**УТВЕРЖДЁН РЕШЕНИЕМ**

**Студенческого совета НИУ ВШЭ**

**от 02.09.2020**

**РЕГЛАМЕНТ**

**работы Студенческого совета**

**Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» и его органов**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент работы Студенческого совета Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» и его органов (далее - Регламент) разработан в соответствии с Положением о Студенческом совете и определяет порядок организации работы Студенческого совета НИУ ВШЭ (далее также – Студенческий совет), проведения его заседаний и принятия решений, порядок работы комитетов и комиссий Студенческого совета, образующих Исполнительный офис, а также полномочия секретаря Студенческого совета (далее - секретарь), директора Исполнительного офиса Студенческого совета (далее – директор, директор Исполнительного офиса) и председательствующего на заседании члена Студенческого совета (далее – председательствующего).

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. Член Студенческого Совета имеет право отказаться от права быть председательствующим на заседании, а также поменяться очерёдностью с другим членом Студенческого Совета, очередность которого является смежной. Отсутствие председательствующего на заседании означает отказ от его права быть председательствующим на этом заседании и исполнение полномочий председательствующего секретарём. В случае отсутствия секретаря полномочия председательствующего исполняет директор исполнительного офиса, в случае его отсутствия на заседании – его заместитель, в случае его отсутствия – один из присутствующих глав комитетов, определяемый договоренностью глав комитетов или жеребьёвкой.

В случае отсутствия секретаря Студенческого совета на его заседании или исполнения им полномочий председательствующего на заседании функции секретаря исполняет один из членов секретариата либо Студенческого совета, по решению действующего секретаря Студенческого совета (в случае, если оно было доведено до членов Студенческого совета до заседания) либо по решению председательствующего на заседании (в противном случае).

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 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.

Предложение о включении вопроса в повестку заседания предварительно рассматривается председательствующим в этом месяце. Окончательное утверждение повестки заседания производится членами Студенческого совета в соответствии с нормами Положения о Студенческом совете.

2.4. 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 председательствующего, директора Исполнительного офиса, спикера или не менее половины членов Студенческого совета. Уведомление о созыве внеочередного заседания, подписанное его инициаторами, передается секретарю для рассылки членам Студенческого совета не позднее, чем за 1 неделю до даты заседания, с приложением повестки дня заседания и соответствующими материалами.

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 НИУ ВШЭ в случае непредставления материалов повестки дня за сутки до заседания Студенческого совета. Студенческий Совет НИУ ВШЭ 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 председательствующего 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 максимальной суммой весов голосов проголосовавших за него членов Студенческого совета (при условии выполнения всех условий, изложенных в разделе 4 Положения о Студенческом совете).

2.14. Студенческий совет использует для официальной коммуникации, кроме оговоренных отдельными решениями Студенческого совета случаев, корпоративную почту НИУ ВШЭ (studsovet@hse.ru). Члены Студенческого совета, руководители комитетов и комиссий, секретарь, Директор исполнительного офиса имеют право на регистрацию собственных корпоративных почт на сервере (@hse.ru). Доступ к написанию сообщений с почты Студенческого совета имеют секретарь Студенческого совета и директор Исполнительного офиса. По запросу участника системы студенческого самоуправления, имеющего почтовый адрес на сервере @hse.ru, ему может быть настроена пересылка почты с адреса studsovet@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 председательствующим 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 директором Исполнительного офиса.

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 НИУ ВШЭ доводятся до сведения инициатора принятия локального нормативного акта тем комитетом или комиссией Исполнительного офиса, в чьи полномочия входит содержательная разработка рассматриваемого вопроса, с обоснованиями и пояснениями, а также с обязательным наличием корпоративной почты Студенческого совета (studsovet@hse.ru) в копии переписки.

**4. Порядок организации работы Исполнительного офиса 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 ректором университета и аппаратом ректора университета с определением их функций и состава. В состав комитета или комиссии наряду с членами Студенческого совета могут входить и другие студенты университета. Комитеты и комиссии формируют Исполнительный офис.

4.2. Работу комитета или комиссии организуют руководитель комитета или комиссии, утверждаемый решением Студенческого совета. В случае его отсутствия директор Исполнительного офиса 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 директором Исполнительного офиса.

4.3. Комитеты осуществляют открытый публичный набор в свои ряды. Координацией и контролем процессов открытого набора занимается директор Исполнительного офиса.

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

4.5. Комитеты и комиссии предварительно обсуждают вопросы, выносимые на рассмотрение Студенческого совета, в рамках которых согласно Уставу НИУ ВШЭ требуется вынесение официального мнения Студенческого совета (локальные нормативные акты, дисциплинарные взыскания и т.д.), и готовят его проект. При подготовке проекта комитет или комиссия предоставляют возможность всем желающим членам Студенческого совета в течение не менее чем 24 часов внести предложения к обсуждаемому проекту[[1]](#footnote-1) (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 директор Исполнительного офиса. 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 два очных заседания Студенческого совета, 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.

4.7. На ноябрьском и майском заседаниях Студенческого совета комитеты представляют отчёты об организационных вопросах своей работы, в том числе о кадровом составе и его динамике. Допускается объединение этих отчётов по комитетам в единый отчёт, представляемый директором Исполнительного офиса.

4.8. Из числа руководителей комитетов директором Исполнительного офиса определяется заместитель директора, исполняющий его обязанности в случае отсутствия директора.

4.9. Директор Исполнительного офиса, руководители комитетов и комиссий проводят совместное заседание не реже раза в два месяца.

