



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Н.П. ОГАРЁВА»
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)**

Приложение

УТВЕРЖДЕН
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»
(протокол от «23» июля 2026 г. № 16)

**РЕГЛАМЕНТ
РАБОТЫ УЧЕНОГО СОВЕТА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Н.П. ОГАРЁВА»**

Саранск
2026

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Регламент работы ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Лист 2 Всего листов 23
---------------------------------------	---	---------------------------

Сведения о Регламенте

1 РАЗРАБОТАН Учёным советом

Руководитель разработки – и.о. ректора

Разработчики:

- ученый секретарь ученого совета

2 УТВЕРЖДЕН решением учёного совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (протокол от «23» июля 2026 г. № 16) И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от «29» июля 2026 г. № 925

3 ВВЕДЕН ВЗАМЕН Регламента работы ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва», утвержденного решением ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (протокол от 21 декабря 2022 г. № 22), с Изменением, утвержденным решением ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарева» (протокол от 4 апреля 2023 г. № 5), с Изменениями № 2, утвержденными решением ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарева» (протокол от 13 мая 2025 г. № 10)), с Изменениями № 3, утвержденными решением ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарева» (протокол от 25 июля 2025 г. № 16)

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Регламент работы ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Лист 3 Всего листов 23
---------------------------------------	---	---------------------------

1. Общие положения

1.1. Регламент работы ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее соответственно – Регламент, Университет) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета и определяет порядок организации работы, проведения заседаний и принятия решений ученым советом Университета, контроля за их исполнением.

1.2. Ученый совет Университета (далее – Ученый совет) является коллегиальным органом, осуществляющим общее руководство Университетом.

Количество членов Ученого совета определяется конференцией работников и обучающихся Университета (далее – конференция Университета).

1.3. Ученый совет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.4. В состав ученого совета Университета по должности входят ректор Университета, проректоры Университета, а также по решению ученого совета Университета – директора институтов, деканы факультетов, председатель первичной профсоюзной организации работников Университета, председатель первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов Университета, председатель студенческого совета Университета.

1.5. Список кандидатов в состав избираемой части Ученого совета, выносимый на рассмотрение конференции Университета, формируется Ученым советом с учетом предложений общих собраний (конференций) трудовых коллективов структурных подразделений, а также общих собраний обучающихся Университета. При этом нормы представительства в Ученом совете от структурных подразделений и обучающихся определяются Ученым советом.

1.6. Представители структурных подразделений и обучающихся считаются избранными в Ученый совет 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.

1.7. Состав Ученого совета объявляется приказом ректора Университета на основании решения конференции Университета.

1.8. Срок полномочий Ученого совета составляет 5 лет. Досрочные выборы членов Ученого совета проводятся по требованию не менее половины его членов, выраженному в письменной форме, а также по решению конференции Университета или по предложению ректора Университета.

1.9. В течение срока полномочий отдельные члены Ученого совета могут быть выведены из его состава:

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Регламент работы ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Лист 4 Всего листов 23
---------------------------------------	---	---------------------------

- 1) автоматически в связи с увольнением, окончанием обучения или освобождением от должности, по которой он включен в состав Ученого совета;
- 2) в бесспорном порядке по личному заявлению;
- 3) решением конференции Университета по предложениям общих собраний (конференций) трудовых коллективов структурных подразделений и общих собраний обучающихся Университета об отзыве выдвинутых ими членов Ученого совета.

Выбытие членов Ученого совета объявляется приказом ректора. Избрание нового члена ученого совета Университета осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом Университета, и объявляется приказом ректора Университета.

Дополнение состава Ученого совета вместо выбывших членов может не производиться, при этом Ученый совет сохраняет свои полномочия до тех пор, пока его численность составляет не менее двух третей от первоначальной.

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

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Регламент работы ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Лист 5 Всего листов 23
---------------------------------------	---	---------------------------

2. Председатель Ученого совета и его заместитель

2.1. Председателем Ученого совета согласно Уставу Университета является ректор.

