

---

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАТИКИ

---



**ПГУТИ**

**РУКОВОДЯЩИЙ**

**ДОКУМЕНТ**

**РД ПГУТИ  
1.03.5 - 2020**

---

**Система менеджмента качества**

**УЧЁНЫЙ СОВЕТ ПГУТИ**

**Положение**

Самара  
2020

## **Предисловие**

### **1 РАЗРАБОТАН**

Салмин А.А. – проректор по учебной работе

Витевская О.В. – начальник отдела менеджмента качества

### **2 ВНЕСЕН**

Отделом менеджмента качества

### **3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ**

приказом ректора № 97-3 от 31.08.2020 г.

в качестве руководящего документа РД ПГУТИ 1.03.5 - 2020

«Учёный совет ПГУТИ. Положение»

**4 ВВЕДЕН ВЗАМЕН** РД ПГУТИ 1.03.5 – 2016 «Учёный совет ПГУТИ.  
Положение»

**УЧЕНЫЙ СОВЕТ ПГУТИ**  
**Положение**

---

**Содержание**

1 Общие положения .....	4
2 Нормативные ссылки .....	4
3 Структура и состав учёного совета .....	4
4 Порядок формирования учёного совета .....	5
5 Компетенции учёного совета .....	6
6 Права и обязанности членов учёного совета .....	7
7 Порядок организации работы учёного совета .....	8
8 Порядок организации работы комиссий учёного совета.....	13
9 Порядок оформления и исполнения решений ученого совета.....	14
10 Управление документом .....	15

## **1 Общие положения**

1.1 Учёный совет федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (далее – учёный совет, университет, ПГУТИ) является коллегиальным органом, осуществляющим общее руководство университетом.

1.2 Деятельность учёного совета основывается на гласности, коллективном обсуждении и решении вопросов, ответственности перед работниками и обучающимися в ПГУТИ.

1.3 Решения учёного совета по вопросам, относящимся к его компетенции, являются обязательными для выполнения всеми работниками и обучающимися университета.

1.4 Учёный совет имеет право контроля процесса исполнения принятых решений.

## **2 Нормативные ссылки**

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики», в действующей редакции.
- иными локальными нормативными актами университета.

## **3 Структура и состав учёного совета**

3.1 Председателем учёного совета Университета является ректор.

По решению учёного совета председателем учёного совета может быть президент.

3.2 В случае отсутствия председателя учёного совета его обязанности возлагаются на члена учёного совета, назначенного в установленном порядке исполняющим обязанности ректора.

3.3 Учёный секретарь учёного совета назначается приказом ректора и действует в соответствии с должностной инструкцией и настоящим Положением.

3.4 Учёный секретарь организует подготовку заседаний учёного совета, контролирует реализацию его решений и координирует вопросы взаимодействия учёного совета с иными органами управления и структурными подразделениями Университета в соответствии с полномочиями учёного совета.

**УЧЕНЫЙ СОВЕТ ПГУТИ**  
**Положение**

---

#### **4 Порядок формирования учёного совета**

4.1 Количество членов учёного совета определяется конференцией.

В состав учёного совета входят ректор, президент, проректоры, а также деканы факультетов, директор колледжа связи и директор филиала по решению учёного совета. Другие члены учёного совета избираются на конференции путем тайного голосования.

Число избираемых членов учёного совета устанавливается конференцией.

Список кандидатов в состав избираемой части учёного совета, выносимый на рассмотрение конференции, формируется учёным советом с учётом предложений общих собраний (конференций) трудовых коллективов структурных подразделений, а также общих собраний обучающихся университета. При этом, нормы представительства в учёном совете от структурных подразделений и обучающихся определяются учёным советом.

Представители структурных подразделений и обучающихся считаются избранными в учёный совет или отозванными из него, если за них проголосовало более пятидесяти процентов делегатов конференции при условии участия в работе конференции не менее двух третьих списочного состава делегатов конференции.

Учёный совет действует на основании устава ПГУТИ и настоящего Положения.

Председателем учёного совета (далее – Председатель) является ректор. По решению учёного совета председателем учёного совета может быть президент.

Состав учёного совета утверждается приказом ректора на основании решения конференции.

