



**Частное учреждение высшего образования
«Высшая школа предпринимательства (институт)»
(ЧУВО «ВШП»)**

**Положение
об Ученом совете
Частного учреждения высшего образования
«Высшая школа предпринимательства (институт)»**

ОДОБРЕНО

Протокол заседания Ученого
совета ЧУВО «ВШП»
№ 11 от «30» августа 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Студенческого
совета ЧУВО «ВШП»
№ 11 от «30» августа 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета
родителей ЧУВО «ВШП»
№ 11 от «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧУВО «ВШП»
«30» августа 2024 г.
Ректор Аллабян М.Г.



Документ подписан электронной цифровой подписью
VSHR EDS GEN 1, уникальный ключ документа:

8F30-29EE-EB2F-GNI5

Организация: ЧУВО «ВШП», ИНН 6903013604
Дата подписания: 30.08.2024
Подписал: Аллабян М.Г.

Тверь, 2024

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, включая Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Частного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства (институт)».

1. Наименование и область применения

- 1.1. В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр локальных нормативных актов Частного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства (институт)» (далее — Образовательная Организация) принято следующее наименование данного документа — «Положение об Ученом совете Частного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства (институт)»» (далее — Положение).
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Ученого совета образовательной организации и устанавливает его основные задачи, функции, состав, структуру, порядок действия, а также порядок взаимодействия со сторонними организациями.
- 1.3. Образовательная организация принимает локальный нормативный акт, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.
- 1.4. Образовательная организация принимает локальный нормативный акт по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- 1.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).
- 1.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене

образовательной организацией.

2. Общие положения

- 2.1. Ученый совет является выборным представительным органом Образовательной Организации, осуществляющим общее руководство образовательной организацией.
- 2.2. Ученый совет создается, реорганизуется и упраздняется на основании решения Попечительского совета в соответствии с Уставом образовательной организации.
- 2.3. Ученый совет возглавляет председатель Ученого совета. Функции председателя исполняет ректор образовательной организации. Во время отсутствия председателя Ученого совета, его функции выполняет заместитель председателя Ученого совета образовательной организации.
- 2.4. Ученый совет в своей деятельности руководствуется следующими правовыми основаниями:
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования по реализуемым Образовательной Организацией образовательным программам высшего и среднего профессионального образования (программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программа специалитета, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) согласно лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации и Постановлениями Правительства Российской Федерации;
 - Уставом образовательной организации;
 - внутренними локальными нормативными и распорядительными актами образовательной организации;
 - настоящим Положением.

3. Структура, состав и полномочия членов ученого совета

- 3.1. Структуру Ученого совета определяет Попечительский Совет Образовательной Организации. Количество членов Ученого совета устанавливается в составе не менее 11 и может быть изменено решением Попечительского совета Образовательной Организации.
- 3.2. В состав Ученого совета входят по должности ректор, проректоры, деканы, заведующие кафедрами образовательной организации и руководители структурных подразделений, представитель Студенческого совета Образовательной Организации.
- 3.3. Поименный состав, заместитель председателя и Ученый секретарь Ученого совета

образовательной организации утверждаются приказом ректора - председателя Ученого совета Образовательной Организации. Срок полномочий Ученого совета устанавливается Попечительским советом образовательной организации.

3.4. Председатель Ученого совета образовательной организации:

- организует работу Ученого совета в соответствии с настоящим Положением;
- ведет заседания Ученого совета: устанавливает продолжительность выступлений по согласованию с докладчиком; предоставляет слово для выступления членам Ученого совета и приглашенным в порядке очередности или согласно порядку работы Ученого совета по процедурным вопросам; ставит на голосование предложения членов Ученого совета или Счетной комиссии, проводит открытое голосование, оглашает его результаты;
- принимает решение о дате очередного и внеочередного заседания Ученого совета;
- вносит в повестку дня заседания Ученого совета вопросы, требующие оперативного рассмотрения (внеплановые вопросы);
- утверждает планы работ Ученого совета, подписывает протоколы и постановления;

3.5. Заместитель председателя Ученого совета образовательной организации:

- проводит заседание Ученого совета в случае отсутствия председателя по объективным причинам;
- разрабатывает совместно с ученым секретарем Ученого совета план работы Ученого совета на предстоящий учебный год;
- выполняет поручения председателя Ученого Совета в рамках полномочий Ученого Совета.

