

ПОЛОЖЕНИЕ

22.09.2016

№ 35-09

об ученом совете федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Пензенский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об ученом совете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет» (далее – ученый совет Университета) разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных правовых актов.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования ученого совета Университета, срок его полномочий, компетенцию, порядок организации работы и принятия решений в Пензенском государственном университете (далее – Университет, ПГУ).

1.3. Ученый совет Университета является коллегиальным органом, осуществляющим общее руководство Университетом.

1.4. Ученый совет Университета осуществляет свою работу в соответствии с законодательством в области образования, Уставом Университета, настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения на ученом совете Университета.

1.6. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение и принятие его в новой редакции осуществляются в установленном порядке ученым советом Университета.

2. Порядок формирования состава ученого совета Университета

2.1. Срок полномочий ученого совета Университета составляет 5 лет с момента утверждения состава ученого совета Университета приказом ректора.

2.2. Состав ученого совета Университета формируется из числа работников университета, входящих в его состав по должности, и избранных конференцией работников и обучающихся Университета (далее - конференция Университета).

2.3. Количественный состав ученого совета Университета определяется конференцией Университета открытым голосованием. Конференция Университета по выборам в ученый совет Университета созывается действующим ученым советом Университета не позднее, чем за десять дней до окончания срока его полномочий.

2.4. В состав ученого совета Университета по должности входят ректор, президент Университета, проректоры, а также по решению ученого совета Университета – директора институтов, деканы факультетов. Другие члены ученого совета Университета избираются

конференцией Университета путем тайного голосования. Число избираемых членов ученого совета Университета устанавливается конференцией Университета.

2.5. Выдвижение кандидатов в избираемые члены ученого совета Университета от трудовых коллективов структурных подразделений (кафедр, факультетов, институтов, научных, учебно-методических и иных структурных подразделений), обучающихся Университета производится на общих собраниях (конференциях) структурных подразделений и общих собраниях (конференциях) обучающихся по итогам обсуждений.

Представители структурных подразделений, обучающихся Университета считаются выдвинутыми в кандидаты члена ученого совета, если за них проголосовало более 50 процентов членов общего собрания (конференции) профессорско-преподавательского персонала кафедр факультетов/институтов, трудового коллектива структурного подразделения, общего собрания (конференции) обучающихся Университета при условии участия в общем собрании (конференции) не менее двух третьих списочного состава профессорско-преподавательского персонала кафедр факультетов/институтов, структурного подразделения, обучающихся.

2.6. Список кандидатов в состав избираемой части ученого совета Университета, выносимый на рассмотрение конференции Университета, формируется ученым советом Университета с учетом предложений общих собраний (конференций) трудовых коллективов структурных подразделений, общих собраний (конференций) обучающихся и ректората Университета. При этом нормы представительства в ученом совете Университета от трудовых коллективов структурных подразделений и обучающихся определяются ученым советом Университета.

2.7. Представители структурных подразделений и обучающихся Университета считаются избранными в состав ученого совета или отозванными из него, если за них проголосовало более 50 процентов делегатов конференции Университета при условии участия в работе конференции Университета не менее двух третьих списочного состава делегатов конференции Университета.

2.8. Председателем ученого совета Университета является ректор.

2.9. Состав ученого совета Университета объявляется приказом ректора на основании решения конференции Университета.

2.10. Председатель ученого совета Университета назначает заместителя и ученого секретаря ученого совета Университета из числа членов ученого совета Университета.

2.11. Досрочные выборы членов ученого совета Университета проводятся по требованию не менее половины его членов, выраженному в письменной форме, а также по решению конференции Университета или по предложению ректора.

2.12. Член ученого совета Университета в случае его увольнения (отчисления) из Университета автоматически выбывает из состава ученого совета Университета. Избрание нового члена ученого совета Университета осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 2.3 - 2.6. настоящего Положения, и объявляется приказом ректора.

2.13. При изменении должности члена ученого совета Университета, входящего в его состав по должности, он исключается из состава ученого совета Университета, если новая должность не дает права входить в состав ученого совета Университета.

2.14. При назначении работника на должность, дающую право входить в состав ученого совета Университета по должности, он включается в состав ученого совета Университета.

