Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Новосибирский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ А.С. Денисов

«9» ноября 2015 г.

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

Об ученом совете факультета

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

СМК ПО 14-01-2015

ПРИНЯТО

Ученым советом университета

Протокол № 8

от «9» 11 2015 г.

Экз. №___

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Разработал

Проректор по учебной работе
_____ *Бабин В.Н.*
"6" ноября 2015 г.

Секретарь ученого совета
_____ *Маренков В.Г.*
"6" ноября 2015 г.

Проверил

Начальник юридического отдела
_____ *Ю.С. Петровская*
"6" ноября 2015 г.

Начальник отдела менеджмента качества
_____ *В.В. Коршунова*
"6" ноября 2015 г.

Согласовано

Проректор по лицензированию, аккредитации и информационным технологиям
_____ *Наумкин И.В.*

Председатель профсоюзной организации
_____ *Баринов Е.Я.*
"6" ноября 2015 г.

Проректор по научной работе
_____ *Рудой Е.В.*

Проректор по международным связям
_____ *Шинделов А.В.*

Проректор по экономике и социальной работе
_____ *Вышегуров С.Х.*

СОГЛАСОВАНО

Деканы – председатели ученых советов факультетов

Агрономический ф-т _____ (Мармулев А.Н.)

Биолого-технологический ф-т _____ (Жучаев К.В.)

Инженерный институт _____ (Блынский Ю.Н.)

Экономический ф-т _____ (Стадник А.Т.)

Факультет ветеринарной медицины _____ (Леденёва О.Ю.)

Юридический ф-т _____ (Мкртычян Б.А.)

Факультет ГМУ _____ (Пичугин А.П.)

ИЗОП _____ (Шефель В.Г.)

ИДПО _____ (Паршиков В.И.)

1. Ученые советы (советы) факультетов ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ создаются как выборные представительные органы научно-педагогических работников и работников кафедр и деканатов для осуществления общего руководства учебной, методической, научно- исследовательской и хозяйственной деятельностью факультета.

Порядок создания и деятельности, состава и полномочий ученого совета (совета) факультета определяется Ученым советом университета.

Настоящее Положение является организационно-правовой основой деятельности должностных лиц ученого совета факультета (далее — совет) и разработано с целью регламентации деятельности совета и его должностных лиц.

Действие данного Положения в равной мере распространяется на структурные подразделения - учебные институты на правах факультета.

2. Совет факультета формируется из числа наиболее квалифицированных научно-педагогических работников факультета и представителей других категорий работников, при этом, как правило, не менее 75 % преподавателей.

Не позднее чем за два месяца до истечения срока полномочий действующего совета факультета, по представлению декана, ректор объявляет о выборах нового состава совета.

Порядок выдвижения кандидатур, нормы представительства от структурных подразделений факультета и обучающихся устанавливаются действующим советом факультета.

В состав совета факультета по должности входят декан факультета, который является председателем совета, и заведующие кафедрами, входящими в состав факультета. Другие члены совета избираются тайным голосованием на собрании коллектива факультета. Избранными считаются лица, за которых проголосовали более 50% присутствующих, при условии участия в работе собрания не менее 2/3 работников факультета.

Собрание коллектива факультета может делегировать совету в течение срока его полномочий право выбирать в состав совета новых членов взамен выбывших.

3. На первом организационном заседании совета председатель совета предлагает из числа членов совета кандидатуру секретаря совета для избрания открытым голосованием.

Состав совета утверждается приказом ректора университета с полномочиями на срок 3 года.

4. С работником, избранным секретарем совета, заключается дополнительное соглашение к трудовому договору по основной работе. В соглашении определяются дополнительные обязанности работника как секретаря совета, устанавливается ежемесячная доплата. В приказе ему поручается дополнительная работа в связи с исполнением обязанностей секретаря совета соответствующего факультета, устанавливается размер доплаты (приложение 1 и 2).

5. Секретарь совета организует свою деятельность под руководством и во взаимодействии с деканом - председателем совета факультета и вышестоящим выборным представительным органом - Ученым советом университета. Указания и требования Ученого секретаря совета университета в части организации работы совета факультета обязательны для секретаря совета факультета.

6. Совет факультета организует свою работу в соответствии с утвержденным планом работы. В компетенцию совета в рамках деятельности факультета входят вопросы реализации образовательных программ по направлениям подготовки (специальностям), осуществления учебного процесса, организации научной работы, рассмотрения конкурсных дел на замещение должностей научно-педагогических работников (ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, младшего научного сотрудника, научного сотрудника) факультета, и другие вопросы согласно Положению о факультете.

