

Частное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

«БАЛТИЙСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОЛОГИИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



Рейфе Е.Д.

« 01 » 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕНОМ СОВЕТЕ**

Санкт-Петербург

2014

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Ученый совет частного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Балтийский институт экологии, политики и права» (в дальнейшем – Ученый совет) – это выборный представительный орган, осуществляющий свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом Института.

1.2. Ученый совет осуществляет общее руководство Институтом по важнейшим вопросам его жизнедеятельности и перспективам развития.

## **2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ УЧЕНОГО СОВЕТА**

2.1. Ученый совет рассматривает вопросы и принимает по ним решения в соответствии с компетенцией, определенной Уставом Института и настоящим Положением.

2.2. Количество членов Ученого совета определяется конференцией. В состав Ученого совета без избрания входят ректор, который является его председателем, председатель попечительского совета, президент, проректоры.

2.3. Члены Ученого совета, кроме лиц, указанных в п. 2.2. настоящего Положения, избираются путем тайного голосования на конференции Института в соответствии с нормами, установленными действующим Ученым советом. Работники считаются избранными в состав Ученого совета, если за них проголосовало более 50% делегатов, при наличии не менее 2/3 списочного состава делегатов. Состав Ученого совета объявляется приказом ректора Института. В случае увольнения из Учреждения члена Ученого совета он автоматически выбывает из состава членов Ученого совета.

2.4. Персональные изменения состава Ученого совета в период его полномочий в случае выбытия ранее избранного члена Ученого совета или его отзыва (освобождения от должности) не влияют на полномочность Ученого совета. Кворум определяется исходя из реального числа членов ученого совета на момент заседания.

2.5. Срок полномочий Ученого совета не может превышать 5 лет. Досрочные перевыборы членов Ученого совета проводятся по требованию не менее половины его членов.

2.6. Ученый совет осуществляет свою деятельность на основании плана, формируемого на учебный год. Проекты планов работы Ученого совета формируются на основе предложений членов Ученого совета,

администрации, кафедр, структурных подразделений, общественных организаций института.

2.7. По инициативе членов Ученого совета в установленном настоящим Положением порядке на рассмотрение Ученого совета могут быть вынесены вопросы, не предусмотренные годовым планом. Вопрос о включении такого предложения в повестку дня предварительно рассматривается председателем Ученого совета и окончательно решается при утверждении повестки дня непосредственно на заседании Ученого совета.

2.8. Заседания Ученого совета проводятся не реже одного раза в квартал. Заседание Ученого совета начинается с регистрации присутствующих в явочном листе, которую проводит секретарь Ученого совета (Ученый секретарь). Заседание является правомочным, если на нем присутствует не менее  $2/3$  членов Ученого совета.

2.9. Члены Ученого совета обязаны присутствовать на его заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании Ученого совета по уважительным причинам член Ученого совета должен заблаговременно информировать председателя или ученого секретаря Ученого совета. При отсутствии члена Ученого совета более чем на половине заседаний в течение учебного года, председатель Ученого совета вправе обратиться в Ученый совет с просьбой прекратить полномочия этого члена Ученого совета.

2.10. Внеочередное заседание Ученого совета может проводиться по инициативе ректора, первого проректора, учредителя, или не менее чем  $1/4$  членов Ученого совета. Уведомление о созыве внеочередного заседания, подписанное его инициаторами, передается ученому секретарю для рассылки членам Ученого совета не позднее, чем за 1 неделю до даты заседания, с приложением повестки дня заседания и соответствующими материалами.

2.11. Проект повестки дня очередного заседания Ученого совета формируется ученым секретарем, одобряется председателем Ученого совета и доводится до членов Ученого совета и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за 1 неделю до запланированной даты очередного заседания по электронной почте или другими средствами связи. Повестка дня утверждается Ученым советом в начале каждого заседания. По предложению членов Ученого совета в нее могут быть включены дополнительные вопросы.

2.12. Члены Ученого совета – докладчики по вопросу повестки дня - представляют материалы ученому секретарю не позднее, чем за 5 календарных дней до даты заседания Ученого совета на бумажном и электронном носителе. В случае непредставления в указанный срок

материалов председатель Ученого совета может принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня.

2.13. Материалы, представляемые на заседания Ученого совета, должны включать: справку по существу вопроса повестки дня, проект решения Ученого совета и, при необходимости, проекты утверждаемых Ученым советом документов.

2.14. Заседания Ученого совета являются открытыми для всех преподавателей, сотрудников, студентов и аспирантов института. В заседаниях Ученого совета с правом совещательного голоса могут принимать участие приглашенные лица. В начале заседания ученый секретарь информирует Ученый совет об участии в его работе приглашенных лиц и причинах (целях) их участия в заседании.

