

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ПРОФЕССОРА В.Ф. ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИКАЗ

02 марта 2021 г.

г. Красноярск

137 осн.

Г
О введении в действие
Регламента работы Ученого совета

На основании решения Ученого Совета университета от 24 февраля 2021 года №1,
п р и к а з ы в а ю:

1. Издать Регламент работы Учёного совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации типографским способом.

2. Внедрить Регламент работы Учёного совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации в работу Ученого совета и других подразделений университета.

4. Секретарю Ученого совета Сигаревой Н.М. организовать ознакомление членов Ученого совета с Регламентом работы Учёного совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого проректора Петрову М.М.

6. Начальнику управления делами Дробушевской Е.В. ознакомить с настоящим приказом проректоров, деканов и руководителей иных структурных подразделений университета посредством системы электронного документооборота ДоЗа, разместить настоящий приказ на сайте университета.

Ректор



А.В. Протопопов

ПРОЕКТ ВНОСИТ: Ученый совет

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Руководитель управления лицензирования,
аккредитации, сертификации и стандартизации

Секретарь Ученого совета



М.М. Петрова

И.О. Логинова

Н.М. Сигарева

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Начальник административно-
правового управления
220-00-19



Т.Е. Тархова



УТВЕРЖДЕНО

Учёным советом

ФГБОУ ВО КрасГМУ

им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого

Минздрава России

Председатель



А.В. Протопопов

Протокол №

1

от «24» февраля 2021 года

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ УЧЁНОГО СОВЕТА

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Красноярский государственный медицинский
университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

01-01-21

Выпуск 2

**Документ не подлежит передаче, воспроизведению
и копированию без разрешения руководства
ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России**

Красноярск
2021



Регламент работы Учёного совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации / сост. М.М. Петрова, Н.Н. Медведева, Т.Е. Тархова - Красноярск: тип. КрасГМУ, 2021. – 16 с.

СОСТАВИТЕЛИ:

Первый проректор
Учёный секретарь Учёного совета
Начальник
административно-правового управления

М.М. Петрова
Н.Н. Медведева

Т.Е. Тархова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе
Проректор по научной работе
Проректор по лечебной работе и развитию
регионального здравоохранения
Проректор по цифровым
и информационным технологиям
Проректор по экономике и финансам
Проректор по административно-
хозяйственной работе
Главный бухгалтер
Руководитель управления
лицензирования, аккредитации,
сертификации и стандартизации
Помощник ректора по организации
управления персоналом и корпоративной
социальной политики
Начальник управления кадров
Начальник управления делами

И.А. Соловьева

П.А. Шестерня

Д.А. Черданцев

Д.А. Россиев

М.Я. Кулешко

И.И. Орлов

Т.Б. Алексеева

И.О. Логинова

Ю.Е. Шелудько

Д.В. Челнаков

Е.В. Дробушевская

Утвержден и введен в действие приказом ректора ФГБОУ ВО КрасГМУ им.
проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России № 137 от «02» марта
2021 г.

© ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России,
2021

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Регламент
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр КЭ</i>	<i>Лист 3/16</i>

1. Общие положения

1.1. Регламент работы Учёного совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Регламент) входит в структуру организационных документов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), а также в структуру документов системы менеджмента качества Университета.

1.2. Регламент определяет порядок организации работы Учёного совета, проведения его заседаний и принятия решений, в том числе порядок оформления принятых решений и контроля их исполнения.

1.3. Регламент обязателен к применению членами Учёного совета, профессорско-преподавательским составом, руководителями всех структурных подразделений и иными работниками Университета.

1.4. Регламент находится в постоянном открытом доступе для сотрудников Университета и для прочих заинтересованных сторон на официальном сайте Университета (<https://krasgmu.ru>).

2. Нормативные ссылки

Настоящий Регламент разработан на основании следующих нормативных документов:

2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Устав Университета.

2.3. Локальные нормативные акты Университета.

3. Цель и основные задачи Учёного совета

3.1. Учёный совет в соответствии с Уставом Университета осуществляет общее руководство Университетом.

3.2. Учёный совет принимает решения по основным вопросам деятельности Университета согласно компетенции, определенной Уставом Университета.

3.3. Учёный совет имеет право делегировать отдельные полномочия учёным советам факультетов (института).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Регламент
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр КЭ</i>	<i>Лист 4/16</i>

4. Рабочие органы Учёного совета

4.1. Председателем Учёного совета является Ректор. В случае отсутствия Председателя Учёного совета, его функции выполняет заместитель Председателя совета.

