

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕНОМ СОВЕТЕ ФАКУЛЬТЕТА ГОУ ВПО «ДОНБАССКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», принятым Народным Советом 19 июня 2015 года, Постановлением № I-233П-НС (с изменениями, внесенными Законами от 04.03.2016 г. № 111-ІНС, от 03.08.2018 г. № 249-ІНС, от 12.06.2019 г. № 41-ІНС, от 18.10.2019 г. № 64-ІНС, от 13.12.2019 г. № 75-ІНС, от 06.03.2020 г. № 107-ІНС, от 27.03.2020 г. № 116-ІНС, от 11.09.2020 г. № 187-ІНС, от 24.09.2020 г. № 197-ІНС, от 24.09.2020 г. № 198-ІНС), Уставом ГОУ ВПО «Донбасская юридическая академия» (далее – Академия).

1.2. Ученый совет факультета (далее – УС факультета) является высшим представительным органом управления факультетом, осуществляющим общее руководство в пределах своих полномочий, установленных настоящим Положением.

1.3. Управление факультетом осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

1.4. Основными задачами в деятельности УС факультета являются:

- выработка стратегии и общей политики факультета;
- определение текущих и перспективных направлений деятельности факультета;
- формирование целей и планов по обеспечению эффективности деятельности факультета;
- координация образовательной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной деятельности факультета;
- разработка предложений по оптимизации и совершенствованию организационной структуры факультета.

1.5. Настоящее Положение распространяется на все факультеты Академии.

1.6. Решения УС факультета являются обязательными для всех работников и обучающихся факультета. УС имеет право контроля за ходом исполнения принятых решений должностными лицами и работниками структурных подразделений факультета.

1.7. Решения УС факультета могут быть отменены решением Ученого совета Академии.

## **II. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕНОГО СОВЕТА ФАКУЛЬТЕТА**

2.1. В состав УС факультета по должности входят: декан факультета, заведующие кафедрами факультета.

С учетом предложений студенческих организаций и аспирантов факультета в состав УС факультета входит председатель Студенческого совета факультета или другой обучающийся, уполномоченный студенческим советом.

2.2. Другие члены УС избираются из числа наиболее квалифицированных преподавателей и научных работников.

2.3. Для избрания в состав УС факультета помимо представителей факультета могут быть выдвинуты кандидатуры из числа специалистов-практиков по профилю деятельности факультета.

2.4. Максимальная численность членов УС факультета, в том числе избираемых, определяется УС факультета по представлению декана факультета.

2.5. Избрание членов УС в подразделениях факультета производится не позднее чем за один месяц до окончания срока полномочий предыдущего состава совета.

2.6. Члены УС избираются открытым или тайным голосованием на заседаниях кафедр (иных структурных подразделений). Решение считается правомочным, если в нем приняли участие не менее 2/3 штатных научно-педагогических работников кафедры. Кандидат в члены УС считается избранным, если за него проголосовало более 50% членов кафедры, принявших участие в голосовании. Избрание членов УС оформляется протоколами, выписки из которых за подписью заведующего кафедрой предоставляются декану факультета.

2.7. Председателем УС факультета является декан факультета.

2.8. УС факультета по представлению председателя избирает из числа членов совета заместителя председателя и ученого секретаря УС. Заместитель председателя выполняет поручения председателя и замещает его в период отсутствия.

2.9. В случае увольнения (отчисления) из Академии члена УС факультета он автоматически выбывает из состава УС факультета.

В случае систематического отсутствия на заседаниях УС член совета по решению УС факультета исключается из его состава.

2.10. Изменение состава УС факультета осуществляется решением УС факультета, принимаемого открытым голосованием простым большинством голосов.

2.11. Состав УС факультета утверждается распоряжением декана факультета. Списки членов УС факультета хранятся в номенклатуре дел УС факультета.

2.12. Срок полномочий УС факультета – пять лет с даты распоряжения декана об утверждении состава УС факультета.

