

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**



14

**БЮЛЛЕТЕНЬ
ОШСКОГО
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА**

**Регламент
работы ученого совета Ошского
технологического университета
имени М.М.Адышева**

Ош – 2022

Для руководства и использования в служебной деятельности

Бюллетень Ошского технологического университета. № 14__ : Регламент работы ученого совета Ошского технологического университета имени М.М.Адышева – Ош: ОшТУ, 2022. – 1__ с.

Составители: Турсунбаев Ж.Ж., Мамытов У.Ж., Усарова С.О., Ташматов М.

Утвержден и рекомендован к изданию ученым советом ОшТУ (протокол № 1 от 25 ноября 2022 года)

Предназначено для руководства в работе ученого совета ВУЗа.

Содержание

1. Общие положения
2. Состав ученого совета
3. Председатель ученого совета
4. Основные функции и задачи ученого совета
5. Порядок работы ученого совета
6. Порядок подготовки вопросов на заседание ученого совета
7. Порядок голосования и принятия решений
8. Делопроизводство ученого совета
9. Комитеты ученого совета
10. Порядок проведения конкурсных выборов и оформления документов
11. Порядок оформления аттестационных дел на соискание ученых званий и представления документов в ВАК КР

УТВЕРЖДАЮ

25-ноября 2022 г.

РЕГЛАМЕНТ

работы ученого совета Ошского технологического университета имени академика М.М.Адышева

Предисловие

Ученый совет Ошского технологического университета является общественно-профессиональным органом управления Ошским технологическим университетом, который осуществляет свою деятельность, проводя регулярные заседания.

Ученый совет Ошского технологического университета осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно-правовыми документами Кыргызской Республики, Уставом Ошского технологического университета и настоящего регламента.

1. Общие положения

Ученый совет ОшТУ является выборным представительским органом, осуществляющим общее руководство университетом. Ученый совет самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его ведению в соответствии с действующим законодательством. Порядок работы ученого совета определяется законами Кыргызской Республики «Об образовании» и «О высшем послевузовском профессиональном образовании», положениями «Об образовательной организации высшего, профессионального образования (высшем учебном заведении) Кыргызской Республики», «Положением об ученом совете высшего учебного заведения Кыргызской Республики», «Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений Кыргызской Республики», утвержденными постановлениями Правительства Кыргызской Республики и Уставом ОшТУ.

Ученый совет ОшТУ рассматривает и принимает локальные нормативные правовые акты университета и его подразделений.

Решения ученого совета по вопросам подбора, расстановки, увольнения кадров, финансово-хозяйственной деятельности имеют рекомендательный характер.

Решения ученого совета, утвержденные ректором, являются обязательными для всех работников всех структурных подразделений университета.

Ученый совет несет ответственность за своевременное выполнение приня-

тых решений должностными лицами и работниками подразделений ОшГУ и имеет право контроля за ходом исполнения принятых решений.

2. Состав ученого совета

В состав ученого совета по должности входят ректор, председатель ученого совета, проректоры и председатель профкома сотрудников ОшГУ. Из проректоров ректор назначает заместителя председателя ученого совета. Другие члены ученого совета избираются из числа ведущих ученых, профессоров и доцентов, выдвинутых в установленном порядке советами соответствующих структур путем открытого голосования. До трети состава кандидатов в члены совета имеет право выдвигать ректор вуза.

Ученый совет ОшГУ избирается сроком на 2 года.

Состав ученого совета утверждается приказом ректора по согласованию с органом государственного управления образованием.

Досрочные выборы ученого совета могут проводиться по требованию не менее половины его членов.

Изменения в составе ученого совета в случае выбытия ранее избранных его членов утверждаются приказом ректора ОшГУ.