2.15. При наличии вакантного места избираемого члена ученого совета Университета для его заполнения и при принятии решении о досрочном прекращении полномочий избираемого члена ученого совета Университета может созываться Конференция Университета по довыборам в состав ученого совета Университета. Решение о созыве такой конференции принимает ученый совет Университета, принятое решение оформляется приказом ректора.

2.16. Полномочия члена ученого совета Университета могут быть прекращены досрочно на основании решения ученого совета Университета:

- по собственному желанию по заявлению члена ученого совета Университета;
- в связи с невозможностью исполнения обязанностей члена ученого совета Университета (продолжительная болезнь, длительный творческий отпуск или командировка);
- по причине регулярного отсутствия на заседаниях (более 50% в течение года) или уклонением от выполнения поручений ученого совета Университета;
- на основании решения об отзыве члена ученого совета Университета, принятого не менее 50% членами общего собрания (конференции) структурного подразделения работников и обучающихся Университета, при условии участия в общем собрании (конференции) не менее двух третьих списочного состава профессорско-преподавательского персонала кафедр факультетов/институтов, структурного подразделения, обучающихся;
- на основании решения об отзыве члена ученого совета Университета, принятого ректором Университета.

2.17. Изменение состава ученого совета Университета, предусмотренное пунктами 2.10 - 2.16 настоящего Положения, утверждается приказом ректора.

2.18. По истечении срока действия избранного состава ученого совета Университета, до избрания нового состава и утверждения его приказом ректора, действует ранее избранный состав ученого совета Университета.

3. Компетенция ученого совета Университета

3.1. К компетенции ученого совета Университета относятся:

- принятие решения о созыве конференции работников и обучающихся Университета, установление процедуры и порядка избрания делегатов на конференцию, норм представительства всех категорий работников и обучающихся, проведения конференции;
- определение основных перспективных направлений развития Университета, включая его образовательную и научную деятельность;
- 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, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Университетом и обучающимся;
- рассмотрение плана финансово-хозяйственной деятельности и программы развития Университета;
- заслушивание ежегодных отчетов ректора Университета;
- рассмотрение и принятие решений по вопросам образовательной, научно-исследовательской, информационно-аналитической и финансово-хозяйственной деятельности, а также по вопросам международного сотрудничества Университета;
- утверждение планов работы ученого совета Университета;
- утверждение тематического плана научных исследований, выполняемых Университетом в соответствии с государственным заданием;
- рассмотрение кандидатур и представление работников Университета к присвоению ученых званий;
- принятие решений о создании и ликвидации структурных подразделений Университета, осуществляющих образовательную и научную (научно-исследовательскую) деятельность, за исключением филиалов Университета; о создании, реорганизации и ликвидации в Университете научными организациями и иными организациями, осуществляющими научную (научно-исследовательскую) и (или) научно-техническую деятельность, лабораторий; о создании, реорганизации и ликвидации в научных организациях

и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность, кафедр, осуществляющих образовательную деятельность; о создании, реорганизации и ликвидации на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся;

– утверждение положений об образовательных и научно-исследовательских подразделениях, 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) деятельность, а также о филиалах и представительствах;

– рассмотрение отчетов руководителей структурных подразделений Университета;

– принятие решения о создании попечительского совета Университета; утверждение его состава и внесение изменений в состав попечительского совета Университета, а также утверждение регламента работы попечительского совета Университета;

– принятие решения о выдаче лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документов об образовании и о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются Университетом;

– принятие решений об избрании на должности профессорско-преподавательского состава в соответствии с конкурсной процедурой;

– рассмотрение вопросов о представлении работников Университета к награждению государственными наградами Российской Федерации и присвоении им почетных званий;

– присуждение почетных званий Университета на основании положений, утверждаемых ученым советом Университета;

– принятие ежегодных правил приема в Университет на обучение по основным образовательным программам, реализуемым в Университете;

– утверждение положений, регулирующих вопросы стипендиального обеспечения обучающихся в Университете;

– выдвижение студентов и аспирантов на стипендии Президента Российской Федерации, государственные стипендии Правительства Российской Федерации и именные стипендии;

– ежегодное определение на начало учебного года объема учебной нагрузки педагогических работников Университета;

– избрание президента Университета;

– принятие решений по другим вопросам, отнесенным к компетенции ученого совета Университета, в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета.