2.2. Председатель Ученого совета:

- а) осуществляет руководство планированием работы Ученого совета;
- б) утверждает проект повестки дня заседания Ученого совета, не позднее, чем за 5 рабочих дня до даты его проведения;
- в) ведет заседания Ученого совета;
- г) подписывает протоколы и решения Ученого совета;
- д) созывает внеочередное заседание Ученого совета по своей инициативе или инициативе не менее 50% членов Ученого совета, на основании их письменного заявления, поданного не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты его проведения;
- е) утверждает состав комиссий по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Ученого совета;
- ж) решает иные вопросы организации деятельности Ученого совета в соответствии с Уставом Университета, настоящим Регламентом и другими локальными нормативными актами.

2.3. Заместителем председателя Ученого совета является проректор по научной работе.

2.4. Заместитель председателя Ученого совета замещает председателя Ученого совета в его отсутствие, выполняя функции, обеспечивающие реализацию настоящего Регламента.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Регламент работы ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Лист 6 Всего листов 23
---------------------------------------	---	---------------------------

3. Ученый секретарь Ученого совета

3.1. Ученый секретарь Ученого совета назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора.

3.2. На должность ученого секретаря может быть назначено лицо, отвечающее установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям.

3.3. Ученый секретарь подчиняется непосредственно председателю Ученого совета. В своей работе ученый секретарь руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Регламентом.

3.4. На ученого секретаря Ученого совета возлагаются следующие полномочия:

- обеспечивать подготовку и организованное проведение заседаний Ученого совета;
- осуществлять подготовку проекта плана заседаний Ученого совета на очередной календарный год при участии проректоров и вносить его на утверждение председателя Ученого совета;
- осуществлять подготовку проекта повестки дня заседания Ученого совета при участии проректоров и вносить его на утверждение председателем Ученого Совета, не позднее, чем за 7 рабочих дня до даты его проведения;
- осуществлять подготовку проектов приказов по составу Ученого совета, изменениям и дополнениям к ним;
- организовывать работу комиссий по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Ученого совета;
- осуществлять подготовку документов для проведения конкурсного отбор по замещению должности директора института; по замещению должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента); выборов декана факультета, заведующего кафедрой;
- представлять соответствующие документы по конкурсным вопросам на аттестационную комиссию Университета;
- обеспечивать рассылку решений Ученого совета в соответствующие структурные подразделения Университета;
- обеспечивать оформление протоколов заседаний Ученого совета;
- давать консультации, справки по конкурсным и другим вопросам, относящимся к деятельности Ученого совета;
- обеспечивать соблюдение соискателями научно-педагогических должностей правил оформления и предоставления соответствующих документов в Ученый совет;

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Регламент работы ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Лист 7 Всего листов 23
---------------------------------------	---	---------------------------

- осуществлять надлежащее оформление документов соискателей научно-педагогических должностей для передачи их в Департамент кадровой политики;

- заверять списки научных трудов соискателей, отзывы и рецензии на диссертации и другие документы, требующие удостоверения подписи научно-педагогического работника ученым секретарем Ученого совета;

- контролировать исполнение решений Ученого совета по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Ученого совета;

- получать от должностных лиц в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей;

- осуществлять координацию взаимодействия ученого совета Университета и структурных подразделений Университета.

3.5. Ученый секретарь Ученого совета несет ответственность за подготовленные или визируемые им проекты решений, приказов и других документов, связанных с деятельностью Ученого совета, а также за надлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Регламент работы ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Лист 8 Всего листов 23
---------------------------------------	---	---------------------------

4. Порядок формирования повестки дня заседания Ученого совета

4.1. Ученый совет работает на основании плана работы, сформированного и утверждаемого на первом заседании Ученого совета текущего календарного года.

4.2. Проект повестки дня очередного заседания Ученого совета формируется ученым секретарем в соответствии с планом работы Ученого совета и поступившими предложениями органов управления, должностных лиц и структурных подразделений Университета.

Ректор Университета вправе вынести любой вопрос, отнесенный к его компетенции, на рассмотрение Ученого совета.

