



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт)

Положение об Ученом совете

ОДОБРЕНО
Решением Ученого Совета
от 26.05.2022 протокол № 7

Приложение
к приказу ректора
от 31.08.2021 № 401-7
(в ред. приказа от 27.05.2022 № 401-5)

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Ученом совете
Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Московская международная высшая школа
бизнеса «МИРБИС» (Институт)**

Москва, 2022

	Должность	Фамилия
Разработал	Ученый секретарь	Федотова О.А.
Согласовал	Проректор по учебно-методической работе	Купцова Ю.И.
Версия: 04		стр. 1 из 24



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. СОСТАВ УЧЕНОГО СОВЕТА.....	3
3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ УЧЕНОГО СОВЕТА	4
4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕНОГО СОВЕТА.....	6
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ УЧЕНОГО СОВЕТА В ФОРМЕ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИСТЕМЫ	7
6. ПОЛНОМОЧИЯ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ФУНКЦИИ УЧЕНОГО СЕКРЕТАРЯ	8
Приложение 1	11
Приложение 2	15
Приложение 3	16
Приложение 4	18
Приложение 5	20
Приложение 6	22
Приложение 7	24



1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ученый совет Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт)» (далее – Институт МИРБИС) является коллегиальным представительным органом управления.

1.2. В своей деятельности Ученый совет руководствуется законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом Института МИРБИС и настоящим Положением.

1.3. Целью работы Ученого совета является объединение усилий руководства Института МИРБИС, научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала по подготовке специалистов, отвечающих современным требованиям; развитие и совершенствование образовательной, научной (научно-исследовательской), воспитательной, организационно-хозяйственной и иной деятельности Института МИРБИС.

1.4. Место нахождения Ученого совета: 109147, г. Москва, ул. Марксистская 34, корп. 7.

2. СОСТАВ УЧЕНОГО СОВЕТА

2.1. В состав Ученого совета Института МИРБИС входят ректор, который является его председателем, и проректоры. Остальные члены Ученого совета назначаются ректором Института МИРБИС из числа научно-педагогических работников и представителей других категорий работников Института МИРБИС, а также обучающихся. Количественный состав Ученого совета не должен превышать 35 человек.

2.2. Состав Ученого совета утверждается приказом ректора Института МИРБИС.

2.3. Для осуществления оперативной работы Ученого совета из числа его членов, а также путем привлечения сотрудников на общественных началах, формируются рабочие комиссии Ученого совета.

Состав рабочей комиссии формируется по представлению ученого секретаря Ученого совета. В функции рабочей комиссии входит подготовка вопросов по соответствующим областям деятельности Института МИРБИС для их последующего рассмотрения на заседании Ученого совета и принятия решений по всем вопросам организации учебно-воспитательной и научно-исследовательской деятельности Института МИРБИС.

2.4. Срок полномочий Ученого совета Института МИРБИС 4 (четыре) года.

2.5. В случае увольнения (отчисления) из Института МИРБИС члена Ученого совета он автоматическое выбывает из его состава.

2.6. Изменения в составе Ученого совета объявляются приказом ректора Института МИРБИС.



3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ УЧЕНОГО СОВЕТА

3.1. К компетенции Ученого совета относятся:

3.1.1. утверждение ежегодного отчета председателя Ученого совета или ученого секретаря о деятельности Ученого совета;

3.1.2. рассмотрение и утверждение планов работы Ученого совета;

3.1.3. рассмотрение отчетов проректоров и других должностных лиц о направлениях, формах, методах ведения учебной, научно-исследовательской, воспитательной, финансовой, хозяйственной, информационной, международной и другой деятельности;

3.1.4. утверждение отчета по результатам самообследования;

3.1.5. рассмотрение вопросов стратегии развития научной деятельности Института МИРБИС;

3.1.6. определение основных перспективных направлений развития Института МИРБИС, включая его образовательную и научную деятельность;

3.1.7. рассмотрение вопросов стратегии развития учебного процесса: открытие новых направлений (специальностей), систем и технологий подготовки специалистов, кафедр и структурных подразделений; кадрового и материального обеспечения образовательной деятельности Института МИРБИС; международных связей по учебным направлениям и решение других вопросов формирования контингента обучающихся;