2.15. В исключительных случаях может проводиться закрытое заседание Ученого совета, созываемое по инициативе председателя Ученого совета. Решение о созыве закрытого заседания рассылается членам Ученого совета не позднее, чем за 3 дня до даты заседания. На закрытое заседание приглашаются только члены Ученого совета. Ученый совет вправе также сам принять решение о проведении закрытого заседания, в том числе о переходе из открытого заседания в закрытое, при необходимости, определяемой Ученым советом.

2.16. По вопросу, требующему незамедлительного решения Ученого совета, ученый секретарь может провести письменный опрос членов Ученого совета, представив им необходимые материалы и предлагаемый проект решения. Голосование опросом проводится путем получения подписи члена Ученого совета в специальном опросном листе Ученого совета, содержащем фамилии и имена всех его членов, формулировку вопроса, по которому принимается решение, и проект решения, за которое голосует член Ученого совета, поставивший свою подпись в опросном листе. На очередном заседании Ученого совета председательствующий или ученый секретарь информирует его членов о результатах опросного голосования, которые заносятся в протокол заседания Ученого совета. Результаты опроса утверждаются Ученым советом.

2.17. Порядок обсуждения вопросов повестки дня утверждается решением членов Ученого совета, присутствующих на заседании, и вносится в протокол заседания Ученого совета.

### **3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ УЧЕНОГО СОВЕТА**

3.1. Заседание Ученого совета ведет председатель Ученого совета.

3.2. Председатель заседания Ученого совета:

- руководит работой Ученого совета;
- председательствует на заседаниях Ученого совета;
- созывает очередные и внеочередные заседания Ученого совета;
- подготавливает материалы и решения для обсуждения на Ученом совете;
- собирает по требованию Попечительского совета внеочередное заседание Ученого совета в десятидневный срок;
- руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Положением;
- предоставляет слово для выступления членам Ученого совета и приглашенным в порядке очередности;
- может предоставить слово вне порядка работы Ученого совета по процедурным вопросам;
- ставит на голосование предложения членов Ученого совета или счетной комиссии;
- проводит открытое голосование и оглашает его результаты;
- контролирует ведение протоколов (стенограмм) заседаний и подписывает их.

3.3. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании Ученого совета по согласованию с докладчиком и содокладчиками, но она не должна превышать 20 минут для доклада, 10 минут для содоклада и 3 минуты для заключительного слова. Выступающим в прениях предоставляется до 5-7 минут, для повторных выступлений до 3 минут, выступлений для сообщений, справок и вопросов до 1 минуты. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает выступающего, а затем вправе лишить его слова.

3.4. С согласия большинства присутствующих на заседании членов Ученого совета председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.

3.5. Члены Ученого совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по обсуждаемому вопросу вправе приобщить подписанные ими тексты своих выступлений к протоколу (стенограмме) заседания Ученого совета.

## **4. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ**

4.1. Решение Ученого совета Института по рассматриваемым вопросам может приниматься открытым и тайным голосованием.

4.2. Открытым голосованием принимаются все решения, не требующие тайного голосования, а также решения по процедурным вопросам:

- об утверждении и изменении повестки заседания;
- о перерыве в заседании или переносе заседания;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о переносе или прекращении прений;
- о голосовании без обсуждения;
- об изменении способа голосования;
- об изменении очередности выступлений;
- о пересчете голосов.

4.3. При открытом голосовании члены Ученого совета выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов ответа: "за", "против", "воздержался" поднятием руки.

4.4. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов (от общего числа членов Ученого совета, от числа членов Ученого совета, присутствующих на заседании и участвующих в голосовании) может быть принято решение. После объявления никто не вправе прервать голосование.

4.5. Подсчет голосов производится ученым секретарем Ученого совета. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, какое решение принято.

4.6. При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий переносит голосование на следующее заседание Ученого совета.

4.7. Тайное голосование проводится по следующим вопросам:

- выборы декана факультета;
- выборы заведующего кафедрой;
- избрание на должности ППС;
- представление к ученым званиям доцента и профессора;
- о досрочном освобождении от обязанностей декана факультета;
- о досрочном освобождении от обязанностей заведующего кафедрой;
- другим вопросам, предусмотренным соответствующими положениями и другими нормативными документами.

4.8. При рассмотрении вопроса о проведении конкурса на вакантные должности профессорско-преподавательского состава и научных работников Ученый совет руководствуется «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации», утвержденным Министерством образования Российской Федерации, а также соответствующими локальными нормативными актами и настоящим Регламентом.