4.3. Сроки внесения вопросов в повестку дня заседания Ученого совета и представления материалов ученому секретарю:

- вопросы, предусмотренные утвержденным планом работы Ученого совета не позднее, чем за 9 рабочих дней до очередного заседания Ученого совета;
- вопросы, не предусмотренные утвержденным планом работы Ученого совета – не позднее, чем за 7 рабочих дней до очередного заседания Ученого совета.

4.4. Материалы, предназначенные для рассмотрения на заседании Ученого совета, после согласования с курирующим проректором, руководителями профильных структурных подразделений, в установленные п. 4.3. настоящего Регламента сроки направляются ученому секретарю по корпоративной электронной почте: sci-secretary@adm.mrsu.ru, и на бумажном носителе.

Материалы, представляемые на заседание Ученого совета, должны включать проект решения Ученого совета, проект(ы) утверждаемого(ых) Ученым советом документа(ов), пояснительную записку (тезисы) по существу вопроса повестки дня и презентационный материал, а также иные документы в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета, в частности документы, подтверждающие учет мнения Студенческого совета Университета, представительных органов работников и обучающихся Университета.

Служебные записки руководителей, касающиеся структурных изменений, должны быть согласованы с Департаментом кадровой политики, Департаментом экономики и финансов и Департаментом правового обеспечения Университета.

4.5. Ученый секретарь проверяет представленные материалы на предмет комплектности и наличия согласования с соответствующими должностными лицами, и не позднее 7 рабочих дней до даты проведения заседания Ученого совета направляет служебную записку председателю Ученого совета, который принимает решение:

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Регламент работы ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Лист 9 Всего листов 23
---------------------------------------	---	---------------------------

- о включении вопроса в повестку дня, в т.ч. вынесении вопроса на заочное голосование;

- о возвращении служебной записки инициатору вопроса на доработку с конкретными замечаниями;

- о нецелесообразности вынесения вопроса на рассмотрение Ученого совета.

4.6. Проект повестки дня доводится до членов Ученого совета и иных заинтересованных лиц, как правило, не позднее, чем за 1 рабочий день до даты заседания Ученого совета в Электронной информационно-образовательной системе Университета (далее – ЭИОС) раздел «События».

4.7. В случае необходимости срочного рассмотрения вопроса, не включенного в повестку дня заседания Ученого совета с соблюдением порядка, установленного пунктами 4.3. – 4.6 настоящего Регламента, инициатор вопроса вправе обратиться к председателю Ученого совета с письменной просьбой о включении вопроса в повестку дня с указанием причин несоблюдения установленного порядка.

Председатель Ученого совета вправе принять решение о включении данного вопроса в повестку дня, а также определить порядок согласования вопроса и круг согласующих лиц.

4.8. Председатель Ученого совета вправе по своей инициативе вынести на рассмотрение Ученого совета вопрос, не включенный в повестку дня.

4.9. В случае внесения уточнений в проект повестки дня ученый секретарь в начале заседания доводит до сведения членов Ученого совета новый проект повестки дня и материалы к заседанию Ученого совета.

4.10. Окончательное решение о включении вопроса в повестку дня принимается Ученым советом непосредственно на его заседании.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Регламент работы ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Лист 10 Всего листов 23
---------------------------------------	---	----------------------------

5. Порядок проведения заседаний Ученого совета

5.1. Ученый Совет собирается на свое первое заседание по графику, определенному планом его работы на соответствующий календарный год.

5.2. Заседания Ученого совета проводятся открыто, на гласной основе и могут быть освещены в печатных и электронных средствах массовой информации Университета.

5.3. На заседания Ученого совета могут быть приглашены представители государственных органов, общественных объединений, научных учреждений, независимые эксперты, ученые и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Ученым советом вопросам.

5.4. На заседаниях Ученого совета ведется протокол (в необходимых случаях – стенограмма), который подписывается председательствующим на заседании и ученым секретарем Ученого совета. Окончательный вариант протокола должен быть подготовлен в течение 14 рабочих дней со дня проведения Ученого совета. Протокол подлежит размещению в ЭИОС.

5.5. Заседания Ученого совета проводятся не реже 1 раза в 3 месяца, кроме летнего периода, как правило, в последний вторник месяца.

5.6. По решению Ученого совета или по предложению председателя Ученого совета время проведения заседаний может быть изменено.