4.2 Срок полномочий учёного совета составляет пять лет. Досрочные выборы членов учёного совета проводятся по требованию не менее половины его членов, выраженному в письменной форме.

Член учёного совета в случае его увольнения (отчисления) из университета автоматически выбывает из состава учёного совета Университета.

Члены учёного совета, вошедшие в состав учёного совета по должности, в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения, при освобождении от занимаемой должности также выбывают из состава учёного совета. Вновь назначенные на указанные должности лица включаются в состав учёного совета его решением.

Избрание нового члена учёного совета Университета осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 4.1 настоящего Положения.

Изменения состава учёного совета утверждаются приказом ректора.

4.3 В университете по решению учёного совета или ректора могут создаваться совещательные органы (советы, комитеты, собрания) по различным направлениям деятельности университета. Порядок создания, деятельности,

**УЧЕНЫЙ СОВЕТ ПГУТИ**  
**Положение**

---

состав и полномочия этих органов определяются положениями, утверждаемыми учёным советом по представлению ректора.

4.4 Учёный совет вправе делегировать свои отдельные полномочия учёному совету факультета (филиала). Решения учёного совета факультета (филиала) могут быть отменены решением учёного совета.

## **5 Компетенции учёного совета**

5.1 К компетенциям учёного совета относятся:

- 1) принятие решения о созыве конференции, а также иные вопросы, связанные с ее работой;
- 2) определение порядка избрания делегатов на конференцию и норм представительства всех категорий работников и обучающихся;
- 3) определение основных перспективных направлений развития образовательной и научной деятельности университета;
- 4) рассмотрение программы развития университета;
- 5) заслушивание ежегодных отчётов ректора и президента;
- 6) рассмотрение вопросов образовательной, научно-исследовательской, инновационной, информационно-аналитической деятельности, а также вопросов международного сотрудничества университета;
- 7) утверждение тематического плана научных исследований, выполняемых университетом в соответствии с государственным заданием;
- 8) выборы на должности декана факультета и заведующего кафедрой;
- 9) утверждение планов работы учёного совета;
- 10) рассмотрение кандидатур и представление научно-педагогических работников университета к присвоению учёных званий;
- 11) принятие решения об учреждении должности президента и избрание президента;
- 12) рассмотрение вопросов о представлении работников университета к награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами и наградами университета;
- 13) принятие решения о рекомендации кандидатов из числа обучающихся университета на получении стипендии Президента Российской Федерации, стипендии Правительства Российской Федерации и именных стипендий;
- 14) формирование предложений по внесению изменений в устав и коллективный договор;
- 15) принятие решения о председателе учёного совета;
- 16) принятие решений по другим вопросам, отнесённым к компетенции учёного совета, в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами университета.

## **6 Права и обязанности членов учёного совета**

**УЧЕНЫЙ СОВЕТ ПГУТИ**  
**Положение**

---

6.1. Член учёного совета имеет право:

- вносить предложения по работе ученого совета, а также в план его работы и повестку заседания;
- входить в состав рабочих комиссий по подготовке вопросов ученого совета и реализации его решений;
- голосовать по всем вопросам, рассматриваемым ученым советом;
- выступать в прениях по содержанию обсуждаемых на заседаниях ученого совета вопросов;
- вносить предложения в проекты решений ученого совета;
- получать в установленном порядке все материалы и информацию, связанные с деятельностью ученого совета;
- подавать на имя Председателя заявление о выходе из состава ученого совета.

6.2. Член учёного совета обязан:

- соблюдать настоящее Положение и другие локальные нормативные акты университета;
- принимать участие во всех заседаниях ученого совета. При наличии уважительных причин для отсутствия на заседании член ученого совета обязан заблаговременно поставить в известность председателя и ученого секретаря;
- выполнять решения ученого совета;
- принимать участие в работе постоянных или временных комиссий по подготовке, реализации и контролю за выполнением решений ученого совета (в случае включения члена ученого совета в состав комиссии);
- информировать коллектив подчиненных ему подразделений о вопросах, обсуждаемых на ученом совете, и принятых решениях;
- организовывать работу по исполнению решений ученого совета и осуществлять контроль за их исполнением в рамках своей компетенции.

