

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 06.09.2023 07:55:05
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

Приложение №2 к приказу № 1151/ОД от 18.11.2015
с изменениями: приказ № 263/ОД от 19.03.2020

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

УТВЕРЖДАЮ:

ректор ФГБОУ ВО Омский ГАУ

_____ О.В. Шумакова
на основании решения ученого совета
от 18 ноября 2015 г. (протокол № 8),
с изменениями от 19 марта 2020 г.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

**ученого совета федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Регламент работы ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее по тексту – Регламент) является документом, определяющим порядок работы Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее по тексту – Ученый совет).

1.2. В настоящем Регламенте используются следующие определения, обозначения и сокращения:

Университет - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»;

Конференция - собрание научно-педагогических работников, представителей иных категорий работников и обучающихся университета

Ученый совет федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный

аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее по тексту – Ученый совет).

1.3. Порядок деятельности Ученого совета определяется Регламентом, принимаемым действующим Ученым советом.

1.4. Ученый совет осуществляет свою работу на заседаниях, в период между заседаниями Ученого совета – на заседаниях Постоянных и временных комиссий.

Заседания Ученого совета проводятся в третью среду каждого месяца (за исключением месяцев летнего отпуска – июля и августа).

Начало плановых заседаний Ученого совета – 10 часов. Как правило, заседания Ученого совета проходят с одним перерывом; их продолжительность не должна превышать 3-х часов. По решению Ученого совета или по предложению председателя Ученого совета время проведения заседаний может быть изменено.

Для решения вопросов, не терпящих отлагательства, могут проводиться внеочередные заседания. Внеочередные заседания Ученого совета созываются Председателем совета по его инициативе или по предложению постоянно действующей комиссии Ученого совета, директоров структурных подразделений и (или) ученых советов факультетов. Уведомление о созыве внеочередного заседания, передается ученому секретарю для рассылки членам Ученого совета не позднее, чем за одну неделю до даты заседания, с приложением повестки дня заседания и соответствующими материалами.

Заседания ученого совета могут проводиться в дистанционной форме (далее – дистанционное заседание) путем дистанционного присутствия членов (посредством рассмотрения документов через электронную почту на домене omgau.org) или с использованием платформ видеоконференц-связи (*абзац введен 19.03.2020*).

Заседания Ученого совета проводятся на гласной основе. На заседаниях Ученого совета могут присутствовать и принимать участие в обсуждении рассматриваемых на них вопросов представители Минсельхоза России, работники и обучающиеся, не являющиеся членами Ученого совета, приглашенные на заседание Ученого совета Председателем Ученого совета.

Лица, не являющиеся членами ученого совета, могут принимать участие в дистанционном заседании по решению председателя ученого совета с учетом возможностей платформ видеоконференц-связи» (*абзац введен 19.03.2020*).

В исключительных случаях может проводиться закрытое заседание Ученого совета, созываемое по инициативе председателя Ученого совета. Решение о созыве закрытого заседания рассылается членам Ученого совета не позднее, чем за 3 дня до даты заседания. На закрытое заседание приглашаются только члены Ученого совета.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЛАНА РАБОТЫ И ПОВЕСТКИ ДНЯ

2.1. Заседания Ученого совета, как правило, проводятся в соответствии с планом работы на учебный год.

План работы ученого совета на очередной учебный год формируется на основании предложений членов ученого совета, которые подают их ученому секретарю Ученого совета за месяц до конца предыдущего учебного года.

План работы на следующий учебный год рассматривается Ученым советом в конце текущего учебного года, и утверждается Ректором.

2.2. В повестку дня заседания Ученого совета могут вноситься: рассмотрение конкурсных дел, представление к ученым званиям, другие вопросы и разное.

Внеплановый вопрос может быть включен в повестку дня заседания Ученого совета ректором или по предложению не менее 1/3 членов Ученого совета. В последнем случае не позднее, чем за две недели до дня заседания Ученого совета, на котором предполагается рассмотрение этого вопроса, ученому секретарю должны быть поданы: заявление, подписанное авторами, и, необходимые для обсуждения вопроса, документы.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАСЕДАНИЯ УЧЕНОГО СОВЕТА

3.1. Для подготовки к рассмотрению вопросов повестки дня Ученого совета, докладчик не позднее, чем за 8 (восемь) рабочих дней до заседания, при необходимости, представляет вопрос на заседания Постоянных комиссий, определенных планом работы Ученого совета, с целью предварительного рассмотрения и подготовки проекта решения по данному вопросу.

