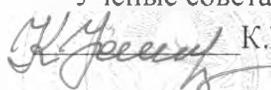


"ПРИНЯТО"
Ученые совета ЖАГУ
Протокол № 4
30 января 2017 г.

Председатель
Ученые совета ЖАГУ
 К.Ж.Усенов

РЕГЛАМЕНТ УЧЕНЫЙ СОВЕТ ЖАЛАЛ-АБАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

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 настоящими Регламенами.

2. Планирование работы Ученого совета университета

Работа Ученого совета университета осуществляется на основе годового календарного плана.

Рекомендации по годовому календарю представляются в письменной форме заведующими кафедрами 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 за выполнением годового календарного плана осуществляет заместитель председателя Ученого совета университета.

3. Процедура заседания Ученого совета университета

Заседания Ученого совета университета начинаются в третью пятницу каждого месяца в 14:30. Заседания будут проходить в большом или малом зале в университета. На заседании будут рассмотрены вопросы, включенные в годовой календарь. Необходимые, внеплановые вопросы включаются в повестку дня с согласия Председателя Ученого совета.

Информация о времени и месте проведения заседания Ученого совета будет размещена Ученым секретарем на сайте Университета за неделю до заседания, а заведующие кафедрами Университета будут уведомлены по телефону или СМС.

Явку лиц, приглашенных на заседание по рассматриваемому вопросу, обеспечивает руководитель структурного подразделения, внесшего вопрос.

Заседания начнется с регистрации приглашенных членов Ученого совета.

Регистрация производится в форме подписания соответствующей графы бланка прибытия. Регистрация осуществляется Ученым секретарем Ученого совета.

Заседания Ученого совета правомочны только в случае присутствия не менее 2/3 (67%) от общего числа членов. Не меньше допустимого.

Член Ученого совета обязан присутствовать на заседании Ученого совета. При наличии уважительных причин член Ученого совета обязан заранее уведомить Председателя Ученого совета непосредственно или через Ученого секретаря о своей невозможности присутствовать на заседании.

Лица, ответственные за подготовку вопросов повестки дня собрания, должны представить Ученому секретарю заблаговременно, за 3 дня до заседания, следующие материалы в бумажном и электронном виде:

- доклад основного докладчика;
- презентация 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. Такие 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) на заседании ученого совета университета, ученого совета факультета (структурного подразделения), на котором работает кандидат, тайным голосованием и полная аттестация кандидата оно должно быть представлено Ученому совету Университета за 7 дней до заседания. Аттестационная работа представлена в соответствии с требованиями ВАК КР.

Вопросы, не вошедшие в годовой план, могут быть включены в повестку дня Ученого совета Университета ректором. 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 представления докладов, дополнительных докладов по вопросам, рассмотренным на текущем заседании, с учетом мнения 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. Выступающим должно быть предоставлено не более 3 минут, а выступающим - не более 2 минут.

При недостатке времени и окончании прений члены Ученого совета, не имея 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 работников университета и обучающихся приказами ректора, и каждый обязан их выполнять. Тайное голосование осуществляется бюллетенями специального назначения. Решение считается действительным, если за него проголосовало более 50% присутствующих на собрании (в отдельных случаях более 67%). Избранное лицо не может голосовать за себя. Для проведения тайного голосования и определения его результатов открытым голосованием избирается счетная комиссия в составе 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;
- Человек, который кого-то выдвигает.

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

Перед началом тайного голосования счетная комиссия проверяет:

- составление бюллетеней тайным голосованием;
- соответствие количества бюллетеней списку;
- точность имен и другой информации о кандидатах, включенных в бюллетень.

Счетная комиссия выдает бюллетени тайным голосованием только членам Ученого совета, подписавшим специальный контрольный лист, тайное голосование проводится только в специально установленной кабинке для голосования.

По окончании тайного голосования проводится подсчет голосов, составляется протокол и протокол 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, если "за" проголосовало менее половины присутствующих.

Председательствующий на собрании по результатам открытого голосования:

- об избрании или неизбрании 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.

Решения Ученого совета Университета принимаются Ученым советом и 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.

Нераспределенные бюллетени уничтожаются путем составления акта на том же заседании.

5. Формулировка и реализация решений Ученого совета Университета

Решения Ученого совета оформляются протоколом заседания.

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

Протокол заседания ученого совета университета должен быть подготовлен ученым секретарем не позднее 7 дней после заседания, подписан председателем в течение 10 дней, зарегистрирован и прикреплен 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 архивом Университета представляет протоколы заседаний Ученого совета Университета за предыдущий учебный год, составление специальной ведомости (описи) и акта передача в архивное хранилище.

6. Контроль за 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 заседании.

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 за исполнением приказов, указаний или заданий.

7. Порядок внесения изменений в регламента

Инициатива о внесении изменений в настоящее Положение вносится в письменной форме членами Ученого совета Университета и руководителями структурных подразделений Университета и рассматривается 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