

УТВЕРЖДЕН

Ученым советом СГТУ имени
Гагарина Ю.А. 31 августа 2023 года
(протокол № 10)

Председатель Ученого совета
СГТУ имени Гагарина Ю.А.

_____ С.Ю. Наумов

РЕГЛАМЕНТ

**работы Ученого совета
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Саратовский государственный технический университет
имени Гагарина Ю.А.»
(новая редакция от 31.08.2023 г.)**

1. Общие положения

1.1. Регламент работы Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – Регламент, Ученый совет, Университет) разработан в соответствии с уставом Университета и определяет порядок организации работы Ученого совета, порядок формирования и работы его рабочих органов, инициирования вопросов, проведения заседаний, принятия решений и контроля за их исполнением.

1.2. Ведение делопроизводства и выполнение организационной, информационной и технической работы по подготовке заседаний и оформлению решений Ученого совета осуществляет Ученый секретарь Ученого совета (далее – Ученый секретарь).

1.3. Настоящий Регламент, а также изменения, вносимые в него, принимаются Ученым советом.

2. Порядок организации работы Ученого совета

2.1. Председателем Ученого совета является ректор Университета.

2.2. В случае отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя или по поручению ректора - один из членов Ученого совета (далее – председательствующий).

2.3. Ученый совет рассматривает вопросы и принимает по ним решения в соответствии с компетенцией, определенной уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

2.1. Основной организационной формой деятельности Ученого совета является заседание.

2.4. Ученый совет работает на основании годового плана, утверждаемого Ученым советом на первом заседании (в сентябре) очередного учебного года.

2.6. Включение в повестку заседания Ученого совета вопросов, не предусмотренных в утвержденном плане работы Ученого совета, в течение учебного года осуществляется по решению председателя Ученого совета по представлению Ученого секретаря на основе поступивших от руководителей Университета (проректоров, руководителей структурных подразделений), членов Ученого совета предложений в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом.

2.7. Заседания Ученого совета проводятся по мере необходимости, но не реже, чем один раз в три месяца, как правило, в последний четверг месяца (кроме летнего периода).

В случае необходимости председатель Ученого совета может изменить дату проведения заседания Ученого совета. Ученый секретарь информирует членов Ученого совета о месте и времени проведения заседания любым доступным средством связи и (или) путем размещения информации на официальном сайте Университета в разделе «Ученый совет».

2.8. Внеочередное заседание Ученого совета может проводиться по инициативе председателя Ученого совета или не менее чем одной трети списочного состава членов Ученого совета.

Обоснованное предложение о созыве внеочередного заседания, подписанное его инициаторами, передается Ученому секретарю с приложением повестки дня заседания и соответствующими материалами, подготовленными в порядке, установленном настоящим Регламентом, не позднее чем за 7 рабочих дней до даты заседания, для организации подготовки заседания Ученого совета.

2.9. Члены Ученого совета уведомляются по адресам личной или корпоративной электронной почты Ученым секретарем не позднее чем за 2 рабочих дня до соответствующего заседания Ученого совета о дате, времени, месте, формате проведения и повестке заседания Ученого совета. Вместе с уведомлением направляется повестка заседания.

2.10. Перечень лиц, приглашаемых на заседание Ученого совета, формируется Ученым секретарем по согласованию с председателем Ученого совета, а также лицами, ответственными за подготовку основных вопросов. Лица, приглашаемые на заседание Ученого совета, пользуются правом совещательного голоса.

2.11. В исключительных случаях по решению председателя Ученого совета может проводиться закрытое заседание, на котором могут присутствовать только члены Ученого совета. Уведомление о созыве закрытого заседания рассылается членам Ученого совета не позднее, чем за 1 день до даты заседания.

2.12. Заседание Ученого совета считается правомочным, если на нем присутствует более 50% списочного состава Ученого совета, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и (или) уставом Университета.

2.13. Форма голосования (открытое или тайное) определяется на заседании решением присутствующих членов Ученого совета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и (или) уставом Университета.

2.14. По вопросу, требующему незамедлительного решения, Ученый секретарь по согласованию с председателем Ученого совета может провести опрос членов Ученого совета в форме заочного голосования, предоставив им необходимые для принятия решения материалы.