Заместитель Председателя совета избирается из числа членов совета на первом заседании большинством голосов членов Учёного совета и на срок полномочий состава совета.

Заместитель Председателя совета может быть переизбран в том же порядке в случае необходимости (выбытие из состава совета, собственное желание, иные причины).

4.2. Учёный секретарь совета избирается из числа членов совета на первом заседании большинством голосов членов Учёного совета и на срок полномочий состава совета.

Учёный секретарь совета может быть переизбран в том же порядке в случае необходимости (выбытие из состава совета, собственное желание, иные причины).

4.3. Председатель Учёного совета:

- утверждает повестку дня заседания Учёного совета;
- руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;
- предоставляет слово для выступления на заседании Учёного совета;
- ставит на голосование вопросы повестки;
- оглашает результаты открытого голосования;
- осуществляет иные полномочия, связанные с основными вопросами организации заседаний совета, в том числе предусмотренные настоящим Регламентом.

4.4. Учёный секретарь совета:

- организует подготовку заседаний Учёного совета;
- готовит планы работы Учёного совета;
- регулирует деятельность секретариата Учёного совета;
- формирует проект повестки дня заседания Учёного совета и представляет ее на рассмотрение и одобрение Председателя Учёного совета;
- контролирует подготовку материалов по вопросам повестки дня заседания Учёного совета, участвует в подготовке проектов решений Учёного совета;
- обеспечивает своевременное доведение материалов, представленных в Учёный совет, до всех членов Учёного совета;
- контролирует выполнение планов работы Учёного совета и выполнение его решений;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Регламент
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр КЭ	Лист 5/16

- координирует взаимодействие Учёного совета и структурных подразделений Университета в рамках возложенных полномочий;
- координирует деятельность учёных советов факультетов (института), в том числе по вопросам организации избрания членов учёных советов факультетов (института);
- оказывает методическую помощь учёным секретарям учёных советов факультетов (института) в рамках возложенных обязанностей;
- проводит мероприятия по подготовке информации о научно-педагогических работниках, в отношении которых на Учёный совет выносятся вопросы о представлении к учёным званиям, принимает и проверяет представленные аттестационные дела соискателей учёных званий, готовит и представляет документы на кандидатов в Высшую аттестационную комиссию при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации;
- проверяет документацию к участию претендентов в конкурсе (выборах) на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, научных работников, в установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета порядке, участвует в разработке критериев и методов оценки их деятельности;
- контролирует соблюдение установленной процедуры проведения конкурса (выборов) претендентов на должности научно-педагогических работников;
- в случае несоответствия решений учёных советов факультетов (института), иных подразделений Университета законодательству Российской Федерации, Уставу Университета и/или его локальным нормативным актам выносит на рассмотрение Учёного совета вопрос об их отмене;
- организует делопроизводство Учёного совета;
- обеспечивает оформление протоколов (стенограмм) заседаний Учёного совета, рассылку выписок в установленные настоящим Регламентом сроки;
- осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью Учёного совета.

4.5. Для ведения делопроизводства и выполнения технической работы по подготовке заседаний Учёного совета в штатном расписании Университета предусматриваются соответствующие должности.

4.6. Для выполнения функций, определенных пунктом 4.4 настоящего Регламента, Учёный секретарь совета имеет право:

- получать информацию и материалы у должностных лиц Университета и его структурных подразделений, необходимую для всестороннего анализа и подготовки вносимых на рассмотрение Учёного

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Регламент
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр КЭ	Лист 6/16

совета вопросов, осуществления контроля за выполнением принятых решений;

- участвовать в заседаниях учёных советов факультетов (института).

5. Формирование планов заседаний Учёного совета

5.1. Учёный совет работает на основании годового плана, утверждаемого на первом заседании совета в очередном году.

Утверждение годового плана может быть вынесено на рассмотрение Конференции работников и обучающихся Университета.

5.2. Формирование планов работы Учёного совета осуществляется на основании предложений Ректора, проректоров, деканов факультетов (руководителя института), предложений членов Учёного совета.

Не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания по утверждению плана предложения передаются Учёному секретарю совета для обобщения и вынесения на рассмотрение совета.

6. Порядок внесения вопросов на рассмотрение Учёного совета, подготовка к заседанию

6.1. В повестку дня предстоящего заседания Учёного совета могут быть внесены вопросы, не предусмотренные утвержденным планом.

