Приложение №1
к Приказу №136-UM УМЭД
от 17 сентября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОМ СОВЕТЕ УНИВЕРСИТЕТА МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ И ДИПЛОМАТИИ

Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности Академического Совета университета, ссылаясь на законы Республики Узбекистан «Об образовании» от 23 сентября 2020 г., Постановление Президента Республики Узбекистан от 21 июня 2018 г. № ПП-3795 «О мерах по кардинальному совершенствованию деятельности Университета мировой экономики и дипломатии», Постановление Президента Республики Узбекистан от 11 июля 2019 г. № ПП-4391 «О мерах по внедрению новых принципов управления в систему высшего и среднего специального образования», Указ Президента Республики Узбекистан от 08 октября 2019 г. № УП-5847 «Об утверждении Концепции развития системы высшего образования Республики Узбекистан до 2030 года», а также Постановления Президента Республики Узбекистан, от 24 декабря 2021 г. №ПП-60 «О дополнительных мерах по обеспечению академической и организационно-управленческой самостоятельности государственных высших образовательных учреждений» и № ПП-61 «О мерах по предоставлению финансовой самостоятельности государственным высшим образовательным учреждениям»; в соответствии с Постановлением Президента Республики Узбекистан от 23 июля 2022 г. № ПП-330 «О мерах по системному реформированию деятельности Университета мировой экономики и дипломатии».

I. ОБЩИЕ ПРАВИЛА

1.1. Университет мировой экономики и дипломатии является постоянно действующим высшим коллегиальным органом – Академическим Советом (*далее – Совет*).

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией и законами Республики Узбекистан, постановлениями, указами и распоряжениями Президента Республики Узбекистан, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Республики Узбекистан, решениями и распоряжениями коллегии Министерства высшего образования, науки и инноваций, Уставом университета и настоящим Уставом, а также иными законодательными актами.

1.3. Совет осуществляет свою работу на основе принципов законности, прозрачности, независимости, свободного обсуждения вопросов, коллегиальности, учёта коллективного мнения.

1.4. Совет планирует работу, готовит материалы для обсуждения, проводит заседания и принимает решения, контролирует выполнение принятых решений и определяет порядок работы.

1.5. Состав совета утверждается приказом ректора УМЭД. Согласно Положению, в состав Совета входят Ректор (председатель), первый проректор по учебной работе (заместитель председателя), проректоры (по должности), деканы факультетов, заведующие кафедрами. В Совет в качестве наблюдателей могут быть приглашены структурные подразделения, а также руководители общественных организаций и представители других заинтересованных ведомств.

Остальные члены совета избираются тайным голосованием на общем собрании факультетов. Число членов, избираемых в Совет из числа профессоров и преподавателей, определяется приказом ректора. В состав Совета также включаются избранные представители студентов и административного персонала. В состав совета также могут быть включены учёные и специалисты университета.

В связи с изменением состава работников университета ректор может внести изменения в состав Совета.

II. ОСНОВНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ И ОБЯЗАННОСТИ СОВЕТА

2.1. Целью деятельности Академического Совета является обеспечение усилий и интеллектуального потенциала коллектива университета для выполнения задач, изложенных в Постановлении Президента Республики Узбекистан от 23 июля 2022 г. № ПП-330 «О мерах по системному реформированию деятельности Университета мировой экономики и дипломатии», проведение обучения по направлению подготовки профессиональных и конкурентоспособных специалистов мирового уровня на плацдарме Университета мировой экономики и дипломатии в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего образования, также принятие научно-исследовательских, духовно-просветительских и финансовых решений.