На очередном заседании Ученого совета Ученый секретарь информирует членов Ученого совета о результатах голосования, которое заносят в протокол заседания Ученого совета.

3. Порядок формирования плана работы Ученого совета

3.1. План работы Ученого совета разрабатывается и утверждается на учебный год Ученым советом.

3.2. Проект плана работы Ученого совета формируется Ученым секретарем на основе предложений органов управления и структурных подразделений Университета, которые представляются Ученому секретарю до 10 августа текущего года для организации дальнейшего рассмотрения.

В предложениях должны быть указаны: формулировка, краткое содержание вопроса, предлагаемая дата его рассмотрения на Ученом совете, докладчик.

Ученый секретарь рассматривает поступившие предложения и принимает решение об их принятии или отклонении с указанием мотивов отказа.

3.3. Вопрос об утверждении годового плана работы Ученого совета рассматривается на последнем заседании (в августе) учебного года.

3.4. Информацию о выполнении годового плана работы Ученого совета готовит Ученый секретарь по окончании учебного года.

3.5. Контроль за исполнением плана работы Ученого совета осуществляет председатель Ученого совета.

4. Порядок формирования повестки дня заседания Ученого совета

4.1. Проект повестки дня очередного заседания Ученого совета формируется Ученым секретарем на основании годового плана работы Ученого совета, утверждается председателем Ученого совета.

4.2. По представлению членов Ученого совета, проректоров, руководителей структурных подразделений в повестку дня очередного заседания Ученого совета могут быть включены вопросы, не предусмотренные планом работы Ученого совета.

4.3. Лицо, инициировавшее вынесение вопроса на рассмотрение Ученого совета, не позднее чем за 15 дней до даты очередного заседания Ученого совета, предоставляет Ученому секретарю на имя председателя Ученого совета мотивированную служебную записку о включении вопроса в повестку дня.

4.4. Председателем Ученого совета повестка заседания может быть изменена или дополнена в ходе заседания вопросами, не требующими предварительной подготовки.

4.5. Докладчики (ответственные исполнители) по вопросам, включенным в повестку дня, представляют материалы не позднее чем за 7 рабочих дней до даты заседания Ученого совета.

Материалы представляются Ученому секретарю лично и (или) по корпоративной электронной почте.

4.6. Материалы по вопросу повестки дня должны включать проекты документов, представляемых к рассмотрению (утверждению) Ученым советом: пояснительную записку, проект решения Ученого совета, а также презентационные материалы и иные необходимые документы по существу вопроса.

4.6.1. По вопросам рассмотрения и (или) утверждения локальных нормативных актов, а также изменений к ним в материалы к заседанию Ученого совета представляются: пояснительная записка, проект решения, проект изменений локального нормативного акта в формате сравнения редакций, оформленный приложением к пояснительной записке.

4.6.2. Проекты решений, а также проекты локальных нормативных актов, представляемых на рассмотрение Ученого совета, должны быть согласованы в порядке, установленном настоящим Регламентом и локальными нормативными актами Университета.

4.7. В случае непоступления Ученому секретарю в установленный срок материалов к очередному заседанию Ученого совета или поступления несогласованных в установленном порядке материалов, Ученый секретарь информирует об этом председателя Ученого совета для принятия решения об исключении вопроса из повестки дня и (или) переносе его для рассмотрения на другом заседании Ученого совета.

4.8. Ученым секретарем обеспечивается информирование членов Ученого совета итогового проекта повестки дня очередного заседания, информации о дате, времени, месте и формате проведения заседания Ученого совета путем размещения указанной информации на официальном сайте Университета в сети «Интернет» в разделе «Ученый совет» не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания Ученого совета.

5. Порядок проведения заседаний Ученого совета

5.1. Заседания Ученого совета, как правило, проводятся очно.

5.1.1. Заседания Ученого совета могут проводиться полностью в дистанционном, смешанном формате или заочном формате.

5.1.2. Проведение заседаний Ученого совета полностью в дистанционном формате осуществляется с использованием средств видео-конференц-связи и не предполагает физического присутствия членов Ученого совета в месте проведения заседания. Заседание Ученого совета в этом случае проводится в

очной форме как совместное присутствие на одном ресурсе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (ином телекоммуникационном ресурсе).