2.13. Досрочные выборы УС факультета проводятся:

- по требованию более половины членов действующего УС факультета;
- в случае выбытия из состава УС факультета половины и более его членов;
- при реорганизации факультета.

### **III. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕНОГО СОВЕТА ФАКУЛЬТЕТА**

#### 3.1. Ученый совет факультета:

- определяет приоритетные направления развития факультета;
- обсуждает и утверждает планы факультета по учебной, учебно-методической, научной работе;
- обсуждает учебные планы и их изменения, конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации обучающихся;
- совместно с кафедрами разрабатывает и выносит предложения по вопросам открытия и закрытия направлений и профилей подготовки обучающихся;
- осуществляет мониторинг образовательного процесса и принимает меры по дальнейшему повышению успеваемости и качества подготовки обучающихся факультета, укреплению дисциплины;
- рассматривает и рекомендует материалы, предназначенные для проведения государственной итоговой аттестации, утверждает темы выпускных квалификационных и диссертационных работ обучающихся;
- анализирует итоги работы государственных аттестационных (экзаменационных) комиссий по реализуемым направлениям подготовки;
- обсуждает и рекомендует кандидатуры для поступления в магистратуру, аспирантуру, докторантуру;
- обсуждает отчеты факультета об учебной, методической, научной и воспитательной работе;
- рассматривает вопросы и подводит итоги практической подготовки обучающихся факультета;
- рассматривает вопросы воспитательной работы на факультете и пути повышения ее эффективности;
- обсуждает результаты и осуществляет планирование профориентационной деятельности факультета;
- систематически рассматривает вопросы, связанные с соблюдением обучающимися условий договора об обучении;
- обсуждает состояние и меры по дальнейшему совершенствованию научно-исследовательской работы сотрудников и обучающихся факультета;
- рассматривает вопросы, касающиеся подготовки и издания учебно-методической литературы кафедр факультета;
- возбуждает ходатайства перед Ученым советом Академии о рекомендации в печать научных изданий научно-педагогических работников факультета;

- обсуждает план и анализирует результаты повышения квалификации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу факультета;

- проводит предварительный конкурсный отбор кандидатов, претендующих на замещение должностей ассистентов, преподавателей, старших преподавателей и доцентов на факультете;

- рекомендует работников факультета к поощрению: награждению грамотами, благодарностями, присвоение почетных званий и пр.;

- заслушивает ежегодные отчеты декана о направлениях деятельности факультета, принимает по ним решения;

- выдвигает кандидатуры в состав Ученого совета Академии из числа профессорско-преподавательского состава;

- выдвигает кандидатуры на должность декана факультета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных педагогических работников Академии, как правило имеющих ученую степень или звание;

- инициирует вопрос о досрочном прекращении полномочий декана большинством голосов от полного списочного состава членов УС факультета и обращается к ректору с соответствующей инициативой об освобождении от должности по основаниям, предусмотренным в законодательстве ДНР.

- рассматривает вопросы, связанные с обеспечением государственной безопасности в рамках своей компетенции, в том числе проведением мероприятий, направленных на противодействие терроризму и экстремизму, предотвращения коррупционных действий;

- принимает другие решения по вопросам содержания и организации всех видов деятельности факультета в пределах его полномочий.

### 3.2. К компетенциям УС факультета также относятся:

- создание комиссий (рабочих групп) для проверки состояния учебной и методической работы на кафедрах и курсах, а также для подготовки материалов и предложений по тем вопросам, которые рассматриваются УС;

- получение от кафедр и других структурных подразделений факультета необходимых материалов для подготовки и обсуждения вопросов, которые включены в план работы факультета.

#### **IV. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ УЧЕНОГО СОВЕТА ФАКУЛЬТЕТА**

**4.1. Председатель УС факультета** созывает и председательствует на заседаниях, подписывает протоколы заседаний, организует исполнение решений УС факультета.