3.2. По вопросам, отнесенным к его компетенции, ученый совет Университета вправе принимать локальные нормативные акты Университета в порядке, установленном уставом университета.

3.3. Ученым советом Университета могут создаваться по отдельным вопросам деятельности Университета постоянные и временные комиссии с определением их функций и состава.

3.4. Главной задачей постоянных комиссий (Приложение 1) является подготовка вопросов к рассмотрению ученым советом; экспертиза материалов, рассматриваемых на заседаниях ученого совета Университета.

4. Порядок организации работы ученого совета Университета

4.1. Работа ученого совета Университета осуществляется в форме заседаний в соответствии с планом работы (Приложение 2), утверждаемым на первом заседании ученого совета Университета в начале учебного года.

4.2. Формирование плана работы ученого совета Университета осуществляется на основании рекомендаций членов ученого совета Университета и его комиссий, с учетом предложений структурных подразделений Университета, представляемых ученому секретарю ученого университета для обобщения и вынесения на рассмотрение ученого совета Университета.

4.3. Утвержденный план работы тиражируется и передается каждому члену ученого совета Университета.

4.4. Вынесение вопросов на заседание ученого совета Университета осуществляется на основании плана работы ученого совета Университета. Допускается замена или перестановка сроков рассмотрения основных вопросов плана.

4.5. Внеплановое внесение вопросов в повестку дня заседания ученого совета Университета предваряется служебной запиской руководителя структурного подразделения Университета на имя председателя ученого совета Университета.

4.6. Заседания ученого совета Университета ведет председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя. Все заседания оформляются протоколами.

4.7. Организацию работы заседаний ученого совета Университета и документационное обеспечение деятельности ученого совета Университета осуществляет ученый секретарь ученого совета Университета.

4.8. Председатель:

- открывает заседание при наличии кворума;
- вносит на утверждение Повестку дня;
- проводит избрание счетной комиссии в составе не менее трех человек (в случае необходимости проведения тайного голосования);
- организует работу по рассмотрению каждого пункта Повестки, включая: заслушивание доклада, ответы докладчика или экспертов на вопросы, выступления по докладу, выступления по проекту решения и голосование (при необходимости принятия решения);
- организует заслушивание и утверждение протоколов заседания счетной комиссии (при необходимости);
- периодически анализирует выполнение решений ученого совета Университета;
- закрывает заседание после выполнения Повестки дня.

4.9. Ученый секретарь ученого совета Университета:

- организует подготовку заседаний ученого совета Университета;
- организует регистрацию членов и приглашенных на ученый совет Университета в явочном листе (Приложение 3);
- проверяет наличие кворума перед началом заседания;
- отмечает присутствие и активность членов на заседании ученого совета Университета;
- оформляет протоколы заседания;
- представляет материалы на кандидатов для избрания по конкурсному отбору на должности научно-педагогических работников;
- проводит подсчет голосов при открытом голосовании;
- готовит проекты решений ученого совета Университета (Приложение 4);
- контролирует реализацию решений ученого совета;
- координирует взаимодействие ученого совета Университета и структурных подразделений Университета в соответствии с полномочиями ученого совета Университета.

4.10. При подготовке локальных нормативных актов Университета для утверждения на ученом совете университета проекты документов в обязательном порядке передаются в правовое управление Университета для юридической экспертизы.

4.11. Заседания ученого совета Университета являются открытыми для всех работников университета. По решению ученого совета Университета могут проводиться закрытые заседания.

4.12. По согласованию с председателем ученого совета Университета на заседании ученого совета Университета могут быть приглашены представители государственных органов, общественных организаций, сотрудники подразделений университета для участия в рассмотрении конкретных вопросов повестки дня. Приглашенные на заседание ученого совета Университета не имеют права вмешиваться в его работу без разрешения председателя ученого совета Университета.

5. Регламент работы ученого совета Университета

5.1. Заседания ученого совета проводятся председателем ученого совета Университета не реже одного раза в 3 месяца, кроме летнего периода, в соответствии с планом работы совета.

5.2. Очередное заседание ученого совета Университета проводится, как правило, в последний четверг месяца. О его дате и повестке ученый секретарь извещает членов совета не позднее, чем за неделю до заседания.

