



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

П Р И К А З

« ___ » _____ 20__ г.

Казань

№ 01–03/ _____

17.12.2021

01-03/1535

О структуре Научно-клинического совета КФУ и утверждении локальных нормативных актов, регламентирующих работу Научно-клинического совета КФУ

В связи с кадровыми изменениями, в целях реализации кадровой политики в КФУ, в соответствии с Уставом КФУ, с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации медицинских работников КФУ, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить новый состав Научно-клинического совета КФУ (далее – НКС КФУ) в соответствии с приложением 1 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ КФУ от 08.11.2019 № 01–03/1257 «Об утверждении персонального состава Научно-клинического совета КФУ» с даты подписания настоящего приказа.

3. Начальнику Управления кадров Галимову А.Ш.:

– оформление трудовых договоров на замещение должностей главного врача, заместителей главного врача, заведующих отделениями медицинских подразделений КФУ осуществлять с учетом рекомендаций НКС КФУ по результатам собеседования с кандидатами;

– обеспечить внесение предложений по кандидатурам на замещение должностей главного врача, заместителей главного врача, заведующих отделениями медицинских подразделений КФУ секретарю НКС КФУ для включения в повестку заседания НКС КФУ вопроса о проведении собеседования с кандидатом.

4. Утвердить:

– Положение о Научно-клиническом совете федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (приложение 2);

– Регламент работы Научно-клинического совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (приложение 3).

7. Начальнику Управления документооборота и контроля Лукашиной И.Р. довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений КФУ и лиц, поименованных в настоящем приказе.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по биомедицинскому направлению Киясова А.П.

Ректор



И.Р. Гафуров

Приложение 1
к приказу КФУ от _____ 2021 г.
№ 01–03/_____
17.12.2021 01-03/1535

Научно-клинический совет КФУ

Председатель совета:

Гафуров И.Р., ректор КФУ, д.э.н., профессор.

Заместитель председателя совета:

Киясов А.П., проректор по биомедицинскому направлению, директор Института фундаментальной медицины и биологии КФУ, д.м.н., профессор.

Члены совета:

Осипов С.А., главный врач Медико-санитарной части КФУ, к.м.н.;

Файзуллин Р.И., заместитель директора по научной деятельности Института фундаментальной медицины и биологии КФУ, к. м. н., доцент;

Ризванов А.А., директор Научно-клинического центра прецизионной и регенеративной медицины Института фундаментальной медицины и биологии КФУ, д.б.н., профессор;

Тимерзянов М.И., директор Научно-клинического центра профилактической медицины КФУ, заведующий кафедрой профилактической медицины Института фундаментальной медицины и биологии КФУ, д.м.н., доцент;

Киясов И.А., заместитель директора – главный врач Научно-клинического центра прецизионной и регенеративной медицины Института фундаментальной медицины и биологии КФУ, к.м.н.;

Мухаметшина Э.И., первый заместитель главного врача по медицинской части Медико-санитарной части КФУ;

Гайфуллина Р.Ф., заместитель директора по лечебной работе и базам практик Института фундаментальной медицины и биологии КФУ, заместитель главного врача по научно-образовательной деятельности Медико-санитарной части КФУ, к.м.н., доцент;

Мурадимова Л.Н., заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе Медико-санитарной части КФУ;

Шигабутдинов Р.Р., заместитель главного врача по медицинской части – руководитель хирургического направления Медико-санитарной части КФУ;

Садыков М.М., заместитель главного врача по развитию, качеству и цифровой медицине Медико-санитарной части КФУ;

Зинченко С.В., заведующий кафедрой хирургии, акушерства и гинекологии Института фундаментальной медицины и биологии КФУ, д.м.н., доцент;

Абдулхаков С.Р., заведующий кафедрой внутренних болезней Института фундаментальной медицины и биологии КФУ, руководитель Центра клинических исследований, к.м.н., доцент;

Хафизов Р.Г., заведующий кафедрой стоматологии и имплантологии Института фундаментальной медицины и биологии КФУ, д.м.н., профессор.