При проведении дистанционного заседания до всех членов Ученого совета должна быть доведена информация о телекоммуникационном ресурсе, на котором будет проводиться дистанционное заседание, дата дистанционного заседания, обеспечен вход на данный ресурс, а также обеспечены:

- 1) аудио- и видеоидентификация членов Ученого совета;
- 2) участие в обсуждении всех вопросов повестки дистанционного заседания;
- 3) аудио- и видеоидентификация голосования присутствующих на дистанционном заседании членов Ученого совета.

При проведении дистанционного заседания регистрация членов Ученого совета осуществляется Ученым секретарем: начинается за 10 минут до начала заседания и заканчивается за 3 минуты до начала заседания путем идентификации членов Ученого совета.

5.1.3. Смешанный формат проведения заседания Ученого совета предполагает, что часть членов Ученого совета принимает участие в заседании дистанционно с использованием средств видео-конференц-связи, а часть физически присутствует в месте проведения заседания Ученого совета.

5.2. Способ и место проведения заседания определяются председателем Ученого совета и доводятся до членов Ученого совета в установленном настоящим Регламентом порядке.

5.3. Заседания Ученого совета являются, как правило, открытыми для всех работников и обучающихся Университета.

5.4. В заседаниях Ученого совета с правом совещательного голоса могут принимать участие приглашенные лица. Приглашение лиц, не являющихся работниками и обучающимися Университета, осуществляется с разрешения председателя Ученого совета. Порядок участия в заседании Ученого совета лиц, чьи кандидатуры рассматриваются в рамках проведения конкурса на должности профессорско-преподавательского состава, определяется документами, определяющими порядок проведения конкурсных (выборных) процедур.

5.5. В отдельных случаях заседание Ученого совета может быть объявлено закрытым. Решение о созыве закрытого заседания рассылается членам Ученого совета не позднее, чем за 1 день до даты такого заседания. На закрытое заседание приглашаются только члены Ученого совета. Ученый совет может также принять решение в ходе его заседания о проведении закрытого заседания по отдельным вопросам.

5.6. Члены Ученого совета должны присутствовать на заседании лично. При невозможности присутствия на заседании Ученого совета член Ученого совета заблаговременно информирует об этом Ученого секретаря по корпоративной электронной почте с указанием причины отсутствия.

5.7. Работники Университета, временно исполняющие должностные обязанности лиц, являющихся членами Ученого совета, вправе участвовать в заседании Ученого совета с правом совещательного голоса.

5.8. Члены Ученого совета перед заседанием Ученого совета регистрируются в явочном (регистрационном) листе. В случае проведения заседания Ученого совета в дистанционном формате, регистрация членов Ученого совета проводится с использованием электронного сервиса.

Члены Ученого совета, присоединившиеся к дистанционному заседанию после его начала, при определении кворума не учитываются.

5.9. Лица, не являющиеся работниками Университета, могут быть подключены к заседанию Ученого совета, проводимому в дистанционном формате, по предварительному согласованию их участия в заседании Ученого совета председателем Ученого совета по представлению Ученого секретаря.

5.10. Работники Университета, не являющиеся членами Ученого совета, могут быть подключены к дистанционному заседанию по согласованию с непосредственным руководителем.

5.10.1. Претенденты на должности профессорско-преподавательского состава могут быть подключены к дистанционному заседанию Ученого совета на время рассмотрения их кандидатур при проведении процедуры конкурса (выборов).

5.11. Председательствующий правомочен открыть заседание Ученого совета, если для участия в нем зарегистрировалось не менее половины его списочного состава, а в случаях, когда в повестку дня включены вопросы проведения конкурса профессорско-преподавательского состава, представления к присвоению ученых званий – не менее двух третей членов списочного состава Ученого совета.

5.12. При проведении заседания ученого совета в дистанционном формате осуществляется видеозапись. Оповещение о записи заседания осуществляется путем фиксации соответствующей информации в окне видеоконференции.

5.13. При рассмотрении вопросов о лишении (восстановлении) ученого звания профессора или доцента, а также по выборам ректора Университета ведется стенограмма заседания. По решению председательствующего стенограмма может вестись при рассмотрении других вопросов.