Совет факультета вправе заслушивать декана факультета, заведующих кафедрами, руководителей других структурных подразделений о состоянии дел и организации работы по основным направлениям деятельности, а также отчеты преподавателей по отдельным видам научно-педагогической работы.

Другие полномочия совета факультета определяются Ученым советом университета, в том числе может быть делегировано право избрания по конкурсу претендентов на замещение должности доцента кафедры.

7. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, за исключением случаев, когда процедура голосования оговорена особыми положениями (избрание по конкурсу, выборы и др.).

Решения совета считаются правомочными, если в голосовании принимают участие не менее 2/3 членов совета.

8. Заседания совета проводятся не реже одного раза в месяц. Решения совета оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь совета.

9. Рассмотрение конкурсных дел на замещение должностей научно-педагогических работников, а также обсуждение кандидатур на замещение должности профессора кафедры, заведующего кафедрой и декана факультета с выдачей рекомендаций Ученому совету университета организуются и проводятся в соответствии с Положением об организации и проведении избрания по конкурсу, Положением о выборах заведующего кафедрой, Положением о выборах декана.

10. Председатель совета:

10.1. Организует и обеспечивает регулярное рассмотрение на заседаниях совета вопросов, отнесенных к компетенции совета.

10.2. Несет ответственность:

- за соответствие процедур и принятых советом решений законодательству Российской Федерации, ведомственным и локальным нормативным актам;

-за исполнение принятых советом решений и документов;

-за обеспечение сохранности материалов и документации совета;

-за организацию работы секретаря совета (материально- техническую и методическую).

11. Секретарь совета:

11.1. Должен иметь высшее профессиональное образование и, как правило, ученую степень и/или звание; стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет.

11.2. Должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам образования и подготовки научно-педагогических и научных кадров;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- основы гражданского, административного и трудового законодательства;
- локальные нормативные акты университета;
- порядок и условия замещения должностей научно-педагогических работников;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- организацию делопроизводства, порядок оформления документации ученого совета;

11.3. В своей деятельности руководствуется:

- законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам образования и подготовки научно-педагогических кадров;
- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки и Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;
- Уставом университета, Коллективным договором, Положением о факультете;
- локальными нормативными актами университета;
- действующими методическими и нормативными материалами по делопроизводству;
- указаниями и требованиями Ученого секретаря совета университета;

- настоящим Положением.

11.4.Выполняет следующие обязанности:

- осуществляет подготовку планов работы совета факультета на основании предложений подразделений факультета и графика рассмотрения конкурсных дел;
- обеспечивает организацию и техническую подготовку заседаний совета;
- формирует комиссии для подготовки вопросов, рассматриваемых советом факультета;
- контролирует выполнение принятых советом решений;
- ведет документацию совета, подготавливает на соискателей ученых званий аттестационные дела, своевременно представляет их Ученому секретарю совета университета;
- подготавливает представления на работников факультета к государственным и отраслевым наградам для передачи на рассмотрение наградной комиссии университета;
- организует на заседании совета процедуру избрания по конкурсу претендентов на замещение должностей научно-педагогических работников факультета;
- участвует в проводимом деканом заседании кафедры по обсуждению кандидатур на должность заведующего кафедрой;
- готовит и вручает всем кандидатам на должность заведующего кафедрой выписку из протокола заседания кафедры;
- готовит проведение на заседании совета обсуждения кандидатов на замещение должностей профессора кафедры, заведующего кафедрой и оформляет материалы для передачи в Ученый совет университета;
- готовит и вручает кандидатам на должность заведующего кафедрой выписку из протокола заседания совета и заключение о научно-педагогической деятельности;
- готовит на расширенное заседание совета обсуждение кандидатур на замещение должности декана факультета и оформляет материалы для передачи в Ученый совет Университета (в этом случае количество и состав приглашенных определяет ученый совет факультета и все участники заседания тайным голосованием дают рекомендацию Ученому совету университета по одному из кандидатов).
- обеспечивает защиту персональных данных работников, содержащихся в делах и материалах совета;
- обеспечивает сохранность материалов аттестационных и конкурсных дел, материалов выборов и другой документации совета;
- дорабатывает проект постановления совета в соответствии с замечаниями и предложениями членов совета;
- оформляет протоколы заседания совета.
- готовит и представляет необходимую исходную информацию в ректорат, ученый совет университета и отдел кадров;

