

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Ученого совета

НИТУ «МИСиС»

от «21» февраля 2019 г.

протокол № 6

Председатель Ученого совета

НИТУ «МИСиС»

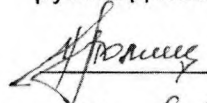
 А.А. Черникова

**Регламент  
работы Ученого совета  
НИТУ «МИСиС»**

**Р 128.01–19**

**Выпуск 2**

Регламент  
соответствует требованиям  
ISO 9001:2015  
Ответственный представитель  
руководства по качеству

 Н.В. Полищук  
«21» февраля 2019 г.

Москва 2019


НИТУ «МИСиС»



**КОПИЯ ВЕРНА**

Отдел  
СМК

подпись



ФИО



	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>Р 128.01-19</b>	
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 2/10</i>	



### Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАН ученым секретарем Ученого совета НИТУ «МИСиС».
- 2 УТВЕРЖДЕН на заседании Ученого совета НИТУ «МИСиС» от *«11» февраля* 2019 г.  
протокол № *6*
- 3 ДАТА ВВЕДЕНИЯ *«11» февраля* 2019 г.
- 4 СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новым.
- 5 Регламент соответствует требованиям ГОСТ ISO 9001.
- 6 ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ взамен Р 128.01-16 Регламент работы Ученого совета  
Университета от 21.04.2016 г. Выпуск 1.

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>Р 128.01-19</b>	
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 3/10</i>	

### Содержание

1	Общие положения .....	4
2	Формирование планов работы Ученого совета.....	4
3	Порядок подготовки и проведения заседаний Ученого совета .....	5
4	Порядок оформления и исполнения решений, принятых на заседаниях Ученого совета.....	7
5	Ответственность.....	8
6	Заключительные положения.....	8
	Приложение А (обязательное) Форма протокола заседания Ученого совета .....	9
	Приложение Б (обязательное) Форма выписки из протокола заседания Ученого совета.....	10

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>Р 128.01-19</b>	
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>		

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящий Регламент работы Ученого совета НИТУ «МИСиС» (далее – Регламент) является локальным нормативным актом, определяющим порядок его деятельности и объем полномочий, а также порядок принятия решений в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» (далее – НИТУ «МИСиС», Университет).

1.2 Порядок деятельности Ученого совета Университета определяется законодательством Российской Федерации, Уставом НИТУ «МИСиС», Положением об Ученом совете Университета и настоящим Регламентом.

1.3 Настоящий Регламент обязателен для всех структурных подразделений НИТУ «МИСиС».

1.4 Ученый совет Университета – коллегиальный орган, осуществляющий общее руководство НИТУ «МИСиС».

1.5 Количество членов Ученого совета Университета определяется конференцией работников и обучающихся.

1.6 В состав Ученого совета Университета входят: ректор Университета, проректоры, а также по решению Ученого совета Университета – директора филиалов, директора институтов. Другие члены Ученого совета Университета избираются конференцией работников и обучающихся Университета путем тайного голосования. Число избираемых членов Ученого совета Университета устанавливается конференцией работников и обучающихся Университета.

1.7 Председателем Ученого совета Университета является ректор Университета.

1.8 Ученый секретарь Ученого совета Университета назначается приказом ректора Университета. Ученый секретарь Ученого совета Университета организует подготовку заседаний Ученого совета Университета, контролирует реализацию его решений и координирует взаимодействие Ученого совета и структурных подразделений Университета в соответствии с полномочиями Ученого совета Университета.

1.9 Ученый совет Университета может передавать часть своих полномочий ученым советам (советам) институтов/филиалов (подразделений).



1.10 Срок полномочий Ученого совета Университета составляет 5 (пять) лет.

## **2 Формирование планов работы Ученого совета**

2.1 План работы Ученого совета состоит из двух частей (по семестрам) и формируется на год. При необходимости Ученый совет вправе вносить изменения в принятый план работы. Информация об изменениях в плане работы размещается на странице Ученого совета на сайте НИТУ «МИСиС» и рассылается членам Ученого совета посредством единой системы электронного документооборота.

2.2 Перед началом каждого семестра бюро Ученого совета составляет перечень дополнительных вопросов, подлежащих рассмотрению Ученым советом Университета, а также определяет приоритетность их рассмотрения в течение семестра.

2.3 Проект плана работы Ученого совета разрабатывается бюро Ученого совета с учетом предложений членов Ученого совета, органов управления и структурных подразделений Университета.

