Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 12.08.2026 14:31:14
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора Болотов С.В.

_____

«_20_»____марта_____ 2024 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЁНОМ СОВЕТЕ

ПСП-8.32-24

ПРИНЯТО Учёным советом «_19_»____марта_____ 2024 г., протокол №_3__

СОГЛАСОВАНО:

| **Должность** | **Фамилия И. О.** | **Подпись** | **Дата** |
|---|---|---|---|
| Начальник правового отдела | Шоров В. В. | | 18.03.2024 |
| И. о. начальника отдела менеджмента качества образования | Хван Е. Л. | | 18.03.2024 |

СОСТАВИЛ:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Учёный секретарь Учёного совета | Козлова В. В. | | 18.03.2024 |

г. Сургут 2024

## 1. Общие положения

1.1. Учёный совет БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет) является выборным представительным органом, который осуществляет общее руководство Университетом.
1.2. Учёный совет в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области высшего образования, уставом Университета и настоящим Положением.

## 2. Состав Учёного совета

2.1. Количество членов Учёного совета определяется на конференции работников и обучающихся (далее – Конференция). В состав Учёного совета должно входить нечетное количество членов (не более 49 человек). Учёный совет имеет право выносить на рассмотрение на Конференции вопрос о доизбрании членов в Учёный совет в пределах установленной численности.
2.2. В состав Учёного совета без избрания входит ректор, который является его председателем; президент Университета; председатель Студенческого совета; руководитель первичной профсоюзной организации Университета; а также по решению Учёного совета – проректоры; директора институтов, входящих в состав Университета в качестве структурных подразделений; председатель попечительского совета; учёный секретарь Учёного совета.
2.3. Другие члены Учёного совета избираются тайным голосованием делегатов Конференции в соответствии с утверждённой действующим Учёным советом квотой и порядком представления кандидатов.
2.4. Председатель Учёного совета организует его работу, созывает заседания Учёного совета и председательствует на них. Заместителем председателя Учёного совета является первый проректор, он исполняет обязанности председателя в период отсутствия ректора.
2.5. С правом совещательного голоса на заседаниях Учёного совета присутствуют приглашённые лица. На Учёный совет приглашаются, как правило, руководители структурных подразделений, компетенции которых могут быть необходимы при принятии решений Учёным советом. Состав приглашённых лиц ежегодно утверждается Учёным советом по представлению ректора Университета. Приглашённые лица не входят в количество членов Учёного совета.
2.6. Члены Учёного совета считаются избранными в состав Учёного совета или отозванными из него, если за это решение проголосовало более 50 % делегатов Конференции (при явке не менее 2/3 списочного состава делегатов). Состав Учёного совета объявляется приказом ректора Университета.
Член Учёного совета автоматически исключается из состава Учёного совета в случае прекращения трудовых отношений с Университетом или изменения статуса, на основании которого член Учёного совета вошёл в его состав.
2.7. Срок полномочий Учёного совета составляет 3 года. Досрочные перевыборы членов Учёного совета проводятся по требованию не менее половины его членов, а также по требованию ректора, поддержанному половиной учёных советов институтов, или в случае перевыборов ректора.
2.8. Досрочный отзыв члена Учёного совета возможен по его заявлению, а также в случае нарушения им устава Университета, правил внутреннего трудового распорядка, ненадлежащего исполнения своих обязанностей (непосещение более трети заседаний Учёного совета в течение одного календарного года), неисполнения решений Учёного

совета. Инициативой по досрочному отзыву из состава Учёного совета обладает ректор, Учёный совет и представивший члена Учёного совета к избранию коллектив структурного подразделения. Окончательное решение о досрочном отзыве члена Учёного совета принимается на Конференции.
Для восстановления количественного состава членов Учёного совета на Конференции проводятся довыборы.
2.9. Для обеспечения эффективности деятельности Учёного совета из числа его членов, а также путём привлечения работников на общественных началах могут формироваться комиссии Учёного совета. Состав комиссий формируется по представлению ректора (председателя Учёного совета) и утверждается Учёным советом. Функции комиссий Учёного совета отражены в СТО-1.3.8 «Положение о комиссиях Учёного совета».
2.10. Решения Учёного совета вступают в силу после подписания их ректором и приравниваются к приказу ректора Университета. Исполнение решений Учёного совета в полном объёме и в установленные сроки является обязательным для работников Университета.

## 3. Компетенции Учёного совета

3.1. Утверждение повестки дня и даты проведения Конференции.
3.2. Принятие правил внутреннего распорядка обучающихся.
3.3. Установление:
– формы, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
– порядка и формы проведения итоговой аттестации;
– порядка зачета Университетом результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
– порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
– режима занятий обучающихся;
– порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта СурГУ;
– порядка посещения обучающимися не предусмотренных учебным планом мероприятий, которые проводятся в СурГУ.
3.4. Утверждение правил приема обучающихся.
3.5. Утверждение образовательных программ Университета.
3.6. Утверждение порядка пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги.
3.7. Утверждение порядка участия обучающихся в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования, образовательных стандартов.
3.8. Утверждение порядка освоения, наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе, любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в учреждении.