3. Председатель ученого совета ОшГУ

3.1. Председатель ученого совета (ректор) ОшГУ:

- ведет заседания ученого совета;
- организует работу ученого совета в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим регламентом; организует работу по выполнению решений ученого совета;
 - назначает заместителя председателя;
 - издает распоряжения и дает поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции, представляет ученой совет во взаимоотношениях с 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), осуществляет общий контроль за работой комиссий и др. функциональных образований, созданных ученым советом.

3.2. В случае отсутствия председателя на заседании ученого совета, заседание проводит его заместитель.

4. Основные функции и задачи ученого совета

- рассмотрение изменений и дополнений к Уставу университета и представление их общему собранию (конференции) ОшГУ;
- утверждение структуры университета;
- рассмотрение и утверждение локальных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность университета и его подразделений (положения, инструкции, правила и т.д.)
- рассмотрение вопросов и выработка предложений по созданию, расформированию, укрупнению и разделению факультетов, кафедр, других научных и других структурных подразделений;
- утверждение годовых и перспективных планов развития ОшГУ;
- заслушивание отчетов проректоров, руководителей структурных подразделений ОшГУ, по учебной, учебно-методической, научной, финансово-хозяйственной и воспитательной деятельности и принятие мер по дальнейшему их совершенствованию.
- заслушивание отчетов руководителей вуза по итогам их деятельности по истечению их полномочий и дает рекомендации для избрания на повторный срок.
- утверждение в соответствии с существующими государственными образовательными стандартами **квалификационных характеристик**, рабочих учебных планов и графиков учебного процесса, перечней дисциплин по выбору, а также порядок утверждения программ учебных дисциплин, индивидуальных учебных планов аспирантов, докторантов, соискателей, а также индивидуальных планов подготовки магистров и порядка контроля за их выполнением.
- рассмотрение вопросов организации и оптимизации учебного процесса, внедрения в учебный процесс эффективных технологий обучения.
- определение основных направления научно-исследовательской и методической работ, распределение финансовых и трудовых ресурсов на их проведение;
- принятие решений по оценке эффективности научно-организационной деятельности научных и учебных подразделений и на основании оценки принятие решений о целесообразности их развития;
- проведение в установленном порядке конкурсных выборов на замещение должностей заведующих кафедрами, профессоров, доцентов и старших преподавателей ОшГУ и заслушивание отчетов по их проведению;
- рассмотрение дел соискателей ученых званий профессора и доцента и представление их к присвоению ученых званий;
- рассмотрение дел научно-педагогических кадров ОшГУ на присуждение ученых степеней и предоставление рекомендаций в специализированные советы;
- рассмотрение дел о представлении научно-педагогических кадров ОшГУ к ведомственным и государственным наградам;
- определение процедуры избрания состава ученого совета, деканов факультетов и заведующих кафедрами;
- избрание заведующих кафедрами и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение составов методического, научно-технического советов ОшГУ;
- принятие решений о предоставлении творческих отпусков для завершения

работы над диссертациями, по переводу на должности научных сотрудников для работы над диссертацией, учебниками и учебными пособиями;

- ежегодное избрание финансового комитета, заслушивание отчетов и утверждение ежегодных отчетов финансового комитета Ошского технологического университета;

- заслушивание отчетов по основной деятельности институтов, факультетов, кафедр и других подразделений ОшГУ

- утверждение сводного бюджета университета, основных направлений по использованию фонда материально-технического развития ОшГУ;

- утверждение штатного расписания ОшГУ.

5. Порядок работы ученого совета ОшГУ

5.1. Первое заседание совета собирается председателем совета не позднее одного месяца с начала учебного года.

5.2. На первом заседании ученый совет рассматривает и принимает **регламент работы** ученого совета на весь срок его полномочий, утверждает план работы ученого совета на текущий учебный год, утверждает составы ученого совета, методического и научно-технического советов, составы комитетов ученого совета университета.

5.3. Периодичность, продолжительность и порядок проведения заседаний ученого совета определяется настоящим регламентом и решениями ученого совета. Периодичность заседаний ученого совета не более одного раза в месяц. В период зимних (январь) и летних каникул (июль - август) заседания ученого совета могут не проводиться.