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>Р 128.01-19</b>	
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 5/10</i>	

2.4 В предложениях должны быть указаны: формулировка вопроса, предполагаемая дата рассмотрения вопроса, докладчик. Предложения о включении вопроса в план работы Ученого совета направляются ученому секретарю.

2.5 План работы Ученого совета на семестр утверждается Ученым советом и рассылается всем исполнителям. Предложения с мотивированным обоснованием об исключении из плана работы отдельных вопросов или переносе сроков их рассмотрения выносятся на заседание Ученого совета по представлению лица, ответственного за подготовку рассмотрения соответствующего вопроса.

2.6 По вопросам, вынесенным на обсуждение в соответствии с планом работы, Ученый совет принимает мотивированное решение.

2.7 По окончании учебного года ученый секретарь готовит информацию председателю Ученого совета о выполнении плана работы Ученого совета.

2.8 Общий контроль за реализацией плана работы Ученого совета возлагается на председателя Ученого совета.

### **3 Порядок подготовки и проведения заседаний Ученого совета**

#### **3.1 Порядок подготовки вопросов к заседанию Ученого совета**

3.1.1 Повестка дня заседания (в том числе внеочередного), а также информация о месте и времени заседания доводится до сведения членов Ученого совета и заинтересованных лиц посредством размещения указанной информации на сайте НИТУ «МИСиС» и путем рассылки членам Ученого совета посредством единой системы электронного документооборота.

Порядок рассмотрения повестки дня заседания Ученого совета утверждается непосредственно на заседании.

3.1.2 Председатель Ученого совета утверждает докладчика, в случае необходимости создает комиссию из числа наиболее компетентных и авторитетных специалистов по рассматриваемому вопросу.

По вопросам представления преподавателя(ей) к ученому званию доцента, профессора, а также присуждения звания почетного профессора докладчиком является ректор (проректор по учебной работе, проректор по науке и инновациям) Университета.

Тезисы докладов по вопросам, включенным в повестку дня заседаний Ученого совета, и проекты решений по ним предварительно обсуждаются на бюро Ученого совета. Члены бюро могут предложить внести изменения и дополнения в проекты докладов и решений, высказать свои пожелания по обсуждаемому вопросу. Докладчик учитывает эти пожелания при доработке материалов выступления на Ученом совете. Окончательный текст доклада и тезисы докладов сдаются ученому секретарю.

#### **3.2 Порядок работы Ученого совета**

3.2.1 Основной организационной формой деятельности Ученого совета является заседание, которое проводится не менее 1 (одного) раза в три месяца. Заседание может проводиться как в очной, так и в заочной форме.

3.2.2 Заседание Ученого совета ведет председатель.

3.2.3 Заседание Ученого совета считается правомочным при участии в нем не менее 2/3 (двух третьих) от списочного состава Ученого совета.

3.2.4 Члены Ученого совета обязаны присутствовать на его заседаниях при проведении их в очной форме. О невозможности присутствия на заседании Ученого совета по уважительной причине член Ученого совета должен заблаговременно проинформировать ученого секретаря в письменной форме.

3.2.5 Решения Ученого совета оформляются протоколами.

### 3.3 Порядок голосования

3.3.1 Решения Ученого совета могут приниматься открытым, тайным, электронным или заочным голосованием. Форма голосования определяется председателем или ученым секретарем Ученого совета по согласованию с членами Ученого совета, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Уставом НИТУ «МИСиС».

3.3.2 Перед началом голосования председатель или ученый секретарь Ученого совета сообщает о количестве (в порядке поступления) предложений, которые ставятся на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование.

3.3.3 Члены Ученого совета выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздержался».

3.3.4 Подсчет голосов в открытом голосовании производится председателем или ученым секретарем Ученого совета. По окончании подсчета голосов объявляется результат голосования.

3.3.5 Для проведения тайного голосования и подсчета его результатов Ученый совет избирает счетную комиссию в составе не менее 3 (трех) человек. Члены счетной комиссии избирают председателя. По окончании подсчета голосов председатель счетной комиссии объявляет о результатах голосования.

3.3.6 При проведении электронного голосования подсчет его результатов формируется посредством программного обеспечения автоматически. Результат электронного голосования объявляется членам Ученого совета сразу по его окончании.

3.3.7 Для проведения заочного голосования точная формулировка вопроса, выносимого на голосование, рассылается членам Ученого совета посредством системы электронного документооборота, в ответ на которое члены Ученого совета отправляют свое решение (за/против/воздержался). Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 (двух третьих) от списочного состава Ученого совета.