5.14. Заседание Ученого совета начинается с объявления председательствующим повестки дня и утверждения Ученым советом повестки и регламента заседания.

5.14.1. Регламент обсуждения вопросов повестки дня, как правило, составляет:

время доклада – до 20 минут; время содоклада – до 7 минут;
время выступления в прениях (вопросы, предложения) – до 10 минут;
для обсуждения решения – до 5 минут.

5.15. Каждый вопрос повестки дня докладывает лицо, указанное ответственным в повестке дня заседания или иное лицо – по его поручению.

5.16. После основного доклада членам Ученого совета предоставляется право задавать вопросы и вносить предложения по рассматриваемому вопросу. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены председателем Ученого совета по инициативе любого его члена. Члены Ученого совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе передать подписанные тексты своих выступлений председателю Ученого совета или Ученому секретарю.

5.17. При наличии замечаний, поступивших непосредственно при рассмотрении вопроса на заседании Ученого совета и требующих существенной доработки проекта решения или локального нормативного акта, председательствующий вправе снять вопрос с голосования и перенести его рассмотрение на очередное заседание Ученого совета.

6. Порядок проведения голосования

6.1. Решения Ученого совета принимаются открытым или тайным голосованием.

6.2. В открытом голосовании принимают участие все члены Ученого совета. Члены Ученого совета выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздержался» поднятием руки.

6.3. Перед началом открытого голосования председатель Ученого совета сообщает о количестве (в порядке поступления) предложений, которые ставятся на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование. После объявления председателем Ученого совета о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

6.4. Подсчет голосов производится Ученым секретарем, который сообщает результаты подсчета председателю.

По окончании подсчета голосов председатель Ученого совета объявляет о результатах голосования.

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

6.6. В случае равенства голосов на заседании, решающим считается голос председательствующего на заседании.

6.7. Во время проведения Ученого совета в дистанционном формате, открытое голосование по обсуждаемым вопросам может проводиться одним из следующих способов, определенных Ученым советом либо в начале дистанционного заседания, либо непосредственно перед голосованием:

- 1) путем опроса членов Ученого совета (поднятие рук, выражение вслух позиции при включенной видеокамере – «за», «против», «воздержался»);
- 2) путем формирования опросной формы в чате заседания;
- 3) путем написания мнения: «за», «против», «воздержался» в чате собрания;
- 4) иным способом, определенным членами Ученого совета по представлению председательствующего на Ученом совете.

6.7.1. По истечению времени, отведенного на голосование, результаты голосования рассчитываются автоматически и отображаются на странице голосования.

6.8. Тайное голосование может быть проведено по любому вопросу повестки по предложению председательствующего, поддержанного не менее чем 50% от числа присутствующих на заседании членов Ученого совета.

6.8.1. Для проведения тайного голосования и подсчета его результатов Ученый совет открытым голосованием избирает счетную комиссию в составе не менее трех человек. Члены счетной комиссии избирают председателя.

6.8.2. Порядок тайного голосования:

- 1) Ученый секретарь выдает присутствующим членам Ученого совета по одному бюллетеню по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- 2) бюллетени для тайного голосования заполняются членами Ученого совета лично и опускаются в урны для голосования;
- 3) члены счетной комиссии по окончании голосования вскрывают урны для голосования в отдельном помещении;
- 4) после вскрытия урн члены счетной комиссии проверяют бюллетени на предмет соответствия количеству присутствующих на заседании членов ученого совета, а также проверяют факт наличия испорченных бланков;
- 5) по итогам подсчетов счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии;
- 6) по завершении голосования счетная комиссия печатывает конверты с бюллетенями, которые подлежат хранению в течение 3 лет;
- 7) председатель счетной комиссии докладывает Ученому совету о результатах тайного голосования; при выборах и конкурсном отборе называются избранные кандидатуры;
- 8) члены Ученого совета утверждают протокол счетной комиссии открытым голосованием; председатель Ученого совета объявляет о результатах голосования и принятии решения.

6.8.3. Обязательное тайное голосование проводится в следующих случаях: избрание ректора Университета, выборы избираемой части членов Ученого совета, конкурсный отбор педагогических работников, другие случаи, если тайное голосование предусмотрено соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации или Уставом Университета.