5.7. Внеочередные заседания Ученого совета могут созываться по предложению председателя Ученого совета или не менее половины списочного состава членов Ученого совета, на основании их письменного заявления.

5.8. Заседание Ученого совета начинается с регистрации его членов в явочном листе.

5.9. Заседание Ученого совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% списочного состава членов Ученого совета. При проведении выборов и конкурсного отбора по замещению должности директора института; по замещению должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента), заседание Ученого совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава членов Ученого совета.

5.10. Член Ученого совета:

- присутствует на заседаниях Ученого совета. О невозможности присутствовать на заседании Ученого совета по уважительной причине член Ученого совета заблаговременно информирует ученого секретаря Ученого совета;

- принимает участие в голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Ученого совета. В случае возникновения конфликта интересов может по собственному желанию отказаться от участия в голосовании;

- избирает и избирается в комиссии Ученого совета;

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Регламент работы ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Лист 11 Всего листов 23
---------------------------------------	---	----------------------------

- обладает правом вносить предложения и проекты документов и решений, для их последующего обсуждения и возможного принятия Ученым советом;

- вправе высказывать мнение по порядку голосования и по избираемым, представляемым и рассматриваемым Ученым советом кандидатурам должностных лиц при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Ученого совета;

- вправе получать информацию, необходимую для его деятельности в Ученом совете, а также документы, принятые Ученым советом;

- вправе приобщать подписанные тексты своих выступлений к протоколам заседания Ученого совета.

5.11. Председательствующий на заседании Ученого совета:

- ведет заседание Ученого совета;
- обеспечивает соблюдение норм настоящего Регламента;
- предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок, в соответствии с повесткой дня, требованиями настоящего Регламента, либо в ином порядке, устанавливаемом решениями Ученого совета;
- ставит на голосование в порядке поступления все предложения членов Ученого совета;
- организует голосование и подсчет голосов;
- обеспечивает исполнение организационных решений Ученого совета;
- подписывает протоколы и стенограммы заседаний;
- принимает меры по обеспечению дисциплины при проведении заседаний Ученого совета.

5.12. Заседания Ученого совета предусматривают следующие виды выступлений:

- доклад;
- содоклад;
- заключительное слово по обсуждаемому вопросу;
- выступления в прениях по обсуждаемому вопросу;
- краткие информационные сообщения (справки, заявления, обращения).

5.13. Общая продолжительность заседания Ученого совета, как правило, составляет не более 3 часов. После 1,5 часов работы по решению членов Ученого совета может быть объявлен перерыв, продолжительность которого определяется председательствующим.

5.14. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим по согласованию с докладчиками и содокладчиками и не должна превышать: для доклада – 20 минут, содоклада – 15 минут, заключительного слова – 5 минут, других выступлений – 3 минуты. При рассмотрении вопроса «Об отчете ректора о работе коллектива Университета за очередной календарный год» продолжительность доклада устанавливается Ученым советом. Члены Ученого совета, выступающие с докладами и содокладами, имеют право на заключительное слово. Прения по

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Регламент работы ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Лист 12 Всего листов 23
---------------------------------------	---	----------------------------

обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по решению членов Ученого совета, присутствующих на заседании. После принятия решения о прекращении прений председательствующий выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении, и с согласия Ученого совета предоставляет ему слова.

5.15. На заседании члены Ученого совета и приглашенные лица обязаны поддерживать деловую обстановку, не допускать нарушения общепринятых моральных и этических норм.

Средства мобильной связи во время заседания Ученого совета должны быть отключены либо переведены на беззвучный режим.

Проведение на заседаниях Ученого совета кино–, видео– и фотосъемок, а также звукозаписи организуются в порядке, определяемом председательствующим.

5.16. Выступающий на заседании Ученого совета не вправе допускать в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, членов Ученого совета, призывать к незаконным действиям, использовать недостоверную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения указанных положений, выступающий может быть лишен слова председательствующим на заседании с согласия членов Ученого совета.

5.17. Члены Ученого совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Ученого совета.

