

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина» Система менеджмента качества	Положение о деятельности
	ПД – регламент работы ученого совета	Лист 1 Всего листов 17
ПД СМК 04 – 131 – 2014		

УТВЕРЖДАЮ

Директор Технологического института –
филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА
им. П.А.Столыпина»



X.X. Gubeydullin

Х.Х. Губейдуллин

«28»

28 января 2014

2014 г.

РЕГЛАМЕНТ работы ученого совета

(обсуждено и принято ученым советом
Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»
протокол № 6 от 28 января 2014)

Учт. экз. № 1

г. Димитровград
2014

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Положение о деятельности
	Система менеджмента качества	ПД – регламент работы ученого совета
	ПД СМК 04 – 131 – 2014	Лист 2 Всего листов 17

Содержание

1.	Назначение и область применения положения.....	3
2.	Описание процесса.....	3
2.1.	Общие положения.....	3
2.2.	Цели процесса.....	3
2.3.	Этапы реализации процесса.....	3
2.3.1.	Ученый совет филиала.....	3
2.3.2.	Комиссия ученого совета филиала.....	3
2.3.3.	Председатель ученого совета филиала.....	4
2.3.4.	Порядок подготовки и проведения ученого совета филиала.....	5
2.3.5.	Порядок подготовки проектов решений ученого совета филиала.....	9
3.	Термины и определения.....	11
4.	Приложения.....	12
5.	Лист регистрации изменений.....	15
6.	Лист согласования.....	16
7.	Лист рассылки.....	17

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Положение о деятельности
	Система менеджмента качества	ПД – регламент работы ученого совета
	ПД СМК 04 – 131 – 2014	Лист 3 Всего листов 17

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение определяет последовательность и регламентирует процедуру подготовки и проведения ученого совета Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина» (далее – филиал).

1.2. Регламент является руководством для должностных лиц филиала, участвующих в процессе подготовки и проведения ученого совета филиала.

2. Описание процесса

2.1. Общие положения

2.1.1. Регламент ученого совета филиала является нормативным актом, устанавливающим порядок работы ученого совета.

2.1.2. Регламент утверждается и изменяется решением ученого совета филиала.

2.2. Цели процесса

2.2.1. Документировать и регламентировать процедуру подготовки и проведения ученого совета филиала.

2.3. Этапы реализации процесса

2.3.1. Ученый совет Филиала

2.3.1.1. Ученый совет является представительным выборным органом филиала, руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, законодательством РФ, Уставом ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А. Столыпина» (далее – академия), Положением о филиале, Положением об ученом совете и настоящим регламентом.

2.3.1.2. Количественный состав ученого совета – 15 человека. Ученый совет возглавляется директором филиала, председателем ученого совета.

2.3.2. Комиссии ученого совета филиала

2.3.2.1. Ученый совет филиала из числа своих членов на срок своих полномочий образует постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению ученого совета филиала, а также для содействия выполнения решений Ученого совета.

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина» Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД – регламент работы ученого совета
	ПД СМК 04 – 131 – 2014	Лист 4 Всего листов 17

2.3.2.2. Постоянные комиссии самостоятельно определяют планы своей работы в соответствии с планами заседаний ученого совета, решениями ученого совета, собственными задачами и полномочиями.

2.3.2.3. Проекты нормативных документов, другие материалы по вопросам ведения комиссий, вносимые на рассмотрение ученого совета филиала, в обязательном порядке рассматриваются соответствующей комиссией не позднее, чем за 7 календарных дней до заседания ученого совета филиала.

Решение комиссий по рассмотренным вопросам не позднее, чем за 5 календарных дней до заседания ученого совета передаются ученому секретарю, который направляет материалы членам ученого совета и ответственным за подготовку вопроса.

2.3.2.4. Для решения конкретных задач ученым советом могут создаваться временные рабочие группы. Функции, полномочия и состав временных рабочих групп определяется ученым советом при их создании.

По результатам своей деятельности временные рабочие группы предоставляют ученому совету доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана.

К работе временных рабочих групп могут привлекаться специалисты, эксперты и заинтересованные лица.

2.3.2.5. Для решения спорных вопросов, возникающих на заседании ученого совета филиала, могут создаваться согласительные комиссии, состав которых формируется и утверждается ученым советом филиала на основе равного представительства сторон.

Решения согласительных комиссий принимаются без голосования путем соглашения сторон, оформляются протоколом и носят рекомендательный характер.

