



Поволжский государственный
УНИВЕРСИТЕТ
СЕРВИСА

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Регламент работы ученого совета Высшей школы креативных индустрий, инноваций и бизнеса (институт) ФГБОУ ВО «ПВГУС»

Приложение № 1
к приказу от 28.09.2022 № 414/06

Протокол заседания ученого совета
от 28.09.2022 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

Л.А. Выборнова
2022 г.



РЕГЛАМЕНТ

работы ученого совета Высшей школы креативных индустрий, инноваций и бизнеса
(институт) ФГБОУ ВО «ПВГУС»

от 28.09.2022 № 64/07

г. Тольятти, 2022

Разработали	Исполнительный директор Высшей школы креативных индустрий, инноваций и бизнеса (институт)	Ямашев В.М.	Стр. 1 из 7
Версия 1.0	Кол-во экз. 3	Экз. № 1	
		26.09.2022	

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (далее – Университет, ФГБОУ ВО «ПВГУС») Положением о Высшей школе креативных индустрий, инноваций и бизнеса (институт) ФГБОУ ВО «ПВГУС» и Положением об ученом совете Высшей школы креативных индустрий, инноваций и бизнеса (институт) ФГБОУ ВО «ПВГУС», настоящий Регламент определяет порядок организации, подготовки и проведения заседаний ученого совета высшей школы креативных индустрий, инноваций и бизнеса, а также оформления принятых на заседаниях решений.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ученый совет Высшей школы креативных индустрий, инноваций и бизнеса (институт) (далее – Высшая школа), сформированный в соответствии с Положением об ученом совете Высшей школы креативных индустрий, инноваций и бизнеса (институт) ФГБОУ ВО «ПВГУС», осуществляет общее руководство Высшей школы в рамках полномочий, определяемых уставом Университета и Положением о Высшей школе креативных индустрий, инноваций и бизнеса (институт) ФГБОУ ВО «ПВГУС».

1.2. Председателем ученого совета Высшей школы является директор или исполнительный директор Высшей школы.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕНОГО СОВЕТА ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ

2.1. Заседания ученого совета Высшей школы проводятся, в соответствии с утвержденным планом, как правило, ежемесячно, но не реже, одного раза в два месяца (за исключением июля и августа).

2.2. По указанию председателя ученого совета Высшей школы могут формироваться рабочие комиссии для подготовки проектов решений ученого совета Высшей школы и контроля за их исполнением.

Рабочие комиссии:

а) проверяют исполнение решений ученого совета Высшей школы, относящихся к сфере деятельности комиссий, а также изучают фактическое положение дел, относящихся к их компетенции;

б) могут привлекать работников Высшей школы (в том числе путем создания рабочих групп, направления материалов на экспертизу и т.п.) к участию в подготовке вопросов, рассматриваемых в ученом совете Высшей школы;

в) могут получать от служб Университета и структурных подразделений Высшей школы информацию и материалы, необходимые для работы комиссий.

2.3. Ученый секретарь Высшей школы назначается в соответствии с Положением об ученом совете Высшей школы, находится в непосредственном подчинении у председателя ученого совета Высшей школы. Ученый секретарь Университета осуществляет методическое руководство, в отношении работы ученого секретаря Высшей школы, и координирует его работу. Ученый секретарь Высшей школы совместно с рабочими комиссиями ученого совета Высшей школы осуществляет подготовку проектов решений ученого совета Высшей школы, обеспечивает проверку исполнения решений ученого совета Высшей школы.

2.4. Для осуществления своих функций ученый секретарь Высшей школы вправе:

а) запрашивать и получать информацию и материалы в структурных подразделениях Высшей школы, необходимые для решения вопросов, находящихся в компетенции ученого совета Высшей школы;

б) возвращать внесенные с нарушением установленного порядка проекты решений для их доработки;

в) участвовать в работе рабочих комиссий ученого совета Высшей школы;

г) получать консультации ученого секретаря Университета.

2.5. Ученый секретарь Высшей школы обязан:

а) осуществлять организационное и техническое обеспечение заседаний ученого совета и оформлять принятые ученым советом Высшей школы решения;

Разработали	Исполнительный директор Высшей школы креативных индустрий, инноваций и бизнеса (институт)	Ямашев В.М.	Стр. 2 из 7
Версия 1.0	Кол-во экз. 3	Экз. № ___/___	
		26.09.2022	



б) вести протокол заседаний ученого совета Высшей школы;
в) обеспечивать четкое ведение делопроизводства, соблюдение режима информации ограниченного доступа.

