

Принят на
Ученом Совете ЖАГУ
протокол № 4
30.01.2017 г.



РЕГЛАМЕНТ УЧЕНОГО СОВЕТА ЖАЛАЛ-АБАДСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

1. Общие положения

Ученый Совет Жалал-Абадского государственного университета (далее - Ученый Совет университета) действует на основании соответствующих законов, кодексов Кыргызской Республики, нормативных актов, разработанных Министерством образования и науки, Устава университета и настоящего Регламента.

2. Планирование работы Ученого Совета университета

Работа Ученого Совета университета осуществляется на основе годового календарного плана.

Рекомендации по годовому календарному плану представляются в письменной форме руководители структурных подразделений университета, членами Ученого Совета университета за 10 дней до последнего заседания Ученого Совета в текущем учебном году.

В письменных предложениях должно быть четко указано название вопроса, обоснована необходимость, четко указано лицо ответственное за подготовку материалов, и указана ориентировочная дата рассмотрения.

Поступившие предложения будут проанализированы руководством университета, на основании чего будет разработан проект годового плана Ученого Совета университета на очередной учебный год. Проект будет утвержден на последнем заседании Ученого Совета в текущем учебном году.

В дополнение к годовому календарному плану допускается включение вопросов Министерством образования и науки Кыргызской Республики и Председателем Ученого Совета.

Контроль над выполнением годового календарного плана возлагается на заместителя председателя Ученого Совета университета.

3. Порядок ведение заседаний Ученого Совета университета

Заседания Ученого Совета университета начинаются в третью пятницу каждого месяца в 14:30. Заседания проходят в большом или малом зале университета. На заседании рассматриваются вопросы, включенные в годовой календарный план. Необходимые внеплановые вопросы включаются в повестку дня с согласия Председателя Ученого Совета.

Информация о времени и месте проведения заседания Ученого Совета

размещается Ученым секретарем на сайте университета за неделю до заседания, а руководители структурных подразделений университета будут уведомлены по телефону или СМС. Явку лиц приглашенных на заседание, по рассматриваемому вопросу, обеспечивает руководитель структурного подразделения.

Заседания начинаются с регистрации приглашенных членов Ученого Совета. Регистрация производится в форме подписания соответствующей графы явочного бланка. Регистрация осуществляется ученым секретарем Ученого Совета. Заседания Ученого Совета правомочны только в случае присутствия не менее 2/3 (67%) от общего числа членов. Заседание не проводится при отсутствии кворума.

Члены Ученого Совета обязаны присутствовать на заседании Ученого Совета. При наличии уважительных причин член Ученого Совета обязан заранее уведомить Председателя Ученого Совета или сообщить через Ученого секретаря о причине своего отсутствия на заседании.

Лица, ответственные за подготовку вопросов повестки дня заседания, должны заранее (за 3 дня) представить Ученому секретарю следующие материалы в бумажном и электронном виде:

- доклад основного докладчика;
- презентацию доклада;
- проект решения Ученого Совета;
- другие необходимые материалы по требованию председателя.

В случае несвоевременного представления вышеуказанных материалов Председатель Ученого Совета принимает решение о снятии данного вопроса с повестки дня. Вопросы, материалы по которым представлены после установленного срока, включаются в повестку дня очередного заседания только с разрешения Председателя Ученого Совета.

Ученое звание присваивается согласно перечню научных специальностей, утвержденному Высшей аттестационной комиссией Кыргызской Республики (ВАК КР). Для рассмотрения вопроса о присвоении ученого звания (доцент, старший научный сотрудник, профессор) кандидат обязан предоставить решение Совета факультета или структурного подразделения (принятое тайным голосованием) на котором работает кандидат, и полностью подготовленное аттестационное дело на заседании Ученого Совета университет за 7 дней до заседания. Аттестационное дело должно быть представлено в соответствии с требованиями ВАК КР.

Вопросы, не вошедшие в годовой план, могут быть включены в повестку дня Ученого Совета ректором университета. Для включения данного вопроса в повестку дня соответствующие документы должны быть представлены в письменном виде за 1 неделю до конференции.

Заседание Ученого Совета университета ведет ректор – председатель ученого Совета или по его поручению заместитель председателя ученого Совета.

Ученый Совет начинает свою работу с проверки наличия кворума, утверждения повестки дня и регламента.

Председательствующий на заседании определяет время докладов и дополнительных выступлений по вопросам, рассматриваемым на текущем заседании, с согласия членов Ученого Совета, основного докладчика и содокладчика. При этом время на основной доклад не должно превышать 7 минут, на дополнительный доклад – 3 минуты, а на заключительные замечания – 2 минуты. Время для прений должно быть не

более 3 минут, а выступающим с вопросами - не более 2 минут.