2.2. Академический Совет университета:

а) определяет стратегию развития образовательной системы в Университете, исходя из реальной потребности в международных специалистах и потребностей кадровых заказчиков;

б) следит за выполнением государственных образовательных стандартов, учебных планов и программ, рассматривает и даёт рекомендации и поручения по приоритетным вопросам;

в) заслушивает отчёты об учебной, научной и духовно-просветительской работе факультетов, результатах приёма ИПМИ, Дипломатической академии и приёмной комиссии Академического лицея,

а также об отношениях сотрудничества с государственными и негосударственными организациями и принимает соответствующие решения;

г) следит за выполнением планов научных исследований, духовно-просветительской работы профессорско-преподавательского состава,

д) обсуждает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров и принимает соответствующие решения;

е) утверждает годовые и перспективные планы развития УМЭД, обсуждает результаты материально-технического обеспечения и финансово-хозяйственной деятельности и принимает соответствующие решения;

ж) вносит в Наблюдательный совет предложения по вопросам, связанным с открытием, ликвидацией, преобразованием факультетов и кафедр, а также установлением или прекращением обучения по новым направлениям специальностей бакалавриата и магистратуры, с учётом предложений маркетинговых услуг;

з) в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 10 февраля 2006 г. № 20 «О внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Правительства Республики Узбекистан по вопросам повышения эффективности и качества педагогической деятельности», изменениями и дополнениями в постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 10 февраля 2006 года № 20 «Порядок приёма на работу педагогических кадров в высшие учебные заведения на конкурсной основе» проводит конкурсы на замещение должностей профессоров и преподавателей;

и) рассматривает документы кандидатов, претендующих на присвоение учёного звания профессора, доцента, и принимает решение о присвоении учёного звания в установленном порядке;

к) обсуждает вопросы повышения квалификации и формирования новых навыков профессорско-преподавательского состава и определяет меры;

л) обсуждает вопросы обеспечения образовательного процесса учебной литературой, подготовки и издания учебников и учебно-методических пособий нового поколения, а также учебно-методических комплексов на основе применения инновационных образовательных технологий;

м) рекомендует соискателей докторантуры, базовой докторантуры и научных вузов-исследователей, утверждает их индивидуальные планы и темы диссертаций;

н) рекомендует кандидатов из числа талантливых студентов и профессорско-преподавательского состава для прохождения практики в зарубежных высших учебных заведениях;

о) рекомендует кандидатов из числа талантливых студентов и научных сотрудников УМЭД для участия в конкурсе на соискание государственных

стипендий Президента Республики Узбекистан и именных государственных стипендий;

п) обсуждает вопросы развития корпоративного сотрудничества с основными организациями-заказчиками, предприятиями и учреждениями, укрепления материально-технической базы и повышения эффективности профессиональной практики студентов и разрабатывает рекомендации по их совершенствованию;

р) принимает решения об установлении сотрудничества с высшими образовательными учреждениями иностранных государств;

с) рассматривает вопросы, связанные с присвоением звания почётного доктора УМЭД, и принимает соответствующие решения;

т) рассматривает вопросы присвоения дипломатических званий (рангов) УМЭД, Дипломатической академии, профессорско-преподавательскому составу и административно-распорядительному персоналу ИПМИ и обращается с предложениями в Министерство;

у) рассматривает вопросы, связанные с подготовкой и изданием учебников и учебных пособий, а также получением нагрудного знака Университета;

ф) принимает решения о реализации совместных образовательных программ с ведущими зарубежными высшими учебными заведениями по направлениям бакалавриата, магистратуры и послевузовского образования;

х) определяет мероприятия по повышению безопасности и охраны труда обучающихся и сотрудников университета.

Учёный совет имеет право обсуждать иные вопросы, требующие коллегиального обсуждения, а также вопросы, относящиеся к компетенции университета.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЁНОГО СОВЕТА

3.1. Разработка и утверждение плана Академического Совета

а) Планы работы Совета составляются на один учебный год с учётом планов работы университета и утверждаются ректором после обсуждения членами Совета.

б) Работа Совета осуществляется в соответствии с общими принципами и требованиями организации. Заседания совета проводятся регулярно один раз в месяц.

в) В плане указывается точное содержание вопросов, выносимых на обсуждение Совета, сроки их рассмотрения, члены Совета, ответственные за подготовку вопросов, структурные подразделения университета, ответственные за разработку проектов решений Совета и другие материалы.

