Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом НИУ ВШЭ

от 03.08.2015 № 6.18.1-01/0308-02

**РЕГЛАМЕНТ**

**работы комитета по стратегическому развитию**

**Национального исследовательского университета**

**«Высшая школа экономики»**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент работы комитета по стратегическому развитию Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее НИУ ВШЭ) определяет порядок организации работы комитета по стратегическому развитию НИУ ВШЭ (далее - комитет), проведения его заседаний и принятия решений.

1.2. Комитет осуществляет свою деятельность в целях реализации программ развития, включая Программу развития Государственного университета - Высшей школы экономики на период 2009–2015 гг. и до 2020 г., План мероприятий по реализации программы повышения конкурентоспособности («дорожная карта») федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» на 2013-2020 годы (далее – Дорожная карта), Программу развития государственного образовательного бюджетного учреждения высшего профессионального образования «Государственный университет – Высшая школа экономики», в отношении которого установлена категория «национальный исследовательский университет», на 2009 - 2018 годы, План мероприятий («дорожная карта») «Изменение в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» (согласован Минобрнауки России).

1.3. Настоящий Регламент и изменения в него утверждаются приказом ректора НИУ ВШЭ.

**2. Порядок организации работы комитета**

2.1. Председателем комитета является ректор НИУ ВШЭ.

2.2. Председателем заседания комитета является председатель комитета, а в случае его отсутствия полномочия председателя комитета выполняет заместитель председателя комитета или уполномоченный председателем комитета первый проректор НИУ ВШЭ.

2.3. В компетенцию комитета входит:

2.3.1. координация выполнения стратегических инициатив и мероприятий Дорожной карты;

2.3.2. обеспечение достижений показателей программ развития НИУ ВШЭ;

2.3.3. оценка динамики деятельности НИУ ВШЭ в ходе реализации программ развития и других обязательств НИУ ВШЭ, выраженных в показателях;

2.3.4. установление и оценка достижения показателей эффективности деятельности научно-исследовательских и образовательных структурных подразделений НИУ ВШЭ, включая филиалы и их руководителей;

2.3.5. принятие управленческих решений по вопросам стратегического развития НИУ ВШЭ и реализации программ развития;

2.3.6. принятие управленческих решений по вопросам стратегического развития системы стратегических академических единиц НИУ ВШЭ (пункт дополнен приказом от 01.08.2016 № 6.18.1-01/0108-05).

2.4. Структурным подразделением, ответственным за подготовку и проведение заседаний комитета, за формирование, оформление и рассылку повесток заседаний комитета и материалов, выносимых на заседания комитета, а также за рассылку протоколов заседаний комитета является Дирекция программы развития НИУ ВШЭ.

2.5. Повестка заседания комитета формируется по предложениям председателя комитета, заместителя председателя комитета или его членов, руководителей мероприятий Дорожной карты, руководителей структурных подразделений НИУ ВШЭ, а также на основании решений органов управления НИУ ВШЭ, совещательных органов НИУ ВШЭ.

2.6. Проект повестки заседания комитета и материалы, выносимые на очередное заседание, направляются по корпоративной электронной почте членам комитета и лицам, участвующим в заседаниях комитета, не позднее, чем за день до даты заседания комитета.

2.7. Заседания комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседания комитета по оперативным вопросам реализации Дорожной карты проводятся в рамках оперативных совещаний у ректора или рабочего совещания у ректора с участием не менее половины членов комитета[[1]](#footnote-1).

**3. Порядок проведения заседаний комитета**

3.1. Заседание комитета является правомочным, если на заседании присутствует более половины членов комитета.

3.2. При определении кворума и результатов голосования учитывается представленное в письменной форме мнение члена комитета, отсутствующего на заседании по уважительной причине.

3.3. Решения комитета принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комитета.

3.4. Каждый член комитета имеет при голосовании один голос.

В случае равенства голосов членов комитета решающим является голос председателя комитета.

Передача членом комитета своего голоса другому лицу не допускается.

3.5. По решению председателя комитета может быть проведено электронное голосование по вопросам повестки заседания.

3.5.1. Для проведения электронного голосования Дирекция программы развития НИУ ВШЭ направляет членам комитета соответствующий запрос с приложением необходимых материалов по каждому вопросу по корпоративной электронной почте.

3.5.2. Члены комитета голосуют по полученному запросу по корпоративной электронной почте с указанием мнения по рассматриваемому вопросу: «за», «против», «воздержался».

3.5.3. Подсчет голосов ведет работник Дирекции программы развития НИУ ВШЭ. Электронное голосование считается правомочным, если проголосовало более половины членов комитета в установленные сроки.

**4. Лица, участвующие в заседаниях комитета**

4.1. На заседание комитета могут приглашаться работники НИУ ВШЭ и внешние эксперты, не являющиеся членами комитета, заинтересованные в рассмотрении вопросов комитета.

4.2. В рамках оценки достижения показателей эффективности деятельности на заседание с докладами приглашаются руководители научно-исследовательских и образовательных структурных подразделений НИУ ВШЭ и его филиалов.

**5. Оформление протокола заседания комитета**

5.1. Решения комитета оформляются протоколом и подписываются председателем заседания комитета в случае проведения очного заседания.

При проведении электронного голосования решения комитета оформляются протоколом электронного голосования и подписываются председателем комитета.

5.2. Протокол заседания комитета ведет работник Дирекции программы развития НИУ ВШЭ.

К протоколу заседания комитета прилагаются материалы по каждому из обсуждаемых вопросов повестки, а также результаты электронного голосования членов комитета, если такое голосование проводилось.

Подлинники протокола заседания комитета и прилагаемых документов хранятся в Дирекции программы развития НИУ ВШЭ.

5.3. Протокол заседания комитета в течение трех рабочих дней после его подписания направляется членам комитета, работникам, ответственным за исполнение решений комитета, а также иным лицам, участвовавшим в заседании комитета, по корпоративной электронной почте или Системе документационного обеспечения управления (СДОУ).

1. В случае проведения заседания комитета в рамках оперативного совещания у ректора или рабочего совещания у ректора, его подготовка и проведение осуществляется в соответствии с порядком подготовки и проведения оперативного совещания у ректора и рабочего совещания у ректора [↑](#footnote-ref-1)