2.3.3. Председатель ученого совета филиала

2.3.1.1. Председатель ученого совета – директор филиала возглавляет ученый совет филиала и исполняет свои обязанности на постоянной основе.

2.3.1.2. Председатель ученого совета филиала:

- организует подготовку и проводит заседания ученого совета филиала;
- организует процесс подготовки и принятия решений ученым советом филиала, подписывает решения ученого совета филиала;
- способствует сотрудничеству и сближению позиций членов ученого совета филиала по обсуждаемым вопросам для принятия взаимосогласованных решений, при необходимости организует проведение консультаций, работу согласительных комиссий в целях преодоления разногласий и решения других вопросов, возникающих в ходе заседаний;
- принимает меры по обеспечению гласности в работе ученого совета

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина» Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД – регламент работы ученого совета
	ПД СМК 04 – 131 – 2014	Лист 5 Всего листов 17

филиала:

– решает иные вопросы, которые могут ему быть поручены ученым советом филиала или возложены на него действующим законодательством.

2.3.1.3. Заместителем председателя ученого совета является заместитель директора по учебной и воспитательной работе, который исполняет обязанности председателя ученого совета в полном объеме в его отсутствие, либо по его поручению.

2.3.4. Порядок подготовки и проведения ученого совета филиала

2.3.4.1. Деятельность ученого совета филиала осуществляется в соответствии с планом, утвержденным ученым советом филиала на учебный год.

Проект плана заседаний ученого совета филиала разрабатывается ученым секретарем на основании предложений членов ученого совета, постоянных комиссий ученого совета, директора филиала, а также решений, ранее принятых ученым советом филиала.

В предложениях о включении в план заседаний должны быть указаны:

- наименование вопроса;
- предлагаемая дата рассмотрения вопроса;
- ответственный за подготовку вопроса.

Предложения о включении вопросов в план заседаний направляются ученому секретарю за 30 дней до окончания текущего учебного года.

Проект плана заседаний ученого совета филиала представляется на последнее заседание ученого совета последнего месяца учебного года. После утверждения план рассылается всем исполнителям. Предложения об исключении вопросов, включенных в план заседаний ученого совета филиала, перенос сроков их рассмотрения рассматриваются на заседании ученого совета филиала по представлению лица, ответственного за подготовку вопроса. В этом случае лицо, ответственное за подготовку вопроса, предоставляет в ученый совет мотивированное обоснование.

Ученый совет рассматривает поступившие предложения с учетом мнения постоянных комиссий и принимает решение о принятии предложения или его отклонении с указанием мотивов отказа.

По итогам учебного года ученый секретарь готовит информацию о выполнении плана заседаний.

Контроль за подготовкой вопросов, включенных в план заседаний ученого совета, осуществляют соответствующие постоянные комиссии.

Общий контроль за реализацией плана заседаний ученого совета филиала возлагается на председателя ученого совета.

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина» Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД – регламент работы ученого совета
	ПД СМК 04 – 131 – 2014	Лист 6 Всего листов 17

2.3.4.2. Основной формой работы ученого совета филиала является заседание, обеспечивающее коллективное обсуждение и решение вопросов, входящих в его компетенцию. На заседаниях ученого совета решаются все вопросы, отнесенные к его ведению.

2.3.4.3. Заседание ученого совета проводится не реже одного раза в месяц (последний вторник месяца, в 13.00 часов). Длительность заседаний и перерывов устанавливается перед началом заседания в зависимости от рассматриваемых вопросов. Извещение о дате заседания и повестке дня ученого совета рассылается ученым секретарем не позднее, чем за 10 дней до объявленной даты.

2.3.4.4. По предложению председателя ученого совета либо по требованию 1/4 состава ученого совета могут проводиться внеочередные заседания ученого совета.

2.3.4.5. Заседание ученого совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от состава ученого совета филиала. Отсутствие на заседании ученого совета допускается только по уважительной причине с предварительным уведомлением об этом председателя ученого совета и ученого секретаря.

2.3.4.6. В случае избрания в ученый совет менее двух третей от установленного числа, заседания ученого совета не проводятся, а полномочия прежнего ученого совета считаются не прекращенными.

2.3.4.7. Проект повестки очередного заседания ученого совета формирует и утверждает председатель ученого совета в соответствии с планом заседаний, предложениями членов ученого совета, постоянных комиссий ученого совета, не позднее чем за 7 дней до заседания.