Председатель комиссии, готовящий вопрос к рассмотрению на заседание Ученого совета, может высказать мнение комиссии при обсуждении данного вопроса. В случае расхождений мнений по проекту решения комиссии и докладчика рассматриваемый вопрос, подготовленный совместно докладчиком и комиссией, может обсуждаться на совещании у Ректора, проректоров или лиц, их замещающих.

3.2. Ответственный за подготовку вопроса, выносимого на заседание Ученого совета, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до заседания передает ученому секретарю Ученого совета согласованный проект решения или нормативного документа на бумажном и электронном носителях.

Материалы, представляемые на заседания Ученого совета должны включать: проект (ы) утверждаемых Ученым советом документов, проект

решения Ученого совета и, при необходимости, справку по существу вопроса повестки дня.

Перед выступлением по представляемому вопросу ректору предоставляется презентация в распечатанном виде.

Также после выступления необходимо предоставить ученому секретарю Ученого совета доклад и (или) презентацию по представленному материалу.

Документы, предоставляемые на заседание ученого совета, должны иметь визы согласования:

ответственного за подготовку вопроса по повестке заседания;
проректора, иного должностного лица в соответствии с распределением обязанностей;
руководителя структурного подразделения, в чьи полномочия входит обсуждаемый вопрос;
председателя соответствующей комиссии Ученого совета,
начальника или юрисконсульта юридического отдела (при необходимости)
главного бухгалтера (при необходимости)

Проекты локальных актов должны иметь визы согласования:
проректора, иного должностного лица в соответствии с распределением обязанностей;

руководителя структурного подразделения, в чьи полномочия входит обсуждаемый вопрос;
начальника или юрисконсульта юридического отдела;
главного бухгалтера (при необходимости);

3.3. Представляемые материалы проверяются ученым секретарем Ученого совета на предмет наличия согласования с соответствующими лицами и согласовываются им. При необходимости, ученый секретарь Ученого совета организует предварительное рассмотрение вопросов повестки дня соответствующими комиссиями Ученого совета.

При непредставлении в срок материалов Председатель Ученого совета принимает решение о сохранении или исключении данного вопроса из повестки дня.

3.4. Повестка дня формируется ученым секретарем Ученого совета, утверждается Председателем Ученого совета и предоставляется членам Ученого совета не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до заседания Ученого совета по электронной почте.

3.5. Члены Ученого совета могут до заседания Ученого совета ознакомиться у Ученого секретаря с аттестационными делами соискателей,

проектами решений и нормативных документов, выносимыми на рассмотрение Ученого совета.

3.6. Проекты решений по вопросам повестки дня предоставляются членам Ученого совета перед началом заседания при регистрации.

4. ПРОЦЕДУРА ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ УЧЕНОГО СОВЕТА

4.1. Заседания Ученого совета ведет Председатель Ученого совета.

В отсутствие Ректора обязанности председателя Ученого совета выполняет проректор, на которого приказом ректора возложено исполнение обязанностей ректора университета.

4.2. Председатель правомочен открыть заседание Ученого совета, если для участия в нем зарегистрировалось не менее двух третей списочного состава Ученого совета; Наличие кворума ученый секретарь Ученого совета фиксирует по регистрационному листу.

Повестка дня заседания Ученого совета и порядок обсуждения вопросов повестки дня утверждается решением членов Ученого совета, присутствующих на заседании. Внесение дополнительных вопросов в повестку дня заседания совета в день заседания решается открытым голосованием большинством от числа присутствующих. Дополнения к повестке дня после ее утверждения могут быть внесены только Председателем Ученого совета.

4.3. Заседания Ученого совета предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса, обсуждаемым кандидатурам, при внесении предложений, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также справки, информации, заявления, обращения.

4.4. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова, устанавливаемая председательствующим на заседании Ученого совета по согласованию с докладчиками и содокладчиками не должна превышать: для доклада - 25 минут, содоклада - 15 минут, заключительного слова - 10 минут, для выступающих в прениях – 5-7 минут, для повторного выступления в прениях, а также для справок – до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих на заседании членов Ученого совета председательствующий устанавливает общее время обсуждения вопроса повестки дня, общее время для вопросов и ответов, может продлить время для выступления.

По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и в случае, если последний не прекращает выступления, вправе прервать его.

Члены Ученого совета имеют право выступать по обсуждаемому вопросу не более двух раз.