6.9. При проведении дистанционного заседания голосование среди членов Ученого совета по вопросам повестки заседания может быть реализовано по вопросам, не требующим формы тайного голосования.

6.10. Решение Ученого совета по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием (опросным путем). Основаниями для проведения заочного голосования являются:

1) невозможность проведения заседания в очной форме с участием необходимого количества членов Ученого совета;

2) необходимость в срочности (оперативности) принятия решений по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Ученого совета.

6.11. Заочное голосование может проводиться только по вопросам, не требующим тайного голосования.

6.12. Решения, принятые путем заочного голосования, имеют одинаковую юридическую силу с решениями, принятыми очным голосованием на заседаниях Ученого совета.

6.13. Ученый секретарь не позднее, чем за 2 дня до планируемой даты проведения заочного голосования направляет материалы к голосованию и опросные листы всем членам Ученого совета посредством личной или корпоративной электронной почты с указанием срока приема опросных листов.

6.14. Каждый член Ученого совета вправе представлять свои предложения по рассматриваемым вопросам не позднее, чем за 1 день до планируемой даты проведения заочного голосования.

6.15. Заочное голосование проводится путем заполнения опросного листа, содержащем Ф.И.О. члена Ученого совета, формулировку вопроса, по которому принимается решение, и варианты голосования («За», «Против», «Воздержался»), напротив одного из которых должен быть поставлен один из допустимых знаков: крестик X, галочка V или плюс +. Заполненный опросный лист должен быть подписан членом ученого совета. Опросные листы могут быть представлены Ученому секретарю лично или в сканированном виде по корпоративной электронной почте в установленный срок, с последующим предоставлением оригинала до даты очередного заседания Ученого совета.

6.16. На основании полученных опросных листов Ученый секретарь оформляет протокол заочного голосования Ученого совета, который подписывается председателем Ученого совета и Ученым секретарем.

6.17. Председательствующий на заседании объявляет результаты голосования, которые вносятся в протокол заседания Ученого совета.

6.18. Решения Ученого совета вступают в силу с даты их принятия или с даты, указанной в протоколе заседания Ученого совета.

7. Порядок принятия, оформления и исполнения решений, принятых на заседаниях ученого совета

7.1. Ученый совет принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции уставом Университета.

7.2. Решения Ученого совета содержатся в резолютивной части протокола Ученого совета, оформляются Ученым секретарем, подписываются председательствующим и Ученым секретарем.

7.3. В ходе обсуждения проект решения Ученого совета может быть отклонен, принят в целом или за основу.

7.4. В случаях, когда проект решения Ученого совета принят за основу, но вносятся дополнения или изменения по отдельным пунктам, дальнейшее обсуждение и голосование проводится по спорным пунктам. После обсуждения и голосования по этим пунктам решение принимается в целом с принятыми поправками.

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

7.6. Решения Ученого совета считается принятым, если за него проголосовало большинство его членов, присутствующих на заседании, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или уставом Университета.

7.7. В случае равенства числа голосов членов Ученого совета «за» и «против» при принятии решения по обсуждаемому вопросу может быть проведено повторное голосование, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. В случае равенства голосов при повторном голосовании голос председательствующего на заседании является решающим.

7.8. Решения Ученого совета подлежат контролю исполнения.

7.9. Ученый секретарь в течение 5 дней после заседания осуществляет рассылку принятых решений исполнителям в форме выписок из протокола Ученого совета или его копий.

7.10. 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.

7.11. Решения снимаются с контроля Ученым секретарем лишь в случае их исполнения. Промежуточный ответ, равно как и запрос по исполняемому документу или частичное исполнение, не является основанием для признания документа исполненным.

7.12. Снять решение с контроля может только председатель Ученого совета.

8. Ученый секретарь

8.1. Из числа членов Ученого совета приказом ректора на срок полномочий Ученого совета назначается Ученый секретарь.