При недостатке времени и окончании прений члены Ученого Совета, у которых не было возможности высказать свое мнение, представляют свои предложения в письменной форме секретарю. Эти замечания будут учтены при составлении протокола собрания.

4. Порядок голосования и принятия решения

Решения Ученого Совета университета принимаются открытым или тайным голосованием, а информация об этих решениях доводится до сотрудников университета и обучающихся в виде приказов ректора. Принятые решения (приказы) должны исполняться. Тайное голосование осуществляется бюллетенями специального назначения. Решение считается действительным, если за него проголосовало более 50% присутствующих на собрании (в отдельных случаях более 67%). Избираемое лицо не может голосовать за себя. Для проведения тайного голосования и определения его результатов открытым голосованием избирается счетная комиссия из числа присутствующих на заседании членов Ученого Совета.

В счетную комиссию не могут быть избраны:

- кандидаты, имена которых включены в тайный бюллетень;
- председатель и заместитель председателя Ученого Совета;
- лицо, выдвинувшее кандидатуру.

Счетная комиссия открытым голосованием избирает одного из своих членов председателем и составляется протокол.

Перед началом тайного голосования счетная комиссия проверяет:

- соблюдение требований к оформлению бюллетеней тайного голосования;
- соответствие количества и списка бюллетеней;
- точность имен и другой информации о кандидатах, включенных в бюллетень.

Счетная комиссия выдает бюллетени тайным голосованием только членам Ученого Совета, подписавшим специальный явочный лист, тайное голосование проводится только в специально установленной кабине для голосования.

По окончании тайного голосования проводится подсчет голосов, составляется протокол и подписывается каждым членом счетной комиссии.

Протокол избрания председателя счетной комиссии и результаты подсчета голосов оглашаются председателем счетной комиссии.

Протокол счетной комиссии ставится на открытое голосование и утверждается большинством голосов членов Ученого Совета присутствующих на заседании, и не утверждается если "за" проголосовало менее половины присутствующих.

Председательствующий по результатам открытого голосования объявляет:

- об избрании или не избрании того или иного кандидата;
- будут ли определенным кандидатам присуждены ученые степени;
- сообщает, принято ли решение по рассматриваемому вопросу.

Результаты голосования по всем вопросам, включенным в повестку дня заседания Ученого Совета университета, включаются в общий протокол заседания.

Принятые решения Ученого Совета университета вступают в силу после издания приказа ректора.

Бюллетени для голосования помещаются в специальный бумажный пакет (конверт), заклеиваются и скрепляются подписями каждого члена счетной комиссии на

линиях вскрытия пакета.

Неиспользованные бюллетени уничтожаются путем составления акта на том же заседании.

5. Формулировка и реализация решений Ученого Совета университета

Решения Ученого Совета оформляются протоколом заседания.

В протоколе решения должны быть указаны: срок решения (исполнения) вопроса, наименование подразделения, ответственного за исполнение, наименование лица, занимаемая должность, до которого доводятся сведения об исполнении, сроки исполнения уведомления.

Протоколы заседания Ученого Совета университета должны быть подготовлены ученым секретарем не позднее 7 дней после заседания, подписаны председателем в течение 10 дней, зарегистрированы и прикреплены к соответствующему месту.

Оригинал протокола заседания Ученого Совета хранится у ученого секретаря.

Протоколы заседаний и приложенные к ним материалы входят в состав документов, которые хранятся бессрочно.

В конце каждого календарного года ученый секретарь совместно с сотрудником архива университета представляет протоколы заседаний Ученого Совета университета за предыдущий учебный год, составляют специальную ведомость (опись) и акт передачи данных документов в архивное хранилище.

6. Контроль над выполнением решений Ученого Совета

Дважды в год (январь и июнь) на заседании Ученого Совета университета заслушивается информация о выполнении ранее принятых решений, и принимаются соответствующие решения.

Информация готовится ученым секретарем и ответственными отделами или сотрудниками, назначенными предыдущими решениями, и Ученый секретарь делает заявление на заседание.

Протокол совещания по данному вопросу составляется ученым секретарем в срок не более 7 дней и направляется на подпись Председателю Ученого Совета университета. После подписания протокола председатель принимает соответствующие решения в виде приказов, распоряжений или указаний.

В обязанности руководителей соответствующих структурных подразделений входит контроль над исполнением приказов, указаний или заданий.

7. Порядок внесения изменений в регламент

Инициатива о внесении изменений в настоящее Положение вносится в письменной форме членами Ученого Совета университета и руководителями структурных подразделений университета, и рассматриваются на заседании Ученого Совета в соответствии с общим регламентом.

На основании анализа решения заседания и замечаний членов Ученого Совета решение о внесении изменений в Положение принимает председатель Ученого Совета университета.

Разработчики регламента:

А. Аширалиев

А. П. Алибаев

Б.М. Турдубаева