Руководствуясь общепринятыми нормами, выступая на заседаниях, они обязаны воздерживаться от некорректных выражений, оскорблений своих коллег и других лиц, не нарушать настоящий Регламент. В противном случае председательствующий лишает выступающего слова. Председательствующий вправе после предупреждения прервать выступление члена совета, если оно не относится к обсуждаемому вопросу, и в том случае, если выступающий превышает отведенное для обсуждения вопроса время.

Слово по процедуре ведения заседания Ученого совета может быть предоставлено председательствующим вне очереди.

Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, предусмотренного настоящим Регламентом, либо по решению Ученого совета, принятому большинством голосов членов Ученого совета, присутствующих на заседании.

Перед постановкой вопроса на голосование, председательствующий информирует о количестве членов Ученого совета желающих выступить и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении, и с согласия Ученого совета предоставляет ему слово.

После прекращения прений докладчик и содокладчики, а также лица, подвергавшиеся в ходе выступлений критике, имеют право выступить с заключительным словом до 5 минут.

Члены Ученого совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе передать подписанные тексты своих выступлений или ученому секретарю Ученого совета для приобщения их протоколу заседания Ученого совета.

4.5. Перерывы в заседаниях Ученого совета объявляются через каждые 1,5 часа работы.

4.6. ***Председательствующий на заседании Ученого совета:***

объявляет об открытии и закрытии заседания;

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;

обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

способствует достижению взаимосогласованных решений;

зачитывает предложения членов Ученого совета по рассматриваемым вопросам;

ставит на голосование в порядке поступления все предложения членов Ученого совета;

организует голосование и подсчет голосов;
обеспечивает порядок в зале заседания;
может удалить из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе
Ученого совета;

предоставляет в конце заседания слово для справок;
спрашивает о замечаниях по ведению заседания Ученого совета.

Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним. В случае равного распределения голосов «за» и «против» решающим является голос Председателя;

Председательствующий в ходе заседания Ученого совета не вправе высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов, комментировать выступления, давать характеристику выступающих, а также прерывать и комментировать вопросы, задаваемые докладчикам.

Если председательствующий посчитал необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он, получив слово, передает функции председательствующего до принятия решения по обсуждаемому вопросу лицу его замещающему в качестве председательствующего.

4.7. *Ученый секретарь ученого совета:*

проводит регистрацию членов ученого совета;
обеспечивает членов Ученого совета необходимыми материалами, связанными с решением вопросов повестки дня заседания;

обеспечивает подготовку необходимых документов для проведения конкурсного отбора в порядке, определенном Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников;

обеспечивает подготовку необходимых документов для проведения процедуры голосования и отправки документов по присвоению ученых званий профессора, доцента по научной специальности в порядке определенном Положением о присвоении ученых званий;

выполняет отдельные поручения Председателя Ученого совета.

4.8. *Член Ученого совета* обязан присутствовать на всех его заседаниях. Работа члена Ученого совета учитывается 70 часами служебной нагрузки. Эта норма может быть сокращена из-за частых пропусков по неуважительным причинам членам Ученого совета.

Неоднократное отсутствие члена Ученого совета на заседаниях без уважительных причин является нарушением трудовой дисциплины и влечет за собой меры дисциплинарного взыскания вплоть до прекращения членства в составе Ученого совета.

4.9. Члену Ученого совета обеспечивается возможность активного участия в заседаниях совета. Он имеет право участвовать в прениях, вносить предложения, замечания, поправки по существу обсуждаемых вопросов,

задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами в соответствии с Положением об Ученом совете и настоящим Регламентом.

4.10. Члены Ученого совета, а также члены Постоянных комиссий Ученого совета вправе обратиться с запросом к Председателю Ученого совета или руководящим лицам университета, институтов, филиала, факультетов, техникума дать официальное разъяснение или изложить позицию по любому вопросу.

Запрос может быть внесен на заседание Ученого совета в письменной или устной форме. Запрос, внесенный в письменной форме, оглашается председательствующим, устанавливается срок представления ответа. Ученый секретарь Ученого совета доводит запрос до должностного лица, к которому он обращен. Ответ на запрос может быть поставлен на обсуждение Ученого совета. По ответу на запрос на Ученом совете принимается соответствующее решение.

4.11. Порядок представления запроса

4.11.1. Официальный запрос направляется членом Ученого совета или Постоянной комиссии Ученого совета в адрес администрации университета, институтов, факультетов, филиала, техникума.

4.11.2. Запрос направляется с целью получения информации, прояснения ситуации по вопросам учебной, образовательной, воспитательной, научной, финансовой и имущественной деятельности университета.

4.11.3. Запрос должен быть зарегистрирован в канцелярии университета.