4.10. Распределение сфер ответственности комитетов и комиссий определяется решениями Студенческого совета, в случае отсутствия таковых – решениями директора Исполнительного офиса, в случае отсутствия таковых – собственными или совместными решениями комитетов и комиссий.

**5. Полномочия секретаря**

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

5.1.1. Организует подготовку заседаний Студенческого совета, определение их времени, заказ аудиторий;

5.1.2. Оказывает помощь председательствующему в подготовке проекта 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.

1. **Полномочия Спикера**

6.1. Спикер Студенческого совета возглавляет комиссию Студенческого совета по оперативной коммуникации с ректором НИУ ВШЭ и аппаратом ректора НИУ ВШЭ.

6.2. Спикер Студенческого совета избирается Студенческим советом НИУ ВШЭ из числа его членов на срок до окончания полномочий действующего состава Студенческого совета.

6.3. Спикер Студенческого совета автоматически досрочно прекращает свои полномочия в следующих случаях:

6.3.1. одновременного занятия позиции Секретаря Студенческого совета, Директора Исполнительного Офиса Студенческого совета, руководителя комитета Студенческого совета;

6.3.2. прекращения членства в Студенческом совете;

6.3.3. истечения суток с момента подачи заявления о добровольном сложении полномочий, направленного на официальную электронную почту Студенческого совета в домене @hse.ru и опубликованного во внутренних информационных ресурсах Студенческого совета в случае, если соответствующее заявление не будет отозвано;

6.3.4. решения Студенческого совета о прекращении полномочий Спикера Студенческого совета.

6.4. Спикер Студенческого совета вправе:

6.4.1. представлять Студенческий совет и его позицию перед ректором НИУ ВШЭ и/или аппаратом ректора НИУ ВШЭ по запросу ректора НИУ ВШЭ и/или аппарата ректора НИУ ВШЭ, решению Студенческого совета и по оперативным вопросам;

6.4.2. предоставлять ректору НИУ ВШЭ и/или аппарату ректора НИУ ВШЭ актуальную информацию о решениях Студенческого совета, плане его работы и разрабатывающихся проектах;

6.4.3. вносить пункты в повестку заседания Студенческого совета;

6.4.4. инициировать экстренное заседание Студенческого совета;

6.4.5. инициировать встречу с ректором НИУ ВШЭ и формировать состав делегации от Студенческого совета НИУ ВШЭ с учётом повестки планируемой встречи.

6.5. Спикер Студенческого совета обязан:

6.5.1. следовать решениям Студенческого совета;

6.5.2. запрашивать мнение Студенческого совета по вопросам, касающимся сферы деятельности Студенческого совета в порядке, предусмотренном Положением о Студенческом совете НИУ ВШЭ;

6.5.3. предоставлять мнение Студенческого совета ректору НИУ ВШЭ и/или аппарату ректора НИУ ВШЭ по запросу ректора НИУ ВШЭ и/или аппарата ректора НИУ ВШЭ либо по решению Студенческого совета;

6.5.4. предоставлять Студенческому совету НИУ ВШЭ полную информацию об итогах взаимодействия с ректором НИУ ВШЭ и/или аппаратом ректора НИУ ВШЭ срок, не превышающий суток с момента окончания встречи с ректором НИУ ВШЭ и/или аппаратом ректора НИУ ВШЭ;

6.5.5. немедленно отказаться от предоставленной ректору НИУ ВШЭ и/или аппарату ректора НИУ ВШЭ позиции в случае, если решение Студенческого совета противоречит предоставленной Спикером позиции и в кратчайшие сроки донести актуальную позицию Студенческого совета НИУ ВШЭ до ректора НИУ ВШЭ и/или аппарата ректора НИУ ВШЭ.

6.6. в случае досрочного прекращения полномочий Спикера до момента избрания Студенческим советом нового Спикера его полномочия осуществляет председательствующий член Студенческого совета (в случае, если он одновременно является секретарём Студенческого совета, директором Исполнительного офиса или главой комитета, полномочия переходят последовательно к тем членам Студенческого совета, которые должны будут стать председательствующими далее, до того момента, пока не будет найден член Студенческого совета, удовлетворяющий этому условию).

**7. Почетные члены Студенческого совета**

7.1. Правом быть избранным почетным членом Студенческого совета обладает внесший существенный вклад в развитие студенческого самоуправления студент или выпускник НИУ ВШЭ, который во время обучения в университете являлся членом студенческого совета факультета, филиала или общежития и чьи полномочия на момент избрания его почетным членом Студенческого совета НИУ ВШЭ прекращены.

7.2. Кандидатура почетного члена Студенческого совета НИУ ВШЭ выдвигается группой членов Студенческого совета, представляющих не менее трёх различных советов (совокупностей советов – для студенческих советов малых общежитий), после чего почетный член считается избранным по итогам проводимого по общим правилам принятия решений голосования Студенческого совета НИУ ВШЭ.

7.3. 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.

7.4. Статус почетного члена Студенческого совета несовместим со статусом члена студенческого совета факультета, филиала или общежития, члена Совета объединения иностранных студентов. В случае если почетный член избирается членом студенческого совета, статус почетного члена утрачивается.

7.5. Почетный член Студенческого совета наравне с действующими членами имеет право на участие в обсуждениях, осуществляемых Студенческим советом НИУ ВШЭ 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.

7.6. 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.

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

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

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

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

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. [↑](#footnote-ref-1)