3.6. Ученый секретарь Ученого совета образовательной организации:

- ведет делопроизводство Ученого совета;
- организует участие в заседаниях членов Ученого совета и лиц, приглашенных на его заседания;
- формирует проект повестки дня заседания Ученого совета, представляет его на утверждение председателю Ученого совета и осуществляет рассылку утвержденной повестки дня заседаний Ученого совета членам Ученого совета, извещает их об изменении сроков заседаний;
- готовит все необходимые документы для работы Счетной комиссии, проводит инструктаж членов Счетной комиссии при проведении тайного голосования;
- осуществляет подготовку приказов о внесении изменений в персональный состав Ученого совета;
- на основании стенограмм формирует протоколы заседаний Ученого совета, оформляет на основе протоколов заседания постановления Ученого совета, представляет подготовленные протоколы и постановления на утверждение председателю Ученого

совета и после утверждения осуществляет их рассылку членам Ученого совета;

- готовит и выдает выписки из протоколов и постановлений Ученого совета;
- организует систематическую проверку исполнения решений Ученого совета и докладывает о результатах проверки на заседаниях Ученого совета;
- осуществляет сбор предложений для разработки плана работы Ученого совета, формирует проект плана с последующим согласованием его с членами Ученого совета, после чего представляет его председателю Ученого совета для согласования;
- доводит до членов Ученого совета рабочую документацию; осуществляет хранение и архивирование документов, связанных с работой Ученого совета;
- формирует исходные документы соискателей по присвоению им ученых званий, делает выверку представленных соискателями документов, делает доклады по представлению соискателей на заседаниях Ученого совета;
- осуществляет подготовку аттестационных дел соискателей на присвоение им ученых званий и направляет аттестационные дела в установленном порядке в Министерство образования и науки Российской Федерации для их последующей экспертизы;
- по доверенности образовательной организации получает в Министерстве образования и науки Российской Федерации подлинники документов;
- обеспечивает всецелую организационно-техническую подготовку к проведению заседаний Ученого совета.

3.7. Члены Ученого совета образовательной организации:

- принимают участие во всех заседаниях Ученого совета;
- участвуют в прениях, вносят предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых на заседании вопросов;
- вносят предложения по порядку работы Ученого Совета;
- получают информацию и документацию у ученого секретаря Ученого совета и в структурных подразделениях образовательной организации, необходимую для подготовки вопроса к заседанию Ученого совета;
- принимают участие в подготовке выносимых на обсуждение вопросов и проектов решений Ученого совета;
- представляют ученому секретарю Ученого совета отчеты о выполнении данных им контрольных поручений, а также в соответствии с повесткой дня рабочую документацию по докладываемым вопросам.

4. Задачи и функции Ученого совета Образовательной Организации

- ### 4.1. Ученый совет образовательной организации определяет приоритеты, перспективы и направления развития учебной, методической, воспитательной,

научно-исследовательской и хозяйственной деятельности Образовательной Организации.

4.2. В целях исполнения поставленных задач, Ученый совет образовательной организации осуществляет следующие функции:

- рассматривает и одобряет проекты ежегодного и перспективного планов развития Образовательной Организации с последующим их представлением на утверждение ректору;
- рассматривает и одобряет локальные нормативные акты Образовательной Организации,
- рассматривает и одобряет проекты образовательных программ (или конкретных обязательных компонентов образовательных программ): среднего профессионального образования; высшего образования: программ бакалавриата, программы специалитета, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; дополнительных профессиональных программ (при необходимости); дополнительных общеобразовательных программ (при необходимости), реализуемых образовательной организацией согласно лицензии на осуществление образовательной деятельности, на предмет согласования новой редакции/ внесения изменений (при необходимости) с последующим их представлением на утверждение ректору Образовательной Организации;
- решает наиболее важные вопросы учебной, воспитательной, методической и научно-исследовательской работы, вопросы открытия новых направлений подготовки и специальностей в образовательной организации;
- заслушивает ежегодный доклад ректора «Об итогах работы образовательной организации за учебный год»;
- обсуждает научные проблемы в области юриспруденции, экономики, управления, психологии, философии, журналистики и т.д.;
- разрабатывает мероприятия по развитию и совершенствованию подготовки, переподготовки, повышению квалификации научно-педагогических работников образовательной организации;
- принимает решения по увеличению или сокращению срока обучения по очно-заочной и заочной формам обучения обучающихся образовательной организации;
- обсуждает выводы государственных экзаменационных комиссий по итогам государственной аттестации выпускников, заслушивает отчеты факультетов, кафедр, отделов, советов и других структурных подразделений Образовательной Организации;
- заслушивает в пределах своей компетенции должностных лиц структурных подразделений образовательной организации;
- присваивает ученое звание «доцент», «профессор»;