Бурмистров М.В., заведующий кафедрой хирургических болезней постдипломного образования Института фундаментальной медицины и биологии КФУ, д.м.н. доцент.

Секретарь совета:

Закирова Э.Р., заведующий Центром практической подготовки и аккредитации специалистов Института фундаментальной медицины и биологии КФУ.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Научно-клиническом совете федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Научно-клиническом совете федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – НКС и КФУ соответственно) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ и определяет компетенции, порядок формирования, полномочия НКС КФУ, а также полномочия и функции председателя и секретаря НКС КФУ.

1.2. НКС КФУ является коллегиальным, постоянно действующим координационно-экспертно-совещательным органом управления КФУ, созданным в целях обсуждения и выбора прогрессивных научных разработок, обладающих потенциалом трансляции в практическую медицину, формирования и практической реализации научной, научно-практической образовательной и кадровой политики, а также для осуществления оценки клинической эффективности, безопасности и экономической целесообразности внедрения и применения медицинских технологий, в том числе инновационных в работе Института фундаментальной медицины и биологии КФУ (далее – ИФМиБ КФУ), Медико-санитарной части КФУ (далее – МСЧ КФУ), Научно-клинического центра прецизионной и регенеративной медицины Института фундаментальной медицины и биологии КФУ, Научно-клинического центра профилактической медицины Института фундаментальной медицины и биологии КФУ, Междисциплинарного центра протеомных исследований Института фундаментальной медицины и биологии КФУ, лабораторий, кафедр и других структурных подразделений КФУ, работающих в области живых систем, в рамках приоритетного направления «Биомедицина и фармацевтика», Программы «Приоритет 2030».

1.3. НКС КФУ осуществляет свою деятельность, руководствуясь Уставом КФУ, локальными нормативными актами КФУ и настоящим Положением.

1.4. НКС КФУ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с инновационно-технологическими центрами, государственно-общественными объединениями, лечебными и иными учреждениями, которые оказывают практическое содействие и участие в развитии науки, системы образования и здравоохранения.

1.5. НКС КФУ может осуществлять деятельность путем создания тематических комиссий с привлечением специалистов из числа работников КФУ и иных организаций под председательством члена НКС КФУ. Состав комиссии утверждается решением председателя НКС КФУ.

1.6. По вопросам, отнесенным к его компетенции, НКС КФУ вправе принимать локальные нормативные акты в порядке, установленном Уставом КФУ.

1.7. НКС КФУ действует на общественных началах в соответствии с настоящим Положением.

1.8. Положение о НКС КФУ от 23.10.2017 № 0.1.1.67-07/201 считать утратившим силу с момента утверждения настоящего Положения.

2. Состав НКС КФУ и порядок его формирования

- 2.1. НКС КФУ создается в составе не менее 5 членов и не более 21 члена.
- 2.2. Срок полномочий членов НКС КФУ составляет 5 лет.
- 2.3. Члены НКС КФУ назначаются приказом ректора КФУ сроком на 5 лет.
- 2.4. Досрочные перевыборы членов НКС КФУ проводятся по требованию не менее половины его членов, выраженному в письменной форме.
- 2.5. Работу НКС КФУ возглавляет председатель НКС – ректор КФУ.
- 2.6. В состав НКС КФУ по должности входят проректор по биомедицинскому направлению, директор ИФМиБ КФУ, главный врач МСЧ КФУ.
- 2.7. В состав НКС КФУ могут входить специалисты структурных подразделений КФУ и государственных органов.
- 2.8. Кандидатуры в члены НКС КФУ, а также решение о назначении членов НКС КФУ или досрочном прекращении их полномочий принимается ректором КФУ по представлению заместителя председателя НКС КФУ.
- 2.9. Одно и то же лицо может быть членом НКС КФУ неограниченное число раз.
- 2.10. Членами НКС КФУ не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.
- 2.11. КФУ не вправе выплачивать членам НКС КФУ вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.
- 2.12. Полномочия члена НКС КФУ могут быть прекращены досрочно:
- по просьбе члена НКС КФУ;
 - в случае привлечения члена НКС КФУ к уголовной ответственности.
- 2.13. В случае увольнения члена НКС КФУ он автоматически выбывает из состава НКС КФУ. Избрание нового члена НКС КФУ осуществляется в установленном настоящим Положением порядке.
- 2.14. В случае освобождения от должности, снятия возложенных обязанностей с члена НКС КФУ, который входит в его состав по должности или в соответствии с возложенными обязанностями, он автоматически выбывает из состава НКС КФУ. Включение в состав НКС КФУ лица, вновь принятого (переведенного) на должность, или лица, на которого возложены обязанности, предусматривающие вхождение такого лица в состав НКС КФУ, объявляется приказом ректора КФУ.