Предложения о внесении изменений в план предстоящего заседания Учёного совета с соответствующей аргументацией направляются Учёному секретарю совета:

- основные вопросы – в срок не позднее, чем за 10 дней до даты предстоящего заседания совета;
- текущие вопросы – в срок не позднее, чем за 3 дня до даты предстоящего заседания совета.

Внесение изменений в повестку вносится по согласованию с Председателем Учёного совета.

6.2. Проект повестки дня предстоящего заседания Учёного совета формируется Учёным секретарем совета по согласованию с Председателем Учёного совета с учетом предложений, указанных в п. 6.1 настоящего Регламента.

6.3. Повестка дня доводится до членов Учёного совета, как правило, не позднее, чем за 7 календарных дней до даты заседания через объявления на официальном сайте Университета (<https://krasgmu.ru>) или другими доступными средствами.

6.4. Повестка дня предстоящего заседания Учёного совета, как правило, состоит из 3-х разделов:



- основные вопросы повестки дня;
- конкурсные вопросы;
- текущие вопросы (разное).

6.5. Основные вопросы.

Материалы, представляемые докладчиком по основному вопросу на заседании Учёного совета, должны включать:

- информацию по существу вопроса повестки дня;
- презентацию выступления докладчика;
- раздаточные материалы (при их необходимости);
- проект решения Учёного совета, за исключением случаев, когда информация представляется к сведению членов совета.

При вынесении в составе основного вопроса на рассмотрение и/или утверждение Учёным советом проектов положений, регламентов и других аналогичных документов, такие проекты должны быть размещены докладчиком на официальном сайте Университета (<https://krasgmu.ru>) либо иным способом доведены до сведения всех членов совета не позднее, чем за 3 календарных дня до даты предстоящего заседания совета. Замечания и предложения по представленным проектам документов направляются в электронной форме непосредственно докладчику либо заместителю Председателя совета. В этом случае, заместитель Председателя совета обеспечивает передачу замечаний и предложений докладчику.

Не позднее, чем за 1 час до начала заседания Учёного совета раздаточные материалы (при их необходимости) передаются докладчиком в Учёный совет в бумажной форме в количестве, обеспечивающем их предоставление каждому члену совета.

Представленный докладчиком проект решения утверждается на заседании Учёного совета.

При наличии замечаний на проект решение принимается с учетом внесенных предложений и дополнений.

Учёный совет вправе отклонить предложенный проект решения и принять самостоятельное решение по вопросу повестки дня.

6.6. Конкурсные вопросы.

Материалы для решения вопроса о представлении к присвоению учёных званий представляются Учёному секретарю совета секретарем аттестационной комиссии не позднее рабочего дня, следующего за датой рассмотрения материалов на заседании аттестационной комиссии, при условии надлежащего оформления всех необходимых документов и принятия аттестационной комиссией положительного решения по представленным в отношении кандидатур документам.

Материалы для прохождения конкурсного отбора (выборов) на должности научно-педагогических работников (декан, заведующий кафедрой, профессор) представляются Учёному секретарю совета

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Регламент
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр КЭ</i>	<i>Лист 8/16</i>

секретарем аттестационной комиссии не позднее рабочего дня, следующего за датой рассмотрения материалов на заседании аттестационной комиссии, при условии надлежащего оформления всех необходимых документов и принятия аттестационной комиссией положительного решения по представленным в отношении кандидатур документам.

6.7. Текущие вопросы.

Докладчик обязан обеспечить размещение проектов положений, регламентов и других аналогичных документов, утверждаемых на заседании Учёного совета, на официальном сайте Университета (<https://krasgmu.ru>) либо доведение до сведения всех членов совета иным способом не позднее, чем за 3 календарных дня до даты предстоящего заседания совета.

Замечания и предложения по представленным проектам документов направляются в электронной форме непосредственно докладчику либо заместителю Председателя совета. В этом случае, заместитель Председателя совета обеспечивает передачу замечаний и предложений докладчику.

6.8. При предварительном рассмотрении вопроса на заседании учёного совета факультета (института), выписка с решением учёного совета факультета (института) передается в Учёный совет в электронной и бумажной форме не позднее, чем за 3 дня до предстоящего заседания совета.

6.9. Все представляемые в Учёный совет материалы, выносимые на заседание совета, должны быть согласованы в установленном в Университете порядке с координирующим проректором, деканом факультета (руководителем института) или иным должностным лицом, в чьи полномочия входит обсуждаемый вопрос.

