



КГУ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГУ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов
2021 г.

РЕГЛАМЕНТ

**О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ К ЗАСЕДАНИЮ УЧЕНОГО СОВЕТА ФГБОУ
ВО «КГУ»**

Р1002-21	Выпуск 1	Изменение	Экземпляр	Лист 1/7
----------	----------	-----------	-----------	----------

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий регламент определяет основные требования к процедуре подготовки заседания ученого совета ФГБОУ ВО «КГЭУ».

1.2. Настоящий регламент дополняет Положение об ученом совете ФГБОУ ВО «КГЭУ».

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью Регламента является установление и закрепление основных требований к процедуре подготовки заседания ученого совета.

2.2. Задачами Регламента являются:

2.2.1. Установление перечня вопросов, включаемых в повестку заседания УС КГЭУ.

2.2.2. Установление порядка подготовки, представления и рассмотрения вопросов и материалов к заседанию УС КГЭУ.

3. ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ УЧЕНЫМ СОВЕТОМ ФГБОУ ВО «КГЭУ»

3.1. К компетенции УС согласно Уставу КГЭУ (№ 1041 от 26.11.2018 г.) относятся:

1) принятие решения о созыве конференции работников и обучающихся Университета, а также иные вопросы, связанные с ее проведением;

2) определение основных перспективных направлений развития Университета, включая его образовательную и научную деятельность;

3) нормативное регулирование основных вопросов организации образовательной деятельности, в том числе установление правил приема обучающихся, режима занятий обучающихся, форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, вопросов стипендиального обеспечения обучающихся в Университете, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Университетом и обучающимся;

4) рассмотрение программы развития Университета;

5) заслушивание ежегодных отчетов ректора Университета;

6) рассмотрение и принятие решений по вопросам образовательной, научно-исследовательской, информационно-аналитической и финансово-хозяйственной деятельности, а также по вопросам международного сотрудничества Университета;

7) разработка и утверждение образовательных программ, реализуемых в Университете, если иное не установлено законодательством Российской Федерации об образовании;

- 8) рассмотрение кандидатур и представление работников Университета к присвоению ученых званий;
- 9) принятие решений о создании и ликвидации структурных подразделений Университета, осуществляющих образовательную и научную (научно-исследовательскую) деятельность, за исключением филиалов Университета; о создании и ликвидации в Университете научными организациями и иными организациями, осуществляющими научную (научно-исследовательскую) и (или) научно-техническую деятельность, лабораторий; о создании и ликвидации в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) и (или) научно-техническую деятельность, кафедр, осуществляющих образовательную деятельность; о создании и ликвидации на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся;
- 10) утверждение положений о филиалах и иных образовательных и научно-исследовательских структурных подразделениях Университета, а также о представительствах Университета;
- 11) утверждение с учетом законодательства об образовании положений о кафедрах и других структурных подразделениях, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, создаваемых на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, о кафедрах, осуществляющих образовательную деятельность, создаваемых в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) и (или) научно-техническую деятельность;
- 12) рассмотрение отчетов руководителей структурных подразделений Университета;
- 13) принятие решения о выдаче лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документов об образовании и о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются Университетом;
- 14) рассмотрение вопросов о представлении работников Университета к награждению государственными наградами Российской Федерации и присвоении им почетных званий;
- 15) присуждение почетных званий Университета на основании положений, утверждаемых ученым советом Университета;
- 16) выдвижение студентов и аспирантов на стипендии Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации, а также именные стипендии;
- 17) ежегодное определение на начало учебного года объема учебной нагрузки педагогических работников Университета;
- 18) учреждение должности президента Университета;
- 19) принятие решений по другим вопросам, отнесенным к компетенции ученого совета Университета, в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами Университета.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ К ЗАСЕДАНИЮ УЧЕНОГО СОВЕТА КГЭУ

4.1. Работа заседаний УС организуется согласно Плану работ УС на полугодие, который утверждается на заседании УС два раза в год (в январе и сентябре календарного года). Ученый совет вправе вносить изменения в принятый план работы.

4.2. Члены ученого совета могут вносить предложения по вопросам в план работы УС за двадцать один день до дня заседания.

4.3. Проект Плана работы ученого совета на полугодие согласовывается с ректором не позднее, чем за четырнадцать дней до дня заседания УС.

4.4. В начале каждого месяца повестку дня очередного заседания УС ученый секретарь согласовывает с председателем.

4.5. Проекты решений и материалы по вопросам, выносимым на очередное заседание УС, подготавливаются и подписываются проректором по соответствующему направлению деятельности и с резолюцией ректора о включении данного вопроса в повестку данного заседания, представляются в секретариат УС в бумажном и электронном виде не позднее чем за пять дней до дня заседания УС. Документы, поданные не в установленный срок, снимаются с рассмотрения на текущем заседании УС.

4.6. Повестку дня и проекты документов, вносимые на рассмотрение в УС, с приложением соответствующих материалов ученый секретарь согласовывает с ректором не позднее, чем за три дня до даты заседания.

4.7. Утвержденная ректором повестка дня УС КГЭУ и копии соответствующих проектов решений по вопросам, выносимым на рассмотрение в ученый совет КГЭУ, рассылаются всем членам УС в электронном виде по системе электронного документооборота не позднее чем за два дня до дня заседания УС.

Разработчик:

Ученый секретарь УС КГЭУ

Закиева Р.Р.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен и принял к исполнению:

Ученый секретарь УС КГЭУ:

_____ Р.Р. Закиева
(Подпись)

« ____ » _____ 2021г.

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

КГЭУ – Казанский государственный энергетический университет;

РФ – Российская Федерация;

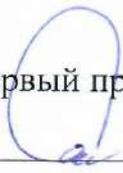
УС – Ученый совет;

ФГОС ВО – Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор-проректор по УР


_____ А.В. Леонтьев
(Подпись)

« ____ » _____ 2021 г.

Начальник ЮО


_____ Р. Р. Халикова
(Подпись)

« ____ » _____ 2021 г.

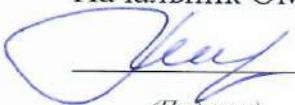
Начальник УД


_____ М.Ф. Шагеев
(Подпись)

« ____ » _____ 2021 г.

Экспертиза проведена:

Начальник ОМКО


_____ Л.И. Гарипова
(Подпись)

« ____ » _____ 2021 г.