

УТВЕРЖДЕН  
решением ученого совета университета  
от 29.04.2020, протокол № 12

Приложение  
к приказу РУТ (МИИТ),  
от 13.05.2020 № 330/a

**РЕГЛАМЕНТ**  
**работы ученого совета федерального государственного автономного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Российский университет транспорта»**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент работы ученого совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта» (далее соответственно – Регламент, ученый совет, университет) разработан в соответствии с уставом университета и определяет порядок организации работы ученого совета, проведения его заседаний, принятия решений и контроля их исполнения, а также полномочия ученого секретаря ученого совета университета (далее – ученый секретарь).

1.2. Регламент, изменения в него утверждаются ученым советом университета.

**2. Порядок организации работы ученого совета**

2.1. Ученый совет университета является коллегиальным органом, осуществляющим общее руководство университетом.

2.2. Ученый совет университета возглавляет ректор университета, который является его председателем.

2.3. В состав ученого совета университета входят ректор, который является его председателем, первые проректоры, проректоры, а также по решению ученого совета университета – директора академий, институтов, колледжей, филиалов, деканы факультетов, руководители структурных подразделений (управлений, департаментов), представители профсоюзных организаций, совета студентов, действующих в университете. Иные члены ученого университета избираются на конференции тайным голосованием.

2.4. В случае отсутствия председателя ученого совета на его заседании функции председательствующего по письменному поручению председателя

ученого совета вправе выполнять входящие в состав ученого совета первые проректоры университета.

2.5. Ученый совет рассматривает вопросы и принимает по ним решения в соответствии с компетенцией, определенной уставом университета.

2.6. Ученый совет университета вправе делегировать часть своих полномочий ученым советам (советам) учебных и научных структурных подразделений.

2.7. Решения ученого совета университета вносятся в протоколы заседаний и вступают в силу с даты их подписания председателем ученого совета университета.

2.8. Ученый совет формирует планы своей работы с учетом предложений органов управления университетом и его структурных подразделений. Как правило, план работы (на семестр учебного года) утверждается ученым советом до начала семестра.

2.9. Ученый совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. Как правило, заседания ученого совета проводятся по средам третьей недели месяца. Начало заседаний в 14 часов.

По решению ученого совета или по предложению председателя ученого совета время проведения заседания может быть изменено.

2.10. Ученым советом по случаю государственных праздников, юбилейных дат могут проводиться торжественные заседания ученого совета. Решение о созыве торжественного заседания, времени, месте и порядке его проведения принимается председателем ученого совета. При проведении торжественного заседания повестка дня, как правило, не формируется и не утверждается.

2.11. Повестка дня заседания ученого совета формируется из вопросов, установленных планом работы и оперативных вопросов, вносимых председателем ученого совета, ученым секретарем. Подготовка проектов решений ученого совета по вопросам повестки дня возлагается на должностное лицо в соответствии с планом работы ученого совета.

2.12. По инициативе членов ученого совета в установленном настоящим Регламентом порядке в повестку дня заседания ученого совета могут быть вынесены вопросы, не предусмотренные планом работы, на основании служебной записки, согласованной с руководителем университета в обязанности и полномочия которого входят выносимые вопросы (приложение 1).

2.13. Проект повестки дня доводится до членов ученого совета и иных заинтересованных лиц через облачную систему электронного

документооборота (далее – ОСЭД) не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты заседания ученого совета.

2.14. По вопросам, включенным в проект повестки дня, ученый секретарь организует предварительное ознакомление членов ученого совета с материалами путем их размещения в ОСЭД не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до даты заседания ученого совета.

2.15. Ученый секретарь информирует председателя ученого совета в случае непредставления материалов по вопросу повестки дня за 2 (два) календарных дня до даты заседания ученого совета.

Председатель ученого совета вправе принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня.

2.16. Материалы, представляемые на заседание ученого совета, должны включать проект решения ученого совета, проект(ы) согласовываемого(ых) или утверждаемого(ых) ученым советом документа(ов) и пояснительную записку по существу вопроса повестки дня, а в случаях, установленных локальными нормативными актами университета, иные документы.

2.17. Представляемые материалы должны быть подписаны инициатором вопроса и согласованы должностным лицом университета, в чьи полномочия входит обсуждаемый вопрос, а по правовым вопросам – начальником Правового управления или, в его отсутствие, должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Представляемые материалы проверяются ученым секретарем на предмет наличия согласования соответствующими лицами.

Не позднее, чем за 3 (три) дня до заседания ученого совета материалы передаются докладчиком в ученый совет в электронной и бумажной формах в количестве, необходимом для предоставления каждому члену ученого совета.