6.3 Полномочия и функции ученого секретаря

- организует подготовку заседаний ученого совета, а также деятельность его постоянных комиссий;
- формирует проект повестки заседания ученого совета, представляет проект повестки на одобрение Председателю;
- контролирует подготовку материалов докладчиками и проектов документов по вопросам повестки дня заседания ученого совета;
- организует подготовку проекта плана работы ученого совета;
- информирует Председателя об отклонениях в плане работы ученого совета или лицах, допустивших нарушение сроков представления материалов в ученой совет;
- организует своевременное доведение до членов ученого совета проекта повестки и материалов к заседанию;

**УЧЕНЫЙ СОВЕТ ПГУТИ**  
**Положение**

---

- обеспечивает оформление протоколов заседаний ученого совета и доведение его решений до исполнителей в установленные сроки;
- осуществляет совместно с секретариатом ректората контроль за выполнением решений ученого совета;
- докладывает Председателю о выполнении плана работы ученого совета и его решений;
- в случае несоответствия решений ученого совета факультета (филиала) законодательству Российской Федерации, уставу ПГУТИ или иным локальным нормативным актам университета выносит по согласованию с Председателем на рассмотрение ученого совета вопрос об их отмене;
- осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью ученого совета.

Для выполнения полномочий ученый секретарь имеет право запрашивать и получать информацию и материалы, касающиеся выносимого на обсуждение вопроса, в структурных подразделениях университета.

### **7 Порядок организации работы учёного совета**

7.1 Ученый совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

7.2 Ученый совет работает в соответствии с планом на учебный год. План работы ученого совета на следующий учебный год утверждается на его заседании не позднее 31 августа.

7.3 Проект плана работы Ученого совета формируется на основе предложений ректората, членов ученого совета, и его комиссий, руководителей структурных подразделений, общественных организаций университета.

Для включения предложений в проект плана работы ученого совета руководитель подразделения, ответственного за подготовку вопроса, визирует предложения у проректора, курирующего это подразделение, и передает предложение ученому секретарю.

В исключительных случаях в план работы ученого совета после его утверждения могут быть внесены изменения. Предложения о внесении изменений в план работы ученого совета с соответствующей аргументацией вносятся любым членом ученого совета в письменной форме Председателю не позднее, чем за 2 месяца до даты вынесения вопроса на рассмотрение ученого совета. После одобрения Председателем выдвинутых предложений ученый секретарь вносит соответствующие изменения в план работы ученого совета.

7.4 Проект повестки дня очередного заседания ученого совета формируется ученым секретарем на основании годового плана работы ученого совета и поступивших материалов, согласовывается с Председателем и доводится до членов ученого совета и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за 7 календарных дней до запланированной даты очередного заседания. Информирование осуществляется путем размещения информации на сайте



**УЧЕНЫЙ СОВЕТ ПГУТИ**  
**Положение**

---

университета, по электронной почте или в системе электронного документооборота. При необходимости Председатель вносит в проект повестки дня вопросы, требующие оперативного рассмотрения (внеплановые вопросы).

7.5 По инициативе членов ученого совета в установленном настоящим Положением порядке на рассмотрение ученого совета могут быть вынесены вопросы, не предусмотренные годовым планом.

Предложение о включении вопроса в повестку дня, с обязательным представлением обоснования необходимости его рассмотрения, предварительно рассматривается Председателем и окончательно решается при утверждении повестки дня на заседании Ученого совета.

7.6 Внеочередное заседание ученого совета может проводиться по инициативе ректора или не менее чем половины членов ученого совета. Уведомление о созыве внеочередного заседания, подписанное его инициаторами, передается ученому секретарю для рассылки членам ученого совета не позднее, чем за 5 календарных дней до даты заседания, с приложением проекта повестки дня заседания.

7.7 Повестка дня утверждается ученым советом в начале каждого заседания.

7.8 Докладчики по вопросу повестки дня обязаны представить ученому секретарю в срок не позднее, чем за 10 календарных дней до даты заседания, материалы на бумажном и электронном носителях.

7.9 Материалы, представляемые к заседанию ученого совета, должны включать: справку по существу вопроса (тезисы или презентация выступления, аналитическая записка и др.), проект решения ученого совета, проекты документов, требующих согласования с ученым советом или его одобрения.