2.3.4.8. В соответствии с утвержденным проектом повестки заседания Ученого совета ученый секретарь готовит график рассмотрения вопросов на заседании и список приглашенных, извещает не позднее, чем за 5 дней до объявленной даты, членов Ученого совета и приглашенных о дате заседания и повестке ученого совета.

2.3.4.9. В начале каждого заседания члены ученого совета обсуждают и принимают предлагаемый проект повестки за основу. Председатель ученого совета, председатели постоянных комиссий, члены ученого совета могут дополнительно внести вопрос, не указанный в проекте повестки, а также предложения об исключении вопроса из проекта повестки заседания. Предложения оглашаются в порядке их поступления.

Решение о дополнительном внесении в повестку заседания вопросов или исключения вопросов считается принятым, если за него проголосовало большинство (50% + 1) от числа присутствующих на заседании.

На каждое выступление при обсуждении проекта повестки дня предоставляется время в пределах двух минут.

2.3.4.10. Сформированная повестка дня заседания утверждается большинством голосов (50% + 1) от числа присутствующих.

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина» Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД – регламент работы ученого совета
	ПД СМК 04 – 131 – 2014	Лист 7 Всего листов 17

2.3.4.11. Члены ученого совета на заседании рассматривают все вопросы утвержденной повестки заседания или принимают решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по времени их рассмотрения.

2.3.4.12. По вопросам повестки заседаний ученого совета принимаются решения.

Перед принятием решения проводится обсуждение представленного проекта. В прениях каждый член ученого совета может принять участие не более 2-х раз по одному вопросу. После обсуждения председательствующий предлагает принять проект решения «за основу». Проект решения считается принятым простым большинством голосов. После принятия проекта решения «за основу» в него вносятся поправки, которые принимаются тем же количеством голосов.

После принятия поправок решение ставится на голосование «в целом».

Проекты нормативных актов, целевых программ и другие документы, представленные в качестве предложений на рассмотрение ученого совета, обсуждаются и принимаются в том же порядке, что и проекты решений.

В случае, если при голосовании проект решения не набрал необходимого количества голосов, ученый совет может принять одно из следующих решений:

1. Об отклонении проекта. Отклоненный проект дальнейшему рассмотрению не подлежит и с копией решения ученого совета возвращается инициаторам рассмотрения данного проекта.

2. О необходимости доработки проекта. В этом случае в решении указывается ответственный и срок доработки проекта, дата повторного рассмотрения.

2.3.4.13. Решения ученого совета по всем вопросам учебной, воспитательной, научной работы принимаются открытым голосованием, 2/3 голосов от присутствующих. Решения по выборам деканов факультетов, при проведении конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава, при обсуждении вопросов о предоставлении и присвоении ученых званий – тайным голосованием в установленном порядке.

2.3.4.14. Для проведения тайного голосования и определения его результатов ученый совет избирает из числа членов ученого совета открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее 3 человек. В счетную комиссию не могут входить председатель и заместитель председателя ученого совета.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа избранных членов комиссии.

Бюллетени для тайного голосования оформляются под контролем счетной комиссии по установленной форме и в определенном количестве. Каждому члену ученого совета выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Положение о деятельности
	Система менеджмента качества	ПД – регламент работы ученого совета
	ПД СМК 04 – 131 – 2014	Лист 8 Всего листов 17

выдаются членам ученого совета членами счетной комиссии в соответствии со списком членов ученого совета под роспись.

По окончании голосования счетная комиссия вскрывает урну, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчет голосов, поданных «за» и «против».

Недействительными считаются бюллетени не установленной формы. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и зачитывается на заседании ученого совета.

2.3.4.15. Принятые ученым советом решения подписываются председателем и ученым секретарем в течение 4 календарных дней со дня принятия.

2.3.4.16. Решения ученого совета, вступившие в силу, регистрируются ученым секретарем и доводятся до исполнителей не позднее чем в 4-дневный срок со дня их подписания.

2.3.4.17. Повестка дня планового заседания, материалы к заседанию ученого совета предоставляются председателю за 3 дня до его проведения.

2.3.4.18. Заседание ученого совета проводится, как правило, открыто и гласно. По согласованию с председателем на заседание ученого совета приглашаются заинтересованные сотрудники филиала для рассмотрения конкретных вопросов повестки дня, касающиеся тех или иных лиц.

Приглашенные на заседание ученого совета не имеют права вмешиваться в его работу без разрешения председательствующего на заседании.