3.2. Порядок составления плана работы Совета

а) проректоры, деканы факультетов, заведующие кафедрами, представители других заинтересованных подразделений до 1 июня каждого года представляют секретарю Совета свои предложения по включению вопросов в проект плана работы Совета в установленной форме;

б) секретарь совета обобщает представленные предложения и замечания, составляет план, предоставляет его ректору университета по согласованию с проректорами до 15 июня текущего года. На основании поручения ректора проект плана будет доработан секретарем Совета и вынесен на обсуждение на первом заседании Совета в новом учебном году;

в) проект плана работы утверждается ректором университета после обсуждения и утверждения на заседании совета;

г) утверждённый план работы Совета направляется секретарём Совета проректорам, декану факультета, заведующим кафедрами, которые в недельный срок знакомят своих работников с планом работы и обеспечивают контроль за своевременным выполнением запланированных ими мероприятий.

3.3. Предусматривается внесение изменений в утверждённый план Совета по решению Совета или его председателя, при необходимости проведения внеочередных заседаний.

3.4. Предложения об исключении из плана или изменении сроков рассмотрения вопросов, включённых в план работы Совета, рассматриваются на заседании Совета, согласно представлению лиц, ответственных за этот вопрос. В этом случае лицо, ответственное за подготовку вопроса, должно предоставить Совету причину.

3.5. Общий контроль за выполнением плана работы Совета осуществляет председатель Совета. В конце учебного года секретарь Совета готовит отчёт о выполнении плана работы Совета.

3.6. Для всестороннего и углубленного обсуждения вопросов, включённых в повестку дня Совета, лица, ответственные за рассматриваемый вопрос, не позднее, чем за 7 дней до заседания, представляют Секретарю Совета все необходимые материалы и документы в письменной и электронной форме.

3.7. По вопросам, рассматриваемым Советом, проекты решений и другие материалы вносятся секретарю Совета за подписью проректоров университета, курирующих эти направления.

3.8. При рассмотрении вопросов в форме доклада на заседании совета к проекту решения прилагаются справка о проведённой работе и материалы по докладу.

3.9. Все материалы по учебно-методическим и научно-исследовательским вопросам, обсуждаемые на совете, первоначально будут обсуждаться на соответствующих научно-методических советах.

3.10. Лицо, ответственное за подготовку вопроса к рассмотрению советом, изучает законы и другие нормативные документы, связанные с этим вопросом, исходя из его содержания.

3.11. Проекты решений, представляемые по вопросам, рассматриваемым Советом, должны отвечать следующим требованиям:

– в обосновывающей части проекта резолюции всё должно быть чётко изложено;

– во избежание повторения данного проекта резолюции следует принять во внимание ранее принятые решения по этому вопросу;

– в проекте постановления должны быть чётко определены и распределены задачи по исполнителям с указанием сроков их выполнения;

– в проекте постановления должно быть указано ответственное лицо, осуществляющее надзор за его реализацией.

3.12. В случае необходимости внесения изменений в ранее принятые решения Совета или их отмены лицо, ответственное за подготовку вопроса, направляет Председателю Совета сообщение, в котором чётко указывается название пункта резолюции, порядковый номер и дата протокола, а также кратко обоснованная рекомендация, а также выносится вопрос на рассмотрение соответствующего следующего Совета.

3.13. В случае возникновения разногласий между лицом, ответственным за подготовку вопроса, и другими заинтересованными лицами в процессе согласования проекта постановления или иных документов в этом случае руководитель заинтересованной стороны кратко обосновывает свои возражения, предложения, замечания и прилагает к проекту решения в письменной форме.

3.14. Вопросы, не перечисленные в плане, включаются в повестку дня с разрешения Председателя Совета по обоснованию, предоставленному лицом, выступившим с инициативой или предложением для рассмотрения на Совете.

3.15. Последний вопрос повестки дня очередного заседания Совета определяется Председателем Совета и оформляется Секретарём Совета. В этот день секретарь Совета предоставляет членам Совета повестку дня следующего Совета.