5.3. Повестка очередного заседания ученого совета Университета доводится до членов ученого совета Университета и других заинтересованных лиц не позднее, чем за одну неделю до запланированной даты заседания.

5.4. Внеочередное заседание ученого совета может быть созвано в случае необходимости по инициативе Председателя или не менее 1/3 членов ученого совета.

5.5. Дата проведения внеочередного заседания ученого совета определяется Председателем или группой его инициаторов из числа членов совета в зависимости от того, по чьей инициативе оно созывается.

5.6. Проект повестки дня заседания формирует ученый секретарь на основе утвержденного ученым советом плана заседаний на текущий учебный год. В повестку каждого заседания, кроме основных вопросов плана, могут быть включены дополнительные вопросы из числа перечисленных в годовом плане или одобренные Председателем внеплановые вопросы. Проект повестки согласуется с Председателем.

5.7. Для подготовки к рассмотрению вопросов повестки дня ученого совета Университета не позднее, чем за 10 дней до заседания докладчик представляет материалы своего выступления на заседании профильной комиссии при ученом совете с целью предварительного прослушивания и подготовки проекта решения по данному вопросу.

5.8. Не позднее, чем за 7 дней до заседания ученого совета Университета ученому секретарю представляются материалы по существу вопроса и проект решения ученого совета, подписанные докладчиком, в электронном и в печатном виде. Материалы на электронном носителе докладчик заблаговременно передает обслуживающему видеотехнику персоналу. Материалы, представленные в ученый совет Университета с нарушением установленного порядка, возвращаются на доработку, а их рассмотрение переносится на следующее заседание ученого совета Университета.

5.9. Комплект подготовленных материалов представляются ученому секретарю ответственным по докладываемому вопросу лицом за неделю до заседания.

5.10. Подготовленные к очередным заседаниям материалы должны быть заранее опубликованы на сайте университета для предварительного ознакомления.

5.11. Проекты решений по указанным в повестке заседания вопросам готовят ответственные за их подготовку. Проекты решений, представляемые на заседании ученого совета, должны содержать краткую констатирующую часть и четкую постановляющую часть с

указанием сроков, результатов, подлежащих контролю, исполнителей. Подготовленные проекты решений согласовываются с профильными проректорами и при необходимости рассматриваются на заседаниях комиссий при ученом совете. Во время обсуждения проекта решения на заседании ученого совета университета каждый член ученого совета имеет право вносить поправки и дополнения, которые принимаются или отклоняются открытым голосованием простым большинством голосов.

5.12. Перед началом заседания ученого совета члены ученого совета, пришедшие на его заседание, расписываются в листе регистрации, который затем подписывается ученым секретарем и прикладывается к протоколу заседания.

5.13. В начале очередного заседания ученого совета Председатель предлагает членам ученого совета утвердить предлагаемый проект повестки дня данного заседания. Каждый член ученого совета имеет право вносить предложения или дополнения в проект повестки. Повестка дня заседания принимается в начале заседания простым большинством голосов.

5.14. Рассмотрение каждого вопроса повестки проводится в соответствии с утвержденным регламентом. Регламент утверждается один раз на весь период работы избранного состава ученого совета Университета. При необходимости в регламент могут вноситься коррективы по предложению председателя или любым членом ученого совета Университета путем открытого голосования.

5.15. Продолжительность заседания ученого совета, как правило, не должна превышать четырех часов с перерывом 15-20 минут через 1,5-2 часа.

5.16. Продолжительность выступлений не должна превышать:

- доклада – 15 минут;
- содоклада – 10 минут;
- заключительное слово – 3 минуты;
- выступление в прениях – 5 минут;
- выступления при обсуждении проекта решения – 2 минуты;
- вопросы – 1 минута.

5.17. Председатель ученого совета вправе приостановить выступление, если оно выходит за рамки установленного времени, не относится к рассматриваемому вопросу утвержденной повестки дня.

5.18. Форма голосования определяется данным Положением и Уставом. Решения ученого совета при открытом голосовании принимаются большинством голосов.

5.19. Для проведения тайного голосования ученый секретарь заранее готовит необходимый пакет документов и материалов: бюллетень (Приложение 5), подписной лист розданных бюллетеней (Приложение 6); протокол счетной комиссии (Приложение 7).