Проекты решений ученого совета визируются председателем ученого совета.

2.18. Все дела, требующие подготовки баллотировочных бюллетеней, для рассмотрения на очередном заседании ученого совета принимаются ученым секретарем не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до заседания ученого совета.

Заявки на рассмотрение вопросов в пункте «Разное» подаются ученому секретарю не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до заседания ученого совета.

Вопросы, о создании новых, реорганизации и переименовании действующих подразделений, включаются в повестку дня ученого совета при наличии представлений ученых советов структурных подразделений

и предварительного согласования этого вопроса с ректором (первым проректором или проректором), в ведении которого находится структурное подразделение.

### **3. Порядок проведения заседания ученого совета**

3.1. Заседание ученого совета университета правомочно, если на нем присутствуют более половины членов ученого совета университета.

3.2. В заседаниях ученого совета могут принимать участие только члены ученого совета и приглашенные лица.

3.4. Член ученого совета обязан присутствовать на заседаниях ученого совета. О невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине член ученого совета заблаговременно информирует ученого секретаря.

3.5. Ученый секретарь выдает членам ученого совета баллотировочные бюллетени и необходимые материалы по рассматриваемым вопросам при регистрации.

3.6. В случае внесения уточнений в проект повестки дня ученый секретарь в начале заседания доводит до его членов новый проект повестки дня и материалы заседания ученого совета.

3.7. При утверждении повестки дня наряду с основными вопросами, обозначенными в ней, на рассмотрение ученого совета могут выноситься дополнительные вопросы, которые могут быть приняты к рассмотрению непосредственно на заседании при утверждении повестки дня.

3.8. По истечении установленного на заседании ученого совета времени председательствующий предупреждает выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

3.9. Члены ученого совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по обсуждаемому вопросу вправе приобщить подписанные ими тексты своих выступлений к протоколу заседания ученого совета.

3.9. При проведении выборов, декана факультета, заведующего кафедрой вначале, как правило, заслушивается отчет действующего руководителя, а затем рекомендации соответствующих подразделений университета. Претенденты, как правило, излагают свои краткие программы.

3.10. По представленным материалам организуется свободное обсуждение, в ходе которого большинством голосов присутствующих членов ученого совета проведение баллотировки отдельных соискателей

или конкурсного отбора (выборов) отдельных претендентов может быть отложено или сочтено нецелесообразным.

3.11. Соискатели ученых званий и претенденты на должности научно-педагогических работников вправе присутствовать на заседании ученого совета при обсуждении своих кандидатур, давать необходимые разъяснения и выступать до вынесения решения о проведении тайного голосования.

3.12. Соискатели ученого звания или претенденты на должности научно-педагогических работников могут снять свою кандидатуру с рассмотрения по письменному заявлению на имя председателя ученого совета, поданному до начала тайного голосования. При этом данная кандидатура не учитывается при подсчете голосов.

#### **4. Порядок голосования на заседаниях ученого совета**

4.1. Решения по вопросам компетенции ученого совета принимаются простым большинством голосов от общего числа членов ученого совета университета, принимающих участие в заседании, за исключением случаев, установленных настоящим Регламентом и уставом университета.

4.2. Для представления научных и научно-педагогических работников к присвоению ученых званий требуется присутствие не менее двух третей членов списочного состава ученого совета.

Решение ученого совета о представлении к присвоению ученого звания считается положительным, если за него проголосовало не менее двух третей членов ученого совета, участвовавших в этом заседании.

4.3. Решения ученого совета университета по конкурсному отбору на должности научно-педагогических работников, избранию деканов факультетов, заведующих кафедрами, президента университета и представлению к ученым званиям принимаются тайным голосованием. Другие решения принимаются открытым голосованием.

4.4. В случае равенства числа голосов членов ученого совета «за» и «против» при принятии решения по обсуждаемому вопросу проводится повторное голосование. В случае равенства голосов при повторном голосовании вопрос снимается с обсуждения и его рассмотрение переносится на следующее заседание ученого совета.

4.5. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, то конкурс (выборы) признается несостоявшимся.

4.6. Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов,

то на этом же заседании ученого совета проводится второй тур избрания, при этом повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

4.7. В случае, когда при повторном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс (выборы) признается несостоявшимся.

4.8. Если на конкурс (выборы) не подано ни одного заявления, то он признается несостоявшимся.

4.9. Для проведения тайного голосования и определения его результатов ученый совет избирает открытым голосованием счетную комиссию из числа членов ученого совета в составе трех человек.