Локальные нормативные акты, выносимые на рассмотрение и/или утверждение на заседании Учёного совета, а также проекты решений по вопросам, имеющим юридическое значение, подлежат предварительному согласованию с административно-правовым управлением.

Представляемые материалы проверяются Учёным секретарем на предмет наличия согласования с соответствующими лицами.

6.10. Учёный секретарь совета информирует Председателя Учёного совета в случае непредставления материалов повестки дня в указанные сроки. Председатель Учёного совета вправе принять решение об исключении вопроса из повестки дня.

6.11. Перечень лиц, приглашаемых на заседание Учёного совета, формируется Учёным секретарем совета по согласованию с Председателем Учёного совета, а также лицами, ответственными за подготовку основных вопросов.

7. Заседания Учёного совета

7.1. Очередные заседания Учёного совета проводятся не реже 1 раза в 2 месяца.



7.2. Заседания Учёного совета проводятся, как правило, в третью среду месяца по адресу: город Красноярск, ул. Партизана Железняка, дом 1, Главный корпус, Зал заседаний Учёного совета.

7.3. Внеочередное заседание Учёного совета может проводиться по инициативе Ректора, или не менее 20% членов Учёного совета. В этом случае уведомление о созыве заседания, подписанное его инициаторами, передается Учёному секретарю совета для уведомления членов Учёного совета не позднее, чем за 10 дней до даты заседания, с приложением проекта повестки дня заседания и соответствующими материалами.

7.4. Непосредственно перед началом заседания Учёного совета производится регистрация явившихся на заседание членов совета в явочном листе. Регистрацию участников заседания Учёного совета организует Учёный секретарь совета.

7.5. Члены Учёного совета обязаны присутствовать на его заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании Учёного совета по уважительным причинам член Учёного совета должен заблаговременно информировать Учёного секретаря совета. При отсутствии члена Учёного совета более чем на половине заседаний в текущем году Председатель Учёного совета вправе вынести на обсуждение Учёного совета вопрос об исключении данного члена из состава Учёного совета. Вопрос об исключении из числа членов совета выносится на Конференцию работников и обучающихся Университета.

7.6. Заседания Учёного совета являются открытыми. В исключительных случаях по решению Председателя Учёного совета может проводиться закрытое заседание, на котором могут присутствовать только члены Учёного совета. В случае созыва закрытого заседания совета, информация о созыве совета доводится до членов совета не позднее, чем за 1 день до даты заседания.

7.7. Время доклада по основному вопросу устанавливается в пределах 15-20 минут, для содоклада и выступлений – до 5 минут для каждого содокладчика и выступающего, для справок – до 2 минут. По предложению Председателя время выступления может быть изменено.

7.8. Заседание Учёного совета считается правомочным, если на нем присутствуют более 50 процентов членов Учёного совета.

Для решения конкурсных вопросов на заседании Учёного совета требуется явка не менее 2/3 членов Учёного совета.

7.9. Решения Учёного совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Учёного совета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или Уставом Университета.

Форма голосования (открытое или тайное) определяется на заседании решением присутствующих членов Учёного совета, если иное не

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Регламент
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр КЭ	Лист 10/16

установлено законодательством Российской Федерации или Уставом Университета.

7.10. Решения по конкурсным вопросам принимаются путем тайного голосования. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс и/или выборы признаются несостоявшимися. Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс и/или выборы признаются несостоявшимися.

7.11. Для проведения тайного голосования (за исключением электронного) Учёным секретарем совета организуется подготовка бумажных бюллетеней и урн для голосования. Форма бюллетеней определяется соответствующими локальными нормативными актами Университета или, при их отсутствии, Учёным секретарем совета.

7.12. Бюллетень для голосования (как электронный, так и на бумажном носителе) составляется таким образом, чтобы у голосующего была возможность выразить свое мнение отдельно по каждому вопросу повестки дня в формате: «за», «против», «воздержался».

7.13. При проведении тайного голосования (за исключением электронного) избирается счетная комиссия в количестве не менее трех человек, которая подводит итоги голосования и доводит их до сведения членов Учёного совета на том же заседании.

7.14. Для проведения тайного голосования (за исключением электронного) членам Учёного совета выдаются подготовленные бюллетени с вопросами, поставленными на голосование.

При получении бюллетеней члены Учёного совета расписываются в явочном листе.

После голосования бюллетени опускаются в урну для голосования.

По окончании голосования счетная комиссия производит подсчет голосов. Недействительными считаются бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление голосовавшего.