4.11.4. Срок для предоставления ответа по запросу не более 1 месяца.

4.11.5. Ответ на запрос озвучивается на заседании Ученого совета лицом, уполномоченным Ректором.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

5.1. Правом внесения проекта решения Ученого совета обладает каждый член Ученого совета с обязательной предварительной проработкой его на Постоянной комиссии Ученого совета.

Ученый совет может принять проект решения в целом, за основу, отклонить или отложить обсуждение.

5.2. Если проект решения Ученого совета принят за основу, дальнейшее обсуждение и голосование проводится по пунктам и (или) частям проекта решения.

На голосование ставятся только поправки к пунктам, частям проекта решения. Когда проведены обсуждение и голосование по всем поправкам, то пункт, часть проекта решения принимаются в целом с принятыми поправками.

Если после обсуждения и голосования по поправкам пункт, часть проекта решения при голосовании в целом отклоняются, то соответствующие пункт,

часть проекта исключаются из текста решения. При исключении одного или нескольких пунктов, одной или нескольких частей из проекта решения Ученый совет может снять проект с обсуждения и направить его на доработку в комиссию, внесшую его на рассмотрение Ученого совета.

После принятия в целом всех пунктов, частей проекта решения проводится голосование по принятию решения в целом.

5.3. Решения Ученого совета принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием.

При голосовании по одному вопросу член Ученого совета имеет один голос, подавая его за или против принятия решения либо воздерживаясь от принятия решения.

Член Ученого совета лично осуществляет свое право на голосование. Член Ученого совета, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос после завершения голосования либо способом, отличным от принятого Ученым советом для голосования по данному вопросу.

5.3.1. **Открытое голосование** проводит председательствующий на заседании Ученого совета. Члены Ученого совета выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов ответа: "за", "против", "воздержался" поднятием руки.

В случае присутствия члена комиссии, через электронную почту на домене omgau.org».

Во время дистанционного заседания голосование по обсуждаемым вопросам и запись на выступления могут проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы видеоконференц-связи или путем видеопроса членов ученого совета, участвующих в дистанционном заседании (поднятие рук, иные способы, определяемые членами ученого совета в начале дистанционного заседания).

Подсчет голосов проводит Председательствующий, ученый секретарь Ученого совета или члены счетной комиссии» (*изменения от 19.03.2020*).

Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов (от общего числа членов Ученого совета, от числа членов Ученого совета, присутствующих на заседании, простым или квалифицированным большинством) может быть принято решение.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания.

По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, какое решение принято.

5.3.1. *Тайное голосование* проводится при проведении конкурсного отбора на должность, при присвоении ученых званий, при выдвижении в члены-корреспонденты и академики и в других случаях, предусмотренных соответствующими Положениями или по решению Ученого совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Ученого совета.

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 могут быть включены:

лица, чьи фамилии включены в бюллетень для тайного голосования;
председатель Ученого совета, председатель конкурсной комиссии и ученый секретарь ученого совета.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

Счетная комиссия создает условия для тайного волеизъявления членов Ученого совета.

Бюллетени для тайного голосования проверяются счетной комиссией на соответствие утвержденной форме, количеству членов Ученого совета и содержание необходимой информации.

Счетная комиссия выдает один бюллетень для тайного голосования по каждому вопросу, поставленному на голосование всем членам Ученого совета, присутствующим на заседании. При получении бюллетеня член Ученого совета расписывается в ведомости против своей фамилии.

Голосование осуществляется путем зачеркивания слов "За", "Против" в соответствии с правилами, изложенными в соответствующих положениях, правилах, порядках, по которым осуществляются выборы или другие вопросы, решаемые Ученым советом тайным голосованием.

Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик (урну), опечатанный счетной комиссией.

По завершении голосования члены счетной комиссии в отдельном помещении ящик для голосования, подсчитывают голоса, опечатывают бюллетени и подписывают конверт по линии склеивания. Бюллетени для тайного голосования подлежат хранению в течение трех лет.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и зачитывается на заседании Ученого совета.

Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Ученый совет принимает к сведению. Председательствующий объявляет, какое решение

принято, а при выборах называет избранные кандидатуры. После этого открытым голосованием утверждаются протоколы (протокол) счетной комиссии.

Ученый совет утверждает или не утверждает протокол счетной комиссии открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов Ученого совета, на основании чего председательствующий объявляет об избрании или неизбрании кандидатур, о результатах конкурсного отбора, о присвоении или не присвоении ученых званий, о принятии или не принятии решений, называя конкретные фамилии и решения.