- представляет кандидатуры в Министерство образования и науки Российской Федерации для утверждения ученого звания доцента и профессора;
- принимает решение об избрании (не избрании) на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в образовательной организации;
- обсуждает мероприятия по развитию материально-технической базы образовательной организации;
- регулирует деятельность представительных органов обучающихся, научно-педагогических и иных работников образовательной организации, разрешенную законодательством Российской Федерации;
- принимает решения по сокращению срока обучения лиц образовательной организации, имеющих среднее профессиональное образование соответствующего профиля или высшее образование различных ступеней, а также лиц, способных освоить в полном объеме образовательную программу высшего образования за более короткий срок;
- рассматривает возможности организации подготовки по основным и дополнительным программам профессионального образования, заявленным к лицензированию образовательной организацией;
- утверждает темы кандидатских диссертаций, осуществляет контроль за работой аспирантов, через систематическое заслушивание отчетов заведующего аспирантурой, заведующих аспирантскими кафедрами, аспирантов и их научных руководителей;
- обсуждает вопросы о состоянии работы по подготовке научно — педагогических кадров и переподготовке профессорско-преподавательского состава образовательной организации;
- при необходимости, создает постоянные и временные рабочие группы по основным направлениям своей деятельности и утверждает их состав;
- привлекает на единовременной основе к работе Ученого совета ведущих специалистов иных образовательных организаций и учреждений системы образования в части анализа проблем и выработки рекомендаций по их решению;
- запрашивает и получает от подразделений всех уровней, совещательных и руководящих органов Образовательной Организации информацию, необходимую для осуществления возложенных на Ученый совет функций.

5. Организация работы Ученого совета

- 5.1. План работы Ученого совета разрабатывается заместителем председателя и ученым секретарем Ученого совета на учебный год на основе предложений ректора,

проректоров, деканов, заведующих кафедрами, руководителей структурных подразделений образовательной организации и утверждается ректором до 1 сентября.

- 5.2. Заседания Ученого совета проводятся в соответствии с утвержденным планом работы на учебный год не реже двух раз в семестр. Для принятия срочных решений по решению председателя Ученого совета могут созываться внеочередные заседания.
- 5.3. Предварительную подготовку обсуждаемых вопросов осуществляет ученый секретарь Ученого совета. За 10 дней до планируемого заседания Ученого совета ученый секретарь формирует повестку дня заседания, утверждает ее у председателя Ученого совета и доводит утвержденную повестку дня до сведения членов Ученого совета.
- 5.4. Ученый секретарь обеспечивает приглашение членов Ученого совета на заседания, ведет протокол заседаний, обеспечивает доведение решений Ученого совета до членов Ученого совета и, при необходимости, до руководителей структурных подразделений образовательной организации.
- 5.5. Заседание Ученого совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов. Присутствие членов совета подтверждается подписью в листе явки (Приложение 1).
- 5.6. Перед началом заседания всем членам Ученого совета делается рассылка необходимых информационных материалов по заслушиваемым вопросам. Докладчики представляют ученому секретарю тезисы или текст доклада в распечатанном виде, которые являются приложением к протоколу заседания и хранятся в делах Ученого совета.
- 5.7. Заседания Ученого совета проводит председатель Ученого совета (ректор), а в его отсутствие - заместитель председателя Ученого совета.
- 5.8. Решения Ученого совета принимаются тайным голосованием согласно внутренним нормативным документам образовательной организации по вопросам:
 - проведения конкурсов на замещение должностей профессорско-педагогического состава образовательной организации;
 - выбора декана факультета образовательной организации;
 - выбора заведующего кафедрой образовательной организации;
 - представления к присвоению (лишению) ученого звания доцента или профессора;
 - о досрочного освобождения от обязанностей декана факультета образовательной организации;
 - о досрочного освобождения от обязанностей заведующего кафедрой образовательной организации;
 - другим вопросам, предусмотренным соответствующими положениями и другими нормативными документами.

