого совета.

6.4. Проект повестки дня очередного заседания Ученого совета формируется Ученым секретарем на основании годового плана работы Ученого совета и поступивших материалов, согласовывается с Председателем и доводится до членов Ученого совета и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за 7 календарных дней до запланированной даты очередного заседания. Информирование осуществляется путем размещения информации на сайте Финансового университета, по электронной почте или в системе электронного документооборота. При необходимости Председатель Ученого совета вносит в проект повестки дня вопросы, требующие оперативного рассмотрения (внеплановые вопросы).

6.5. По инициативе членов Ученого совета в установленном настоящим регламентом порядке на рассмотрение Ученого совета могут быть вынесены вопросы, не предусмотренные годовым планом.

Предложение о включении вопроса в повестку дня, с обязательным представлением обоснования необходимости его рассмотрения, предварительно рассматривается Председателем и окончательно решается при утверждении повестки дня на заседании Ученого совета.

6.6. Внеочередное заседание Ученого совета может проводиться по инициативе ректора Финансового университета, Президиума Ученого совета или не менее чем половины членов Ученого совета. Уведомление о созыве внеочередного заседания, подписанное его инициаторами, передается Ученому секретарю для рассылки членам Ученого совета не позднее, чем за 5 календарных дней до даты заседания, с приложением проекта повестки дня заседания.

6.7. Повестка дня утверждается Ученым советом в начале каждого заседания.

6.8. Докладчики по вопросу повестки дня обязаны представить ученому секретарю в срок не позднее, чем за 10 календарных дней до даты заседания, материалы на бумажном и электронном носителях.

6.9. Материалы, представляемые к заседанию Ученого совета, должны включать: справку по существу вопроса (тезисы или презентация выступления, аналитическая записка и др.), проект решения Ученого совета, проекты документов, требующих согласования с Ученым советом или его одобрения.

6.10. Представляемые материалы и проекты решений должны быть подписаны лицом, ответственным за подготовку вопроса.

Проекты решений и документов, требующих согласования с Ученым советом или его одобрения, визируются в установленном порядке у проректора (директора

по направлению), курирующего подразделение, которое подготовило материал. Базовые и рабочие учебные планы, представляемые на утверждение, визируются проректором, курирующим учебную и методическую работу.

Проекты документов, носящие правовой характер, согласовываются с Юридической службой Финансового университета.

6.11. При необходимости (на основании установленного локальным нормативным актом порядка) и/или по поручению Председателя Ученый секретарь организует предварительное рассмотрение вопросов повестки дня и проектов решений постоянными или временными комиссиями Ученого совета.

6.12. Ученый секретарь не позднее, чем за 2 дня до даты заседания Ученого совета, информирует Председателя о случае непредставления материалов по повестке дня. Председатель вправе принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня.

6.13. Ученый секретарь не позднее, чем за 2 дня до заседания, доводит до Председателя и заместителя председателя Ученого совета материалы заседания.

6.14. Совет правомочен проводить заседание и принимать решения при явке на заседание более половины членов Ученого совета.

Для проведения конкурса претендентов на замещение должности профессорско-преподавательского состава, выборов деканов факультетов (директоров институтов), заведующих кафедрами, представления на присвоение ученых званий профессора и доцента, а также в иных установленных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Финансового университета случаях требуется присутствие не менее 2/3 членов Ученого совета.

6.15. В заседании Ученого совета по согласованию с Председателем могут принимать участие приглашенные лица. В начале заседания Председатель или Ученый секретарь информирует Ученый совет об участии в его работе приглашенных лиц и целях их участия.

6.16. В исключительных случаях по решению Председателя может проводиться закрытое заседание Ученого совета. Решение о созыве закрытого заседания рассылается членам Ученого совета не позднее, чем за 3 календарных дня до даты заседания. На закрытое заседание приглашаются только члены Ученого совета.

6.17. Заседания Ученого совета предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса (обсуждаемым кандидатурам), заключительное слово по обсуждаемому вопросу, а также справки, информации, заявления, обращения.

6.18. Продолжительность докладов и содокладов устанавливается Председателем при утверждении повестки дня, а в отношении иных видов выступлений – на заседании по согласованию с выступающими. При этом

продолжительность выступлений не должна превышать: для научного доклада – 30 минут, доклада по основным вопросам повестки дня и содоклада – 20 минут, заключительного слова и других выступлений – 5 минут.