4.9. По конкурсным делам докладчиком на заседаниях Ученого совета является ученый секретарь.

4.10. Проекты решений Ученого совета по вопросам, принимаемым открытым голосованием, обсуждаются. В ходе обсуждения проекта решения он может быть принят в целом или за основу большинством голосов от общего числа голосов членов Ученого совета. За основу проект принимается, если у членов Ученого совета есть поправки и дополнения к предложенному проекту. В этом случае все поправки и дополнения должны быть обсуждены и проголосованы, после чего решение Ученого совета принимается в целом.

4.11. Решения Ученого совета принимаются простым большинством голосов. При представлении к ученым званиям решение считается принятым при большинстве не менее, чем в две трети голосов членов Ученого совета, присутствующих на заседании.

4.12. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Решение о включении соискателей в бюллетень принимается открытым голосованием.

4.13. Для проведения тайного голосования и подсчета его результатов Ученый совет открытым голосованием избирает счетную комиссию в составе трех членов Ученого совета. В состав счетной комиссии не может быть

включен член Ученого совета, если его кандидатура баллотируется. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя.

4.14. Всем членам Ученого совета, присутствующим на заседании, выдается один бюллетень по каждому вопросу, поставленному на голосование. При получении бюллетеней члены Ученого совета расписываются в получении против своей фамилии в явочном листе.

4.15. Голосование осуществляется путем вычеркивания или оставления фамилий претендентов или зачеркиванием слов "Согласен", "Не согласен" в соответствии с правилами, изложенными в соответствующих положениях, правилах, порядках, по которым осуществляются выборы или другие вопросы, решаемые Ученым советом тайным голосованием.

4.16. Бюллетени для тайного голосования опускаются в специальный ящик (урну), опечатанную счетной комиссией.

4.17. По окончании голосования счетная комиссия в отдельном помещении вскрывает ящик для голосования и производит подсчет голосов. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление голосовавшего. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

4.18. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Ученый совет принимает к сведению. Председательствующий объявляет, какое решение принято, а при выборах называет избранные кандидатуры. После этого открытым голосованием утверждаются протоколы (протокол) счетной комиссии.

4.19. Успешно прошедшим конкурс считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов Ученого совета, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее  $2/3$  списочного состава Ученого совета. При получении претендентами равного количества голосов проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета.

4.20. Протест на решение Ученого совета при поступлении письменного заявления на имя ректора должен быть рассмотрен в течение месяца на заседании Ученого совета.

4.21. Председатель Ученого совета обладает правом «вето» на любые решения Ученого совета.



4.22. Решение Ученого совета вступает в силу после утверждения его ректором.

## **5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ НА ЗАСЕДАНИЯХ УЧЕНОГО СОВЕТА**

5.1. Решения Ученого совета оформляются протоколом. Протокол в десятидневный срок со дня заседания Ученого совета согласовывается с Отделом правового обеспечения, подписывается председательствовавшим на заседании, ученым секретарем и рассылается заинтересованным лицам и структурным подразделениям.

5.2. В поручениях, содержащихся в решениях Ученого совета, как правило, устанавливается конкретный срок (календарная дата) 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 подписания протокола Ученого совета. Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

5.3. 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 в полном объеме и в установленные сроки.

5.4. Состояние работы по исполнению решений Ученого совета контролирует ученый секретарь Ученого совета.

5.5. Подлинник протокола заседания Ученого совета хранится у секретаря Ученого совета. Протоколы заседаний Ученого совета и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения. В течение 3 лет протоколы и материалы хранятся у секретаря Ученого совета. В конце каждого календарного года ученый секретарь организует работу по передаче по описи на архивное хранение протоколов заседаний Ученого совета и материалов к ним, у которых истек 3-летний срок хранения у секретаря Ученого совета.

## **6. ПОЛНОМОЧИЯ УЧЕНОГО СОВЕТА**

6.1. Ученый совет:

6.1. В соответствии с Уставом:

- рассматривает и предлагает новые направления и специальности подготовки;
- рассматривает основные концепции образовательного процесса и научных исследований, учебные планы и программы;
- рассматривает научные направления и исследовательские программы;
- организует конкурсный отбор профессорско-преподавательского состава на штатные должности в соответствии с Положением, утвержденным Ректором;
- рассматривает планы редакционно-издательской деятельности;
- заслушивает отчеты руководителей структурных подразделений Учреждения по вопросам образовательного процесса и научных исследований;
- вносит на рассмотрение Попечительского совета предложения по формированию основных направлений деятельности Учреждения;
- после получения государственной аккредитации утверждает академические степени магистра;
- определяет сроки начала учебного года (в случае производственной необходимости);
- осуществляет иные функции, предусмотренные Уставом.