По всем остальным вопросам решения принимаются простым большинством голосов

открытого голосования.

Голосование осуществляется по принципу: один член совета - один голос. В случае равенства количества голосов голос председательствующего считается решающим.

5.9. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование.

Подсчет голосов производится ученым секретарем Ученого совета. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, какое решение принято.

5.10. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней (Приложение 3). Решение о включении соискателей в бюллетень принимается открытым голосованием.

5.11. Для проведения тайного голосования и подсчета его результатов Ученый совет открытым голосованием избирает Счетную комиссию в количестве трех человек из состава членов Ученого совета. В состав Счетной комиссии не может быть включен член Ученого совета, если его кандидатура баллотируется. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя, что отражается в протоколе заседания Счетной комиссии (Приложение 4.1.)

5.12. Бюллетени для тайного голосования (Приложения 3.1., 3.2., 3.3.) заблаговременно изготавливаются ученым секретарем в количестве, соответствующем числу членов Ученого совета образовательной организации.

5.13. Всем членам Ученого совета, присутствующим на заседании, выдается один бюллетень по каждому вопросу, поставленному на тайное голосование. При получении бюллетеней члены Ученого совета расписываются в получении против своей фамилии в листе выдачи бюллетеней (Приложение 2).

5.14. Голосование осуществляется путем вычеркивания и оставления фамилий претендентов или зачеркиванием слов «ЗА», «ПРОТИВ» в соответствии с правилами, по которым осуществляются выборы или другие вопросы, решаемые Ученым советом образовательной организации тайным голосованием.

5.15. Бюллетени для тайного голосования опускаются в урну, опечатанную Счетной комиссией. По окончании голосования Счетная комиссия в отдельном помещении вскрывает урну для голосования и производит подсчет голосов «ЗА» и «ПРОТИВ». Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление голосовавшего лица. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

5.16. О результатах тайного голосования Счетная комиссия составляет протокол (Приложение 4.2., 4.3.), который подписывается всеми ее членами. Доклад Счетной комиссии членам Ученого совета о результатах тайного голосования осуществляет

председатель Счетной комиссии. Он объявляет количество бюллетеней «ЗА», «ПРОТИВ», «НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫХ», обнаруженных в урне, количество нерозданных бюллетеней, и на основании этого оглашает результаты тайного голосования. При выборах - называет имена и фамилии избранных кандидатур. После этого открытым голосованием члены Ученого совета утверждают протоколы Счетной комиссии.

- 5.17. Проекты решений Ученого совета по вопросам, принимаемым открытым голосованием, после прекращения прений не обсуждаются. В ходе обсуждения проекта решения последний может быть принят в целом или за основу большинством голосов от общего числа голосов членов Ученого совета образовательной организации. За основу проект решения принимается, если у членов Ученого совета есть поправки и дополнения к предложенному проекту. В этом случае все поправки и дополнения должны быть обсуждены и проголосованы, после чего решение Ученого совета принимается в целом.
- 5.18. После заседания ученый секретарь Ученого совета оформляет протокол заседания и постановление Ученого совета и представляет их на утверждение председателю Ученого совета. Оригиналы протоколов и постановлений Ученого совета образовательной организации хранятся в делах Ученого совета 5 лет и передаются в архив для бессрочного хранения. Копии протоколов и постановлений ученый секретарь рассылает членам Ученого совета и руководителям соответствующих структурных подразделений образовательной организации.
- 5.19. Решения Ученого совета обязательны для исполнения членами Ученого совета, руководителями структурных подразделений Образовательной Организации, сотрудниками и обучающимися. Отдельные решения служат основанием для издания приказов ректора образовательной организации.
- 5.20. Ход выполнения решений Ученого совета контролирует ученый секретарь Ученого совета, которому ответственные исполнители предоставляют в письменном виде отчеты о выполнении данных им поручений. На основании этих отчетов ученый секретарь регулярно докладывает на заседаниях Ученого совета о результатах выполнения поручений.