3. Задачи, полномочия и права НКС КФУ

- 3.1. К задачам НКС КФУ относятся:
- выработка и контроль реализации стратегии «Дорожной карты» развития биомедицинского направления КФУ;
 - содействие созданию условий, направленных на качественное и безопасное оказание медицинских, научных и образовательных услуг в рамках уставной деятельности КФУ;
 - выявление эффективных форм интеграции научно-образовательной деятельности и практического здравоохранения;
 - анализ состояния перспектив развития научных направлений в российской системе медицинского образования, здравоохранении и мировой науке;
 - вынесение обоснованных рекомендаций по определению приоритетов научно-медицинских исследований;
 - анализ эффективности подготовки медицинских кадров в КФУ, заслушивание и вынесение рекомендательных заключений по ежегодным отчетам о работе структурных подразделений КФУ, указанных в п. 1.2 настоящего Положения;
 - проведение экспертизы конкурсных работ и проектов, а также годовых отчетов о работе структурных подразделений КФУ, указанных в п. 1.2 настоящего Положения, и отчетов о завершенных научных и (или) исследовательских работах;

- анализ состояния, имеющегося в КФУ научного и медицинского оборудования, подготовка рекомендаций по его эффективному использованию, а также развитию материально-технической базы для работы структурных подразделений КФУ, указанных в п. 1.2 настоящего Положения, а также развитие научной деятельности для повышения качества подготовки медицинских и иных категорий специалистов;

- принятие решений о проведении в КФУ научных конференций, семинаров, мастер-классов, в том числе с международным участием;

- осуществление отбора безопасных, клинически и экономически эффективных медицинских технологий для их внедрения в клиническую практику для работы структурных подразделений КФУ;

- рассмотрение вопросов о целесообразности использования медицинских технологий, применяемых в настоящий момент в практике структурных подразделений КФУ, при наличии указаний на возможную экономическую неэффективность или недостаточную клиническую эффективность и безопасность.

3.2. К полномочиям НКС КФУ относятся:

- оценка текущего состояния деятельности структурных подразделений КФУ, указанных в п. 1.2 настоящего Положения, с вынесением рекомендаций по их перспективным направлениям развития;

- рассмотрение предложений по изменению локальных нормативных актов КФУ, касающихся деятельности структурных подразделений КФУ, указанных в п. 1.2 настоящего Положения;

- определение стратегии развития медицинской деятельности КФУ, включая направления научных исследований, практической подготовки обучающихся, клинической апробации методов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации;

- заслушивание отчетов о результатах научных исследований, а также отчетов руководителей структурных подразделений КФУ, указанных в п. 1.2 настоящего Положения;

- выработка рекомендаций по направлениям дальнейшего использования научных разработок в практическом здравоохранении;

- формирование предложений о расходовании средств КФУ для финансирования научной, образовательной, медицинской, научно-технической и инновационной деятельности;

- выработка предложений по проведению конференций, научных семинаров и совещаний по проблемам научной, научно-технической, инновационной и практической деятельности в области практической медицины, а также направлениям международного сотрудничества в сфере образования, науки и практического здравоохранения;

- подготовка предложений и рекомендаций по актуальным вопросам формирования научно-клинической деятельности кафедр и других структурных подразделений КФУ;

- проведение научно-технической экспертизы научно-исследовательских работ по выполняемым научным программам;

- содействие использованию научно-технических достижений в лечебном и образовательном процессе;