8.2. Ученый секретарь:

- 1) организует подготовку заседаний Ученого совета;
- 2) формирует проект повестки дня и представляет ее на одобрение председателя Ученого совета;
- 3) контролирует подготовку материалов по вопросам повестки дня;
- 4) обеспечивает своевременное доведение материалов до членов Ученого совета;
- 5) обеспечивает оформление и подписание протоколов заседаний Ученого совета, доведение решений Ученого совета до исполнителей в установленные сроки;
- 6) контролирует выполнение планов работы Ученого совета и принятых им решений;
- 7) осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Университета в соответствии с компетенцией Ученого совета;
- 8) проверяет документацию к участию претендентов в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, научных работников в установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета порядке, участвует в разработке критериев и методов оценки их деятельности;
- 9) контролирует соблюдение установленной процедуры проведения конкурса претендентов на должности научно-педагогических работников;
- 10) осуществляет контроль за ведением делопроизводства Ученого совета;
- 11) осуществляет методическое руководство учеными советами институтов в рамках возложенных обязанностей:
 - координирует деятельность ученых советов институтов, в том числе в части избрания ученых советов институтов и секретарей ученых советов институтов;
 - в случае несоответствия решений ученых советов институтов законодательству Российской Федерации, уставу Университета и/или локальным нормативным актам выносит на рассмотрение Ученого совета вопрос об их отмене;
- 12) для выполнения функций, определенных Регламентом, Ученый секретарь имеет право запрашивать информацию и материалы у должностных лиц и в структурных подразделениях Университета;
- 13) при необходимости формирует временные комиссии по подготовке вопросов, выносимых на заседание Ученого совета;
- 14) обеспечивает оформление протоколов (стенограмм) заседаний Ученого совета, рассылку выписок в установленные Регламентом сроки;

15) осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью Ученого совета.

9. Документы Ученого совета

9.1. Для ведения делопроизводства и выполнения технической работы по подготовке заседаний Ученого совета в штатном расписании Университета предусматриваются соответствующие должности (далее – документовед).

9.2. Решение Ученого совета оформляются протоколом заседания и постановлением.

9.3. Проект протокол готовится документоведом Ученого секретаря в течение двух рабочих дней с даты проведения заседания Ученого совета, подписывается Ученым секретарем и направляется на подписание председательствующему на заседании Ученого совета. Проект постановления готовится инициатором вопроса и направляется Ученому секретарю в комплекте материалов по рассматриваемому вопросу в установленные Регламентов сроки.

9.4. В поручениях, содержащихся в решениях Ученого совета, устанавливается конкретный срок (календарная дата) их исполнения, а также состав должностных лиц, ответственных за исполнение принятых решений.

9.5. Оригиналы локальных нормативных актов, протоколов заседаний Ученого совета, стенограммы заседаний и копии приказов, объявляющих решения Ученого совета, хранятся у Ученого секретаря.

9.6. Стенограммы заседаний Ученого совета и протоколы Ученого совета являются документами постоянного срока хранения. В конце каждого календарного года документовед Ученого секретаря организует работу по передаче в архив СГТУ имени Гагарина Ю.А. по описи на архивное хранение стенограмм и протоколов заседаний Ученого совета, а также материалов к ним.

9.7. Работники и обучающиеся Университета имеют право знакомиться с решениями Ученого совета и получать выписки из протоколов в части, их касающейся.

10. Комиссии Ученого совета

10.1. Для обеспечения своей деятельности Ученый совет вправе по отдельным вопросам, относящимся к компетенции Ученого совета, сформировать постоянные и временные комиссии Ученого. Деятельность комиссий регламентируется положением о комиссиях, утверждаемым Ученым советом.

10.2. Постоянные и временные комиссии Ученого совета формируются из числа работников Университета. Персональный состав комиссий и председатели постоянных комиссий утверждаются Ученым советом по представлению ректора. Председатель комиссии назначается из числа членов Ученого совета.

10.3. Мнение комиссии не является обязательным при принятии Ученым советом решения по указанному вопросу.

11. Заключительные положения

11.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Регламентом, решаются на заседании Ученого совета открытым голосованием простым большинством голосов членов Ученого совета.

11.2. Настоящий Регламент вступает в силу с даты его принятия Ученым советом.

11.3. Изменения и дополнения в настоящий Регламент рассматриваются и принимаются Ученым советом.

11.4. Регламент работы Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.», принятый Ученым советом 30 ноября 2018 года (протокол № 7), признать утратившим силу.