7.10 Представляемые материалы и проекты решений должны быть подписаны лицом, ответственным за подготовку вопроса.

Проекты решений и документов, требующих согласования с ученым советом или его одобрения, визируются в установленном порядке у проректора, курирующего соответствующее подразделение (направление).

7.11 При необходимости (на основании установленного локальным нормативным актом порядка) и/или по поручению Председателя ученый секретарь организует предварительное рассмотрение вопросов повестки дня и проектов решений постоянными или временными комиссиями ученого совета.

7.12 Ученый секретарь не позднее, чем за 2 дня до даты заседания ученого совета, информирует Председателя о случае непредставления материалов по повестке дня. Председатель вправе принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня.

7.13 Ученый секретарь не позднее, чем за 2 дня до заседания, доводит до Председателя и курирующих проректоров материалы заседания.

7.14 Учёный совет правомочен проводить заседание и принимать решения при явке на заседание более половины членов Ученого совета.

Для проведения конкурса претендентов на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, выборов деканов факультетов, заведующих кафедрами, представления на присвоение ученых званий профессора и доцента, а также в иных установленных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами университета случаях, требуется присутствие не менее двух третьих состава Ученого совета.

7.15 Заседания ученого совета являются открытыми для всех работников и обучающихся университета. В заседаниях по согласованию с Председателем могут принимать участие приглашенные лица. В начале заседания Председатель или ученый секретарь информирует ученый совет об участии в его работе приглашенных лиц и целях их участия в заседании.

7.16 В исключительных случаях по решению Председателя может проводиться закрытое заседание ученого совета. Решение о созыве закрытого заседания рассылается членам Ученого совета не позднее, чем за 3 календарных дня до даты заседания. На закрытое заседание приглашаются только члены ученого совета.

7.17 Заседания ученого совета предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса (обсуждаемым кандидатурам), заключительное слово по обсуждаемому вопросу, а также справки, информации, заявления, обращения.

7.18 Продолжительность докладов и содокладов устанавливается Председателем при утверждении повестки дня, а в отношении иных видов выступлений – на заседании по согласованию с выступающими. При этом продолжительность выступлений не должна превышать: для научного доклада – 30 минут, доклада по основным вопросам повестки дня и содоклада – 20 минут, заключительного слова и других выступлений – 5 минут.

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

7.19 Решения ученого совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ученого совета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, уставом или локальными нормативными актами университета.

7.20 При наличии системы электронного голосования (далее – система) процедура голосования определяется техническими характеристиками системы и соответствующим регламентом.

7.21 Форма голосования (открытое или тайное) определяется на заседании решением присутствующих членов ученого совета, если иное не установлено

**УЧЕНЫЙ СОВЕТ ПГУТИ**  
**Положение**

---

законодательством Российской Федерации, уставом или локальными нормативными актами университета.

Открытым голосованием принимаются все решения, не требующие тайного голосования, а также решения по процедурным вопросам (об утверждении повестки дня, перерыве или переносе заседания, предоставлении дополнительного времени для выступления утверждения итогов тайного голосования и др.).

7.22 Открытое голосование проводит Председатель. Члены ученого совета выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, поднятием руки.

По решению Председателя возможно проведение открытого электронного голосования (при наличии системы). В этом случае члены ученого совета выражают свое мнение нажатием соответствующей кнопки.

7.23 Перед началом открытого голосования Председатель сообщает о предложении (предложениях), которое ставится на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой оно ставится на голосование, напоминает, каким большинством (от общего числа членов ученого совета присутствующих на заседании и участвующих в голосовании) принимается решение. После окончания подсчета голосов объявляется, какое решение принято.

7.24 В случае равенства числа голосов «за» и «против» по обсуждаемому решению проводится повторное голосование.

7.25 В случае равенства голосов при повторном голосовании вопрос снимается с обсуждения, а его рассмотрение переносится на следующее заседание ученого совета.

7.26 При проведении конкурса претендентов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, выборов деканов и заведующих кафедрами, при представлении к присвоению ученых званий профессора и доцента, а также в иных установленных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами университета случаях проводится тайное голосование.

Порядок проведения голосования и необходимое большинство для принятия решения определяются соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации или локальными нормативными актами университета.