3.3.8 В случае равенства голосов на заседании решающим считается голос председателя Ученого совета.

3.3.9 Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению Ученого совета может быть проведено повторное голосование.

3.3.10 Результаты голосования вносятся в протокол заседания Ученого совета. Решения Ученого совета вступают в силу со дня их принятия, если иное не установлено в самом решении. Результаты заочного голосования оформляются отдельным протоколом и оглашаются на ближайшем очном заседании Ученого совета.

### 3.4 Принятие решений членами Ученого совета



3.4.1 Ученый совет принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции законодательством Российской Федерации, Уставом НИТУ «МИСиС», Положением об Ученом совете Университета и настоящим Регламентом.

3.4.2 Решение Ученого совета считается принятым, если за него проголосовало большинство его членов, участвующих в голосовании.

3.4.3 Решения Ученого совета формулируются в заключительной (резолютивной) части протокола заседания Ученого совета.

3.4.4 В ходе обсуждения проект решения Ученого совета может быть принят в целом или за основу, отклонен или его обсуждение может быть отложено.

3.4.5 Если проект решения Ученого совета принят за основу, но вносятся дополнения или изменения по отдельным пунктам, то дальнейшее обсуждение и голосование проводятся по спорным пунктам. После обсуждения и голосования по этим пунктам решение принимается в целом с принятыми поправками.

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>Р 128.01-19</b>	
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 7/10</i>	

3.4.6 Если после обсуждения и голосования пункт отклоняется, то он исключается из текста решения. При исключении нескольких пунктов из проекта решения Ученый совет может снять проект с обсуждения и направить его на доработку.

3.4.7 Когда повестка дня заседания Ученого совета исчерпана, ученый секретарь объявляет заседание Ученого совета закрытым.

#### **4 Порядок оформления и исполнения решений, принятых на заседаниях Ученого совета**

##### **4.1 Делопроизводство Ученого совета**

4.1.1 Делопроизводство Ученого совета ведет ученый секретарь.

4.1.2 К обязанностям ученого секретаря относится ведение и хранение следующих документов (в электронном и бумажном виде):

- повестки дня заседаний Ученого совета;
- протоколы заседаний Ученого совета и бюро Ученого совета (Приложение А);
- решения Ученого совета (Приложение Б);
- аудио- и видеозаписи заседаний Ученого совета;
- тезисы докладов или доклады, сделанные на заседаниях Ученого совета;
- локальные нормативные акты, принятые на заседаниях Ученого совета;
- копии выписок из протоколов заседаний Ученого совета.

##### **4.2 Оформление документов Ученого совета**

4.2.1 Ученый секретарь на основе аудио- и видеозаписи оформляет документы, указанные в п. 4.1.2 настоящего Регламента.

4.2.2 Протоколы заседаний с решениями Ученого совета оформляются ученым секретарем и подписываются председателем Ученого совета.

4.2.3 Подлинники документов Ученого совета, указанные в п. 4.1.2, хранятся у ученого секретаря в течение 5 (пяти) лет. В конце каждого календарного года ученый секретарь совместно с архивом организует передачу по описи на архивное хранение протоколов заседаний Ученого совета и материалов к ним, у которых истек 5-летний срок хранения.

4.2.4 Ученый секретарь в течение 10 (десяти) дней после заседания Ученого совета осуществляет рассылку принятых решений исполнителям в форме выписок из протокола заседания Ученого совета, подписанных председателем Ученого совета и ученым секретарем.



4.2.5 По истечении 10 (десяти) дней со дня заседания Ученого совета члены Ученого совета могут ознакомиться у ученого секретаря с решениями, принятыми Ученым советом.

##### **4.3 Исполнение решений Ученого совета**

4.3.1 В решениях Ученого совета может быть установлен конкретный срок (календарная дата) их исполнения.

4.3.2 Если поручение, содержащееся в решении Ученого совета, дано нескольким лицам (структурным подразделениям), то лицо, указанное в поручении первым, является главным исполнителем поручения, организует необходимую работу и несет ответственность за исполнение в полном объеме и в установленные сроки.

4.3.3 Контроль исполнения решений Ученого совета осуществляет ученый секретарь в соответствии со сроками, указанными в решении, представляя председателю Ученого совета сведения об исполнении решений Ученого совета.