IV. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЯ УЧЁНОГО СОВЕТА И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ

4.1. После подготовки материалов согласно плану работы повестка дня заседания составляется секретарём Совета и представляется на утверждение председателю Совета. В необходимых случаях председатель Совета может внести предложение Совету принять решение о проведении закрытого заседания.

4.2. Повестка дня, дата, время и место проведения заседания Совета определяются Председателем.

4.3. Когда Секретарь Совета получает повестку дня очередного заседания Совета, копирует её и направляет членам Совета. Направление повестки дня на другие адреса осуществляется по согласованию с Председателем Совета.

4.4. Секретарь Совета организует регистрацию участников до начала заседаний Совета. По завершению регистрации информирует Председателя Совета об участии членов Совета и приглашённых.

4.5. Приглашённые в Совет лица участвуют в обсуждении, касающиеся их вопросов справом совещательного голоса. С разрешения председателя Совета они могут участвовать в переговорах, высказывать свои возражения и предложения, предоставлять информацию по обсуждаемым вопросам и подготовленным проектам документов.

4.6. Председатель Совета открывает заседание, знакомит членов совета с приглашёнными на заседание, организует обсуждение вопросов (предоставляет слово, следит за соблюдением Положения, проводит голосование по проектам, подготовленных документов, предложениям по рассмотренным на заседании вопросам, оглашает результаты голосования и т.д.), публикует запросы, информацию, обращения и предложения.

4.7. Заседание Совета начинается с рассмотрения и утверждения повестки дня и порядка её проведения.

4.8. Регламент выступлений обычно устанавливается в пределах 15 минут, до 5 минут для выступающих на переговорах и до 3 минут для предоставления информации. При необходимости председательствующий (председатель) может изменить время выступления.

4.9. О личных обращениях и обращениях, поступивших в письменном виде на имя Совета, участникам собрания может довести до сведения председательствующий в конце заседания или в процессе обсуждения.

4.10. Выступление по обсуждаемым вопросам приостанавливается по решению председательствующего, после окончания обсуждения по рассматриваемому вопросу докладчику или содокладчику предоставляется слово для заключения.

4.11. В процессе обсуждения вопросов на заседании совета должны быть учтены важные возражения и предложения. Результаты обсуждения заносятся в протокол заседания по указанию председателя.

4.12. Звукозапись и стенография, видео- и фотосъёмка осуществляются по согласованию с председателем Совета или на основании решения Совета.

4.13. Организация звукозаписи, стенограмм, видео- и фотосъёмки возложена на секретаря Совета с привлечением сотрудников службы информационных технологий университета.

4.14. В конце заседания Совета тексты докладов и лекций докладчиков представляются Секретарю Совета.

V. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ СОВЕТА

5.1. Непосредственный контроль за исполнением решений Совета возложен на членов Совета, назначенных ответственными за их выполнение, исходя из содержания их задач, а также осуществляется всеми членами Совета в период текущей деятельности.

5.2. Совет постоянно контролирует состояние выполнения решений, принятых на заседании, заслушивает отчёты лиц, ответственных за контроль их выполнения, проректоров, деканов факультетов, отдела мониторинга и внутреннего контроля и руководителей других подразделений.

5.3. Совет регулярно выступает с отчётами о своей деятельности, а также анализирует результаты своей деятельности, связанной с участием членов Совета в подготовке и реализации решений Совета и рассматривает их на заседании.

5.4. Ответственные лица, на которых возложен контроль за исполнением тех или иных решений Совета, постоянно отчитываются перед Советом о фактическом исполнении решений, принятых в прошлом учебном году.

5.5. Решения Совета принимаются приказом университета. Порядок деятельности Совета определяется его положением, утверждаемым Советом.

VI. ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ ДИРЕКТИВЫ СОВЕТА

6.1. Секретарь Совета несёт ответственность за документы и материалы Совета.

6.2. Ведётся подробный отчёт о деятельности Совета и прилагаются все соответствующие документы. Срок оформления протокола и подписания для председателя Совета правления (председателя) составляет 10 дней.