7.27 Для проведения тайного голосования (за исключением электронного) готовятся бумажные бюллетени для голосования. Форма бюллетеней определяется соответствующими локальными нормативными актами университета или, при их отсутствии, ученым секретарем по согласованию с Председателем.

Для проведения электронного тайного голосования в системе формируются электронные бюллетени по каждому из вопросов, поставленных на голосование.

7.28 При проведении тайного голосования (за исключением электронного) избирается счетная комиссия в количестве не менее трех человек, которая подводит итоги голосования и доводит их до сведения членов ученого совета на том же заседании.

При проведении электронного тайного голосования избирается счетная комиссия в количестве не менее трех человек, которая контролирует процедуру электронного голосования.

7.29 Для проведения тайного голосования (за исключением электронного) членам ученого совета выдаются подготовленные бюллетени по каждому вопросу, поставленному на голосование. Для проведения электронного голосования, членам ученого совета выдаются именные карточки для электронного голосования.

При получении комплекта бюллетеней (карточек для электронного голосования) члены Ученого совета расписываются в явочном листе.

7.30 После голосования бюллетени опускаются в урну для голосования. По окончании голосования счетная комиссия в отдельном помещении производит подсчет голосов. Недействительными считаются бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление голосовавшего. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

Электронное голосование происходит в соответствии с регламентом работы системы.

7.31 Результаты тайного голосования заносятся в протокол счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. Протокол счетной комиссии после объявления результатов голосования утверждается ученым советом путем открытого голосования.

Итоги электронного голосования выводятся на экран и заносятся в протокол счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами.

7.32 По решению Председателя ученый секретарь может провести дистанционное голосование среди членов ученого совета по вопросам повестки дня заседания, предоставив им необходимые материалы и предлагаемый проект решения. Дистанционное голосование может проводиться в отношении вопроса, не требующего тайной формы голосования.

7.33 Для проведения дистанционного голосования ученый секретарь рассылает членам ученого совета бюллетень дистанционного голосования (вопрос, поставленный на голосование с вариантами ответа) по электронной почте или по системе электронного документооборота.

7.34 На очередном заседании Председатель или ученый секретарь информирует членов ученого совета о результатах дистанционного голосования

**УЧЕНЫЙ СОВЕТ ПГУТИ**  
**Положение**

---

и принятом решении, которые утверждаются членами ученого совета открытым голосованием и заносятся в протокол.

### **8. Порядок организации работы комиссий ученого совета**

8.1 Решением ученого совета из числа его членов могут создаваться по отдельным вопросам деятельности университета постоянные и временные комиссии (далее комиссии) с определением их функций и состава.

В состав комиссий также могут включаться представители работников и обучающихся университета, не являющиеся членами ученого совета, при этом председателем такой временной комиссии должен быть член ученого совета.

8.2 По поручению Председателя или ученого секретаря комиссии предварительно обсуждают вопросы, выносимые на рассмотрение ученого совета.

8.3 Временная комиссия создается для обсуждения и принятия позиции по конкретному вопросу повестки дня ученого совета. Создание временной комиссии определяется решением ученого совета или распоряжением ректора. В решении (распоряжении) указываются: вопрос, подлежащий рассмотрению на временной комиссии, состав комиссии с председательствующим, обязанности и сроки представления документов, необходимых для работы комиссии, а также сроки и форма предоставления решения по итогам работы комиссии.

8.4 Лица, возглавляющие временные комиссии, организуют их работу и обеспечивают предоставление доработанных вопросов и проектов решений ученому секретарю в установленные регламентом и распоряжением (решением) сроки.

8.5 Работу постоянной комиссии организует ученый секретарь совместно с председателем комиссии, а в его отсутствие, с членом комиссии по его поручению. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости. Кворум для обсуждения и принятия позиции – более половины утвержденного состава комиссии. Оформление специального протокола заседания комиссии не является обязательным.

8.6 Ученый секретарь направляет не позднее, чем за 7 календарных дней до заседания ученого совета председателю постоянной комиссии (членам комиссии по согласованию с председателем) материалы для рассмотрения.