6.1.2 Утверждает положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

6.1.3. Утверждает Положения, регламентирующие учебную, научную, учебно-методическую и научно-методическую, деятельность Учреждения.

6.1.4. Утверждает положения об учебных, научных, учебно-методических и научно-методических структурных подразделениях Учреждения.

6.1.5. В рамках предусмотренных лицензией контрольных нормативов устанавливает объем, структуру приема студентов на первый курс, количество обучаемых в Учреждении студентов и слушателей.

6.1.6. Утверждает процедуру досрочного расторжения трудового договора (контракта) с преподавателем в связи с его недостаточной квалификацией.

6.1.7. Утверждает порядок формирования тематических планов научно-исследовательской работы по заданию Учредителя, формы отчетности об их выполнении.

6.1.8. Ежегодно заслушивает доклады ректора по итогам работы коллектива Учреждения и определяет основные направления его развития.

6.1.9. Утверждает перспективные и ежегодные планы экономического, научного, социального развития Учреждения.

6.1.10. Проводит выборы на должность деканов факультетов, заведующих кафедрами,

6.1.11. Проводит конкурс на должности профессорско-преподавательского состава, рассматривает порядок заключения трудовых договоров (контрактов) с работниками.

6.1.13. В соответствии с законодательством Российской Федерации рассматривает другие вопросы деятельности Учреждения.

6.1.14. Обсуждает иные вопросы, поставленные перед ним ректором

## **7. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ**

### **И УЧЕНОГО СЕКРЕТАРЯ УЧЕНОГО СОВЕТА**

7.1. Председатель Ученого совета:

- ведет заседания Ученого совета;
- организует работу Ученого совета в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим Регламентом;
- организует работу по выполнению решений Ученого совета;
- издает распоряжения и дает поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- представляет Ученый совет во взаимоотношениях с Учредителем, министерствами, ведомствами, органами законодательной и исполнительной власти, судами, органами прокуратуры, с общественными и другими организациями и должностными лицами, а также представителями иностранных государств;
- принимает решение о дате внеочередного заседания Ученого совета;
- вносит в повестку дня заседания Ученого совета вопросы, требующие оперативного рассмотрения (внеплановые вопросы).

- имеет право «вето» на любые решения Ученого совета

7.2. Ученый секретарь Ученого совета избирается Ученым советом из числа его членов по представлению ректора.

7.2.1. Ученый секретарь:

- организует подготовку заседаний Ученого совета;
- формирует проект повестки заседания Ученого совета и представляет ее на одобрение председателю Ученого совета;
- контролирует подготовку материалов и проектов документов по вопросам повестки дня заседания Ученого совета, включая проекты решений;
- обеспечивает доведение материалов до членов Ученого совета не позже, чем за 2 дня до заседания Ученого совета;
- обеспечивает оформление протоколов заседаний Ученого совета, рассылку копий и доведение решений Ученого совета до исполнителей в установленные настоящим Положением сроки;
- контролирует выполнение планов работы Ученого совета;
- контролирует реализацию решений Ученого совета;
- докладывает Ученому совету о выполнении планов работы Ученого совета и его решений;
- осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями в соответствии с компетенцией Ученого совета;
- организует подготовку необходимых документов для проведения конкурса в порядке, определенном «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации» и локальными нормативными актами;
- несет ответственность за соблюдение установленной процедуры конкурса претендентов на должности профессорско-преподавательского состава, процедуры выборов деканов и заведующих кафедрами.

7.2.2 Для выполнения функций, определенных пунктом 7.2.1., ученый секретарь имеет право запрашивать информацию и материалы на кафедрах и в структурных подразделениях.

## **8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО УЧЕНОГО СОВЕТА**

8.1. Делопроизводство Ученого совета ведет секретарь Ученого совета. В обязанности секретаря Ученого совета входит:

- рассылка извещений о заседании Ученого совета с повесткой дня не позднее, чем за неделю до заседания;
- ведение протоколов заседаний Ученого совета, размножение проектов решений Ученого совета;
- подготовка и выдача выписок из протоколов и решений Ученого совета;
- другие виды обязанностей, вытекающие из круга обязанностей секретаря Ученого совета.

8.2. Перечень дел и документов, обязательных для ведения и хранения секретарем Ученого совета:

- протоколы заседаний Ученого совета;
- решения Ученого совета;
- тезисы и доклады на заседаниях Ученого совета;
- оригиналы нормативных документов, принятых решениями Ученого совета.

8.3. В конце каждого календарного года ученый секретарь совместно с архивной службой организует работу по передаче по описи на архивное хранение протоколов заседаний Ученого Совета и материалов к ним за прошедший учебный год.