- содействие участию научных работников КФУ в международном научном и научно-техническом сотрудничестве;

- координация взаимодействия лечебно-диагностических подразделений с научно-исследовательскими лабораториями;

- координация и контроль клинической подготовки обучающихся ИФМиБ КФУ и других подразделений КФУ;

- внесение на рассмотрение ректора КФУ предложений по совершенствованию клинической работы в медицинских подразделениях КФУ;

- рассмотрение и реализация вопросов совершенствования совместной деятельности подразделений КФУ и организаций здравоохранения по обеспечению охраны здоровья населения;

- проведение оценки соответствия медицинской технологии стандартам надлежащей клинической практики (национальные, международные стандарты);

- анализ имеющихся структур КФУ и представление рекомендаций ректору КФУ по оптимизации структуры медицинских подразделений КФУ и других клинически баз КФУ, направлениям дальнейшего улучшения практической подготовки обучающихся и врачей;

- изучение предложений о назначении руководителей структурных подразделений и внесение предложений ректору КФУ о назначении на руководящие должности структурных подразделений КФУ, указанных в п. 1.2 настоящего Положения, соответствующих кандидатур;

- проведение собеседований с кандидатами на должности главного врача, заместителей главного врача, заведующих отделениями медицинских подразделений КФУ путем интервьюирования во время заседания НКС КФУ;

- рассмотрение на заседаниях основ соблюдения этических и деонтологических норм и внесение предложений ректору КФУ о принятии организационных решений по данным вопросам;

- внесение представлений ректору КФУ информации о кандидатурах на дополнительное премирование за успехи в лечебно-профилактической, научной и образовательной деятельности;

- координация научно-исследовательской и клинической деятельности КФУ с организациями здравоохранения региона по вопросам организации, совершенствования и внедрения инновационных технологий на клинических базах КФУ, с последующим распространением результатов инновационных технологий на медицинские организации Республики Татарстан;

- проведение научно-технической экспертизы научно-исследовательских работ обучающихся, рассмотрение данных работ для участия в конкурсах городского, республиканского и другого уровня;

- выработка предложений и рекомендаций, принятие решений по иным актуальным вопросам и проблемам научной, научно-технической, инновационной, образовательной и практической деятельности структурных подразделений КФУ, указанных в п. 1.2 настоящего Положения.

3.3. НКС имеет право:

- координировать и осуществлять контроль работы структурных подразделений КФУ, указанных в п. 1.2 настоящего Положения, по организации и проведению лечебно-профилактической, научно-исследовательской работы, обучению и повышению квалификации работников, обучению и совершенствованию работы работников кафедр и клинических баз КФУ;

- давать рекомендации и вносить предложения ректору КФУ, Ученому совету КФУ, Наблюдательному совету КФУ по совершенствованию подготовки обучающихся, обучению и совершенствованию работы работников кафедр и клинических баз КФУ;

- запрашивать от структурных подразделений КФУ информацию, связанную с выполнением возложенных на НКС КФУ функций;

- создавать рабочие группы, комиссии для изучения и выработки предложений по вопросам подготовки обучающихся, лечебной и научной работы работников КФУ;

- осуществлять контроль за состоянием научно-клинической работы на кафедрах ИФМиБ КФУ;

- контролировать организацию и проведение организационно-методических конференций, семинаров, круглых столов по вопросам организации и совершенствования научной и клинической деятельности КФУ и практического здравоохранения.

4. Структура НКС КФУ

4.1. Председателем НКС КФУ является ректор КФУ.

4.2. Председатель организует работу НКС КФУ, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.3. В отсутствие председателя его функции осуществляет заместитель председателя НКС КФУ.

4.4. По представлению заместителя председателя НКС КФУ приказом ректора КФУ назначается секретарь НКС КФУ на срок полномочий НКС КФУ.

4.5. Секретарь НКС КФУ осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы НКС КФУ.