По истечении установленного времени Председатель предупреждает об этом выступающего и в случае, если последний не прекращает выступления, вправе прервать его.

6.19. Решения Ученого совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Ученого совета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Уставом или локальными нормативными актами Финансового университета.

6.20. При наличии системы электронного голосования (далее – система) процедура голосования определяется техническими характеристиками системы и соответствующим регламентом.

6.21. Форма голосования (открытое или тайное) определяется на заседании решением присутствующих членов Ученого совета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Уставом Финансового университета или локальными нормативными актами Финансового университета.

Открытым голосованием принимаются все решения, не требующие тайного голосования, а также решения по процедурным вопросам (об утверждении повестки дня, перерыве или переносе заседания, предоставлении дополнительного времени для выступления утверждения итогов тайного голосования и др.).

6.22. Открытое голосование проводит Председатель. Члены Ученого совета выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, поднятием руки.

По решению Председателя возможно проведение открытого электронного голосования (при наличии системы). В этом случае члены Ученого совета выражают свое мнение нажатием соответствующей кнопки.

6.23. Перед началом открытого голосования Председатель сообщает о предложении (предложениях), которое ставится на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой оно ставится на голосование, напоминает, каким большинством (от общего числа членом Ученого совета присутствующих на заседании и участвующих в голосовании) принимается решение. После окончания подсчета голосов объявляется, какое решение принято.

6.24. В случае равенства числа голосов «за» и «против» по обсуждаемому решению проводится повторное голосование.

6.25. В случае равенства голосов при повторном голосовании вопрос снимается с обсуждения, а его рассмотрение переносится на следующее заседание Ученого совета.

6.26. При проведении конкурса претендентов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, выборов деканов (директоров

институтов) и заведующих кафедрами, при представлении к присвоению ученых званий профессора и доцента, а также в иных установленных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Финансового университета случаях проводится тайное голосование.

Порядок проведения голосования и необходимое большинство для принятия решения определяются соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации или локальными нормативными актами Финансового университета.

6.27. Для проведения тайного голосования (за исключением электронного) готовятся бумажные бюллетени для голосования. Форма бюллетеней определяется соответствующими локальными нормативными актами Финансового университета или, при их отсутствии, ученым секретарем.

Для проведения электронного тайного голосования в системе формируются электронные бюллетени по каждому из вопросов, поставленных на голосование.

6.28. При проведении тайного голосования (за исключением электронного) избирается счетная комиссия в количестве не менее трех человек, которая подводит итоги голосования и доводит их до сведения членов Ученого совета на том же заседании.

При проведении электронного тайного голосования избирается счетная комиссия в количестве не менее трех человек, которая контролирует процедуру электронного голосования.

6.29. Для проведения тайного голосования (за исключением электронного) членам Ученого совета выдаются подготовленные бюллетени по каждому вопросу, поставленному на голосование. Для проведения электронного голосования, членам Ученого совета выдаются именные карточки для электронного голосования.

При получении комплекта бюллетеней (карточек для электронного голосования) члены Ученого совета расписываются в явочном листе.

6.30. После голосования бюллетени опускаются в урну для голосования. По окончании голосования счетная комиссия в отдельном помещении производит подсчет голосов. Недействительными считаются бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление голосовавшего. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

Электронное голосование происходит путем нажатия клавиш встроенного пульта для голосования.

6.31. Результаты тайного голосования заносятся в протокол счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. Протокол счетной комиссии после объявления результатов голосования утверждается Ученым советом путем открытого голосования.

Итоги электронного голосования выводятся на экран и заносятся в протокол счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами.

6.32. В случае чрезвычайных обстоятельств по решению Председателя возможно проведение заседания Ученого совета в дистанционной форме и заочного тайного голосования по вопросам, включенным в проект повестки дня заседания и требующим срочного решения Ученого совета.

Порядок оформления решений Ученого совета, принятых на заседании, проведенном в дистанционной форме, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 8 настоящего Регламента.

Техническое сопровождение дистанционного заседания Ученого совета и заочного тайного голосования осуществляется Службой информационно-технологической поддержки.

7. Порядок организации работы комиссий Ученого совета

7.1. Решением Ученого совета из числа его членов могут создаваться по отдельным вопросам деятельности Финансового университета постоянные и временные комиссии (далее комиссии) с определением их функций и состава.