5.18. По решению председателя Ученого совета заседание Ученого совета при необходимости может проводиться дистанционно с использованием информационных и коммуникационных технологий либо в форме заочного голосования (опросным путем). Основаниями для проведения заседания Ученого совета в указанных формах являются:

- невозможность проведения заседания Ученого совета путем сбора членов Ученого совета в одном помещении ввиду неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки и других обстоятельств;
- необходимость в срочности (оперативности) принятия решения по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Ученого совета.

5.19. При дистанционном проведении заседания Ученого совета ученый секретарь обеспечивает заблаговременное предоставление членам Ученого совета по электронной почте или по системе электронного документооборота всех материалов, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня и принятия решений, и предлагаемый проект решения.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Регламент работы ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Лист 13 Всего листов 23
---------------------------------------	---	----------------------------

6. Порядок подготовки проектов решений

6.1. Подготовка вопросов, выносимых на заседания Ученого совета, осуществляется ответственным за вопрос повестки дня или комиссиями Ученого совета.

Докладчик по основному вопросу повестки дня является ответственным за подготовку проекта решения Ученого совета, представляет проект решения на согласование ученому секретарю Ученого совета.

6.2. Проект решения передается ученому секретарю в сроки, установленные п. 4.3. настоящего Регламента.

6.3. Проекты локальных нормативных актов, выносимые на утверждение Ученого совета, согласуются с Департаментом правового обеспечения и соответствующими структурными подразделениями Университета.

6.4. Проекты решений тиражируются и выдаются членам Ученого совета перед началом соответствующего заседания или рассылаются на электронную почту членов Ученого совета не позднее, чем за 1 рабочий день до проведения соответствующего заседания.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Регламент работы ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Лист 14 Всего листов 23
---------------------------------------	---	----------------------------

7. Порядок голосования и принятия решений

7.1. Ученый совет принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

7.2. Решения Ученого совета принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием. Тайное голосование осуществляется бюллетенями, результаты которого вносятся в протокол заседания Ученого совета.

7.3. Решения Ученого совета оформляются протоколами и вступают в силу с даты их подписания председателем ученого совета Университета.

7.4. При голосовании по вопросу повестки дня член Ученого совета реализует право своего голоса: при открытом голосовании – в формах «за», «против», «воздержался»; при тайном голосовании (с использованием бюллетеней) – в порядке, предусмотренном п. 7.13. настоящего Регламента.

7.5. Член Ученого совета право на голосование осуществляет лично.

7.6. При проведении выборов или конкурсного отбора на альтернативной основе тайное голосование может быть проведено в два тура, если по результатам первого тура соискатели должностей не набрали количества голосов, необходимого для принятия положительного решения по их кандидатурам.

7.7. Второй тур голосования проводится по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов в первом туре. Избранным по итогам второго тура считается кандидат, получивший наибольшее (50%+1 голос) число голосов, участвовавших в голосовании членов Ученого совета.

7.8. Если во втором туре голосования ни один кандидат не набрал требуемого числа голосов, то выборы (конкурс) признаются несостоявшимися.

7.9. При проведении открытого голосования подсчет голосов проводит председательствующий на Ученом совете.

7.10. Перед началом открытого голосования председательствующий информирует членов Ученого совета о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование.

7.11. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, принято решение или не принято (отклонено).

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

7.13. Тайное голосование проводится при проведении выборов и конкурсного отбора по замещению должности директора института; по замещению должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента); при представлении научно-

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Регламент работы ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Лист 15 Всего листов 23
---------------------------------------	---	----------------------------

педагогических работников к присвоению ученых званий и в других случаях, предусматривающих для своего решения проведение данной процедуры.

В бюллетень для тайного голосования в алфавитном порядке вносятся фамилии всех претендентов, не заявивших о снятии своей кандидатуры. Тайное голосование по каждой кандидатуре выражается оставлением или вычеркиванием в бюллетене фамилии кандидата. Вычеркивание всех фамилий кандидатов рассматривается как голосование против всех.

7.14. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Ученый совет избирает открытым голосованием счетную комиссию из числа членов Ученого совета.