6. Делопроизводство

Делопроизводство Ученого совета осуществляется в соответствии с Положением о делопроизводстве образовательной организации.

7. Взаимоотношения и служебные связи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение ученым секретарем Ученого Совета	Предоставление ученым секретарем Ученого Совета
Члены Ученого Совета	Тезисы или доклады выступлений; проекты решений к постановлениям, отчеты о выполнении поручений; справочные материалы по вопросам, вносимым на рассмотрение.	Повестка дня заседаний; баллотировочные бюллетени для тайного голосования; информационные материалы к заседанию; явочный лист и лист выдачи бюллетеней; Протоколы и Постановления Ученого совета; выписки из Протоколов и постановлений.
Должностные лица	Ходатайства о выдвижении кандидата в члены Ученого совета; документы, подтверждающие выполнение постановлений Ученого совета; ходатайства о присвоении ученых званий.	Постановления Ученого совета, дипломы о присвоении ученого звания.

8. Заключительные положения

- 8.1. Для учета мнения всех участников образовательных отношений (научно-педагогические и иные работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность) настоящее положение Образовательной Организации, затрагивающее права научно-педагогических и иных работников Образовательной Организации, рассматривается и согласовывается на заседании представительного органа работников образовательной организации (Ученого совета) и утверждается приказом ректора образовательной организации.
- 8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора образовательной организации.
- 8.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, затрагивающие права научно-педагогических и иных работников Образовательной Организации, рассматриваются и согласовываются на заседании представительного органа работников образовательной организации (Ученого совета) и утверждаются приказом ректора образовательной организации.

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

(Заседание Ученого совета « » 20 года)

По списку — _____ членов Ученого совета Присутствует — _____ членов
Ученого совета

[illegible]

ЛИСТ

выдачи бюллетеней для тайного голосования на заседании Ученого совета

« _____ » 20 г.

По списку:_____членов Ученого совета Присутствует:_____членов

Ученого совета

[illegible]

Баллотировочный бюллетень
для тайного голосования на заседании Ученого совета

Частного учреждения высшего образования

“Высшая школа предпринимательства (институт)”

« ____ » _____ 20__ г., протокол № ____ по представлению
к ученому званию доцента/профессора по научной специальности

(название специальности)

Фамилия, имя отчество соискателя	Характер аттестации	Результаты голосования
	представление к ученому званию доцент/профессор	«ЗА» «ПРОТИВ»

1. Бюллетени не подписываются. В графе «Результаты голосования» вычеркнуть ненужное.
2. Недействительным признается бюллетень, в котором будут оставлены или зачеркнуты оба слова «ЗА» и «ПРОТИВ».
3. Линии и подстрочные пояснения не печатаются.
4. При проведении голосования по вопросу о лишении ученого звания в наименовании второй графы бюллетеня указывается: «Лишается ученого звания».

Баллотировочный бюллетень
для тайного голосования на заседании Ученого совета

Частного учреждения высшего образования

“Высшая школа предпринимательства (институт)”

«___» _____ 20__ г., протокол №___ по аттестации в ученом
звании профессора/доцента по кафедре

(полное наименование кафедры)

Фамилия, имя отчество соискателя	Характер аттестации	Результаты голосования
	аттестация в ученом звании профессора/ доцента по кафедре	«ЗА» «ПРОТИВ»

Примечания:

1. В графе «Характер аттестации» указывается ее вид: аттестация в ученом звании профессора/доцента по кафедре.
2. Бюллетени не подписываются. В графе «Результаты голосования» вычеркнуть ненужное.
3. Недействительным признается бюллетень, в котором будут оставлены или зачеркнуты оба слова «ЗА» и «ПРОТИВ».