3.1.8. нормативное регулирование основных вопросов организации образовательной деятельности, в том числе установление правил приема обучающихся, режима занятий обучающихся, правил внутреннего учебного распорядка, форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядка оформления установления, приостановления и прекращения отношений между Институтами МИРБИС и обучающимися;

3.1.9. утверждение предложений по контрольным цифрам приема и стоимости обучения на направления (специальности), по которым осуществляется подготовка бакалавров, магистров, переподготовка и повышение квалификации кадров, а также структуры их подготовки, исходя из возможности качественного обучения;

3.1.10. рассмотрение рабочих учебных планов для последующего утверждения ректором Института МИРБИС;

3.1.11. утверждение председателей итоговых экзаменационных (государственных экзаменационных) и аттестационных комиссий;

3.1.12. утверждение результатов итоговой аттестации выпускников;

3.1.13. решение вопросов по увеличению сроков обучения по очно-



заочной и заочной формам обучения;

3.1.14. изменение сроков начала учебного года;

3.1.15. установление ускоренных сроков освоения образовательных программ;

3.1.16. утверждение образцов документов об образовании и (или) квалификации, которые самостоятельно устанавливаются Институтом МИРБИС;

3.1.17. рассмотрение кандидатур и представление работников Института МИРБИС к присвоению ученых званий;

3.1.18. выборы заведующих кафедрами;

3.1.19. решение вопросов о создания и упразднения кафедр, факультетов, подразделений;

3.1.20. проведение конкурсов на замещение должностей научно-педагогических работников, а также принятие решения об избрании претендентов по указанным конкурсам;

3.1.21. рассмотрение вопросов о представлении работников и обучающихся Института МИРБИС к различным видам поощрений, присуждение почетных званий, именных стипендий и премий Института МИРБИС;

3.1.22. рассмотрение проектов изменений и дополнений к Уставу Института МИРБИС по вопросам деятельности Ученого совета для дальнейшего утверждения на Совете учредителей;

3.1.23. принятие решения о созыве Общего собрания (конференции) работников и обучающихся Института МИРБИС для решения особо важных вопросов деятельности Института МИРБИС, определение порядка избрания делегатов, подготовка документации и ведение конференции, решение иных вопросов, связанных с ее проведением;

3.1.24. рассмотрение и утверждение локальных актов Института МИРБИС;

3.1.25. рассмотрение иных вопросов текущей деятельности Института МИРБИС, не входящих в исключительную компетенцию других органов и требующих коллегиального решения (в том числе вопросы, связанные с предоставлением льгот в оплате обучения, благотворительностью, социальной защитой сирот, инвалидов и других категорий обучающихся и работников).

3.2. Решения Ученого совета считаются принятыми при присутствии на заседании более половины состава Ученого совета. Решения по вопросам компетенции Ученого совета на заседаниях принимаются простым большинством от общего числа присутствующих на заседании, за исключением вопросов в пп. 3.1.17, 3.1.18, 3.1.20 настоящего положения.

3.3. Решения Ученого совета по вопросам, указанным в пп. 3.1.17, 3.1.18, 3.1.20 настоящего положения, принимаются путем проведения тайного



голосования простым большинством голосов при наличии кворума – не менее 2/3 списочного состава Ученого совета (Приложения 1, 2).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕНОГО СОВЕТА

4.1. Заседания Ученого совета Института МИРБИС проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Ученого совета (не менее шести раз в год). План работы Ученого совета утверждается на учебный год, как правило, на первом заседании Ученого совета.

4.2. Очередные заседания Ученого совета проводятся, как правило, в четвертый четверг месяца. Перенос очередного заседания Ученого совета Института МИРБИС может производиться по письменному или устному распоряжению ректора. Информация о переносе очередного заседания Ученого совета передается членам Ученого совета не позднее, чем за три дня до соответствующего заседания.

4.3. Внеочередное заседание Ученого совета Института МИРБИС может проводиться:

- по инициативе ректора. В таком случае информация доводится до членов Ученого совета не позднее, чем за три дня до даты заседания;
- по инициативе 1/2 членов Ученого совета; при наличии такой инициативы подписанное инициаторами уведомление о созыве Ученого совета передается ученому секретарю для рассылки не позднее, чем за неделю до даты заседания.