4.6. К обязанностям секретаря относятся:

- сбор предложений от членов НКС КФУ по формированию плана работы НКС КФУ и представление проекта плана работы НКС КФУ председателю;

- непосредственное участие в подготовке проекта повестки очередного заседания НКС КФУ в соответствии с предложениями, поступившими от членов НКС КФУ;

- извещение членов НКС КФУ и приглашенных лиц о времени и месте проведения заседания;

- информирование кандидатов на должности главного врача, заместителей главного врача, заведующих отделениями медицинских подразделений КФУ о дате, месте, времени проведения собеседования, порядке получения временного пропуска на территорию КФУ на время собеседования;

- направление кандидатам на должности главного врача, заместителей главного врача, заведующих отделениями медицинских подразделений КФУ шаблона презентации для подготовки к заседанию НКС КФУ по форме, установленной НКС КФУ;

- подготовку информационных материалов о кандидатах на должности главного врача, заместителей главного врача, заведующих отделениями медицинских подразделений КФУ для членов НКС КФУ (биография, опыт работы, образование, достижения кандидата), а также информации о характеристике вакантной должности (требования к работнику, продолжительность рабочего дня, условия работы, размер заработной платы, возможности продвижения по службе и другое);

- оформление протокола заседания НКС КФУ и информирование кандидатов на должности главного врача, заместителей главного врача, заведующих отделениями медицинских подразделений КФУ и Управления кадров КФУ о результатах собеседования в течение двух рабочих дней с даты проведения заседания НКС КФУ;

- подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания НКС КФУ;

- подготовка запросов и ответов на письма от имени НКС КФУ;

- сбор бюллетеней, заполненных членами НКС КФУ;

- организация ведения записи хода заседаний НКС КФУ, в том числе с согласия присутствующих членов на аудио-, видеоносители;

- подготовка проектов протокольных решений;

- оформление протоколов заседаний НКС КФУ и выписок из протоколов заседаний НКС КФУ;

- протоколы НКС КФУ хранятся в составе документов ИФМиБ КФУ в соответствии со сроками, определенными номенклатурой дел ИФМиБ КФУ;

- рассылка документов, утвержденных НКС КФУ;

- в случае необходимости доведение до подразделений КФУ информации о принятых на заседаниях НКС КФУ решениях;

- выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, поручениями председателя.

4.6. Секретарь НКС КФУ обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов НКС КФУ со структурными подразделениями КФУ, с ректором КФУ и работниками КФУ с целью обеспечения эффективной деятельности НКС КФУ.

4.7. Для выполнения возложенных обязанностей секретарь НКС КФУ имеет право запрашивать информацию и документы, необходимые для организации заседания НКС КФУ, в структурных подразделениях КФУ.

4.6. НКС КФУ вправе создать тематическую комиссию, которая изучает все необходимые материалы, выступает на заседании НКС КФУ с содокладом и готовит проект решения НКС КФУ.

4.7. По поручению председателя или секретаря НКС КФУ комиссии предварительно обсуждают вопросы, выносимые на рассмотрение НКС КФУ. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии.

4.8. Мнение комиссии носит рекомендательный характер и не является обязательным при принятии НКС КФУ решения по рассматриваемому вопросу.

5. Заключительные положения

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта приказа о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.

5.2. Настоящее Положение размещается на странице НКС КФУ официального портала КФУ.

Приложение 3
к приказу КФУ от _____ 2021
№ 01–03/_____
17.12.2021 01-03/1535

РЕГЛАМЕНТ
работы Научно-клинического совета
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Назначение Регламента

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок организации работы Научно-клинического совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – НКС и КФУ соответственно), сроки подготовки, созыва и проведения заседаний, а также порядок принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции НКС КФУ.

2. Срок действия Регламента

2.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения ректором КФУ и действует до его отмены.

3. Общие положения

3.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом КФУ, локальными нормативными актами КФУ.

3.2. НКС КФУ является одним из органов управления КФУ и назначается приказом ректора КФУ сроком на 5 лет.

3.3. Деятельность НКС КФУ основывается на принципах коллективного свободного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

3.4. Настоящий Регламент утверждается председателем НКС КФУ – ректором КФУ.