3.9. Утверждение перечня факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).
3.10. Установление порядка осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.
3.11. Утверждение программ научных исследований и программ методической работы.
3.12. Координация и контроль образовательной, научной, методической и творческой деятельности Университета.
3.13. Рассмотрение вопроса о представлении работнику СурГУ учёного звания.
3.14. Избрание на должности заведующих кафедрами.
3.15. Организация конкурсов на замещение должностей научно-педагогических работников.
3.16. Установление размеров государственной академической стипендии обучающимся, государственной социальной стипендии обучающимся, государственной стипендии аспирантам, ординаторам; размера и порядка выплаты материальной поддержки нуждающимся обучающимся; порядка поощрения обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.
3.17. Установление размера платы за пользование жилым помещением в общежитии, порядка и случаев снижения и невзимания такой платы и платы за коммунальные услуги, вносимой нанимателями жилых помещений в общежитии, а также порядка предоставления жилого помещения в общежитии обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального образования и программам высшего образования по очной форме обучения и обучающимся по данным образовательным программам по заочной форме обучения на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации.
3.18. Установление порядка создания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, порядка ее работы, принятия решений и их исполнения.
3.19. Утверждение порядка оформления документов об образовании и квалификации на иностранном языке; образцов документов об образовании и квалификации, выдаваемых лицам, прошедшим итоговую аттестацию; образца справки об обучении или о периоде обучения; образца и порядка выдачи документов об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации.
3.20. Утверждение порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении, а также порядка пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Университета.
3.21. Формирование аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям.
3.22. Определение системы оплаты труда работников Университета.

3.23. Установление порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между СурГУ и обучающимися.
3.24. Установление порядка снижения стоимости платных образовательных услуг.
3.25. Принятие решений о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся.
3.26. Определение информации, подлежащей опубликованию Университетом.
3.27. Внесение вопросов в повестку дня Конференции и организация исполнения решений, принятых на Конференции. Проведение внеочередной Конференции.
3.28. Контроль деятельности ректора, в том числе заслушивание его отчетов. Рассмотрение отчетов проректоров и руководителей структурных подразделений СурГУ.
3.29. Учёный совет вправе делегировать часть вопросов, относящихся к его компетенции, ученым советам институтов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Решение о делегировании полномочий принимается большинством голосов членов Учёного совета.
3.30. Утверждение и изменение составов учёных советов институтов.

## 4. Организация работы Учёного совета

4.1. Организационной формой работы Учёного совета является заседание. Заседание может проводиться в очной, заочной или дистанционной форме (далее − дистанционное заседание).
Дистанционные заседания проводятся с использованием платформ видео-конференц-связи (далее – ВКС).
4.2. Учёный совет проводит свою работу по плану, принимаемому на календарный год. План заседаний Учёного совета определяется ежегодно на январском заседании, и утверждается решением Учёного совета.
Плановые заседания Учёного совета проводятся не реже одного раза в месяц, за исключением летнего отпускного периода. Конкретную дату, время и форму проведения Учёного совета определяет ректор, о чем сообщается членам Учёного совета не позднее чем за две недели до даты проведения заседания.
4.3. При проведении плановых заседаний материалы по повестке заседания (проекты решений, проекты документов, презентации и др.) рассылаются членам Учёного совета не позднее чем за неделю до даты проведения заседания.
4.4. Вне плана работы Учёного совета могут проводиться внеочередные и экстренные заседания.
Внеочередное заседание Учёного совета может быть назначено не позднее чем за две недели до даты его проведения по письменному заявлению не менее 20 % членов Учёного совета или по требованию ректора. Все члены Учёного совета должны быть не менее чем за неделю оповещены о дате и форме внеочередного заседания и его повестке дня.
Экстренные заседания созываются председателем Учёного совета (в случае его отсутствия – заместителем председателя) в течение суток. Форму проведения Учёного совета определяет ректор.
4.5. Повестка дня текущего заседания Учёного совета, как правило, состоит из следующих разделов:
- запланированные основные вопросы повестки дня;
- квалификационные вопросы, требующие тайного голосования;
- разное.

Дополнительные вопросы в повестку дня могут вноситься по требованию ректора.

4.6. Для подготовки к рассмотрению основных вопросов повестки дня Учёного совета (в том числе в дистанционной форме) не позднее чем за 7 календарных дней до заседания Учёного совета докладчик представляет Учёному секретарю Учёного совета доклад и проект решения по рассматриваемому вопросу. При наличии презентации за один рабочий день до заседания Учёного совета докладчик представляет презентацию в электронном виде в Центр технического обеспечения.

Содержание дополнительных вопросов, вносимых в повестку дня заседания Учёного совета, согласовывается с председателем Учёного совета и сообщается Учёному секретарю Учёного совета не менее чем за 7 календарных дней до заседания Учёного совета.