5.4. Заседания ученого совета проводятся открыто, и могут освещаться в средствах массовой информации. В особых случаях, по решению ученого совета, заседания могут проводиться в закрытой форме.

5.5. На заседаниях ученого совета ученым секретарем ведутся протоколы, а при необходимости стенограммы. Протоколы и стенограммы подписываются председательствующим и ученым секретарем.

5.6. Заседание ученого совета начинается с регистрации присутствующих в явочном листе, которую проводит учёный секретарь. Заседание является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов ученого совета.

5.7. Члены ученого совета обязаны присутствовать на его заседаниях.

О невозможности присутствовать на заседании ученого совета, член ученого совета должен заблаговременно информировать председателя ученого совета или ученого секретаря в письменном виде. При отсутствии члена ученого совета **более чем на трети** заседаний председатель ученого совета вправе обратиться в ученый совет ОшГУ с предложением отозвать этого члена совета.

5.8. Ученый секретарь не позднее чем за семь дней до заседания ученого совета оповещает всех его членов о дате и времени заседания ученого совета с повесткой дня (стендовое объявление, телефонограммы, on-line).

5.9. С проектами документов и другими необходимыми документами и материалами по рассматриваемым на заседании ученого совета вопросам члены уче-

ного совета могут ознакомиться у ученого секретаря не позднее, чем за три дня до заседания либо непосредственно в день заседания при их рассмотрении.

5.10. Председатель совета или его заместитель, председательствующий на заседании:

- руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;
- предоставляет слово для выступления членам ученого совета и приглашенным в порядке очередности;
- может предоставить слово вне очереди по процедурным вопросам;
- ставит на голосование предложения членов ученого совета или счетной комиссии;
- проводит открытое голосование и оглашает его результаты;
- контролирует ведение протоколов и стенограмм заседаний и подписывает их.

5.11. Председательствующий на заседании ученого совета имеет право:

- в случае нарушения настоящего регламента предупредить выступающего, а при повторном нарушении лишить его слова,
- прерывать и лишать слова выступающего, допускающего грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего или других членов ученого совета;
- предупреждать выступающего в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова;
- удалять из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе ученого совета.

5.12. Общая продолжительность заседания ученого совета составляет 2,5-3 часа с перерывом или без перерыва по решению членов ученого совета.

5.13. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании ученого совета по согласованию с докладчиком и содокладчиками, но не должна превышать 20 минут для доклада, 10 минут для содоклада и 5 минут для заключительного слова. Выступающим в прениях предоставляется до 7 минут, для повторных выступлений до 3 минут, выступлений для сообщений, справок и вопросов до 3 минут. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает выступающего, а затем вправе лишить его слова. Каждый выступающий в прениях вправе выступить не более 2 раз.

5.14. Каждый выступавший, участвовавший в прениях участник заседания (член совета или приглашенный) должен представить текст своего выступления в письменной форме ученому секретарю для составления протокола (стенограммы) заседания.

5.15. С согласия большинства присутствующих на заседании членов ученого совета, председательствующий может изменять общую продолжительность обсуждения вопроса, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.

5.16. Члены ученого совета, которые не смогли выступить в связи с

прекращением прений по обсуждаемому вопросу, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу (стенограмме) заседания ученого совета.

6. Порядок подготовки вопросов на заседание ученого совета

6.1. В начале каждого учебного года, руководствуясь Уставом ОшГУ, планами работы ректората, деканата, кафедр и др. подразделений, составляется перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на ученом совете, относящихся к его ведению, и приоритетность их рассмотрения в течение года; составляется на основании этого проект плана работы ученого совета и утверждается на первом заседании совета. На одно заседание выносятся один или два основных вопроса. Кроме этого, в повестку дня одного заседания могут вноситься рассмотрение конкурсных дел, представление к ученым званиям и разное.