Тайное голосование может быть проведено электронным способом.

5.3.2. В случае равенства числа голосов членов Ученого совета «за» и «против» проводится повторное рассмотрение вопроса на том же заседании Ученого совета. В случае равенства голосов при повторном голосовании вопрос снимается с голосования и его рассмотрение переносится на следующее заседание.

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

5.3.4. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания Ученого совета.

5.3.5. Решение Ученого совета считается принятым, если за него проголосовало более пятидесяти процентов присутствующих.

5.3.6. Решение Ученого совета по финансовым вопросам считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от числа членов Ученого совета, присутствующих на заседании.

5.3.7. По политическим, социально-экономическим, культурно-просветительским и другим общим вопросам Ученый совет может выступить с резолюциями, заявлениями, обращениями, принимаемыми в том же порядке, что и решения.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ УЧЕНОГО СОВЕТА

6.1. Решения Ученого совета оформляются протоколами и вступают в силу с даты их принятия, если иное не установлено решением Ученого совета.

В протоколе должны быть указаны следующие сведения:

- сведения о явке членов Ученого совета (общее число членов Ученого совета и число присутствующих);
- фамилия, инициалы, должность председательствующего;
- повестка дня заседания Ученого совета;

- краткое изложение рассматриваемых вопросов;
- краткие выступления членов Ученого совета;
- фамилии, инициалы и должности докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, выносимому на рассмотрение Ученого совета;
- фамилии, инициалы и должность выступивших на заседании по каждому вопросу;
- формулировки всех предложений, вынесенных на голосование, и результаты голосования;
- решения Ученого совета;
- решения Ученого совета по процедурным вопросам также должны быть отражены в протоколе заседания.
- к протоколу прилагаются лист регистрации членов Ученого совета, список приглашенных на заседание; лист(ы) регистрации выдачи бюллетеней для тайного голосования на заседании Ученого совета, материалы по обсуждаемым вопросам (тексты докладов, отчетов и т.д.).

6.2. Протокол заседания Ученого совета оформляется в течение пяти рабочих дней со дня заседания Ученого совета, подписывается председательствовавшим на заседании и ученым секретарем Ученого совета.

Протоколы заседаний Ученого совета и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения. В течение 5 лет протоколы и материалы хранятся в делах Ученого совета

6.3. В поручениях, содержащихся в решениях Ученого совета, как правило, устанавливается конкретный срок (календарная дата) их исполнения.

Если конкретный срок исполнения не указан, то поручение подлежит исполнению в срок до одного месяца (до соответствующего числа следующего месяца) считая от даты протокола Ученого совета.

Если поручение, содержащееся в решении Ученого совета, дано нескольким лицам (структурным подразделениям), указанное в поручении первым лицо (структурное подразделение), является основным исполнителем поручения, организует необходимую работу по исполнению поручения и несет ответственность за исполнение поручения в полном объеме и в установленные сроки.

6.4. Ректор имеет право приостанавливать решение, вынесенное Ученым советом, и направлять его на доработку с последующим рассмотрением на Ученом совете, если оно вступает в противоречие с Уставом университета и/или действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Решения Ученого совета реализуются через приказы и распоряжения Ректора, которые готовит ученый секретарь Ученого совета. Приказы и распоряжения Ректора издаются (если не указана конкретная дата) в

день принятия соответствующего решения и являются обязательными для исполнения всеми работниками и обучающимися университета.

6.6. Решения Ученого совета освещаются в средствах университетской информации, в том числе, на сайте <http://www.omgau.ru/>

6.7. Контроль за исполнением поручений Ученого совета осуществляет ученый секретарь Ученого совета.

В случаях невыполнения решений Ученого совета должностными лицами, Ученый совет поручает администрации рассмотреть вопрос о наложении на этих лиц дисциплинарных взысканий.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

7.1. При необходимости в настоящий Регламент работы Ученого совета могут быть внесены поправки и дополнения. Вопрос о принятии поправок и дополнений решается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Ученого совета.

7.2. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его принятия.

7.3. С момента принятия настоящего Регламента считать утратившим силу Регламент работы ученого совета федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный аграрный университет» от 19.10.2011 г. (с изменениями и дополнениями)

7.4. Процедурные действия и решения Ученого совета, совершенные и принятые с нарушением настоящего Регламента, являются незаконными и подлежат отмене.

7.5. Контроль за исполнением настоящего Регламента возлагается на председателя Ученого совета и ученого секретаря Ученого совета.