

РЕГЛАМЕНТ
работы Студенческого совета
факультета экономических наук Национального исследовательского
университета «Высшая школа экономики» и его органов

1. Общие положения

1.1. Регламент работы Студенческого совета факультета экономических наук Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» и его органов (далее - Регламент) разработан в соответствии с Положением о Студенческом совете факультета экономических наук и определяет порядок организации работы Студенческого совета ФЭН (далее также – Студенческий совет), проведения его заседаний и принятия решений, порядок работы комитетов и комиссий Студенческого совета, а также полномочия секретаря Студенческого совета (далее - секретарь), председателя Студенческого совета (далее – председатель).

1.2. Настоящий Регламент и изменения в него принимаются решением Студенческого совета. В случае возникновения конфликта между нормами настоящего Регламента и Положения о Студенческом совете применяются нормы Положения о Студенческом совете.

1.3. Настоящий Регламент включает в себя как обязательные для исполнения нормы, так и рекомендательные (в последнем случае это прямо обозначается в тексте соответствующей нормы).

2. Порядок организации работы Студенческого совета

2.1. В случае отсутствия секретаря Студенческого совета на его заседании функции секретаря исполняет один из членов Студенческого совета, утвержденный большинством присутствующих на заседании членов.

2.2. Студенческий совет рассматривает вопросы и принимает по ним решения в соответствии с компетенцией, определенной Уставом НИУ ВШЭ, Положением о Студенческом совете НИУ ВШЭ, Положением о Студенческом совете ФЭН и иными локальными нормативными актами.

2.3. Повестка заседания Студенческого совета формируется на основе предложений членов Студенческого совета, его комитетов и комиссий, а также на основе принятых ранее решений Студенческого совета о рассмотрении тех или иных вопросов на последующих заседаниях.

Проект повестки формируется секретарем. Окончательное утверждение повестки заседания производится членами Студенческого совета в соответствии с нормами Положения о Студенческом совете.

2.4. Очные заседания Студенческого совета проводятся не реже, чем раз в месяц, за исключением июля-августа. Назначение даты очередного заседания вместе с подготовительными мероприятиями происходит в течение первой недели месяца, само заседание рекомендуется проводить на последней неделе месяца вне рамок

сессионного периода. По решению Студенческого совета в особых обстоятельствах заседание может быть проведено в другую дату.

Внеочередное заседание Студенческого совета может проводиться по инициативе председателя, заместителя председателя или не менее по одной трети членов Студенческого совета.

2.5. Проект повестки заседания Студенческого совета доводится до членов Студенческого совета и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за 3 дня до даты заседания Студенческого совета.

2.6. По вопросам повестки заседания секретарь организует предварительное ознакомление членов Студенческого совета с материалами, выносимыми на очередное заседание, и их обсуждение.

2.7. Секретарь информирует Студенческий Совет ФЭН в случае непредставления материалов повестки дня за сутки до заседания Студенческого совета. Студенческий Совет ФЭН вправе принять решение об исключении данного вопроса из повестки заседания путем голосования, организуемого секретарем.

2.8. Материалы, представляемые на заседание Студенческого совета, могут включать: презентацию выступления и/или краткую справку по существу вопроса (в обязательном порядке), проект решения Студенческого совета (в обязательном порядке), проект(ы) утверждаемых Студенческим советом документов (для вопросов, в проекте решения по которым содержится утверждение Студенческим советом тех или иных нормативных документов), а также при желании докладчика – примерное содержание выступления по существу вопроса повестки, в форме, пригодной для вставки в протокол заседания. Материалы доклада подготавливаются докладчиком, выступающим по соответствующий вопросу, или его представителем.

2.9. В начале заседания секретарь информирует Студенческий совет об участии в его работе приглашенных лиц и целях их участия в заседании.

2.10. Порядок и сроки обсуждения вопросов регламентируются следующими положениями:

- доклад по вопросу повестки заседания – 10-15 минут;
- вопросы и выступления в прениях – изначально не более 15 минут по вопросу повестки.

При необходимости продления времени обсуждения, это решение принимается присутствующими членами Студенческого совета на отдельном голосовании без учёта весов голосов членов Студенческого совета.

2.11. По решению председателя не ранее дня до и не позднее дня после заседания секретарь может провести электронное голосование на платформе, обеспечивающей открытость индивидуализированных результатов голосования, среди членов Студенческого совета по вопросам повестки заседания, представив им необходимые материалы и предлагаемый проект решения. После подведения результатов секретарь информирует членов Студенческого совета о результатах электронного голосования и принятом решении, которые заносятся в протокол соответствующего заседания Студенческого совета.

2.12. По срочным вопросам могут организовываться заочные заседания с коммуникацией в рамках используемых Студенческим советом электронных платформ.