Результаты тайного голосования заносятся в протокол счетной комиссии, который составляется непосредственно после подсчета голосов и подписывается всеми ее членами.

Результаты тайного голосования объявляются председателем счетной комиссии.

Протокол счетной комиссии после объявления результатов голосования утверждается Учёным советом путем открытого голосования.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Регламент
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр КЭ	Лист 11/16

7.15. Учёным советом может быть принято решение о проведении на заседаниях совета электронного голосования по вопросам повестки дня.

Для проведения электронного тайного голосования посредством ресурсов официального сайта Университета (<https://krasgmu.ru>) (раздел «Голосования») формируются электронные бюллетени по каждому из вопросов, поставленных на голосование.

Электронное голосование осуществляется после прохождения участником заседания авторизации на официальном сайте Университета (<https://krasgmu.ru>) с использованием персонального логина и пароля.

Администратором сайта обеспечивается возможность участия в голосовании строго ограниченного круга лиц (членов Учёного совета).

При тайном голосовании администратором сайта обеспечивается отсутствие фиксации привязки отданного голоса и голосовавшего лица.

Непосредственно по окончании голосования администратор официального сайта Университета (<https://krasgmu.ru>) обеспечивает формирование электронного протокола с результатами голосования по каждому вопросу повестки.

Итоги электронного голосования выводятся на экран, оглашаются Учёным секретарем совета и заносятся в протокол заседания Учёного совета.

7.16. В случае равенства числа голосов членов Учёного совета при принятии решения по обсуждаемому вопросу, может быть проведено повторное голосование, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. В случае равенства голосов при повторном голосовании вопрос снимается с обсуждения и его рассмотрение переносится на следующее заседание Учёного совета.

7.17. Лица, приглашенные на заседание Учёного совета, пользуются правом совещательного голоса.

7.18. Заседание Учёного совета может быть проведено в форме заочного голосования либо в дистанционном формате с учетом особенностей, предусмотренных разделами 8 и 9 настоящего Регламента.

8. Проведение заседания в форме заочного голосования

8.1. По вопросу, требующему незамедлительного решения, Председатель Учёного совета вправе принять решение о проведении заочного голосования (за исключением случаев, когда необходимо проведение тайного голосования). Заочное голосование представляет собой принятие решения Учёным советом без проведения заседания (совместного присутствия членов совета) опросным путем.

8.2. Для проведения голосования Учёный секретарь совета обеспечивает предоставление всем членам совета необходимых для принятия

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Регламент
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр КЭ	Лист 12/16

решения материалов не позднее чем, за 7 дней до планируемой даты окончания заочного голосования.

8.3. Заочное голосование проводится путем получения подписи члена Учёного совета в опросном листе, содержащем:

- формулировку вопроса;
- проект решения, по которому проходит голосование;
- Ф.И.О. члена Учёного совета;
- варианты голосования «за», «против», «воздержался», «против проведения заочного голосования» по каждому вопросу повестки.

Члены Учёного совета ставят личную подпись напротив одного из вариантов голосования.

Голосование опросным путем осуществляется членом Учёного совета в присутствии Учёного секретаря совета, который свидетельствует подлинность подписи члена Учёного совета в опросном листе.

8.4. Заочное голосование также может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, электронной (с использованием электронной цифровой подписи) или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение. Для принятия решения Учёным советом путем обмена документами каждому члену Учёного совета одновременно с направлением материалов согласно пункту 8.2 настоящего Регламента, сообщаются сроки приема опросных листов.

8.5. Результаты голосования оформляются протоколом за подписью Председателя и Учёного секретаря совета.

Информация о результатах голосования и принятом решении доводится до сведения работников и обучающихся Университета путем ее размещения на официальном сайте Университета (<https://krasgmu.ru>).

8.6. В случае, если простым большинством голосов участвовавших в заочном голосовании членов Учёного совета в опросном листе будет проставлена подпись напротив варианта «против проведения заочного голосования», вопрос снимается с заочного голосования и выносится на голосование в очном формате.

9. Проведение заседаний Учёного совета в дистанционном формате

9.1. Заседание Учёного совета может быть проведено в дистанционном формате с использованием электронных технологий посредством ресурсов официального сайта Университета (<https://krasgmu.ru>), в том числе с использованием видеоконференц-связи.