4.10. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

4.11. В тайном голосовании принимают участие только присутствующие на заседании члены ученого совета, которым ученый секретарь выдает под расписку заготовленные бюллетени (Приложение 2).

4.12. Члены ученого совета, баллотлируемые на данном заседании на соискание ученого (почетного, академического) звания участие в голосовании по своей кандидатуре не принимают и при определении кворума не учитываются. Они также не могут быть включены в счетную комиссию.

4.13. Члены ученого совета, проходящие на данном заседании конкурсный отбор или выборы, принимают участие в голосовании по своей кандидатуре и учитываются при определении кворума. В состав счетной комиссии они не включаются.

4.14. На основании результатов подсчета голосов счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. После оформления протокола по результатам голосования счетная комиссия печатывает все бюллетени и прилагает их к своему протоколу. Счетная комиссия несет полную ответственность за соблюдение процедуры тайного голосования. В случае нарушения этой процедуры, повторное голосование проводится на этом же заседании ученого совета. Для подсчета голосов ученым советом избирается счетная комиссия в другом составе. Ученый совет утверждает протокол счетной комиссии открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов ученого совета.

## **5. Порядок проведения заседания и порядок голосования ученого совета в дистанционном режиме**

5.1. Заседания ученого совета могут проводиться в дистанционной форме (далее – дистанционное заседание) с использованием платформ видеоконференцсвязи.

5.2. Во время дистанционного заседания голосование по обсуждаемым вопросам и запись на выступления могут проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы видеоконференцсвязи или путем видеопроса членов ученого совета, участвующих в дистанционном заседании (поднятие рук, иные способы, определяемые членами ученого совета в начале дистанционного заседания).

5.3. Регистрация членов ученого совета, участвующих в дистанционном заседании, проводится с помощью встроенных средств используемой платформы видеоконференцсвязи.

5.4. При проведении заседания ученого совета университета в режиме видеоконференцсвязи необходимые материалы пересылаются членам ученого совета университета через ОСЭД.

5.5. При проведении заседания ученого совета университета в режиме видеоконференцсвязи тайное голосование проводится с использованием функционала соответствующей платформы.

5.6. Протокол заседания, проведенного в режиме видеоконференцсвязи, составляет с учетом подсчитанных голосов ученый секретарь ученого совета. Любой из членов ученого совета университета вправе заявить о несогласии с отображенными в протоколе голосами, если может документально подтвердить нарушение или вмешательство в технические средства при видеоконференцсвязи.

5.7. Во время дистанционного заседания осуществляется его видеозапись.

5.8. Лица, не являющиеся членами ученого совета, могут принимать участие в дистанционном заседании по решению председателя ученого совета с учетом возможностей платформ видеоконференцсвязи.

5.9. Все что не предусмотрено данным разделом о порядке проведения заседания и о порядке голосования учебного совета регулируется соответствующими разделами настоящего Регламента.

## **6. Порядок оформления и исполнения решений ученого совета**

6.1. Решения ученого совета оформляются протоколом.

Протокол в течение 5 (пяти) календарных дней со дня заседания ученого совета подписывается председателем ученого совета и ученым секретарем.

6.2. При необходимости, в целях исполнения решений ученого совета в пятидневный срок издается соответствующий приказ университета. Проекты приказов готовятся ученым секретарем или инициатором соответствующего вопроса повестки дня при участии Административного управления университета.

6.3. По требованию инициатора ему может быть предоставлена выписка из протокола.

6.4. Подлинники протоколов заседаний ученого совета и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения и хранятся у ученого секретаря в течение трехлетнего срока хранения.

В начале каждого календарного года ученый секретарь передает протоколы заседаний ученого совета и материалы к ним, у которых истек трехлетний срок хранения, на архивное хранение в установленном в университете порядке.

## **7. Порядок организации работы комиссий ученого совета**

7.1. В случае необходимости из числа членов ученого совета решением ученого совета могут создаваться по отдельным вопросам деятельности университета постоянные и/или временные комиссии с определением их функций и состава. В состав комиссии наряду с членами ученого совета могут входить и другие работники университета.

7.2. Работу комиссии организуют председатель комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя комиссии, утверждаемые решением ученого совета при создании комиссии. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

7.3. По поручению председателя ученого совета или ученого секретаря комиссия предварительно обсуждает вопросы, выносимые на рассмотрение ученого совета.

7.4. Материалы направляются в комиссию для рассмотрения через систему ОСЭД.

7.5. Председатель комиссии информирует ученого секретаря о решении комиссии через систему ОСЭД за 3 (три) календарных дня до заседания ученого совета.