3.5. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент направляются в письменном виде членам Ученого совета КФУ.

4. Председатель, заместитель председателя и секретарь НКС КФУ

4.1. Председателем НКС КФУ по должности является ректор КФУ, который обладает следующими полномочиями:

- возглавляет НКС КФУ, ведет заседание НКС КФУ;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента;
- вносит на утверждение НКС КФУ проект плана работы НКС КФУ на календарный год;
- утверждает повестку заседания НКС КФУ;
- предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок, в соответствии с повесткой заседания, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, устанавливаемом решениями НКС КФУ;

- ставит на голосование в порядке поступления все предложения членов НКС КФУ;
- организует голосование и подсчет голосов;
- руководит работой НКС КФУ, ведение протоколов заседаний, а в необходимых случаях – стенограмм, подписывает постановления, решения и протокол, стенограмму заседания НКС КФУ;
- обеспечивает исполнение организационных решений НКС КФУ;
- созывает внеочередное заседание НКС КФУ по своей инициативе или на основании письменного заявления не менее чем 20 % членов НКС КФУ;
- осуществляет общее руководство деятельностью комиссий НКС КФУ;
- представляет НКС КФУ во взаимоотношениях с органами государственной власти, организациями, учреждениями и общественными объединениями;
- решает иные вопросы по организации деятельности НКС КФУ в соответствии с Уставом КФУ, настоящим Регламентом и другими локальными нормативными актами КФУ.

4.2. Заместитель председателя НКС КФУ назначается приказом ректора КФУ из числа членов НКС КФУ.

4.3. Заместитель председателя НКС КФУ замещает председателя НКС КФУ в его отсутствие или в случае невозможности осуществления председателем своих полномочий, по поручению председателя НКС КФУ ведет заседания НКС КФУ, координирует деятельность секретариата, тематических комиссий НКС КФУ, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности НКС КФУ в соответствии с настоящим Регламентом.

4.4. Секретарь НКС КФУ организует подготовку заседаний НКС КФУ, контролирует реализацию его решений и координирует взаимодействие НКС КФУ и структурных подразделений КФУ в соответствии с полномочиями НКС КФУ.

4.5. Секретарь НКС КФУ осуществляет следующие функции:

- формирует повестку заседания НКС КФУ по согласованию с заместителем председателя НКС КФУ и вносит ее на утверждение председателя НКС КФУ;
- рассматривает поступающие в КФУ документы и обращения органов власти и управления по вопросам, относящимся к компетенции НКС КФУ, готовит по внесенным документам и обращениям необходимые материалы;
- осуществляет подготовку проектов решений НКС КФУ по вопросам, внесенным в установленном порядке на рассмотрение НКС КФУ;
- готовит материалы, необходимые для рассмотрения НКС КФУ вопросов повестки заседания;
- осуществляет организационное обеспечение заседаний НКС КФУ, тематических комиссий;
- ведет и оформляет протокол заседания НКС КФУ, при необходимости обеспечивает запись стенограмм, в том числе в видео- аудиоформате;
- обеспечивает проверку исполнения постановлений и поручений НКС КФУ;
- осуществляет рассылку членам НКС КФУ повестки заседания и документов, подлежащих рассмотрению на очередном заседании НКС КФУ;
- осуществляет иные полномочия, предоставленные ему решениями НКС КФУ.

5. Формирование планов работы, порядок подготовки к заседаниям, проведения заседаний НКС КФУ

5.1. План работы НКС КФУ формируется на календарный год и утверждается на заседании НКС КФУ. Проект плана работы НКС КФУ формирует секретарь с учетом предложений членов НКС КФУ. Утвержденный план работы НКС КФУ размещается на

сайте НКС КФУ портала КФУ. НКС КФУ вправе вносить изменения в принятые планы работы НКС КФУ.

5.2. Предложения в повестку заседания НКС КФУ (далее – материалы) должны быть представлены заместителю председателя НКС КФУ в электронном и бумажном виде и содержать:

- четко сформулированный вопрос к рассмотрению;
- пояснительную записку с приложением документов (презентационного материала);
- финансово-экономическое обоснование;
- проект решения НКС КФУ.