4.4. В Институте МИРБИС для размещения информации о проведении заседания Ученого совета, приглашения участников, получения обратной связи и предложений по вопросам повестки заседания, для размещения решений, принятых на заседании, итогов голосования, для хранения документации и размещения электронных образов документов, а также для осуществления электронного голосования используется система 1 С: Документооборот (далее – система).

4.5. Повестка дня заседания Ученого совета формируется в соответствии с планом работы Ученого совета. Дополнительные вопросы к повестке дня вносят ректор, проректоры, руководители структурных подразделений.

4.6. Информирование членов Ученого совета, а также ознакомление их с необходимыми материалами к заседанию осуществляется посредством системы не позднее, чем за три дня до даты проведения заседания.

4.7. Основной докладчик несет всю полноту ответственности за подготовку обсуждаемого вопроса. Для подготовки к рассмотрению вопросов повестки дня Ученого совета не позднее, чем за семь календарных дней до заседания докладчик представляет аналитическую справку и проект решения Ученого совета ученому секретарю Института МИРБИС. Проекты решений и



планы мероприятий готовят ответственные лица, указанные в повестке дня.

4.8. На заседание Ученого совета, помимо его членов, могут быть приглашены руководители структурных подразделений, в том числе кафедр, преподаватели, работники Института МИРБИС, обучающиеся.

4.9. При очном проведении в начале заседания Ученого совета обсуждается предложенная руководством Ученого совета повестка дня. Изменения в повестке дня, предлагаемые членами Ученого совета в процессе ее обсуждения, голосуются в порядке поступления. Решение о включении, исключении вопроса, об изменении его формулировки принимается открытым голосованием и считается принятым, если оно набрало более половины голосов «за» членов Ученого совета.

4.10. Председатель Ученого совета организует периодическую проверку выполнения решений.

4.11. При необходимости на основании решений Ученого совета издаются приказы ректора Института МИРБИС.

4.12. Заседания Ученого совета оформляются соответствующим протоколом, который подписывают председатель и ученый секретарь Ученого совета (Приложения 3, 4).

4.13. В выписке из протокола заседания Ученого совета, рассылаемой его членам, указываются лица, ответственные за исполнение принятого решения или поручения, срок его выполнения, форма информации об исполнении решения и лицо, обеспечивающее контроль (Приложения 5, 6).

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ УЧЕНОГО СОВЕТА В ФОРМЕ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИСТЕМЫ

5.1. Решение Ученого совета по вопросам его компетенции может быть принято в форме заочного голосования (опросным путем), то есть без проведения заседания (совместного присутствия членов Ученого совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) с использованием системы.

5.2. Информация о проведении заседания Ученого совета в форме заочного голосования с использованием системы должна быть доведена посредством системы до участников заседания не позднее, чем за 5 дней до планируемой даты заседания Ученого совета.

5.3. В системе страница заседания Ученого совета должна содержать:

5.3.1. повестку заседания Ученого совета;

5.3.2. указание на проведение заочного голосования с использованием системы;

5.3.3. дату и время начала и окончания проведения голосования с использованием системы;



5.3.4. материалы (если имеются) и ссылки (связи) на внутренние документы (если такие документы представлены в системе) по вопросам повестки дня;

5.3.5. проекты решений по вопросам повестки дня;

5.3.6. проект протокола заседания Ученого совета.

5.4. Члены Ученого совета вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенным проектам решений Ученого совета не позднее чем за три дня до даты и времени окончания голосования.

5.5. Голосование с использованием системы осуществляется членами Ученого совета лично путем указания решения по каждому вопросу повестки дня, выраженного формулировками «ЗА», «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» в электронной форме, до даты и времени окончания такого голосования.

5.6. Аутентичность передаваемых решений по вопросам повестки дня в электронной форме подтверждается входом члена Ученого совета в систему под индивидуальным логином и паролем.

5.7. Принявшими участие в заседании с использованием системы считаются члены Ученого совета, проголосовавшие в электронной форме до даты и времени окончания проведения голосования, указанных в сообщении о проведении заочного заседания Ученого совета.