**4.2. Заместитель председателя УС факультета** при отсутствии председателя УС факультета выполняет его обязанности.

**4.3. На секретаря возлагается:**

– участие в подготовке проектов планов работы УС факультета и учет их выполнения;

– представление председателю на утверждение планируемой повестки дня, даты и места проведения заседания УС факультета;

– оповещение членов УС факультета о проведении заседания;

– определение объема и формы предоставляемой информации лицами, ответственными за подготовку и рассмотрение вопросов;

– экспертиза документов, представленных для рассмотрения УС факультета;

– контроль за подготовкой проектов решений и их представление председателю УС факультета для одобрения;

– оформление протоколов заседаний УС факультета;

– контроль выполнения принятых УС факультета решений;

– ведение делопроизводства УС факультета.

**4.4. Обязанности членов УС факультета:**

– присутствовать на его заседаниях, принимать активное участие в обсуждении вопросов, готовить и предоставлять ученому секретарю необходимые материалы для проведения заседаний;

– информировать председателя УС факультета о невозможности присутствия на заседании заблаговременно.

**4.5. Права членов УС факультета:**

– пользоваться при голосовании правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым ученым советом факультета;

– вносить в устной или письменной форме предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых на заседании вопросов, обращаться с вопросами;

– получать информацию, необходимую для его деятельности в УС факультета, знакомиться с документами, принятыми советом факультета;

– избирать и быть избранными в состав комиссий УС факультета, обеспечивающих рассмотрение обсуждаемых вопросов;

– своевременно получать информацию о вопросах, вносимых на рассмотрение УС факультета;

– пользоваться другими правами в соответствии с настоящим Положением.

## **V. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕНОГО СОВЕТА ФАКУЛЬТЕТА**

5.1. Работа УС факультета проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год. Годовой план работы УС факультета рассматривается на первом заседании УС факультета в начале учебного года.

5.2. Проект плана работы разрабатывают председатель и секретарь УС факультета на основании предложений заведующих кафедрами и вопросов, оставленных на контроле УС факультета с учетом утвержденного плана работы УС Академии.

5.3. В повестку дня по мере необходимости включаются внеплановые вопросы.

5.4. Одобренный УС факультета план работы утверждается деканом факультета.

5.5. Утвержденный план работы доводится до каждого его члена УС факультета.

## **VI. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВОПРОСОВ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ УЧЕНЫМ СОВЕТОМ ФАКУЛЬТЕТА, ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ И ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ**

6.1. Повестку дня готовит секретарь УС факультета в соответствии с планом. Председатель УС факультета при необходимости вносит дополнения или изменения.

В повестку дня заседания УС факультета периодически включают рассмотрение информации о результативности и эффективности решений, ранее принятых УС факультета.

Перенос или отмена рассмотрения планового вопроса принимается председателем УС факультета, о чем он сообщает на очередном заседании.

6.2. При подготовке к заседанию УС факультета повестка дня доводится до всех членов совета и лиц, которых касается выносимый на заседание вопрос.

6.3. Лица, ответственные за подготовку и рассмотрение вопроса, предоставляют в УС факультета информацию в объеме, позволяющем членам УС факультета принять квалифицированное решение.

Проект решения по рассматриваемому на заседании вопросу повестки дня готовится лицами, ответственными за подготовку вопроса, и предоставляется секретарю УС факультета не позднее чем за 3 дня до заседания совета.

6.4. Заседание УС факультета считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее двух третей членов УС.

Присутствующие на заседании члены УС факультета должны зарегистрироваться в листе регистрации (Приложение 1).

6.5. Заседание УС факультета ведет председатель (в его отсутствие заместитель председателя). Председательствующий объявляет повестку дня и регламент работы (при необходимости), предоставляет слово выступающим, а также в порядке обсуждения, комментирует результаты обсуждения (рассмотрения) вопроса, ведет обсуждение проекта решения, выносит на голосование проект решения и объявляет решение.

Председательствующий вправе приостанавливать выступление, если оно выходит за рамки установленного времени или не относится к рассматриваемому вопросу согласно утвержденной повестки дня.