5.3. Заместитель председателя НКС КФУ в течение трех дней рассматривает направленные материалы. В случае если материалы требуют доработки или вопрос не входит в компетенцию НКС КФУ, материалы возвращаются инициатору предложения с соответствующей резолюцией.

5.4. По результатам рассмотрения заместитель председателя НКС КФУ направляет материалы председателю КФУ для согласования вопроса о возможности их вынесения на заседание НКС КФУ.

5.5. В случае вынесения председателем НКС КФУ положительного решения заместитель председателя НКС КФУ в течение одного дня направляет материалы секретарю НКС КФУ для формирования повестки заседания НКС КФУ.

5.6. Проект повестки очередного заседания НКС КФУ в течение трех дней формируется секретарем НКС КФУ по согласованию с заместителем председателя НКС КФУ и вносится на утверждение председателю НКС КФУ – ректору.

5.7. Повестка заседания НКС КФУ, как правило, состоит из трех основных разделов:

- 1) основные вопросы повестки заседания;
- 2) текущая информация, которая включает информацию председателя НКС КФУ, а также мнения и вопросы членов НКС КФУ о деятельности НКС КФУ;
- 3) разное – включает оперативные вопросы, внесенные в повестку заседания и требующие протокольного решения НКС КФУ.

5.8. Утвержденная повестка заседания и проекты документов, вносимые на рассмотрение в НКС КФУ, с приложением соответствующих материалов секретарь направляет для рассмотрения заместителю председателя НКС КФУ.

5.9. Очередные заседания НКС КФУ проводятся не реже чем один раз в 3 месяца.

5.10. Внеочередные заседания НКС КФУ проводятся по мере необходимости.

5.11. Заседания НКС КФУ, как правило, проводятся в лекционных залах Медико-санитарной части КФУ (по адресу: ул. Чехова, д. 1а или ул. Н. Ершова, д. 2) или Института фундаментальной медицины и биологии КФУ (по адресу: ул. Карла Маркса, д. 74 или ул. Карла Маркса, д. 76).

5.12. Заседание НКС КФУ созывается:

- председателем по собственной инициативе;
- по требованию члена НКС КФУ;
- по требованию проректора по биомедицинскому направлению КФУ.

5.13. По предложению членов НКС КФУ приглашаются врачи МСЧ КФУ и научные сотрудники КФУ, врачи-ординаторы, аспиранты и иные лица, заинтересованные в научно-клинической работе.

Секретарь составляет по согласованию с заместителем председателя НКС КФУ перечень лиц, приглашаемых на заседание НКС КФУ. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

5.14. Иные приглашенные председателем лица могут участвовать в заседании НКС КФУ, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов НКС КФУ.

5.15. Заседание НКС КФУ является правомочным, если все члены НКС КФУ извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов НКС КФУ.

5.16. Передача членом НКС КФУ своего голоса другому лицу не допускается.

5.17. Организацию работы по сбору материалов для рассылки и по рассылке членам НКС КФУ сообщений о проведении заседания, материалов к рассмотрению осуществляет заместитель председателя НКС КФУ.

5.18. Вопросы в повестку заседания и материалы к их рассмотрению НКС КФУ готовятся структурными подразделениями КФУ, иницирующими вопрос на рассмотрение НКС КФУ.

5.19. Структурное подразделение КФУ, иницирующее вопрос на НКС КФУ, предоставляет материалы заместителю председателя НКС КФУ не позднее чем за 14 дней до даты проведения заседания НКС КФУ.

5.20. В случае нарушения срока предоставления материалов по вопросу, выносимому на заседание НКС КФУ, вопрос снимается с повестки заседания.

5.21. В исключительных случаях по согласованию с председателем НКС КФУ вопросы, требующие безотлагательного решения, могут быть внесены в повестку заседания за день до проведения заседания НКС КФУ.