6.2. Для подготовки к рассмотрению основных вопросов не позднее, чем за 15 дней до заседания председателем ученого совета (его заместителем) определяется докладчик и по рапорту ученого секретаря приказом ректора создается комиссия (из 2-3 и более человек) наиболее компетентных и авторитетных специалистов по рассматриваемому вопросу или подготовка вопроса поручается действующему комитету ученого совета.

6.3. Докладчиками по основным вопросам могут быть ректор, проректоры, деканы факультетов, заведующие кафедрами, руководители других структурных подразделений, председатели комитетов. Председатель комитета, готовящий вопрос к рассмотрению на заседании совета, является, как правило, содокладчиком. Не позднее чем за 3 дня до заседания ученого совета тезисы доклада, справка комиссии и проект постановления ученого совета по рассматриваемому вопросу, подготовленные совместно докладчиком и комиссией, должны быть представлены ученому секретарю.

6.4. По вопросам представления преподавателей к ученому званию доцента или профессора, докладчиком является заведующий кафедрой. Если заведующий кафедрой не является членом ученого совета, по данному вопросу докладывает декан факультета или ученый секретарь.

6.5. По конкурсным вопросам докладчиком на заседаниях ученого совета является председатель конкурсной комиссии (ученый секретарь).

6.6. Заявки, рапорты и заявления по вопросам, относящимся к разделу «Разное», с соответствующими визами и резолюциями, должны быть представлены ученому секретарю не позднее чем за 3 дня до заседания.

6.8. Все материалы вносятся в бюллетень ученого совета ОшГУ, издаваемый типографским способом к каждому заседанию совета.

7. Порядок голосования и принятия решений

7.1. Решения ученого совета ОшГУ принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование проводит председательствующий на заседании ученого совета. Члены ученого совета выражают свое мнение по вопросу,

поставленного на голосование, одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздержался» поднятием руки.

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

7.3. 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.

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

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

7.6. Тайное голосование проводится по следующим вопросам:

- конкурсные выборы заведующего кафедрой, профессора, доцента;
- представление к ученым званиям доцента и профессора;
- досрочное освобождение от обязанностей декана факультета;
- досрочное освобождение от обязанностей заведующего кафедрой;

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

7.8. Для проведения тайного голосования и подсчета его результатов ученый совет открытым голосованием избирает счетную комиссию в составе трех или более членов ученого совета. В состав счетной комиссии не может быть включен член учёного совета, если баллотируется его кандидатура. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя.

7.9. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются ученым секретарем в количестве, соответствующем числу членов ученого совета, по утвержденной форме №1, где голосование осуществляется зачеркиванием слов «Согласен», «Не согласен», или по форме №2 путем выделения фамилии («галочкой» против) одного из претендентов при альтернативных выборах.

7.10. 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.

7.11. Бюллетени для тайного голосования опускаются в специальный ящик (урну).

7.13. По окончании голосования счетная комиссия в отдельном помещении вскрывает ящик для голосования и производит подсчет голосов. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление голосовавшего. Дополнения, внесенные в бюллетень, при

подсчете голосов не учитываются.

7.14. 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 счетной комиссии.

7.15. Проекты решений ученого совета по вопросам, принимаемым открытым голосованием, после прекращения прений обсуждаются. В ходе обсуждения проекта решения он может быть большинством голосов от общего числа голосов членов ученого совета принят в целом или за основу. 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.

7.16. Решения ученого совета принимаются простым большинством голосов. По вопросам, предусматривающим проведение тайного голосования, решение считается принятым при большинстве не менее чем в две трети голосов членов ученого совета, присутствующих на заседании.

7.17. Решение ученого совета вступает в силу после подписания рапорта ученого секретаря председателем ученого совета и издания соответствующего приказа и доводится до сведения сотрудников и студентов.

7.18. Протест на решение ученого совета при поступлении в виде письменного заявления на имя ректора должен быть рассмотрен в течение месяца на заседании ученого совета.