Баллотировочный бюллетень
для тайного голосования на заседании Ученого совета
Частного учреждения высшего образования
“Высшая школа предпринимательства (институт)”

«___» _____ 20___ г., протокол №___ по выборам на должности декана, заведующего кафедрой, штатных должностей профессорско-преподавательского состава по кафедре

(полное наименование кафедры)

Фамилия, имя отчество соискателя	Характер аттестации	Результаты голосования
	выбор на должность декана, заведующего кафедрой, штатных должностей профессорско-преподават ельского состава	«ЗА» «ПРОТИВ»

Примечания:

1. В графу «Характер аттестации» вписывается наименование должности.
2. Бюллетени не подписываются. В графе «Результаты голосования» вычеркнуть ненужное.
3. Недействительным признается бюллетень, в котором будут оставлены или зачеркнуты оба слова «ЗА» и «ПРОТИВ».
4. При проведении голосования по вопросу об освобождении от занимаемой должности в наименовании второй графы бюллетеня указывается: «Освобождается от занимаемой должности».

Протокол №____
заседания Счетной комиссии Ученого совета
Частного учреждения высшего образования
“Высшая школа предпринимательства (институт)”

Присутствовали избранные Ученым советом члены Счетной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

1. Об избрании председателя Счетной комиссии Ученого совета Частного учреждения высшего образования “Высшая школа предпринимательства (институт)”

Решили:

1. Избрать председателем Счетной комиссии

ФИО

Члены счетной комиссии:

(подпись)

(подпись)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

Протокол №____
заседания Счетной комиссии Ученого совета
Частного учреждения высшего образования
"Высшая школа предпринимательства (институт)"

Состав избранной комиссии: _____

Комиссия избрана для подсчета голосов при тайном голосовании по кандидатуре Ф.И.О. (в родительном падеже), представляемого (-ой) к присвоению (лишению) ученого звания профессора (доцента) по специальности

(шифр и наименование специальности)

Состав Ученого совета утвержден в количестве _____ человек Приказом ЧУВО «ВШП» от «__» _____ 20__ года №__.

Присутствовало на заседании Ученого совета: _____ членов Ученого совета

Роздано бюллетеней: _____ штук

Осталось нерозданных бюллетеней: _____ штук

Оказалось в урне бюллетеней: _____ штук

Результаты голосования по вопросу о возбуждении ходатайства о присвоении (лишении) _____ ученого _____ звания _____ профессора (доцента) _____

Ф.И.О. (в дательном падеже)

по специальности « _____ ».

«ЗА»: _____

«ПРОТИВ»: _____

«Недействительных бюллетеней»: _____

Председатель счетной комиссии:

_____ ФИО	_____ подпись
--------------	------------------

Члены комиссии:

_____ ФИО	_____ подпись
--------------	------------------

_____ ФИО	_____ подпись
--------------	------------------

« _____ » _____ 20__ года

Протокол №_____

**заседания Счетной комиссии Ученого совета Частного учреждения
высшего образования "Высшая школа предпринимательства (институт)"
при баллотировке соискателя на должность по соответствующей кафедре**

Состав избранной комиссии: _____

Комиссия избрана для подсчета голосов при тайном голосовании по
кандидатуре Ф.И.О. (в родительном падеже), представляемого (-ой) на должность

_____ (указывается должность и название кафедры)

Состав Ученого совета утвержден в количестве _____ человек Приказом ЧУВО
«ВШП» от «___» _____ 20__ года №____.

Присутствовало на заседании Ученого совета: _____ членов Ученого совета

Роздано бюллетеней: _____ штук

Осталось нерозданных бюллетеней: _____ штук

Оказалось в урне бюллетеней: _____ штук

Результаты тайного голосования по вопросу о вопросе выбора

_____ Ф.И.О. (в дательном падеже)

на должность декана _____, заведующего _____,

_____ (название факультета)

_____ (название факультета)

профессора, доцента, преподавателя, ассистента (нужное оставить) по кафедре

_____ (название факультета)

по специальности «_____».

«ЗА»: _____ «ПРОТИВ»: _____ «Недействительных бюллетеней»: _____

Председатель счетной комиссии:

_____ ФИО

_____ подпись

Члены комиссии:

_____ ФИО

_____ подпись

_____ ФИО

_____ подпись

«___» _____ 20__ года