

Министерство образования и науки
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Университет «Мирас»

«Утверждаю»
Президент университета «Мирас»
М.Б. Мырзалиев
«19» 01 2019 г.



Положение об Ученом Совете университета «Мирас»



Шымкент 20 19.



Составитель: Ученый секретарь, к.б.н., Тлегенова К.Б..

Рассмотрено и обсуждено на Ученом Совете университета
(протокол №1 от 29 августа 2019 г.)

Ученый секретарь 



1. Общие положения

- 1.1. Положение о деятельности Ученого совета университета «Мирас» разработана в соответствии с законом «Об образовании» и Типовыми правилами деятельности высшего учебного заведения и порядка его избрания, утвержденного приказом и.о. министра образования РК №574 от 22.11.2007г.
- 1.2. Ученый совет университета «Мирас» является формой коллегиального управления университетом «Мирас» и руководствуется Уставом образовательного учреждения «Мирас».
- 1.3. Деятельность Ученого совета основывается на гласности и коллективного обсуждения вопросов, входящих в его компетенцию.

2. Состав, структура и функции Ученого совета университета «Мирас» и порядок его избрания

- 2.1. Ученый совет создается приказом президента университета «Мирас».
- 2.2. В состав Ученого совета входят президент, вице-президенты, проректора университета, руководители структурных подразделений, председатель КДМ и ученый секретарь.
- 2.3. Состав Ученого совета университета «Мирас» избирается сроком на 3 года и состоит из нечетного числа членов.
- 2.4. По мере необходимости решением ученого собрания в его состав могут вноситься изменения.
- 2.5. Председателем Ученого совета является Президент университета «Мирас». Председатель назначает заместителя председателя. В случае отсутствия Председателя его обязанности исполняет заместитель. Председатель организует работу Ученого совета и обеспечивает его деятельность в соответствии с законодательством РК и настоящим положением университета «Мирас».
- 2.6. Другие члены Ученого совета избираются на общем собрании университета.
- 2.7. Секретарь избирается Ученым советом и отвечает за ведение делопроизводства Ученого совета.
- 2.8. Ученый совет организует свою работу на основе утвержденного плана работы на текущий учебный год.
- 2.9. Заседания Ученого совета проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с утвержденным планом работы на соответствующий учебный год.
- 2.10. Заседания Ученого совета являются правомочными, если на них присутствует не менее $\frac{2}{3}$ его членов. О невозможности присутствовать на заседании по уважительным причинам член Ученого совета должен заблаговременно информировать секретаря Ученого совета.



- 2.11 Решение Ученого совета считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Ученого совета.
- 2.12 Целями деятельности Ученого совета является:
- 1) Создание необходимых условий для обучающихся и профессорско-преподавательского состава университета «Мирас» с целью успешной реализации профессиональных учебных программ;
 - 2) Обеспечение финансовой поддержки, укрепление материально – технической базы университета.
 - 3) Содействие дальнейшему развитию университета.
- 2.13 К компетенции Ученого совета относятся:
- 1) утверждение структуры университета.
 - 2) внесение изменений и дополнений в устав вуза;
 - 3) создание, реорганизация и ликвидация учебных и научных подразделений университета (лабораторий, департаментов, институтов).
 - 4) определение концепции развития университета.
 - 5) принятие решения по всем основополагающим вопросам организации учебно-воспитательной, научно-исследовательской и хозяйственной деятельности университета.
 - 6) заслушивание ежегодных отчетов проректоров, руководителей структурных подразделений и о формах и методах введения учебной, научной – исследовательской, воспитательной, финансовой, хозяйственной, информационной и международной деятельности.
 - 7) утверждение тем и научных руководителей – консультантов студентов и магистрантов.
 - 8) организация контроля финансово – хозяйственной деятельности университета; определение направлений инвестирования доходов, получаемых университетом путем оказания платных образовательных услуг и реализация производимой продукции.
 - 9) утверждение и присуждение ученых званий, стипендий Президента и премий.
 - 10) рассмотрение вопросов о рекомендации преподавателей к представлению номинации «Лучший преподаватель года», общеобразовательным грантам, конкурсам, также представлении сотрудников университета к почетным званиям и премиям.
 - 11) рассмотрение иных вопросов текущей деятельности вуза, требующих коллегиального решения.
- 2.14 Заседание Ученого совета оформляется протоколом, который подписываются Председателем и секретарем Ученого совета.



- 2.15 Секретарь Ученого совета не имеет право голоса при голосовании и принятии решения.