8. Делопроизводство ученого совета ОшГУ

8.1. Делопроизводство ученого совета ведет ученый секретарь совета.

8.2. В обязанности ученого секретаря входит:

- организация и подготовка участия в заседаниях членов ученого совета и приглашенных;
- подготовка к изданию бюллетеня ученого совета по собранным материалам к каждому заседанию;
- извещение членов совета о заседании ученого совета с повесткой дня не позднее, чем за неделю до заседания (стендовое объявление и online);
- ведение протоколов заседаний ученого совета, информирование коллектива о решениях ученого совета;
- контроль исполнения решений ученого совета;
- консультирование по оформлению личных дел по присвоению ученых званий и организация отправки их в НАК КР;
- контроль формирования и публикации конкурсных объявлений университета;
- консультирование по оформлению работ, связанных с конкурсными делами профессорско-преподавательского состава;
- консультирование работы советов факультетов и ученых секретарей

факультетов;

- подготовка и выдача выписок из протоколов и решений ученого совета;
- другие виды обязанностей, вытекающие из круга обязанностей ученого секретаря ученого совета ОшГУ.

Перечень дел и документов, обязательных для ведения и хранения ученым секретарем:

1. Приказы, постановления и решения коллегии Министерства образования и науки Кыргызской Республики и Высшей Аттестационной Комиссии при Правительстве Кыргызской Республики
2. образцы служебной документации
3. протоколы (стенограммы) заседаний ученого совета ОшГУ и приложения к ним, как-то: тезисы, доклады и исходные материалы по заседаниям ученого совета ОшГУ;
4. бюллетени ученого совета ОшГУ;
5. оригиналы нормативных документов, принятых решениями ученого совета ОшГУ,
6. аттестационные дела соискателей ученых званий.

Срок хранения всех документов, кроме указанных в п.п. 1 и 2, 5 (пять) лет. При истечении срока хранения документы сдаются ученым секретарем в архив ОшГУ.

9. Комитеты ученого совета ОшГУ

9.1. Кроме постоянно действующих комиссий ученого совета: методического и научно-технического, в составе ученого совета создаются комитеты по основным направлениям деятельности ОшГУ.

9.2. Перечень и составы комитетов, а также их председатели утверждаются решением ученого совета.

9.3. Каждый член ученого совета должен участвовать хотя бы в составе одного комитета (комиссии) совета.

9.4. Основными задачами комитета (комиссии) является подготовка и предварительное рассмотрение вопросов повестки дня ученого совета и разработка проектов решений ученого совета.

9.5. Члены ученого совета, предлагающие вопросы для рассмотрения на заседаниях ученого совета, должны внести проект решения для предварительного обсуждения на заседании соответствующей комиссии ученого совета.

9.6. Решение комитета принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

9.7. Заседание комитета считается правомочным, если на заседании участвуют 2/3 членов из списочного состава.

9.8. Решение комитета считается принятым, если проголосовали «за» более 50% присутствующих членов.

10. Порядок проведения конкурсных выборов

и оформления документов.

Проведение конкурсных выборов - на замещение вакантных (штатных) должностей профессорско-преподавательского состава Ошского технологического университета осуществляется в соответствии с **«Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений Кыргызской Республики»**, **«Положением об ученом совете высшего учебного заведения»**. утвержденными постановлением №346 от 29.05.2012 Правительства Кыргызской Республики, Уставом Ошского технологического университета, и **«Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава Ошского технологического университета имени М.М. Адышева»**, принятым ученым советом ОшТУ 3 ноября 2021 года (протокол №2.2122).

11. Порядок оформления аттестационных дел на соискание ученых званий и представление документов в ВАК КР.

Рассмотрение и рекомендация соискателя для прохождения аттестации и присвоения ему **ученого звания** проводится в соответствии с **«Положением о порядке присвоения ученых званий»**, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики.

**Содержание (соответствующие пункты) регламента могут корректироваться в связи с изменениями в соответствующих положениях МОиН и НАК КР.*