2.3.4.19. Время для докладов, выступлений в прениях, справок на заседаниях ученого совета устанавливается в зависимости от рассматриваемого вопроса.

Время для выступлений по мотивам голосования предоставляется члену ученого совета до голосования в пределах одной минуты.

2.3.4.20. Каждый член ученого совета имеет право на ответ, если в его адрес высказана критика, затрагивающая честь и достоинство члена ученого совета. Время на ответ, не более трех минут, предоставляется по окончании рассмотрения очередного вопроса повестки дня.

2.3.4.21. В конце каждого заседания ученого совета отводится время для выступлений членов ученого совета с заявлениями, сообщениями – не более трех минут.

2.3.4.22. На каждом заседании ученого совета ведется протокол. В протокол заседания заносится:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания ученого совета;
- общее число членов ученого совета, число присутствующих, список отсутствующих членов ученого совета;
- фамилия, инициалы, должность председательствующего;

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина» Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД – регламент работы ученого совета
	ПД СМК 04 – 131 – 2014	Лист 9 Всего листов 17

- повестка дня заседания ученого совета;
- фамилии, инициалы и должности докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, выносимому на рассмотрение ученого совета;
- проекты решений и сопутствующие материалы;
- фамилии, инициалы и должности всех выступивших на заседании по каждому вопросу;
- формулировки всех предложений, вынесенных на голосование, и результаты голосования.

К протоколу прилагаются принятые ученым советом решения. Решения ученого совета по процедурным вопросам также должны быть отражены в протоколе заседания.

Протокол заседания ученого совета оформляется в 5-дневный срок, подписывается председательствующим на заседании и ученым секретарем.

Протоколы заседаний и приложения к ним в течение учебного года хранятся у ученого секретаря. По истечении учебного года протоколы сдаются в установленном порядке на хранение в архив филиала.

Ведение протокола заседаний ученого совета, выполнение отдельных поручений председателя во время заседания осуществляет ученый секретарь.

2.3.5. Порядок подготовки проектов решений ученого совета

2.3.5.1. Подготовка проектов решений ученого совета осуществляется в соответствии с планом работы ученого совета на основании решений, ранее принятых ученым советом, либо на основе документов, материалов, поступивших в инициативном порядке.

Подготовку проектов решений, выносимых на рассмотрение ученого совета в соответствии с утвержденным планом работы, осуществляют члены ученого совета, постоянные комиссии ученого совета, ответственные за подготовку вопроса.

Сроки их подготовки определяются в соответствии с настоящим регламентом.

2.3.5.2. Пакет документов, выносимый на рассмотрение ученого совета должен состоять из:

- сопроводительного письма, подписанного лицом, ответственным за подготовку вопроса, с указанием докладчика. Если пакет подготовлен во исполнение ранее принятого ученым советом решения, то в сопроводительном письме делается соответствующая ссылка; проекта решения;
- пояснительной записки (справочного материала).

В случае, если проект решения содержит предложение, предусматривающее поступление или расходование материальных или финансовых ресурсов,

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина» Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД – регламент работы ученого совета
	ПД СМК 04 – 131 – 2014	Лист 10 Всего листов 17

разработчиками предоставляются соответствующие расчеты (экономическое обоснование) с указанием источников финансирования.

2.3.5.3. Проект решения должен соответствовать следующим требованиям:

- суть документа должна быть изложена четко и исключать возможность двоякого толкования;

- проект решения должен содержать оценку состояния дел по рассматриваемому вопросу, учитывать ранее принятые решения по данному вопросу во избежание повторений и противоречий; если принимаемое решение исключает действие решений, ранее принятых по этому вопросу, оно должно содержать указание о признании их утратившими законную силу;

- проект решения в распорядительной части должен содержать пункты, предусматривающие конкретные задания исполнителям с указанием сроков их выполнения; при длительных сроках необходимо указывать промежуточные сроки (контрольные);

- точные наименования исполнителей заданий;

- если контроль возложен на нескольких должностных лиц, необходимо указать ответственного за организацию контроля по его выполнению в целом.

2.3.5.4. Пакет документов предоставляется ученому секретарю как в письменном, так и в электронном варианте не позднее, чем за 7 дней до заседания, на котором должен рассматриваться проект.

2.3.5.5. Документы нормативного характера проходят предварительную правовую экспертизу у юрисконсульта и финансово-экономическую экспертизу в бухгалтерии филиала, которые не позднее трех дней с момента поступления материалов направляют ученому секретарю соответствующее письменное заключение.