3 Организация работы Ученого Совета

- 3.1. Заседания Ученого совета проводятся в соответствии с утвержденным планом работы не реже одного раза в месяц за исключением летнего отпускного периода.
- 3.2. На заседании Ученого совета установлен следующий регламент для выступлений:
- доклад — 10 — 15 мин.
 - информация — 5 — 7 мин.
 - выступления в прениях — 3 — 5 мин.
- (приветствуется использование мультимедийных средств, презентации, слайдов).
- 3.3. Срок предоставления докладчиками материалов Ученому секретарю не менее 7 рабочих дней до очередного УС (в бумажном и электронном виде сдается доклад и проект решения по рассматриваемому вопросу).
- 3.4. Все материалы по итогам проведения очередного заседания Ученого совета формируются Ученым секретарем в течение 5 рабочих дней со дня проведения и рассылаются членам УС.
- 3.5. По истечению срока, установленного в соответствии с решениями Ученого совета, ответственное лицо должно предоставить отчет о выполнении возложенного на него поручения секретарю Ученого совета.

4. Должностная инструкция секретаря Ученого совета

Область применения

- 4.1. Настоящая должностная инструкция определяет и устанавливает требования к деятельности секретаря Ученого совета университета «Мирас».
- 4.2. На должность секретаря Ученого совета «Мирас» назначается:
- 4.2.1. Лицо, имеющее высшее образование, стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет;
- 4.2.2. Активно работающий в соответствующей области знаний.
- 4.3. Назначение на должность секретаря и освобождение от нее производится приказом Президента университета «Мирас»
- 4.4. По вопросам деятельности Ученый секретарь Ученого Совета университета «Мирас» имеет право обращаться к вице-президентам, проректорам, начальникам структурных подразделений и к их заместителям, начальникам отделов.



проректорам, начальникам структурных подразделений и к их заместителям, начальникам отделов.

- 4.5. Для эффективного выполнения своих обязанностей секретарь Ученого совета должен знать:
- 4.5.1. законодательные, иные нормативные и руководящие документы в области научной деятельности высшего учебного заведения, в том числе определяющие полномочия и регламент Ученого совета, устанавливающие порядок присвоения ученых званий
 - 4.5.2. требования государственных образовательных стандартов;
 - 4.5.3. Устав университета «Мирас»;
 - 4.5.4. Положение об Ученом совете университета «Мирас»;

5. Должностные обязанности и права.

- 5.1. Секретарь Ученого Совета университета «Мирас»:
- 5.1.1. Составляет план работы Ученого совета на текущий учебный год. План рассматривается председателем Ученого совета и утверждается на заседании Ученого совета;
 - 5.1.2. Подготавливает к заседанию Ученого совета материалы по присвоению ученых званий профессора и доцента. Оформляет и направляет дела в Комитет по контролю в сфере образования и науки РК, контролирует прохождение дел;
 - 5.1.3. Организует работу по подготовке заседаний Ученого совета:
 - 5.1.3.1. оповещает о дате, времени заседания членов Ученого совета повесткой дня, а также приглашенных на заседание;
 - 5.1.3.2. подбирает и рекомендует председателю Ученого совета состав комиссий по подготовке вопроса к заседанию Ученого совета;
 - 5.1.3.3. Представляет председателю Ученого совета текст доклада, справку комиссии по рассматриваемому вопросу и проект решения Ученого совета, подготовленный совместно с докладчиком;
 - 5.1.4. Отвечает за полное и своевременное формирование номенклатуры Ученого совета.
- 5.2. Во время заседания Ученого совета:
- 5.2.1. регистрирует лиц, присутствующих на заседании (членов Ученого совета и приглашенных) и дает председателю информацию о кворуме;
 - 5.2.2. подготавливает и раздает всем членам Ученого совета, присутствующим на заседании, по одному бюллетеню (по каждому вопросу, вынесенному на тайное голосование);
 - 5.2.3. ведет подсчет голосов членов Ученого совета, участвующих в открытом голосовании при принятии конкретного решения;
 - 5.2.4. ведет протокол заседания Ученого совета;
 - 5.2.5. Проверяет правильность составления и заверяет список научных и учебно-методических трудов преподавателей;



- 5.2.6. С целью реализации решений Ученого совета, копирует выписки из протоколов заседаний, выписки из решений по конкретным вопросам для последующего направления их в структурные подразделения
- 5.2.7. Ведет всю документацию Ученого совета в соответствии с правилами делопроизводства, обеспечивает ее сохранность и передачу в архивный отдел. Своевременно заказывает и получает бланки и формы для оформления аттестационных дел.
- 5.3. Секретарь Ученого совета имеет право:
 - 5.3.1. Запрашивать лично или по поручению председателя Ученого совета от руководителей структурных подразделений, докладчиков и исполнителей информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
 - 5.3.2. Привлекать ответственных лиц к решению задач, возложенных на него.
 - 5.3.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

