

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»
(РУДН)**

ПРИКАЗ

25 ноября 2024 г.

№648

Москва

О внесении изменений в Регламент работы ученого совета РУДН

На основании решения ученого совета РУДН (протокол от 28.10.2024 № УС-19)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие следующие изменения в Регламент работы ученого совета РУДН, утвержденный ученым советом РУДН (протокол от 12.07.2021 № УС-14), введенный в действие приказом ректора от 15.07.2021 № 501:

1.1. пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. По представлению членов ученого совета, руководителей структурных подразделений в повестку дня очередного заседания ученого совета могут быть включены вопросы, не предусмотренные планом работы ученого совета.

Лицо, инициировавшее вынесение вопроса на рассмотрение ученого совета, не позднее чем за неделю до даты проведения ученого совета, направляет в СЭД на имя ученого секретаря ученого совета мотивированную служебную записку о включении вопроса в проект повестки дня.»;

1.2. пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. В отдельных случаях, при необходимости срочного рассмотрения ученым советом вопроса, не предусмотренного планом работы и повесткой дня очередного заседания ученого совета, на основании мотивированного письменного представления инициатора, поданного в СЭД на имя ученого секретаря в проект повестки может быть включен соответствующий вопрос, согласованный, как правило, в установленном порядке.

Решение о включении в проект повестки дня заседания ученого совета вопросов в случаях, определенных пунктами 3.2 и 3.3 настоящего Регламента, принимается председателем ученого совета по представлению ученого секретаря ученого совета РУДН.»;

1.3. абзацы первый и второй пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Материалы по вопросу повестки дня должны включать проекты документов, представляемых к рассмотрению (утверждению) ученым советом, пояснительную записку, проект решения ученого совета (приложение № 1), а также презентационные материалы и иные необходимые документы по существу вопроса, включая листы согласования.

По вопросам изменения структуры РУДН (создание, реорганизация (переименование), ликвидация структурных подразделений) в случаях, определенных уставом РУДН и локальными нормативными актами, представляются следующие материалы:»;

1.4. в пункте 3.6:

1) абзац третий изложить в следующей редакции: «- главным бухгалтером (в части финансовых вопросов, включая вопросы бухгалтерского учета и контроля, формирования (изменения) штатного расписания);»;

2) абзац четвертый исключить:

1.5. пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. В случае непоступления ученому секретарю в установленный срок материалов к очередному заседанию ученого совета ученый секретарь информирует об этом председателя ученого совета для принятия соответствующего решения.

При поступлении ученому секретарю несогласованных в установленном порядке материалов ученый секретарь вправе отказать в принятии материалов с последующим информированием об этом председателя ученого совета для принятия соответствующего решения.

Председатель ученого совета вправе принять решение об исключении вопроса из повестки дня и (или) переносе его рассмотрения на другом заседании ученого совета.»;

1.6. пункт 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9. Секретариатом ученого совета обеспечивается рассылка членам ученого совета итогового проекта повестки дня, информации о дате, времени, месте и формате проведения заседания ученого совета, материалов, выносимых на рассмотрение ученого совета, на корпоративную электронную почту или через СЭД, а также осуществляется их размещение в СЭД в рубрике «Все мероприятия» не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания ученого совета.

Материалы повестки дня, предназначенные для демонстрации во время выступления, направляются секретариатом ученого совета в дирекцию по цифровизации по адресу электронной почты rectorat@rudn.ru не позднее

рабочего дня, предшествующего дате заседания ученого совета (как правило, в пятницу).

В случае поступления срочных материалов их досылка осуществляется не позднее чем за 2 часа до начала заседания.»;

1.7. в пункте 4.9 после слова «дистанционном» дополнить словами «или смешанном»;

1.8. пункт 5.12 изложить в следующей редакции:

«5.12. Решения ученого совета оформляются протоколом.

Протокол готовится секретариатом ученого совета в СЭД в течение двух рабочих дней с даты проведения заседания ученого совета, подписывается ученым секретарем и направляется на подписание председательствующему на заседании ученого совета.

В случае необходимости секретариат ученого совета готовит выписки из протоколов ученого совета, подписываемые ученым секретарем ученого совета РУДН.».

2. Ответственность за соблюдение установленного порядка возложить на ученого секретаря ученого совета РУДН. |

Ректор



О.А. Ястребов

Е.Н. Казакова
+7(499) 936-86-48, доб. 2381