7.2. По поручению Председателя или Ученого секретаря комиссии предварительно обсуждают вопросы, выносимые на рассмотрение Ученого совета.

7.3. Временная комиссия создается для обсуждения и принятия позиции по конкретному вопросу повестки дня Ученого совета. Создание временной комиссии определяется решением Ученого совета или распоряжением ректора Финансового университета. В решении (распоряжении) указываются: вопрос, подлежащий рассмотрению на временной комиссии, состав комиссии с председательствующим, обязанности и сроки представления документов, необходимых для работы комиссии, а также сроки и форма предоставления решения по итогам работы комиссии.

7.4. Временные комиссии создаются как из состава членов Ученого совета, так и с привлечением в состав комиссии работников и обучающихся Финансового университета, не являющихся членами Ученого совета. Председателем такой временной комиссии должен быть член Ученого совета.

Лица, возглавляющие временные комиссии, организуют их работу и обеспечивают предоставление доработанных вопросов и проектов решений Ученому секретарю в установленные регламентом и распоряжением (решением) сроки.

7.5. Работу постоянной комиссии организует Ученый секретарь совместно с председателем комиссии, а в его отсутствие с заместителем председателя комиссии. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости. Кворум для обсуждения и принятия позиции – более половины утвержденного состава комиссии. Оформление специального протокола заседания комиссии не требуется.

7.6. Ученый секретарь направляет не позднее, чем за 7 календарных дней до заседания Ученого совета председателю постоянной комиссии (членам комиссии по согласованию с председателем) материалы для рассмотрения.

В случае непредставления докладчиком в сроки, установленные п. 6.9, материалов к вопросу Ученый секретарь информирует об этом председателя комиссии и Председателя Ученого совета, который вправе принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня.

7.7. Председатель комиссии или по его поручению один из членов комиссии информирует Ученый совет о позиции комиссии по обсуждаемому вопросу и проекту решения Ученого совета.

8. Порядок оформления и исполнения решений Ученого совета

8.1. Решения Ученого совета оформляются протоколом.

8.2. Протокол в пятидневный срок со дня заседания Ученого совета подписывается Председателем и Ученым секретарем и вступает в силу с даты подписания.

8.3. После подписания протокола Ученый секретарь обеспечивает своевременное оформление выписок из протокола, которые направляются исполнителям решений Ученого совета и размещаются на сайте Финансового университета.

8.4. Исполнителям решений Ученого совета и курирующим проректорам выписки из протокола заседания направляются в трехдневный срок со дня подписания протокола.

8.5. На основании решений Ученого совета о создании, реорганизации или ликвидации образовательных, научных и иных структурных подразделений, о введении в действие или отмене локальных нормативных актов, согласование которых относится к компетенции Ученого совета, издается приказ по Финансовому университету. Проекты приказов готовятся докладчиком по вопросу повестки дня на основании выписок из протоколов Ученого совета.

8.6. В поручениях, содержащихся в решениях Ученого совета, устанавливается ответственное лицо и конкретный срок (календарная дата) их исполнения.

Если конкретный срок исполнения не указан, то поручение подлежит исполнению в 30-дневный срок с даты подписания протокола Ученого совета.

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

Если поручение, содержащееся в решении Ученого совета, дано нескольким лицам (структурным подразделениям), указанный в поручении первым является

головным исполнителем поручения, организует необходимую работу и несет ответственность за исполнение его в полном объеме и в установленные сроки.

8.7. Текущий контроль исполнения решений Ученого совета осуществляет Отдел контроля исполнения поручений совместно с Отделом ученых советов. Информация о реализации решений Ученого совета доводится до сведения членов Ученого совета посредством размещения на корпоративных информационных ресурсах.

8.8. В случаях, если после принятия решения Ученого совета произошло существенное изменение обстоятельств, которое при принятии решения не предполагалось, решение Ученого совета может быть отменено (изменено) другим решением Ученого совета.

8.9. Подлинник протокола заседания Ученого совета хранится в Отделе ученых советов в течение 3 лет. Порядок и сроки хранения протоколов заседаний Ученого совета, материалов к заседаниям и баллотировочных бюллетеней, а также порядок их передачи на архивное хранение или уничтожение определяются законодательством Российской Федерации, Инструкцией по делопроизводству в Финансовом университете.

8.10. Ученый совет вправе иметь печать и штампы со своим наименованием.

Ученый секретарь Ученого совета
Финансового университета



В.В. Звягинцева