5.8. Продолжительность голосования по вопросам повестки дня с использованием системы составляет не менее чем 3 дня и не более чем 5 дней с даты и времени начала проведения голосования.

5.9. Голосование по вопросам повестки дня с использованием системы проводится без перерыва с даты и времени его начала и до даты и времени его окончания.

5.10. Решения заседания Ученого совета, принятые по результатам голосования с использованием системы, автоматически формируются в форму протокола и размещаются в системе после утверждения председателем Ученого совета. Утверждение результатов голосования осуществляется в день проведения заседания Ученого совета.

Приложением к протоколу заседания Ученого совета является Отчет о голосовании, который формируется автоматически в системе по завершении голосования (Приложение 7).

5.11. Протоколы заседания Ученого совета, сформированные с использованием системы, с приложением (-ями) хранятся в системе.

6. ПОЛНОМОЧИЯ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ФУНКЦИИ УЧЕНОГО СЕКРЕТАРЯ

6.1. Ученый секретарь Ученого совета назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке.



6.2. К функциям ученого секретаря относится:

6.2.1. Обеспечение деятельности Ученого совета.

6.2.1. Контроль выполнения планов и решений руководства Института МИРБИС.

6.3. Ученый секретарь Ученого совета исполняет следующие обязанности:

6.3.1. Осуществляет деятельность Ученого совета Института МИРБИС, обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний Ученого совета, разрабатывает планы его работы, ведет протоколы заседаний Ученого совета, оформляет и подготавливает проекты решений Ученого совета для их утверждения, контролирует выполнение принятых Ученым советом решений.

6.3.2. Подготавливает документацию к участию претендентов в конкурсе на замещение вакантных должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников, в выборах заведующих кафедрами.

6.3.3. Ведет документацию Ученого совета Института МИРБИС, принимает и проверяет представленные аттестационные дела соискателей ученых званий, представляет их в Высшую аттестационную комиссию.

6.3.4. Подготавливает на работников и обучающихся Института МИРБИС представления к различным видам поощрений, к присуждению почетных званий, именных стипендий и премий Института МИРБИС.

6.4. Ученый секретарь Ученого совета имеет право:

6.4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений.

6.4.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции (повестки и протоколы заседаний, выписки из решений Ученого совета и пр.).

6.4.3. Инициировать проведение совещаний по организационным вопросам.

6.4.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений, специалистов необходимую информацию, документы.

6.4.5. Требовать от руководства Института МИРБИС оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

6.5. Ученый секретарь привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за нарушение Устава Института МИРБИС;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;



- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба Институту МИРБИС - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.



Приложение 1



Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт)
(Институт МИРБИС)

ПРОТОКОЛ
заседания счетной комиссии Ученого совета
от __.__.20__ № _____¹

Участвовали в тайном голосовании: *ФИО* (_____ чел. из _____ членов Ученого совета).

Баллотировался/-ась на замещение должности _____
(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество соискателя)

Роздано бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

«За»: _____

«Против»: _____

«Недействительных бюллетеней»: _____

Счетная комиссия:

Председатель счетной комиссии:

Члены счетной комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

¹ Форма протокола в случае проведения тайного голосования путем голосования в бюллетенях.



Автономная некоммерческая организация высшего
образования «Московская международная высшая школа
бизнеса «МИРБИС» (Институт)
(Институт МИРБИС)

ПРОТОКОЛ
заседания счетной комиссии Ученого совета
от __. __.20__ № _____²

Приняли участие в тайном голосовании: *ФИО* (____ чел. из _____ членов
Ученого совета).

Кворум для подведения итогов тайного голосования имеется.

ПОВЕСТКА ДНЯ

№ п/п	Содержание вопроса	Ответственный
1		
2		

1. Избрание/Избрание по конкурсу³ на должность *наименование должности*

1.1. Баллотировался/-ась:

ФИО кандидата на замещение должности *наименование должности*

Результаты голосования: ЗА - __, ПРОТИВ - __, ВОЗДЕРЖАЛСЯ - __.

1.2. Баллотировался/-ась:

ФИО кандидата на замещение должности *наименование должности*

Результаты голосования: ЗА - __, ПРОТИВ - __, ВОЗДЕРЖАЛСЯ - __.