11.5. В пределах своих полномочий имеет право:

- обращаться к председателю совета за оказанием содействия в исполнении своих обязанностей и прав;
- запрашивать у ответственных лиц за подготовку вопросов, рассматриваемых на совете, информацию и документы, необходимые для обсуждения на заседаниях совета;
- требовать у членов совета объяснений по поводу неявки на заседания;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

11.6. Несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;

- невыполнение поручений и заданий председателя совета (декана факультета) и Ученого секретаря совета университета;
- сохранность персональных данных работников, обрабатываемых при исполнении обязанностей секретаря совета.

12. Положение вступает в действие с момента утверждения ректором университета. В настоящее Положение могут быть внесены изменения или дополнения при изменении законодательства РФ в области трудовых отношений и образовательной деятельности.

Досрочные выборы членов совета факультета проводятся по требованию не менее половины его членов.

В случае увольнения, а также при переводе в другое структурное подразделение университета члена совета факультета, он автоматически выбывает из состава совета.

В случае уважительной причины председатель совета распоряжением по факультету может поручить в его отсутствие ведение заседания совета одному из членов совета.

Подписи разработчиков:

Проректор по учебной работе Бабин В.Н.

Секретарь Ученого совета Маренков В.Г.

Приложение 1

Дополнительное соглашение №
к трудовому договору от « ____» _____ 20__ г. № _____

г. Новосибирск «____» _____ 20__ г.

Об установлении дополнительных
обязанностей

Стороны трудового договора от «___» _____20___г. №_____:
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ в лице ректора Денисова Александра Сергеевича и

_____
Работник (Преподаватель, Зав. кафедрой) Фамилия Имя Отчество

в связи с избранием _____
Фамилия Имя Отчество
секретарем ученого совета_____факультета, пришли к соглашению о нижеследующем:

1. С «___»_____20___г. _____
Работник (Преподаватель, Зав. кафедрой)

приступает к выполнению обязанностей секретаря ученого совета _____ факультета в соответствии с Положением об ученом совете (совете) факультета ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ на период до «___»_____20___г., в связи с чем
(срок полномочий совета)

ему устанавливается ежемесячная доплата в сумме_____ рублей.

2. Работник обязуется добросовестно исполнять обязанности секретаря ученого совета факультета в объеме, определенном Положением об ученом совете (совете) факультета ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ, и в соответствии с Положением о защите персональных данных работников НГАУ.
3. Прекращение трудовых отношений по основной работе на факультете является основанием для прекращения действия данного соглашения.
4. Другие условия трудового договора остаются неизменными.
5. Трудовой договор от «____»_____20____г. №_____
читать в новой редакции с изменениями, внесенными настоящим **соглашением.**
6. Настоящее соглашение вступает в силу с «___»_____20____г.
7. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, является неотъемлемой частью трудового договора от «___»_____ ____г. № _____и действует до истечения срока указанного трудового договора.

АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Приложение 2

ПРИКАЗ

О поручении дополнительной
Работы_____
Фамилия, инициалы

1. Поручить_____
Фамилия Имя Отчество

_____
Должность, подразделение

дополнительную работу по выполнению обязанностей секретаря ученого совета_____
факультета, определенных Положением об ученом совете (совете)
факультета ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ, на период с «_____»_____20____г. по «____»_____20____г.
и установить ежемесячную доплату в сумме_____(_____) рублей.

ОСНОВАНИЕ: представление декана_____
факультета от «____»_____20____г.,
дополнительное соглашение от «____»_____20____г. к трудовому договору от «____»_____20__г.

Ректор А.С. Денисов

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Наименование подразделения	Номер экземпляра	Подпись и расшифровка подписи должностного лица, получившего док.	Примечание

Подпись лица, произведшего рассылку _____ /

(Должность, ФИО) (подпись)

Дата рассылки «____» _____ 20 г.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Номера страниц				№ "Извещения об изменении"	Дата введения изменения, № приказа и дата	Подпись
	измененных	замененных	новых	аннулированных			

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Дата ознакомления	Наименование должности	Подпись	Расшифровка подписи	Номер изменения

Прошито и
скреплено
печатью на
11 листах

Ректор

А.С.Денисов