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>Р 128.01-19</b>	
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 8/10</i>	

4.3.4 Руководители структурных подразделений обязаны контролировать исполнение решений Ученого совета, а также получение документов, поступивших от имени председателя Ученого совета или ученого секретаря в адрес структурного подразделения и требующих подготовки ответа.

4.3.5 Исполнитель предоставляет ученому секретарю Ученого совета отчет о выполнении решения Ученого совета на бумажном носителе. Отчет о выполнении решения должен содержать конкретное описание действий и принятых мер.

4.3.6 Если выполнить задание в установленный в решении Ученого совета срок не представляется возможным, исполнитель обязан доложить об этом ученому секретарю Ученого совета до истечения срока выполнения (не менее чем за 3 (три) рабочих дня) в виде служебной записки с объяснением причин. Если причина является уважительной, ученый секретарь может продлить срок выполнения задания по согласованию с председателем Ученого совета.

4.3.7 В случае, если ученый секретарь Ученого совета не получил информации о выполнении задания в срок, указанный в решении, он направляет исполнителю письменный запрос с требованием указать причину невыполнения решения. О невыполнении решения ученый секретарь Ученого совета докладывает председателю Ученого совета с приложением объяснений исполнителя.

4.3.8 С отчетом о выполнении решений Ученого совета ученый секретарь выступает на последнем в учебном году заседании Ученого совета.

## 5 Ответственность

Ответственность за введение в действие и актуализацию настоящего Регламента, а также контроль за исполнением его требований несет ученый секретарь Ученого совета НИТУ «МИСиС».

## 6 Заключительные положения

Регламент вводится в действие с «21» февраля 2019 г.

### РАЗРАБОТАНО:

Ученый секретарь Ученого совета

В.П. Тарасов

### СОГЛАСОВАНО:

Проректор по безопасности и общим вопросам

И.М. Исаев

Начальник АПУ

И.П. Тимохов

### ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Начальник отдела СМК



Е.Н. Горчакова

### ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Ведущий юрисконсульт

А.В. Смирнова



	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>Р 128.01-19</b>	
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 9/10</i>	

**Приложение А**  
(обязательное)

**Форма протокола заседания Ученого совета**

**Протокол №\_\_**

Заседания Ученого совета университета  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заседание Ученого совета открывает председатель/секретарь Ученого совета университета (*должность, Ф.И.О.*). Кворум достигнут / не достигнут.

Первым вопросом по повестке дня доклад/сообщение (*должность, Ф.И.О.*) «*(название доклада/сообщения)*».

Вопросы по докладу:

(*должность, Ф.И.О.*)(*содержание вопроса*). Отвечает (*должность, Ф.И.О.*).

Члены Ученого совета голосуют за/против принятие предлагаемого докладчиком решения по данному докладу/сообщению с учетом следующих изменений (*описание вносимых изменений в случае их наличия*) большинством голосов.

Вторым вопросом по повестке дня представление к ученому званию (в случае наличие соискателей на звание).

Председатель / ученый секретарь (*должность, Ф.И.О.*) предлагает состав счетной комиссии из членов Ученого совета:

- (*должность, Ф.И.О.*);
- (*должность, Ф.И.О.*);
- (*должность, Ф.И.О.*).

Состав счетной комиссии утвержден/отклонен тайным голосованием.



Ученый совет голосует за принятие протоколов счетной комиссии.

Далее следуют вопросы по повестке дня с указанием должности, Ф.И.О. докладчика, названия его доклада/сообщения. Указываются вопросы по докладу/сообщению, должность и Ф.И.О. задавшего вопрос и того, кто на него отвечает. Указывается результат голосования Ученого совета по данному вопросу, а также вносимые в предлагаемые докладчиком решения изменения в случае их наличия.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Председатель  
Ученого совета НИТУ «МИСиС» \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>Р 128.01-19</b>	
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 10/10</i>	

**Приложение Б**  
(обязательное)

**Форма выписки из протокола заседания Ученого совета**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

(НИТУ «МИСиС»)

**УЧЕНЫЙ СОВЕТ**

**ВЫПИСКА**

из протокола № \_\_ заседания Ученого совета университета  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**СЛУШАЛИ:** доклад/сообщение (должность, Ф.И.О. докладчика) «(название доклада/сообщения)».

**ПОСТАНОВИЛИ:** Информативно излагается суть принятого решения, указывается конкретное описание принятых мер. В случае необходимости указывается ответственный за его исполнение, а также сроки исполнения решения.

Решение принято открытым/тайным голосованием большинством голосов.

**Председатель Ученого совета**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Ученый секретарь**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)