Председатель комиссии или по его поручению один из членов комиссии информируют ученый совет на его заседании о позиции комиссии по обсуждаемому очно вопросу.

7.6. Мнение комиссии не является обязательным при принятии ученым советом решения по рассматриваемому вопросу.

## **8. Полномочия ученого секретаря ученого совета университета**

8.1. Ученый секретарь ученого совета университета назначается приказом ректора.

8.2. Ученый секретарь ученого совета университета организует подготовку заседаний ученого совета университета, контролирует реализацию его решений и координирует взаимодействие ученого совета университета и структурных подразделений университета в соответствии с полномочиями ученого совета университета.

8.3. Ученый секретарь:

8.3.1) формирует проект повестки дня и представляет ее на одобрение председателя ученого совета;

8.3.2) контролирует подготовку материалов по вопросам повестки дня;

8.3.3) обеспечивает своевременное доведение материалов до членов ученого совета;

8.3.4) обеспечивает оформление и подписание протоколов заседаний ученого совета, доведение решений ученого совета до исполнителей в установленном Регламентом порядке и сроки;

8.3.5) контролирует выполнение планов работы ученого совета и принятых им решений;

8.3.6) подготавливает необходимые документы для представления научных и научно-педагогических работников к присвоению ученых званий и проведения конкурсного отбора претендентов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета порядке;

8.3.7) обеспечивает соблюдение установленной процедуры конкурсного отбора претендентов на должности научно-педагогических работников;

8.3.8) контролирует соблюдение учеными советами структурных подразделений установленной процедуры конкурсного отбора на замещение

должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, проводимой ими в рамках их компетенции;

8.3.9) осуществляет методическое руководство учеными советами структурных подразделений в рамках возложенных обязанностей;

8.3.10) в случае несоответствия решений ученых советов структурных подразделений законодательству Российской Федерации, уставу и/или локальным нормативным актам университета выносит на рассмотрение ученого совета вопрос об их отмене;

8.3.11) осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью ученого совета.

8.4. Для выполнения функций, определенных пунктом 7.2 Регламента, ученый секретарь имеет право запрашивать информацию и материалы у должностных лиц и в структурных подразделениях университета.

8.5. В случае отсутствия ученого секретаря на заседании его функции председатель ученого совета возлагает на члена ученого совета.

## **9. Порядок внесения изменений в регламент работы ученого совета**

9.1. Предложения об изменении регламента работы ученого совета вносятся членами ученого совета или структурными подразделениями университета в письменном виде и рассматриваются ученым советом в установленном порядке.

9.2. На основе рекомендаций, выработанных членами ученого совета и ученым секретарём, окончательное решение о внесении изменений в Регламент принимает председатель ученого совета.

Приложение 1  
к Регламенту

Форма служебной записки

Ректору,  
председателю ученого совета  
университета  
А.А. Климову  
от И.О. Фамилия,  
должность с указанием  
подразделения

Служебная записка

Прошу включить в повестку дня заседания ученого совета университета (указать месяц) следующий вопрос: (точная формулировка вопроса).

Докладчик И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность.

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ:(указать точную формулировку).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г,  
*Дата*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

**тайного голосования к заседанию ученого совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта»**

**«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., Протокол № \_\_\_\_\_**

<b>Выборы заведующих кафедрами</b>			
Название кафедры	Ф.И.О. претендента	ДА	НЕТ
<b>Выборы декана факультета</b>			
Название факультета	Ф.И.О. претендента	ДА	НЕТ
<b>Конкурсный отбор на должность профессора (доцента, ...) кафедры:</b>			
Название кафедры	Ф.И.О. претендента	ДА	НЕТ
<b>Конкурсный отбор на должность младшего научного сотрудника</b>			
Название подразделения	научного Ф.И.О. претендента	ДА	НЕТ
<b>Представление к учёному званию профессора (доцента) по научной специальности</b>			
Научная специальность (указать шифр и название)	Ф.И.О. соискателя	ДА	НЕТ
<b>«Почетный доктор МИИТ»</b>			
Указать место работы, должность, ученую степень и ученое звание	Ф.И.О. соискателя	ДА	НЕТ
<b>«Заслуженный ..... Российской Федерации»</b>			
Указать место работы, должность, ученую степень и ученое звание	Ф.И.О. соискателя	ДА	НЕТ

*ПРИМЕЧАНИЕ: Голосование выражается оставлением или вычеркиванием слов «Да» или «Нет». Голосование признается в пользу претендента, если в бюллетене оставлено слово «Да», оставлены или вычеркнуты оба слова «Да» и «Нет».*