2.13. Все голосования Студенческого совета на очных и заочных заседаниях, кроме случая продления времени обсуждения, оговоренного в пункте 2.10 настоящего Регламента, организуются на используемой Студенческим советом электронной платформе, обеспечивающей открытость индивидуализированных результатов

голосования. При необходимости выбора более чем из двух вариантов секретариат организует голосование с возможностью выбора нескольких вариантов (проголосовавшие за вариант «против всех обозначенных вариантов» не могут также голосовать за иные варианты, их соответствующие дополнительные голоса аннулируются). Принятым в этом случае считается проект решения с максимальным количеством голосов проголосовавших за него членов Студенческого совета (при условии выполнения всех условий, изложенных в Положении о Студенческом совете).

2.14. Студенческий совет использует для официальной коммуникации, кроме оговоренных отдельными решениями Студенческого совета случаев, корпоративную почту НИУ ВШЭ (ssfен@hse.ru). Доступ к написанию сообщений с почты Студенческого совета имеют председатель, заместитель председателя и секретарь Студенческого совета. По запросу участника системы студенческого самоуправления, имеющего почтовый адрес на сервере @hse.ru, ему может быть настроена пересылка почты с адреса ssfen@hse.ru

3. Порядок оформления и исполнения решений Студенческого совета

3.1. Решения Студенческого совета оформляются протоколом. Протокол ведёт секретарь либо лицо, исполняющее его обязанности. Протокол подписывается председателем и лицом, исполнявшим обязанности секретаря на данном заседании и в течение 7 суток публикуется в открытых информационных источниках.

3.2. В протоколе заседания Студенческого совета обозначаются дата, время, присутствующие, повестка заседания, ход обсуждения и принятия решений по каждому из вопросов повестки. Шаблон оформления протокола заседания разрабатывается секретариатом.

3.3. Членам Студенческого совета, его комитетов и комиссий, являющихся исполнителями решений Студенческого совета, направляются выписки из протоколов заседаний в трёхдневный срок с даты подписания протоколов.

3.4. В поручениях, содержащихся в решениях Студенческого совета, как правило, устанавливается конкретный срок (календарная дата) их исполнения.

Если конкретный срок исполнения не указан, то поручение подлежит исполнению в течение одного месяца (до соответствующего числа следующего месяца) считая от даты заседания Студенческого совета.

3.5. Контроль исполнения решений Студенческого совета осуществляется секретарем.

3.6. Решения по вопросам, которые были делегированы Студенческим советом иным советам, комитетам, комиссиям, доводятся до сведения Студенческого совета и при необходимости по запросу его членов могут быть пересмотрены отдельным решением Студенческого совета.

3.7. Решения Студенческого совета по утверждению мнений по проектам локальных нормативных актов доводятся до сведения инициатора принятия локального нормативного акта тем комитетом или комиссией, в чьи полномочия входит содержательная разработка рассматриваемого вопроса, с обоснованиями и пояснениями, а также с обязательным наличием корпоративной почты Студенческого совета (ssfен@hse.ru) в копии переписки.

4. Порядок организации работы комитетов и комиссий студенческого совета

4.1. Решением Студенческого совета по отдельным вопросам его деятельности могут создаваться постоянные комитеты, временные комиссии и постоянная комиссия по оперативной коммуникации с деканом факультета с определением их функций и состава. В состав комитета или комиссии наряду с членами Студенческого совета могут входить и другие студенты университета. Руководителем комиссии по оперативной коммуникации с деканом является председатель Студенческого совета.

4.2. Работу комитета или комиссии организуют руководитель комитета или комиссии, утверждаемый решением Студенческого совета. В случае его отсутствия председатель исполняет обязанности руководителя комитета или комиссии до ближайшего заседания Студенческого совета и происходящих на нём выборов либо назначения исполняющего обязанности руководителя комитета или комиссии. Заседания комитетов или комиссий проводятся по мере необходимости и могут быть созваны руководителем либо заместителем руководителя комитета или комиссии, а также председателем.

4.3. Комитеты осуществляют открытый публичный набор в свои ряды. Координацией и контролем процессов открытого набора занимается председатель Студенческого совета.

4.4. Комитеты и комиссии Студенческого совета формируют своими предложениями повестку заседания Студенческого совета.

4.5. При подготовке проекта решения комитет или комиссия предоставляют возможность всем желающим членам Студенческого совета в течение не менее чем 24 часов внести предложения к обсуждаемому проекту¹ (например, на платформе Google-документов). Решение о включении тех или иных предложений в проект принимает руководитель комитета или комиссии, в случае неурегулированного несогласия с автором предложения окончательное решение принимает секретарь. Руководитель комитета или комиссии, или по его поручению один из их членов после завершения всех процедур по формированию проекта мнения Студенческого совета информируют Студенческий совет на его заседании (очном или заочном) о позиции комитета или комиссии по обсуждаемому вопросу, представляют подготовленный проект мнения. После обсуждения Студенческий совет проводит голосование по утверждению представленного проекта мнения.