В состав счетной комиссии не избираются:

- научно-педагогические работники, фамилии которых включены в бюллетень для тайного голосования;
- председатель Ученого совета, заместитель председателя, ученый секретарь Ученого совета.

7.15. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя комиссии. Решение счетной комиссии по избранию председателя принимается большинством голосов ее членов, оформляется протоколом, который в последующем утверждается Ученым советом.

7.16. Бюллетени для тайного голосования проверяются счетной комиссией на соответствие утвержденной форме, количеству членов Ученого совета и содержанию необходимой информации. По завершении голосования все бюллетени печатаются и подлежат хранению в течение 10 лет.

7.17. Выдача бюллетеней для тайного голосования по соответствующему вопросу повестки дня производится счетной комиссией перед началом данной процедуры в соответствии со списками членов Ученого совета.

При получении бюллетеней член Ученого совета расписывается в явочном листе против своей фамилии в графе «получение бюллетеня».

Явочный лист оформляется для каждого заседания ученого совета, вне зависимости от проведения голосования.

Явочный лист оформляется в соответствии с приложением А.

7.18. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

7.19. Счетная комиссия должна создать условия для тайного волеизъявления членов Ученого совета.

7.20. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и зачитывается на заседании Ученого совета. Ученый совет утверждает или не утверждает протокол счетной комиссии открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Ученого совета. На основании результатов голосования председательствующий объявляет о принятом Ученым советом решении по вопросам выборов и конкурсного отбора по замещению должности директора института; по замещению

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Регламент работы ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Лист 16 Всего листов 23
---------------------------------------	---	----------------------------

должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента); представления научно-педагогических работников к присвоению ученых званий и иных вопросах.

7.21. Заочное голосование представляет собой принятие решения Ученым советом без проведения заседания (совместного присутствия членов Ученого совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) опросным путем. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

7.22. Для принятия решения путем заочного голосования (опроса) каждому члену Ученого совета, не позднее, чем за 1 рабочий день до планируемой даты проведения заочного голосования по электронной почте или по системе электронного документооборота ученым секретарем направляется уведомление, содержащее:

- повестку дня заседания Ученого совета;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения опросного листа;
- дату и время окончания приема Ученым секретарем опросного листа;
- материалы по вопросам повестки дня;
- проект решения Ученого совета.

7.23. Члены Ученого совета вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенным проектам решений Ученого совета не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока приема опросных листов, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.24. Ученый секретарь Ученого совета составляет опросные листы с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным материалам. Опросные листы направляются членам Ученого совета не позднее, чем за три дня до окончания срока приема опросных листов, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.25. При заполнении опросного листа членом Ученого совета должен быть оставлен незачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Ученого совета с указанием его фамилии и инициалов.

7.26. Заполненный опросный лист должен быть направлен членом Ученого совета в установленный уведомлением срок в секретариат Ученого совета по электронной почте или по системе электронного документооборота. В течение 3 рабочих дней после проведения заочного голосования в секретариат Ученого совета должен быть представлен оригинал заполненного и подписанного членом Ученого совета опросного листа.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Регламент работы ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Лист 17 Всего листов 23
---------------------------------------	---	----------------------------

Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 7.25. настоящего Регламента, признается недействительным.

7.27. На основании полученных опросных листов ученый секретарь оформляет протокол Ученого совета.

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

7.28. При наличии системы электронного голосования процедура голосования определяется техническими характеристиками системы и соответствующим регламентом.

7.29. Ученый совет может принять проект решения за основу.

7.30. Если проект решения Ученого совета принят за основу, дальнейшее обсуждение и голосование проводится по пунктам проекта решения.

7.31. На голосование ставятся только поправки к пунктам проекта решения. Когда проведены обсуждение и голосование по всем поправкам, проект решения принимается в целом с принятыми поправками.

7.32. Решение Ученого совета считается принятым, если за него проголосовало более половины (50%+1 голос) членов Ученого совета, присутствующих на заседании, при явке не менее 50 % списочного состава Ученого совета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

7.33. Решение Ученого совета по основному вопросу повестки дня оформляется отдельным документом с учетом изменений и дополнений, внесенных в проект решения на заседании Ученого совета, в течение 7 рабочих дней со дня заседания Ученого совета подписывается председателем и ученым секретарем Ученого совета и размещается в ЭИОС Университета.