В случае непредставления докладчиком в установленные сроки материалов к вопросу, ученый секретарь информирует об этом председателя комиссии и Председателя ученого совета, который вправе принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня.

8.7 Председатель комиссии или по его поручению один из членов комиссии информирует ученый совет о позиции комиссии по обсуждаемому вопросу и проекту решения ученого совета.

## **9. Порядок оформления и исполнения решений ученого совета**

9.1 Решения ученого совета оформляются протоколом.

9.2 Протокол в пятидневный срок со дня заседания ученого совета подписывается Председателем и ученым секретарем и вступает в силу с даты подписания.

9.3 После подписания протокола ученый секретарь обеспечивает своевременное оформление выписок из протокола, которые направляются исполнителям решений ученого совета.

9.4 Исполнителям решений ученого совета и курирующим проректорам выписки из протокола заседания направляются в трехдневный срок со дня подписания протокола.

9.5 На основании решений ученого совета о создании, реорганизации или ликвидации образовательных, научных и иных структурных подразделений, о введении в действие или отмене локальных нормативных актов, согласование которых относится к компетенции ученого совета, издается приказ по университету. Проекты приказов готовятся докладчиком по повестке дня на основании выписок из протоколов ученого совета.

9.6 В поручениях, содержащихся в решениях ученого совета, устанавливается ответственное лицо и конкретный срок (календарная дата) их исполнения.

Если конкретный срок исполнения не указан, то поручение подлежит исполнению в 30-ти дневный срок с даты подписания протокола ученого совета.

Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению на следующий за ним рабочий день.

Если поручение, содержащееся в решении ученого совета, дано нескольким лицам (структурным подразделениям), указанный в поручении первым является головным исполнителем поручения, организует необходимую работу и несет ответственность за исполнение его в полном объеме и в установленные сроки.

9.7 Текущий контроль исполнения решений ученого совета осуществляют курирующие проректоры, секретариат ректората и ученый секретарь. Информация о реализации решений ученого совета доводится до сведения членов ученого совета посредством размещения на соответствующих информационных ресурсах.

9.8 В случаях, если после принятия решения ученого совета произошло существенное изменение обстоятельств, которое при принятии решения не предполагалось, решение ученого совета может быть отменено (изменено) другим решением ученого совета.

9.9 Подлинник протокола заседания ученого совета хранится у учёного секретаря в течение 3 лет. Порядок и сроки хранения протоколов заседаний ученого совета, материалов к заседаниям и баллотировочных бюллетеней, а

**УЧЕНЫЙ СОВЕТ ПГУТИ**  
**Положение**

---

также порядок их передачи на архивное хранение или уничтожение определяются законодательством Российской Федерации, Инструкцией по делопроизводству в университете.

9.10 Ученый совет вправе иметь печать и штампы со своим наименованием.

### **10 Управление документом**

Настоящий документ хранится в отделе менеджмента качества в течение срока действия. Изменения могут производиться в порядке, установленном СТО ПГУТИ 1.01.4 «Порядок разработки, согласования, обозначения, утверждения, учета и обращения стандартов организации и руководящих документов ПГУТИ» (в действующей редакции).

Настоящий документ размещается на сайте университета.

УЧЕНЫЙ СОВЕТ ПГУТИ  
Положение

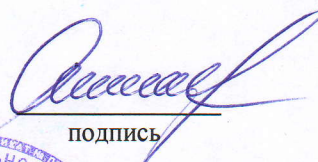
Сведения о разработке и согласовании  
РД ПГУТИ 1.03.5 - 2020  
«Ученый совет ПГУТИ. Положение»

Разработан:

Проректор по УР  
должность

А.А. Салмин

инициалы, фамилия



подпись

31.08.2020

дата

Начальник ОМК  
должность

О.В. Витевская

инициалы, фамилия



подпись

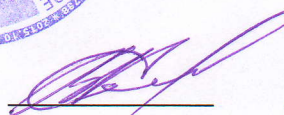
31.08.2020

дата

Согласовано:

Начальник АКУ

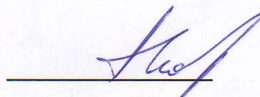
В.О. Каминир



31.08.2020

Юрисконсульт

А.П. Король



31.08.2020

Председатель ПС

Н.Н. Макушина



31.08.2020