4.7. Заседание Учёного совета считается правомочным, если в нем принимают участие не менее 2/3 его членов. О невозможности присутствовать на заседании Учёного совета по уважительным причинам член Учёного совета должен заблаговременно проинформировать Учёного секретаря Учёного совета.

Регистрация членов Учёного совета, принимающих участие в дистанционном заседании, проводится с помощью встроенных средств используемой платформы ВКС.

4.8. Повестка дня заседания Учёного совета утверждается в начале заседания простым большинством голосов. На заседание Учёного совета выносятся 1-3 основных вопроса, по которым для членов Учёного совета готовятся проекты решений. В разделе «Разное» рассматриваются текущие проблемы и вопросы, внесённые в повестку дня, требующие решения Учёного совета.

Любой член Учёного совета имеет право внести по своей инициативе в повестку дня заседания Учёного совета в раздел «Разное» дополнительные вопросы, которые будут рассматриваться на Учёном совете, если за них проголосует более 50 % членов Учёного совета.

Материалы и документы, включенные в раздел «Разное» повестки дня заседания, рассылаются для рассмотрения членам Учёного совета не позднее чем за одну неделю до заседания.

4.9. Общее время заседания – 3 часа. Время, предоставляющееся докладчику по основному вопросу – до 15 минут, выступающим по основному вопросу – до 10 минут. По остальным вопросам: докладчику – до 10 минут, выступающим – до пяти минут. Повторное выступление по тому же вопросу – не более трех минут, реплика – одна минута. Лицам, приглашённым на Учёный совет, может предоставляться для выступления до трех минут (с разрешения Учёного совета). В заседании Учёного совета делается 15-минутный перерыв после полутора часов работы.

4.10. Учёный совет принимает решения в виде постановлений, принятых простым большинством голосов, кроме случаев, в которых уставом СурГУ и действующим законодательством предусмотрено применение правила «квалифицированного большинства» (2/3 голосов).

4.11. Форма голосования определяется Учёным советом самостоятельно, за исключением случаев, когда по действующему законодательству или уставу СурГУ требуется проведение тайного голосования.

4.12. Открытое голосование на очных заседаниях осуществляется с применением электронной системы голосования либо – в случае необходимости – поднятием руки.

Во время дистанционного заседания открытое голосование по обсуждаемым вопросам и запись выступлений должны проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы ВКС или путем видеоопроса членов Учёного совета, участвующих в

дистанционном заседании (поднятие рук, голосование в чате «за», «против», «воздержался» либо иными способами, определяемыми членами Учёного совета в начале дистанционного заседания).

Во время заочного заседания голосование по вопросам повестки дня проходит с использованием электронной почты. Свое решение по вопросам повестки дня члены Учёного совета выражают в ответном письме на почту Учёного секретаря Учёного совета, используя формулировки «за», «против», «воздержался».

4.13. Тайное голосование при проведении заседаний Учёного совета в дистанционной форме применяется в соответствии с РИ-5.4.1 «Электронное голосование с применением системы КрипоВече».

4.14. Подсчёт голосов при открытом очном/заочном голосовании осуществляет учёный секретарь Учёного совета.

Подсчёт голосов при тайном голосовании производится избираемой Учёным советом из числа своих членов счётной комиссией в составе трех человек. Счётная комиссия избирает из своих членов председателя. В состав счётной комиссии не может быть включён член Учёного совета, если его кандидатура баллотируется. Протокол счётной комиссии о результатах тайного голосования утверждается открытым голосованием.

4.15. При решении вопросов о замещении выборных должностей или должностей по конкурсу член Учёного совета, претендующий на занятие этих должностей, в голосовании участия не принимает.

4.16. Заседание Учёного совета оформляется протоколом в соответствии с ДП-5.13.1 «Управление документооборотом».

Протокол подписывается председателем и учёным секретарем и хранится у учёного секретаря согласно номенклатуре дел.

По требованию заинтересованных лиц готовятся выписки из протокола по отдельным вопросам повестки.

4.17. Во время проведения заседания ведется его запись:

– аудио – в случае очной формы проведения заседания;
– видео – в случае дистанционной формы проведения.

Запись очного заседания прилагается к протоколу.

При проведении дистанционного заседания ссылка на место хранения записи даётся в протоколе заседания.

4.18. Техническое обеспечение работы Учёного совета осуществляет учёный секретарь Учёного совета, который:

– обеспечивает подготовку и тиражирование материалов для проведения заседаний Учёного совета;
– оповещает членов Учёного совета о дате заседаний и повестке дня;
– оформляет протоколы заседаний Учёного совета;
– доводит до сведения работников и обучающихся СурГУ постановления Учёного совета;
– обеспечивает прохождение дел, связанных с проведением конкурсов;
– обеспечивает хранение записей заседаний.

## Лист регистрации изменений

| № изм. | Содержание изменения и его координаты | Номер приказа | Дата подписания приказа | Ф. И. О. работника, внесшего изменение | Дата внесения изменения | Дата вступления изменения в силу |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

## Лист ознакомления

| № п/п | Должность | Ф. И. О. | Дата | Подпись |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |