|  |  |
| --- | --- |
|  | **МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**Федеральное государственное автономное образовательное учреждениевысшего образования**«Санкт-Петербургский государственный университетаэрокосмического приборостроения»** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТрешением ученого совета ГУАПот 26 марта 2020 г., протокол № УС-02 |  | УТВЕРЖДАЮРектор ГУАП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.А. Антохина 26 марта 2020 г. |

**Временный регламент
проведения заседаний ученого совета ГУАП
в дистанционной форме**

1. Настоящий регламент работы определяет порядок подготовки и проведения дистанционных заседаний ученого совета ГУАП.

2. Дистанционные заседания ученого совета проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания ученого совета ГУАП в дистанционной форме принимает председатель ученого совета – ректор ГУАП.

3. Техническое обеспечение и сопровождение дистанционных заседаний ученого совета возлагается на Управление информатизации и на Центр инновационных технологий обучения электронной информационно-образовательной среды ГУАП.

4. Дату и время проведения очередного дистанционного заседания ученого совета назначает председатель ученого совета. При этом назначается помещение, из которого планируется трансляция заседания, и определяется список членов ученого совета, которые должны работать в этом помещении вместе с председателем ученого совета.

5. Проект повестки дня очередного заседания ученого совета университета формируется ученым секретарем и предварительно утверждается председателем ученого совета.

6. Объявление об очередном заседании ученого совета с основными вопросами повестки дня размещается на сайте ГУАП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за семь календарных дней до даты заседания ученого совета.

7. Члены ученого совета уведомляются об очередном заседании ученого совета по электронной почте или по телефону ученым секретарем не позднее чем за пять календарных дней до даты заседания ученого совета.

8. После получения уведомления о предстоящем дистанционного заседании ученого совета каждый член ученого совета обязан проверить возможность своего подключения к электронной информационно-образовательной среде ГУАП «Интегрированная среда обучения» (lms.guap.ru, далее – LMS).

При отсутствии такой возможности необходимо обратиться за помощью к представителям Управление информатизации или Центра инновационных технологий обучения электронной информационно-образовательной среды ГУАП. Это нужно сделать и в случаях, если утеряны логин или пароль от личного кабинета электронной информационно-образовательной среды ГУАП «Интегрированная среда обучения» или эти сведения стали известны широкому кругу лиц.

9. В объявленные Управлением информатизации сроки проводятся сеансы технической проверки подключений к системе видеоконференций ГУАП. В рамках проверки проверяется наличие и качество соединения, работа микрофона и камеры, закрепляются навыки работы в системе видеоконференций.

10. Член ученого совета, не имеющий возможности участвовать в дистанционном заседании ученого совета, обязан своевременно уведомить об этом председателя или ученого секретаря ученого совета.

11. По каждому основному вопросу повестки дня очередного заседания ученого совета председателем ученого совета назначается ответственный за подготовку материалов к рассмотрению данного вопроса.

В число таких материалов по основным вопросам, требующим подробного доклада и развернутого решения, обычно входят:

- электронная презентация доклада;

- список выступающих по докладу;

- проект решения ученого совета;

- проект принимаемого советом локального нормативного акта Университета.

Перечень материалов по конкретному вопросу может быть сокращен и определяется председателем ученого совета при постановке задачи ответственному за подготовку данного вопроса.

12. Ответственный за подготовку вопроса повестки дня направляет материалы ученому секретарю ученого совета по электронной почте не позднее чем за три дня до даты заседания. Проекты решений ученого совета и проекты локальных нормативных актов ГУАП должны быть согласованы в установленном порядке.

В случае не представления в указанный срок материалов председатель ученого совета университета может принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня или о его переносе на другое заседание.

13. Материалы, выносимыми на рассмотрение ученого совета, размещаются ученым секретарем на странице ученого совета ГУАП на сайте ГУАП не позднее чем за день до заседания.

14. Дистанционное заседание ученого совета ведет его председатель – ректор Университета.

В случае вынужденного отсутствия ректора на заседании ученого совета он поручает временное исполнение обязанностей по ведению заседания члену ученого совета, имеющему такой опыт.

15. Управление системой видеоконференции в ходе заседания ученого совета осуществляет технический администратор - специалист Управления информатизации или Центра инновационных технологий обучения электронной информационно-образовательной среды ГУАП. По указаниям председателя ученого совета он обеспечивает выбор нужного режима работы системы, вывод на экран необходимых материалов, решает возникающие технические проблемы.

16. Заседание ученого совета правомочно при участии в заседании не менее пятидесяти процентов списочного состава совета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Положением об ученом совете ГУАП.

При проведении выборов на должности директоров институтов, деканов факультетов и заведующих кафедрами, конкурсов на должности научно-педагогических работников, при представлении работников к присвоению ученых званий профессора и доцента для правомочности заседания необходимо участие в заседании не менее двух третей списочного состава ученого совета.

17. Перед дистанционным заседанием ученого совета система видеоконференции проводит регистрацию участия в ней членов ученого совета и формирует соответствующий протокол регистрации.

Председатель ученого совета объявляет число зарегистрированных членов ученого совета и при наличии кворума открывает заседание.

18. Все решения ученого совета по рассматриваемым вопросам принимаются открытым или тайным голосованием.

Тайным голосованием принимаются решения по выборам на должности директоров институтов, деканов факультетов и заведующих кафедрами, по конкурсам на должности научно-педагогических работников, по представлению работников к присвоению ученых званий профессора и доцента, по выдвижению кандидатур в состав Российской академии наук.

По вопросам, не требующим тайного голосования, проводится открытое голосование. К таким вопросам относятся и все процедурные вопросы, возникающие в ходе заседания (утверждение повестки дня, регламента работы, формирование списка для тайного голосования и т.п.).

19. На дистанционных заседаниях ученого совета проведение процедур открытого и тайного голосования осуществляется техническими средствами электронной информационно-образовательной среды ГУАП «Интегрированная среда обучения». При этом обеспечивается аутентификация каждого пользователя в системе, проверка его права голоса, а также возможность проголосовать по каждому вопросу только один раз.

После завершения голосования всех участвующих в голосовании по данному вопросу система предоставляет результат голосования (протокол голосования), в котором указывается общее число участвовавших в голосовании, число проголосовавших «За» и «Против».

20. Перед началом открытого голосования председатель ученого совета объявляет формулировку предложения, которое ставится на голосование, предлагает проголосовать и называет время, которое отводится на голосование. При этом на экране видеоконференции появляется окно с двумя кнопками: «Да» («За») и «Нет» («Против»). Голосование производится нажатием на соответствующую кнопку.

21. Тайное голосование осуществляется в следующем порядке.

После объявления о тайном голосовании на экране видеоконференции в чате (слева) появляется ссылка для перехода к голосованию. При нажатии на нее открывается новая вкладка с вопросами, вынесенными на голосование. После выбора требуемого вопроса и нажатия кнопки «Ответьте на вопросы» необходимо выбрать вариант ответа («За» или «Против») и нажать кнопку «Отправить свои ответы».

После получения сообщения на экране о сохранении введенных ответов следует закрыть вкладку для голосования.

Подробная инструкция о порядке дистанционного голосования (со скриншотами) приведена на странице ученого совета ГУАП на сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

22. После завершения голосования всех участвующих в голосовании по данному вопросу система предоставляет результат голосования (протокол голосования), в котором указывается общее число участвовавших в голосовании, число проголосовавших «За» и «Против».

Председатель зачитывает результаты голосования и объявляет принятое решение.

23. Решения по вопросам компетенции ученого совета принимаются простым большинством голосов членов ученого совета, принимающих участие в заседании, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Решение о представлении к присвоению ученого звания считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей членов ученого совета, участвовавших в заседании.

24. В случае равенства числа голосов членов ученого совета «за» и «против» по обсуждаемому вопросу проводится повторное голосование. В случае равенства голосов при повторном голосовании данный вопрос снимается с обсуждения и его рассмотрение переносится на следующее заседание ученого совета.

25. Протоколы с результатами голосования по вопросам повестки дня заседания выгружаются из системы видеоконференции ее техническим администратором и передаются ученому секретарю для оформления протокола дистанционного заседания ученого совета.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_