5.20. Для проведения процедуры тайного голосования и подсчета голосов избирается счетная комиссия в составе не менее 3-х человек из числа членов ученого совета за исключением Председателя и ученого секретаря. Кандидатуры в счетную комиссию утверждаются открытым голосованием. Вмешательство в работу счетной комиссии не допускается. Счетная комиссия несет полную ответственность за свою работу.

5.21. В тайном голосовании могут принять участие только присутствующие на заседании члены ученого совета. Передача права голоса одним членом ученого совета другому члену совета или своему представителю от структурного подразделения университета не допускается.

5.22. По результатам заседания ученого совета оформляется протокол (Приложение 8). Протокол заседания ученого совета ведет ученый секретарь. При необходимости по решению ученого совета осуществляется аудиозапись. Протокол заседания ученого совета подписывается председательствующим на заседании и ученым секретарем, которые несут ответственность за правильность его составления. В случае отсутствия ученого секретаря из числа присутствующих членов ученого совета избирается секретарь, который

ведет протокол заседания и подписывает его. К протоколу прилагаются рассмотренные на заседании материалы.

5.23. Протокол заседания ученого совета оформляется не позднее 10 дней после его проведения. В протоколе указывается время его проведения, порядковый номер, количество присутствующих членов ученого совета и приглашенных на заседание, повестка заседания, краткое содержание докладов, вопросы к докладчикам, обсуждения и выступления членов ученого совета, вопросы, поставленные на голосование, результаты голосования, принятые решения.

5.24. Решение ученого совета Университета считается принятым, если за него проголосовало большинство его членов, присутствующих на заседании, при явке не менее 50 процентов списочного состава членов ученого совета Университета. Решения ученого совета Университета вступают в силу с даты подписания его председателем ученого совета Университета и публикуются секретарем ученого совета Университета на официальном сайте Университета. Решения ученого совета являются обязательными для выполнения всеми работниками и обучающимися Университета.

5.25. Подлинник протокола заседания ученого совета хранится в номенклатуре дел ученого совета Университета у ученого секретаря.

5.26. Выписки из протокола (Приложение 9) передаются в соответствующие подразделения или назначенным исполнителям в недельный срок с момента подписания протокола.

6. Права и обязанности членов ученого совета Университета

6.1. Все члены ученого совета (в том числе председатель и ученый секретарь) имеют равные права и обязанности, несут равную ответственность за принятые советом решения.

6.2. Член ученого совета Университета имеет право:

- вносить предложения в план работы ученого совета Университета по улучшению работы ученого совета Университета и совершенствованию образовательного процесса в Университете;

- выступать с инициативой рассмотрения на ученом совете вопросов, находящихся в сфере его компетенции;

- выйти из состава членов ученого совета Университета по своему желанию.

6.3. Член ученого совета Университета обязан:

- принимать участие в заседаниях ученого совета Университета, заблаговременно информировать непосредственно председателя или через ученого секретаря ученого совета Университета о невозможности присутствия на заседании по уважительной причине;

- содействовать своевременному и качественному выполнению принятых ученым советом решений;

- соблюдать положения Устава, Правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов Университета.

6.4. Председатель ученого совета Университета координирует работу ученого совета, определяет его форму проведения (обычное, расширенное), очередность (плановое, внеплановое) заседания, отвечает за ход проведения заседаний.

6.5. Ученый секретарь ученого совета Университета выполняет свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

Приложение 1**Перечень постоянно действующих комиссий при ученом совете Университета**

1. Комиссия по организационным и кадровым вопросам.
2. Комиссия по финансово-хозяйственной деятельности и имущественному комплексу.
3. Комиссия по организации и обеспечению учебного процесса.
4. Комиссия по научно-исследовательской деятельности.
5. Комиссия по организации воспитательной и социальной работы.
6. Комиссия по стратегическому планированию и целевым программам.

Приложение 2
Форма плана работы ученого совета Университета

ФГБОУ ВО «ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕН
Ученым советом ФГБОУ ВО «ПГУ»
(протокол от _____ № _____)

ПЛАН РАБОТЫ
УЧЕНОГО СОВЕТА УНИВЕРСИТЕТА
НА _____ УЧЕБНЫЙ ГОД

Наименование обсуждаемых вопросов	Дата проведения	Ответственные за подготовку вопросов
1.		
2.		
3.		