9.2. Для проведения заседания совета в дистанционном формате Учёным секретарем совета одновременно с размещением извещения о

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Регламент
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр КЭ	Лист 13/16

проведении заседания на официальном сайте Университета (<https://krasgmu.ru>):

- сообщается информация о формате проведения заседания;
- сообщается об используемой платформе видеоконференц-связи и приводится инструкция по подключению;
- обеспечивается размещение всей информации и документов, необходимых для рассмотрения и принятия решений по вопросам повестки.

9.3. Регистрация участвующих в дистанционном заседании, проводится с помощью электронных технологий посредством ресурсов официального сайта Университета (<https://krasgmu.ru>).

9.4. Голосование по обсуждаемым вопросам осуществляется с использованием электронных технологий посредством ресурсов официального сайта Университета (<https://krasgmu.ru>) (раздел «Голосования»). Голосование осуществляется после прохождения участником заседания авторизации на официальном сайте Университета (<https://krasgmu.ru>) с использованием персонального логина и пароля.

Администратором сайта обеспечивается возможность участия в голосовании строго ограниченного круга лиц (членов Учёного совета).

При тайном голосовании администратором сайта обеспечивается отсутствие фиксации привязки отданного голоса и голосовавшего лица.

Формирование протокола с итогами голосования осуществляется без идентификации голосующего на основе данных официального сайта Университета (<https://krasgmu.ru>).

9.5. Непосредственно по окончании голосования администратор официального сайта Университета (<https://krasgmu.ru>) обеспечивает формирование электронного протокола с результатами голосования по каждому вопросу повестки.

9.6. Итоги электронного голосования выводятся на экран, доступный для просмотра всеми участвующими в заседании членами совета в формате видеоконференц-связи, оглашаются Учёным секретарем совета и заносятся в протокол заседания Учёного совета.

10. Порядок организации работы комиссий Учёного совета

10.1. По отдельным вопросам деятельности из числа членов Учёного совета решением совета могут создаваться комиссии с определением их функций и состава. В состав комиссии наряду с членами Учёного совета могут входить и другие работники Университета.

10.2. Состав комиссий утверждается решением Учёного совета Университета.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Регламент
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр КЭ	Лист 14/16

10.3. Работу комиссии организует Председатель комиссии, утвержденный решением Учёного совета при создании комиссии. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости.

10.4. Полномочия комиссий определяются Учёным советом.

10.5. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии. Выписки из протокола заседаний комиссии и проекты решений, подготовленные комиссиями, передаются Учёному секретарю совета.

10.6. Мнение комиссии при принятии Учёным советом решения по вопросу повестки дня носит рекомендательный характер.

11. Порядок оформления и исполнения решений Учёного совета

11.1. Решения Учёного совета оформляются протоколом. Протокол подписывается Председателем Учёного совета и Учёным секретарем совета.

11.2. Решения Учёного совета вступают в силу немедленно после подписания протокола Председателем Учёного совета.

11.3. Учёный секретарь совета обеспечивает доведение решения Учёного совета до сведения всех работников и обучающихся путем размещения информации на официальном сайте Университета (<https://krasgmu.ru>).

Для исполнения данной обязанности докладчик не позднее рабочего дня, следующего за днем заседания совета, передает Учёному секретарю совета презентации и/или иные представленные докладчиком на заседании материалы в электронном виде.

11.4. Решения Учёного совета доводятся до исполнителей в виде выписок.

Выписки из протоколов заседаний оформляются не позднее 10 рабочих дней после даты заседания Учёного совета.

11.5. По окончании срока выполнения решения докладчик представляет отчет о выполнении принятого решения на очередном заседании совета. Контроль исполнения решений Учёного совета, а также сроков представления отчета осуществляется Учёным секретарем совета.

Персональную ответственность за невыполнение решений Учёного совета несет проректор, координирующий направление деятельности, или руководитель подразделения прямого подчинения Ректору, выступавший докладчиком по вопросу.

11.6. Подлинники протоколов заседания Учёного совета и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения и хранятся у Учёного секретаря совета.

В конце каждого календарного года Учёный секретарь совета организует работу по описи и передаче на архивное хранение протоколов

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Регламент
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр КЭ</i>	<i>Лист 15/16</i>

заседаний Учёного совета и материалов к ним, у которых истек 3-летний срок хранения.

12. Прочие положения

12.1. Локальные нормативные акты Университета, принятые до утверждения настоящего Регламента, не подлежат применению в части ему противоречащей.

12.2. Изменения в настоящий Регламент вносятся решением Учёного совета и вводятся в действие приказом Ректора.