3. ФОРМИРОВАНИЕ ПЛАНОВ ЗАСЕДАНИЙ УЧЕНОГО СОВЕТА ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ

3.1. Проект плана работы ученого совета Высшей школы формируется ученым секретарем Высшей школы с учетом предложений подразделений и членов ученого совета Высшей школы.

3.2. План работ ученого совета Высшей школы формируется на учебный год и утверждается ректором Университета. Ученый совет Высшей школы вправе вносить изменения в принятый план работ с последующим утверждением ректором Университета.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ УЧЕНОГО СОВЕТА ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ

4.1. Проекты решений ученого совета Высшей школы вносятся рабочими комиссиями ученого совета Высшей школы или членами ученого совета Высшей школы.

Поступающие в ученый совет предложения работников Высшей школы и обучающихся, требующие принятия решений ученым советом Высшей школы, направляются для предварительного рассмотрения ученому секретарю Высшей школы.

4.2. Проекты решений ученого совета Высшей школы подлежат обязательному согласованию с руководителями подразделений Высшей школы, которых касается принимаемое решение.

При наличии разногласий председатель ученого совета Высшей школы проводит обсуждение с заинтересованными сторонами. Если общее решение не найдено, к проекту прилагается перечень разногласий и замечаний.

4.3. При внесении в ученый совет Высшей школы предложений, требующих принятия решений или нормативных документов другими структурными подразделениями и должностными лицами Университета, представляются проекты соответствующих актов.

4.4. Рабочая комиссия, которой поручена подготовка проекта решения ученого совета Высшей школы, проводит экспертизу проекта и его обоснования, а также при необходимости осуществляет редакционную доработку текста. Подготовленный и согласованный проект решения ученого совета Высшей школы представляется ученому секретарю Высшей школы не позднее, чем за три дня до заседания.

4.5. Неурегулированные разногласия по проекту решения ученого совета Высшей школы рассматриваются председателем ученого совета Высшей школы, который принимает решение о вынесении на заседание ученого совета Высшей школы проекта с разногласиями. В этом случае к проекту прилагается справка с изложением разногласий.

4.6. Соблюдение установленного порядка подготовки проектов решений ученого совета обеспечивает ученый секретарь Высшей школы.

5. ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ УЧЕНОГО СОВЕТА ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ

Повестка заседания ученого совета Высшей школы, как правило, состоит из трех основных разделов:

- а) основные вопросы повестки;
- б) квалификационные вопросы;
- в) разное.

На заседание ученого совета Высшей школы, как правило, выносятся один-два основных вопроса.

В разделе «Квалификационные вопросы» проводится конкурсный отбор на замещение должностей научно-педагогических работников Высшей школы в части избрания ассистентов, а также рассмотрение ходатайств о представлении к ученым званиям профессора и доцента.

В разделе «Разное» рассматриваются оперативные вопросы, требующие протокольного решения ученого совета Высшей школы.

Разработали	Исполнительный директор Высшей школы креативных индустрий, инноваций и бизнеса (институт)	Ямашев В.М.	Стр. 3 из 7
Версия 1.0	Кол-во экз. 3	Экз. № 1	



6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ УЧЕНОГО СОВЕТА ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ И ОФОРМЛЕНИЕ ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ

6.1. Решение о внеочередном заседании ученого совета Высшей школы (или изменении даты и времени заседания ученого совета Высшей школы) может быть принято директором или исполнительным директором Высшей школы не позднее, чем за два дня до даты его проведения.

6.2. Извещения о заседаниях ученого совета Высшей школы рассылаются членам ученого совета Высшей школы с помощью системы электронного документооборота (СЭД), а в случае необходимости – по электронной почте, через личный кабинет работника ЭИОС Университета или на бумажном носителе.

6.3. Заседание ученого совета Высшей школы считается правомочным, если в нем принимают участие не менее 2/3 списочного состава ученого совета Высшей школы.

6.4. Заседание ученого совета проходит под председательством директора или исполнительного директора Высшей школы. При его отсутствии заседание проводит заместитель председателя ученого совета Высшей школы. В отдельных случаях, в соответствии с Положением об ученом совете Высшей школы креативных индустрий, инноваций и бизнеса (институт) ФГБОУ ВО «ПВГУС», председательствовать может проректор Университета.

6.5. Лица, участвующие в заседаниях ученого совета Высшей школы, регистрируются в явочном листе.

6.6. На заседании ученого совета Высшей школы время для докладов устанавливается, как правило, в пределах до 15 минут, для содокладов и выступлений – в пределах 5 минут, для справок, участия в прениях – до 2-3 минут, в необходимых случаях по предложению председателя ученого совета Высшей школы время выступления может быть изменено. Прения прекращаются решением председателя ученого совета Высшей школы.

6.7. Решение ученого совета Высшей школы считается принятым, если за него проголосовало не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании. При равном числе голосов «за» и «против» председательствующий имеет право решающего голоса.

6.8. Решения ученого совета Высшей школы при проведении процедур конкурсного отбора, представления к ученым званиям являются правомочными, если в работе ученого совета Высшей школы принимают участие не менее 2/3 членов списочного состава ученого совета Высшей школы, а решение считается положительным, если за него проголосовало не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании.

6.9. Форма голосования определяется ученым советом Высшей школы самостоятельно, за исключением случаев, когда действующим законодательством или локальными актами университета предусмотрено проведение тайного голосования. В иных случаях тайное голосование проводится по требованию не менее 30% членов ученого совета Высшей школы, присутствующих на заседании.

6.10. Протоколы заседаний ученого совета Высшей школы оформляются ученым секретарем Высшей школы и подписываются председательствовавшим на заседании и ученым секретарем Высшей школы.

В протоколе заседания ученого совета Высшей школы должны быть указаны:

- 1) дата, время и место проведения заседания ученого совета Высшей школы;
- 2) сведения о лицах, принявших участие в заседании;
- 3) результаты голосования по каждому вопросу повестки заседания;
- 4) сведения о членах счетной комиссии;
- 5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения ученого совета Высшей школы и потребовавших внести запись об этом в протокол.

6.11. Решения ученого совета Высшей школы подлежат рассылке руководителям структурных подразделений. Протокольные решения доводятся до исполнителей в виде выписок из протокола заседания ученого совета.

Разработали	Исполнительный директор Высшей школы креативных индустрий, инноваций и бизнеса (институт)	Ямашев В.М.	Стр. 4 из 7
Версия 1.0	Кол-во экз. 3	Экз. № _____	



7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ УЧЕНОГО СОВЕТА ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ В ДИСТАНЦИОННОЙ ФОРМЕ

7.1. В случае невозможности проведения заседания в очной форме (период введения на территории страны, Самарской области и (или) г.о. Тольятти режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мер (карантина, режима самоизоляции), чрезвычайного или военного положения и др.), а также по решению председателя ученого совета Высшей школы в целях утверждения документов, рассмотрения вопросов, входящих в полномочия ученого совета Высшей школы, заседания могут проводиться в дистанционной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей связи.

7.2. При проведении заседания ученого совета Высшей школы дистанционно членам ученого совета Высшей школы предоставляется возможность до даты заседания ознакомиться с материалами по повестке заседания (докладами, презентациями, проектами решений и др.) посредством электронной почты.

7.3. Процедура принятия решений при проведении заседания ученого совета Высшей школы в дистанционном формате предусматривает следующие формы голосования:

- а) очное голосование;
- б) заочное голосование.

7.4. Процедура очного тайного голосования.

7.4.1. Для принятия решения ученым советом Высшей школы путём очного тайного голосования каждому члену ученого совета ученым секретарь Высшей школы направляет:

- повестку заседания ученого совета Высшей школы;
- указание на вопросы, по которым предусмотрено проведение тайного голосования;
- дату и время окончания срока очного тайного голосования;
- место расположения бюллетеней и ящика для голосования;
- информацию о способах ознакомления с материалами по вопросам повестки дня и проектами решений ученого совета Высшей школы.

7.4.2. При регистрации в явочном листе членам ученого совета Высшей школы выдаётся бюллетень для тайного голосования.

7.4.3. Председателем ученого совета Высшей школы назначается счетная комиссия для проведения процедуры подсчета голосов.

7.4.4. При очном тайном голосовании должен быть выбран только один из возможных вариантов, предусмотренных в бюллетене.

7.4.5. Результаты тайного очного голосования оформляются протоколами, подписанными членами счетной комиссии.

7.4.6. Принятые путём тайного очного голосования решения ученого совета Высшей школы вступают в силу со дня подписания протокола об итогах голосования.

7.4.7. Решение, требующее тайного очного голосования ученого совета Высшей школы, считается принятым, если за него проголосовало большинство его членов, при условии, что в голосовании приняли участие не менее 50 процентов списочного состава ученого совета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами Университета.

7.4.8. Решения, не требующие тайного голосования, считаются правомочным, если в его работе принимают участие не менее 50 процентов списочного состава ученого совета Высшей школы. Решение считается положительным, если в течение заседания ученого совета Высшей школы не поступило отрицательных решений более половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании.

7.5. Процедура заочного голосования.

7.5.1. Решение ученого совета Высшей школы по вопросам его компетенции может быть принято путём заочного голосования (опроса) в случае, если это не противоречит законодательству Российской Федерации и локальным актам Университета, при условии, если против проведения заочного голосования не будет письменных возражений более одной трети от списочного состава ученого совета Высшей школы.

Разработали	Исполнительный директор Высшей школы креативных индустрий, инноваций и бизнеса (институт)	Ямашев В.М.	Стр. 5 из 7
Версия 1.0	Кол-во экз. 3	Экз. № _____	



7.5.2. Заочное голосование может быть проведено путём обмена документами посредством корпоративной электронной почты, личного кабинета работника Университета, телефонной или иной связи, обеспечивающей аутентичность и конфиденциальность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

7.5.3. Для принятия решения ученым советом путём заочного голосования (опроса) каждому члену ученого совета ученым секретарь Высшей школы направляет:

- повестку заседания ученого совета Высшей школы;
- информацию о дате и времени окончания срока заочного тайного голосования;
- информацию о способах ознакомления с материалами по вопросам повестки и проектами решений ученого совета Высшей школы;
- бюллетень для заочного голосования.

7.5.4. Члены ученого совета Высшей школы вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенным материалам заочного голосования и предложенным проектам решений ученого совета Высшей школы в ходе заочного голосования.

7.5.5. При заочном тайном голосовании должен быть выбран только один из возможных вариантов, предусмотренных в бюллетене.

7.5.6. Принявшими участие в заочном голосовании (присутствующими) считаются члены ученого совета Высшей школы, чьи голоса (результаты голосования) были получены ученым секретарем Высшей школы до даты окончания голосования путём обмена документами посредством электронной почты, личного кабинета работника Университета, телефонной или иной связи, обеспечивающей аутентичность и конфиденциальность передаваемых и принимаемых сообщений.

7.5.7. Ученый секретарь Высшей школы анализирует результаты заочного голосования с учетом поступивших предложений и/или замечаний по предложенным материалам заочного голосования.

7.5.8. На основании полученных результатов голосования членов ученого совета ученым секретарь Высшей школы осуществляет подсчет голосов по каждому вопросу, по которому такое голосование проводилось, и оформляет протокол об итогах заочного голосования и решение ученого совета в форме выписки.

В протоколе об итогах заочного голосования должны быть указаны:

- 1) дата окончания приема документов, содержащих сведения о голосовании членов ученого совета Высшей школы;
- 2) сведения о лицах, принявших участие в голосовании;
- 3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- 4) сведения о членах счетной комиссии.

7.5.9. Решение, требующее тайного и открытого заочного голосования ученого совета Высшей школы, при дистанционной форме проведения, считается принятым, если за него проголосовало большинство его членов, при условии, что в голосовании приняли участие не менее 50 процентов списочного состава ученого совета Высшей школы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами Университета.

7.5.10. Принятые путём заочного голосования решения ученого совета Высшей школы вступают в силу со дня подписания протокола об итогах заочного голосования.

Разработали	Исполнительный директор Высшей школы креативных индустрий, инноваций и бизнеса (институт)	Ямашев В.М.	Стр. 6 из 7
Версия 1.0	Кол-во экз. 3	Экз. № 7	



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Регламенту работу ученого совета Высшей школы креативных индустрий, инноваций и
бизнеса (институт) ФГБОУ ВО «ПВГУС»

от 28.09.2022 № 64/07

Проректор

Н.А. Крюкова

Ученый секретарь

Ю.Р. Шнякина

Начальник управления
правового обеспечения

М.Н. Билякаева

И.о. начальника отдела
информационного обеспечения

Е.М. Грузина

Помощник проректора

А.Ю. Долгополова

Разработали:

Исполнительный директор
Высшей школы
креативных индустрий,
инноваций и бизнеса (институт)

В.М. Ямашев

Разработали	Исполнительный директор Высшей школы креативных индустрий, инноваций и бизнеса (институт)		Ямашев В.М.	Стр. 7 из 7
Версия 1.0	Кол-во экз. 3	Экз. № <u>1</u>	26.09.2022	