6.6. По каждому из обсуждаемых вопросов УС факультета принимает решение путем голосования.

6.7. Решение УС факультета по всем вопросам учебной и научной работы принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих.

6.8. Решение УС факультета при проведении конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, принимается тайным голосованием в установленном порядке не менее чем двумя третями членов совета, присутствующих на заседании.

6.9. На основании решения УС факультета декан факультета издаёт распоряжения, которые являются обязательными для администрации факультета, профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала факультета, а также работников и обучающихся факультета.

6.10. Решения УС факультета вступают в силу после их утверждения деканом факультета.

Решения УС факультета могут быть отменены решением Ученого совета Академии.

6.11. При обсуждении УС факультета вопросов, касающихся конкретных лиц, последним предоставляется право участия в заседании УС факультета с правом совещательного голоса. Отчеты аспирантов заслушиваются, как правило, в присутствии их научных руководителей.

6.12. Заседания УС факультета оформляются протоколом (Приложение 2). Протокол подписывается председателем и секретарем УС факультета.

Протокол готовится в трехдневный срок с даты проведения заседания.

Для работников, имеющих отношение к исполнению решений УС факультета, в том числе и не являющихся членами УС факультета, секретарем готовятся выписки из протоколов заседаний.

Выписки из протокола рассылаются в двухдневный срок с даты подписания протокола. Выписки из протокола могут оформляться по запросу заинтересованных сторон (подразделений Академии, внешних организаций).

Протоколы заседаний УС факультета и документы к ним формируются в дело в соответствии с номенклатурой дел УС факультета. Протоколы заседаний

УС факультета и документы к ним хранятся на рабочем месте секретаря УС в течение полномочий УС факультета в соответствии с номенклатурой дела.

6.13. Председатель УС факультета организует систематическую проверку исполнения решений УС факультета и информирует его членов о выполнении принятых решений.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Положение об Ученом совете факультета принимается и утверждается на заседании Ученого совета Академии.

7.2. По мере необходимости в данное Положение могут быть внесены дополнения и изменения.

7.3. Дополнения и изменения, вносимые в данное Положение, рассматриваются и утверждаются в установленном порядке Ученым советом Академии.



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ

Членов Ученого совета \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ факультета  
к протоколу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№	ФИО	Явка на заседание (личная подпись)	Примечание

Секретарь УС факультета

---

  
(подпись)

ФИО

## Заседание Ученого совета

\_\_\_\_\_ факультета

## ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Донецк

Председатель – должность, ФИО

Секретарь – ФИО

Присутствующие: ФИО

Отсутствующие: ФИО

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. ....

2. ....

3. ....

**1. СЛУШАЛИ:**

И.О. Фамилия (родительный падеж) – текст доклада (сообщения) прилагается или через тире излагается запись речи.

**ВЫСТУПИЛИ:**

И.О. Фамилия (именительный падеж) – краткая запись выступления.

И.О. Фамилия – краткая запись выступления.

Последовательно указывают фамилии лиц, принявших участие в обсуждении доклада, и формулируются высказанные ими мнения. Фамилии выступивших и содержание их выступлений записываются так же, как выступление основного докладчика.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1.1. Рекомендовать ....

Решение принято открытым голосованием:

за – 21, против – 0, воздержалось – 0.

1.2. Принять ... .

1.3. Заслушать ....

*Записывается принятое решение, кратко, точно, лаконично – так, чтобы не возникло двоякого толкования. Принятые решения формулируются в предписывающей форме: «Утвердить ...», «Предусмотреть ...», «Внести изменения ...».*

*По одному вопросу может быть принято несколько решений, в этом случае они нумеруются арабскими цифрами. При необходимости наряду с решением указываются*

*результаты голосования: количество голосов «за», «против», «воздержавшихся», а так же если голосование было тайным, – количество выданных бюллетеней, полученных в результате голосования и признанных недействительными.*

**2. СЛУШАЛИ:**

.....

**Председатель УС факультета**

**ФИО**

**Секретарь**

**ФИО**