2. Избрание/Избрание по конкурсу⁴ на должность *наименование должности*

2.1. Баллотировался/-ась:

ФИО кандидата на замещение должности *наименование должности*

Результаты голосования: ЗА - __, ПРОТИВ - __, ВОЗДЕРЖАЛСЯ - __.

2.2. Баллотировался/-ась:

ФИО кандидата на замещение должности *наименование должности*

² Форма протокола в случае проведения тайного голосования с использованием специализированных электронных сервисов системы 1 С: Документооборот.

³ Выбрать нужную формулировку.

⁴ Выбрать нужную формулировку.



Результаты голосования: ЗА - __, ПРОТИВ - __, ВОЗДЕРЖАЛСЯ - __.

Приложения:

1. Отчет о результатах тайного голосования;
2. Материалы к заседанию Ученого совета (если имеются).

Председатель
счетной комиссии

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Члены счетной
комиссии:

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(подпись)

(инициалы и фамилия)



Голосование: тайное голосование по избранию/по избранию по конкурсу⁵
на замещение вакантных должностей

Итоги:

№ п/п	Решение по вопросу	Результат голосования		
		ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
1.1				
1.2				
2.1				
2.2.				

⁵ Выбрать нужную формулировку.



Приложение 2



Автономная некоммерческая организация высшего
образования «Московская международная высшая школа бизнеса
«МИРБИС» (Институт)
(Институт МИРБИС)

**Бюллетень для тайного голосования
по избранию/ по избранию по конкурсу⁶ на замещение вакантной
должности**

(наименование должности)

Ученый совет от __.__.20__, протокол № ____

Фамилия, имя, отчество соискателя	Избрание на должность	Результаты голосования
		ЗА ПРОТИВ

Примечание:

1. При участии одного соискателя голосование осуществляется вычеркиванием ненужного в графе «Результаты голосования». Бюллетень не подписывается.
2. Недействительным признается бюллетень, в котором оба слова «за» и «против» оставлены или вычеркнуты.

⁶ Выбрать нужную формулировку.



Приложение 3



**Автономная некоммерческая организация высшего
образования «Московская международная высшая школа
бизнеса «МИРБИС» (Институт)
(Институт МИРБИС)**

ПРОТОКОЛ

заседания Ученого совета от __. __.20__ № __
Москва

Председатель: *Фамилия Имя Отчество*

Секретарь: *должность Фамилия Имя Отчество*

Форма проведения: *очное*

Присутствовали: *Фамилия Имя Отчество; Фамилия Имя Отчество*

Отсутствовали: *Фамилия Имя Отчество; Фамилия Имя Отчество*

Приглашенные: *Фамилия Имя Отчество; Фамилия Имя Отчество*

Кворум для принятия решения по всем вопросам повестки дня имеется.
Заседание правомочно.

ПОВЕСТКА ДНЯ.

№ п/п	Содержание вопроса	Регламент	Ответственный
1			
2			

1.

СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – изложение содержания доклада (или: текст доклада прилагается)

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О., должность – краткая запись выступления

Фамилия И.О., должность – краткая запись выступления

На основании открытого голосования

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить _____.
2. Подготовить _____.



Ответственный _____ Срок _____
Результаты голосования: ЗА - __, ПРОТИВ - __, ВОЗДЕРЖАЛСЯ - __.

2.

СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – изложение содержания доклада (или: текст доклада прилагается)

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О., должность – краткая запись выступления

Фамилия И.О., должность – краткая запись выступления

На основании открытого голосования

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить _____.

2. Подготовить _____.

Ответственный _____ Срок _____
Результаты голосования: ЗА - __, ПРОТИВ - __, ВОЗДЕРЖАЛСЯ - __.

Председатель

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Ученый секретарь

(подпись)

(инициалы и фамилия)



Приложение 4



Автономная некоммерческая организация высшего
образования «Московская международная высшая школа
бизнеса «МИРБИС» (Институт)
(Институт МИРБИС)

ПРОТОКОЛ

заседания Ученого совета от __. __.20__ № __
Москва

Председатель: *Фамилия Имя Отчество*

Секретарь: *должность Фамилия Имя Отчество*

Форма проведения: *Заочное*

Место подведения итогов голосования: ул. Марксистская, д. 34, к. 7.