Приложение 4
Форма решения ученого совета Университета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ученого совета университета

« ____ » _____ 20__ г.

г. Пенза

№ ____

(наименование вопроса повестки дня заседания)

Заслушав и обсудив доклад (должность, ФИО), ученый совет отмечает:

- 1.
- 2.
- 3.

(Отмечаются достижения и успехи, формулируется перечень направлений деятельности для повышения результативности работы данного направления).

На основании изложенного ученый совет постановил:

- 1.
- 2.
- 3.

(Дается общая оценка работы в данном направлении. Формируется план мероприятий по улучшению работы с указанием сроков исполнения и ответственных лиц).

Председатель

ФИО

Ученый секретарь

ФИО

Приложение 5
Форма бюллетеня для тайного голосования на ученом совете университета

Вариант 1

БЮЛЛЕТЕНЬ

тайного голосования по

наименование вопроса

Ученый совет ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»

к заседанию ученого совета «__» _____ 201_г. Протокол № _____

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилии претендента

Вариант 2

БЮЛЛЕТЕНЬ

тайного голосования по

наименование вопроса

Ученый совет ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»

к заседанию ученого совета «___» _____ 201_г. Протокол № _____

ЗА

ПРОТИВ

Голосование выражается проставлением знака V или X

Приложение 7
Форма протокола заседания счетной комиссии ученого совета Университета

ПРОТОКОЛ № _____

заседания счетной комиссии ученого совета
ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»

Представлен ученым советом ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет» на
заседании _____
дата

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов ученого совета университета

Ученый совет утвержден « ____ » _____ 20__ г., приказ № _____.

Баллотировались:

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

на должность _____

_____ (название факультета/института/кафедры)

Роздано бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

ФИО	За	Проти
		в

«Против всех» - _____

Недействительных бюллетеней - _____

На основании результатов тайного голосования комиссия считает (ФИО)

выбранным (не выбранным)

на должность _____

_____ (наименование факультета/института/кафедры)

Члены счетной комиссии:

_____ (ФИО)

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

_____ (Подпись)

Приложение 8
Форма протокола заседания ученого совета Университета



**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)**

ПРОТОКОЛ
заседания ученого совета университета

_____ дата

_____ номер

г. Пенза

Председатель – ФИО, должность

Ученый секретарь – ФИО, должность

Присутствовали: _____ из _____ членов ученого совета (список прилагается).

Приглашенные: _____
(должность, фамилия, инициалы)

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. _____
2. _____

1. СЛУШАЛИ: _____ - _____
(ФИО, занимаемая должность) (содержание сообщения основного докладчика)

ВЫСТУПИЛИ: _____ - _____
(ФИО, занимаемая должность) (содержание выступления)

_____ - _____
(ФИО, занимаемая должность) (содержание выступления)

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1. _____

1.2. _____

2. СЛУШАЛИ: _____ - _____
(ФИО, занимаемая должность) (содержание сообщения основного докладчика)

ВЫСТУПИЛИ: _____ - _____
(ФИО, занимаемая должность) (содержание выступления)

_____ - _____
(ФИО, занимаемая должность) (содержание выступления)

ПОСТАНОВИЛИ:

2.1. _____

2.2. _____

Председатель

И.О. Фамилия

Ученый секретарь

И.О. Фамилия

Приложение 9
Форма выписки из протокола заседания ученого совета Университета



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

ул. Красная, д. 40, г. Пенза, Россия, 440026
Тел/факс: (841-2) 56-51-22, e-mail: cnit@pnzgu.ru, <http://www.pnzgu.ru>
ОКПО 02069042, ОГРН 1025801440620, ИНН/КПП 5837003736/583701001

ВЫ П И С К А

из протокола заседания Ученого совета
Пензенского государственного университета

от _____ 201_____ г.

№ _____

Председатель – ФИО
Ученый секретарь – ФИО
Присутствовали: ____ из ____ членов Ученого совета

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Результаты голосования:
Роздано бюллетеней: ____.
Оказалось в урне: ____.
«За» – ____.
«Против» – ____.
«Недействительных бюллетеней» – ____.

Решение принято открытым голосованием единогласно.

Председатель ученого совета ФИО

Верно
Ученый секретарь ученого совета ФИО

« ____ » _____ 20 ____ г.