7.34. Решения ученого совета Университета по вопросам, относящимся к его компетенции, являются обязательными для выполнения всеми работниками и обучающимися Университета.

7.35. Вступившие в силу решения Ученого совета доводятся до сведения заинтересованных лиц и коллективов соответствующих структурных подразделений ученым секретарем Ученого совета.

7.36. В случае обнаружения несоответствия решения Ученого совета законодательству Российской Федерации, Уставу и локальным нормативным актам Университета, либо если после принятия решения Ученого совета произошло существенное изменение обстоятельств, которое при принятии решения не рассматривалось, решение Ученого совета может быть отменено (изменено) другим решением Ученого совета. Решение об отмене (изменении) принимается в порядке, установленном настоящим Регламентом для принятия решений Ученого совета.

7.37. По политическим, социально-экономическим, культурно-просветительским и другим общим вопросам Ученый совет может выступить с

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Регламент работы ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Лист 18 Всего листов 23
---------------------------------------	---	----------------------------

резолюциями, заявлениями, обращениями, принимаемыми в том же порядке, что и решения.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Регламент работы ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Лист 19 Всего листов 23
---------------------------------------	---	----------------------------

8. Порядок организации контроля исполнения решений

8.1. Решения Ученого совета, вступившие в силу, ставятся на контроль с установлением календарной даты их исполнения.

8.2. Руководители структурных подразделений обязаны контролировать исполнение решений Ученого совета.

8.3. 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.

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

8.5. Формами контроля за ходом выполнения решений Ученого совета являются:

- заслушивание на заседаниях Ученого совета проректоров и иных должностных лиц Университета о ходе исполнения решений Ученого совета по курируемым каждым из них направлениям деятельности и соответствующим структурным подразделениям Университета;

- заслушивание отчетов руководителей структурных подразделений Университета (факультетов, институтов и т.д.) на заседаниях Ученого совета о состоянии дел в соответствующих коллективах и результатах работы по устранению отмеченных в решениях Ученого совета проблем.

8.6. Ответственный за исполнение решения Ученого совета:

- разрабатывает меры по его выполнению;
- несет персональную ответственность за исполнение решения.

Поручения с конкретной датой исполнения подлежат исполнению в указанный срок.

Исполнитель предоставляет ученому секретарю Ученого совета отчет о выполнении решения Ученого совета на бумажном носителе.

8.7. Если выполнить задание в установленный в решении Ученого совета срок не представляется возможным, исполнитель обязан проинформировать ученого секретаря Ученого совета до истечения срока выполнения (не менее чем за 3 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.

8.8. 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. О невыполнении решения ученый секретарь Ученого совета

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Регламент работы ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Лист 20 Всего листов 23
---------------------------------------	---	----------------------------

обязан проинформировать председателя Ученого совета с приложением объяснений исполнителя.

8.9. В случае принятия Ученым советом решения об отмене или изменении ранее принятого решения, которое находилось на контроле, контроль за исполнением такого решения прекращается. Ученый секретарь Ученого совета на основании вступившего в силу решения об отмене (изменении) снимает данное решение с контроля и уведомляет об этом исполнителей и заинтересованных лиц в порядке, установленном для доведения решений Ученого совета.

**Приложение А
(обязательное)
Форма явочного листа**

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ
членов ученого совета
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Национальный исследовательский
Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»
к заседанию совета от _____ 20__ года, протокол № ____

№ п/п	Ф. И. О.	Явка на совет (подпись)	Получение бюллетеня (подпись)	№ п/п	Ф. И. О.	Явка на совет (подпись)	Получение бюллетеня (подпись)
1.				18.			
2.				19.			
3.				20.			
4.				21.			
5.				22.			
6.				23.			
7.				24.			
8.				25.			
9.				26.			
10.				27.			
11.				28.			
12.				29.			
13.				30.			
14.							
15.							
16.							
17.							

На заседании ученого совета присутствовало _____ из ____ членов совета.

Ученый секретарь ученого совета университета

И.О. Фамилия