Время начала подведения итогов голосования: *дата время*

Время окончания подведения итогов голосования: *дата время*

Все члены извещены о времени и месте проведения заседания.

Приняли участие в заочном голосовании: *Фамилия Имя Отчество; Фамилия Имя Отчество*

Кворум для подведения итогов заочного заседания имеется. Заседание правомочно.

ПОВЕСТКА ДНЯ

№ п/п	Содержание вопроса	Ответственный
1		
2		

1.

СЛУШАЛИ:

Содержание вопроса

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить _____.

2. Подготовить _____.

Ответственный _____ Срок _____

Результаты голосования: ЗА - __, ПРОТИВ - __, ВОЗДЕРЖАЛСЯ - __.

2.



СЛУШАЛИ:

Содержание вопроса

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить _____.

2. Подготовить _____.

Ответственный _____ Срок

Результаты голосования: ЗА - __, ПРОТИВ - __, ВОЗДЕРЖАЛСЯ - __.

Приложения:

3. Отчет о результатах голосования;

4. Материалы к заседанию Ученого совета (если имеются).

Председатель

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Ученый секретарь

(подпись)

(инициалы и фамилия)



Автономная некоммерческая организация высшего
образования «Московская международная высшая школа бизнеса
«МИРБИС» (Институт)
(Институт МИРБИС)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания Ученого совета от __. __.20__ № __
Москва

Председатель: *Фамилия Имя Отчество*

Секретарь: *должность Фамилия Имя Отчество*

Форма проведения: *очное*

Присутствовали: *Фамилия Имя Отчество; Фамилия Имя Отчество*

Отсутствовали: *Фамилия Имя Отчество; Фамилия Имя Отчество*

Приглашенные: *Фамилия Имя Отчество; Фамилия Имя Отчество*

Кворум для принятия решения по всем вопросам повестки дня имеется.
Заседание правомочно.

ПОВЕСТКА ДНЯ.

№ п/п	Содержание вопроса	Регламент	Ответственный
1			

СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – изложение содержания доклада (или: текст доклада прилагается)

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О., должность – краткая запись выступления

Фамилия И.О., должность – краткая запись выступления

На основании открытого голосования

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить _____.

2. Подготовить _____.

Ответственный _____ Срок _____

Результаты голосования: ЗА - __, ПРОТИВ - __, ВОЗДЕРЖАЛСЯ - __.



Председатель

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Ученый секретарь

(подпись)

(инициалы и фамилия)

ВЫПИСКА ВЕРНА:

Ученый секретарь

(подпись)

(инициалы и фамилия)



Приложение 6



Автономная некоммерческая организация высшего
образования «Московская международная высшая школа бизнеса
«МИРБИС» (Институт)
(Институт МИРБИС)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания Ученого совета от __. __.20__ № __
Москва

Председатель: *Фамилия Имя Отчество*

Секретарь: *должность Фамилия Имя Отчество*

Форма проведения: *Заочное*

Место подведения итогов голосования: ул. Марксистская, д. 34, к. 7.

Время начала подведения итогов голосования: дата время

Время окончания подведения итогов голосования: дата время

Все члены извещены о времени и месте проведения заседания.

Приняли участие в заочном голосовании: *Фамилия Имя Отчество; Фамилия Имя Отчество*

Кворум для подведения итогов заочного заседания имеется. Заседание правомочно.

ПОВЕСТКА ДНЯ

№ п/п	Содержание вопроса	Ответственный
1		

СЛУШАЛИ:

Содержание вопроса

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить _____.

2. Подготовить _____.

Ответственный _____ Срок _____

Результаты голосования: ЗА - __, ПРОТИВ - __, ВОЗДЕРЖАЛСЯ - __.



Приложения:

1. Отчет о результатах голосования;
2. Материалы к заседанию Ученого совета (если имеются).

Председатель

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Ученый секретарь

(подпись)

(инициалы и фамилия)

ВЫПИСКА ВЕРНА:

Ученый секретарь

(подпись)

(инициалы и фамилия)



Приложение 7

Голосование: заседание Ученого совета от __. __.20__ № __

Итоги:

№ п/п	Решение по вопросу	Результат голосования		
		ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛ СЯ
1				
2				