2.3.5.6. Постоянные комиссии не позднее, чем за 5 дней до заседания ученого совета рассматривают на своих заседаниях проекты решений и принимают по ним решения. Решения постоянных комиссий направляются ученому секретарю.

2.3.5.7. В случае, если постоянная комиссия принимает решение о нецелесообразности рассмотрения вопроса, либо отправке проекта на доработку, ученый секретарь извещает об этом авторов проекта. Весь пакет документов, включающий заключение специалистов и решение постоянной комиссии, остается на хранение у ученого секретаря.

Ученый секретарь ведет учет отклоненных и отправленных на доработку проектов решений.

2.3.5.8. Пакет документов, который включает в себя:

- проект решения ученого совета;
- доклад;
- решение постоянной комиссии;
- *заключение юрисконсульта;*

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина» Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД – регламент работы ученого совета
	ПД СМК 04 – 131 – 2014	Лист 11 Всего листов 17

– *заключение бухгалтерии.*

не позднее чем за 3 дня до заседания ученого совета, на котором будет рассматриваться вопрос, доставляется председателю ученого совета, членам ученого совета, приглашенным.

2.3.5.9. Весь пакет документов, включая заключение специалистов и решение постоянной комиссии, остается на хранение у ученого секретаря.

2.3.5.10. Ежегодно ученый совет филиала заслушивает информацию председателя ученого совета филиала о выполнении ранее принятых решений.

3. Термины и определения

Регламент работы ученого совета филиала – нормативный акт, устанавливающий порядок работы ученого совета.

Ученый совет – выборный представительный орган филиала, формируемый из числа наиболее квалифицированных лиц профессорско-преподавательского состава и управленческого персонала.

Разработала
Ученый секретарь ученого совета



Н.В. Лисюкова

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина» Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД – регламент работы ученого совета
	ПД СМК 04 – 131 – 2014	Лист 12 Всего листов 17

Приложение 1.
к Регламенту работы ученого совета
Технологического института – филиала
ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА
им. П.А.Столыпина»

Проект решения
ученого совета
Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская
им. П.А.Столыпина»

от «_____» _____ 20____
г.

«Наименование вопроса»

Заслушав и обсудив доклад *(полностью степень, звание, должность, фамилия, инициалы)*, ученый совет отмечает, что *(краткие итоги работы подразделения по данному вопросу)*.

Исходя из этого, ученый совет решает:

1. Решение (кратко и доступно).

Ответственные:

Срок исполнения:

ГОЛОСОВАЛИ:

Председатель комиссии по вопросу

подпись

И.О. Фамилия

Секретарь комиссии по вопросу

подпись

И.О. Фамилия

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина» Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД – регламент работы ученого совета
	ПД СМК 04 – 131 – 2014	Лист 13 Всего листов 17

Приложение 2.
к Регламенту работы ученого совета
Технологического института – филиала
ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА
им. П.А.Столыпина»

Справка
по вопросу «Наименование вопроса»

Комиссия в составе председателя Ф.И.О., членов комиссии Ф.И.О. провела проверку _____

Было выявлено _____ (положительные стороны вопроса).

В качестве недостатков комиссия отмечает:

1. _____
2. _____
3. _____

Председатель комиссии по вопросу

подпись

И.О. Фамилия

Секретарь комиссии по вопросу

подпись

И.О. Фамилия

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина» Система менеджмента качества	Положение о деятельности
	ПД – регламент работы ученого совета	ПД – регламент работы ученого совета
	ПД СМК 04 – 131 – 2014	Лист 14 Всего листов 17

Приложение 3.
к Регламенту работы ученого совета
Технологического института – филиала
ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА
им. П.А.Столыпина»

Доклад (отчет)
по вопросу «Наименование вопроса»
заседание ученого совета от « ___ » _____ 20__ г.

Докладчик

подпись

И.О. Фамилия

УТВЕРЖДАЮ

Директор Технологического института –
филиала ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА

Х.Х. Губейдуллин

«14» 10

2015 г.



ИЗМЕНЕНИЕ № 1

В положения о структурных подразделениях (СМК 03), деятельности (СМК 04) и в должностных инструкциях (СМК 05)

Дата введения 14.10.2015г.

В соответствии с приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновская государственная сельскохозяйственная академия имени П.А. Столыпина» от 13.10.2015 года № 147/ОС «О переименовании академии и филиала...».

Разработчик

Заместитель директора по УиВР

Представитель руководства по качеству филиала

Н.С.Семенова