4.6. Каждый комитет представляет отчёт о своей деятельности не реже одного раза в полгода, либо в виде освещения хода реализации конкретных проектов комитета или комиссии в качестве отдельных пунктов повестки заседания, либо в виде общего отчёта. Комиссии (за исключением комиссии по оперативной коммуникации) представляют отчёт о своей деятельности на каждом очном заседании Студенческого совета в аналогичном виде.

4.8. Председатель, заместитель председателя, секретарь, руководители комитетов и комиссий проводят совместное заседание не реже раза в два месяца.

4.9. Распределение сфер ответственности комитетов и комиссий определяется решениями Студенческого совета, в случае отсутствия таковых – решениями председателя, в случае отсутствия таковых – собственными или совместными решениями комитетов и комиссий.

¹ Для проектов мнений по дисциплинарным взысканиям описанная процедура предварительного обсуждения применяется только в том случае, если это было запрошено одним или несколькими членами Студенческого совета. Сроки обсуждения в этом случае определяются комитетом или комиссией, в сферу деятельности которых отнесена подготовка проекта мнения по дисциплинарному взысканию, и могут составлять менее 24 часов.

5. Полномочия секретаря

5.1. Секретарь (в том числе координируя работу членов секретариата):

5.1.1. Совместно с председателем и заместителем председателя организует подготовку заседаний Студенческого совета, определение их времени, заказ аудиторий;

5.1.2. Готовит проект повестки заседания Студенческого совета и представляет ее на рассмотрение Студенческому совету;

5.1.3. Контролирует подготовку материалов по вопросам повестки заседания Студенческого совета;

5.1.4. Обеспечивает своевременное доведение материалов до членов Студенческого совета;

5.1.5. Определяет предполагаемую явку членов Студенческого совета на ближайшее заседание за сутки до его проведения.

5.1.6. Обеспечивает оформление протоколов заседаний Студенческого совета, рассылку выписок и доведение решений Студенческого совета до исполнителей в установленные настоящим Регламентом сроки;

5.1.7. Осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью секретариата Студенческого совета.

5.2. Для выполнения функций, определенных пунктом 5.1. настоящего Регламента, секретарь и члены секретариата имеют право запрашивать информацию и материалы у членов Студенческого совета.

6. Почетные члены Студенческого совета

6.1. Правом быть избранным почетным членом Студенческого совета обладает внесший существенный вклад в развитие студенческого самоуправления студент или выпускник факультета экономических наук НИУ ВШЭ, который во время обучения в университете являлся членом студенческого совета факультета.

6.2. Кандидатура почетного члена Студенческого совета ФЭН выдвигается группой членов Студенческого совета, численностью не менее 3 человек, после чего почетный член считается избранным по итогам проводимого по общим правилам принятия решений голосования Студенческого совета ФЭН.

6.3. В случае, если кандидатура почетного члена не была утверждена Студенческим советом, последующее выдвижение той же кандидатуры возможно только по истечении 6 месяцев с момента её последнего выдвижения.

6.4. Почетный член Студенческого совета наравне с действующими членами имеет право на участие в обсуждениях, осуществляемых Студенческим советом ФЭН независимо от формы их проведения (очные заседания, онлайн обсуждения в социальных сетях посредством чатов, обсуждения при помощи Skype и другие), не имея при этом права решающего голоса.

6.5. Почетный член Студенческого совета имеет право на получение доступа к материалам Студенческого совета, используемым его членами и секретариатом электронным платформам и на предложение своего вопроса в повестку заседания на правах, аналогичных правам члена Студенческого совета.

6.6. Почетные члены Студенческого совета при необходимости имеют право на создание собственных органов самоуправления на условиях коллегиальности и открытости.

6.7. Почетные члены Студенческого совета имеют право на предложение к рассмотрению Студенческим советом собственной индивидуальной или коллективной экспертизы.

6.8. Студенческий совет может своим решением формировать экспертные советы из числа почетных членов при комитетах и комиссиях Студенческого совета. По представлению состоящих в экспертных советах почетных членов решением Студенческого совета в них могут быть также введены иные лица. Положения экспертных советов по деятельности комитетов и комиссий могут запрашиваться Студенческим советом и периодически обсуждаться на его заседаниях.

6.9. Получение доступа к материалам, обсуждениям, выдвижение собственных вопросов в повестку, а также экспертиз осуществляется путем обращения почетного члена Студенческого совета к секретарю Студенческого совета ФЭН.