5.22. После определения формы проведения заседания и согласования повестки заседания председателем НКС КФУ секретарь НКС КФУ осуществляет рассылку приглашений и материалов членам НКС КФУ. Сообщение может направляться каждому члену НКС КФУ по электронной почте. Сообщения о проведении заседания членам НКС КФУ и приглашенным на заседание рассылаются секретарем НКС КФУ за 7 дней до даты проведения заседания НКС КФУ.

5.23. НКС КФУ вправе создать комиссию, которая изучает все необходимые материалы, выступает на заседании НКС КФУ с содокладом и готовит проект решения НКС КФУ.

5.24. Лица, участвующие в заседаниях НКС КФУ регистрируются у секретаря НКС КФУ.

5.25. Член НКС КФУ обязан присутствовать на заседаниях НКС КФУ.

5.26. О невозможности присутствовать на заседании НКС КФУ по уважительной причине член НКС КФУ заблаговременно информирует председателя НКС КФУ непосредственно или через секретаря НКС КФУ.

5.27. Члены НКС КФУ, отсутствующие на заседании по уважительной причине, могут предоставить в письменной форме свое мнение по вопросам, включенным в повестку заседания НКС КФУ. Такое мнение учитывается при определении наличия кворума и подведении результатов голосования.

5.28. Каждый член НКС КФУ имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.29. Заседание НКС КФУ считается действительным при наличии кворума, определяемого как не менее 50 % + 1 член НКС КФУ от списочного состава.

5.30. Председатель НКС КФУ на заседании НКС КФУ вправе удалить из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе НКС КФУ.

5.31. Участвуя в открытом голосовании, председатель НКС КФУ голосует последним в той категории («да», «нет», «воздержался»), которую он для себя наметил.

5.32. Заседания НКС КФУ предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса, обсуждаемым кандидатурам, при внесении предложений, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также справки, информации,

Заседания НКС КФУ могут проводиться в режиме видеоконференции.

5.33. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова, устанавливаемая председателем НКС КФУ по согласованию с докладчиками и

содокладчиками, не должна превышать: для доклада – 30 минут, содоклада – 15 минут, заключительного слова – 10 минут, других выступлений – 5 минут.

5.34. По истечении установленного времени председатель НКС КФУ предупреждает об этом выступающего и в случае, если последний не прекращает выступления, вправе прервать его.

5.35. Члены НКС КФУ, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания НКС КФУ.

5.36. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по решению НКС КФУ, принятому большинством голосов членов НКС КФУ, присутствующих на заседании.

5.37. Никто не вправе выступать на заседании НКС КФУ без разрешения председателя НКС КФУ. Лицо, нарушившее это правило, лишается слова.

5.38. Члены НКС КФУ, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания НКС КФУ.

5.39. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, предусмотренного настоящим Регламентом, либо по решению НКС КФУ, принятому большинством голосов членов НКС КФУ, присутствующих на заседании.

5.40. После принятия решения о прекращении прений председатель НКС КФУ выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении, и с согласия НКС КФУ предоставляет ему слово.

6. Порядок голосования и принятия решений

6.1. Порядок принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции НКС КФУ и не урегулированным законодательством Российской Федерации, и Уставом КФУ, определяется НКС КФУ самостоятельно. Решения НКС КФУ принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием.

О способе тайного голосования указывается в протоколе заседания НКС КФУ.

Решения НКС КФУ могут приниматься путем проведения заочного голосования

6.2. Решение НКС КФУ считается принятым, если за него проголосовало большинство его членов, присутствующих на заседании, при явке не менее 50 % списочного состава НКС КФУ, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Уставом КФУ.

6.3. Решения НКС КФУ по вопросам повестки заседания отражаются в протоколе заседания по форме согласно приложению 1. Ведение делопроизводства, протокола заседания НКС КФУ осуществляет секретарь НКС КФУ.

6.4. Протоколы заседаний НКС КФУ подписываются председателем НКС КФУ и (или) заместителем председателя НКС КФУ, а также секретарем НКС КФУ.

Протоколы заседаний НКС КФУ открыты для ознакомления. Постановления, решения НКС КФУ подлежат обязательной рассылке руководителям структурных подразделений КФУ.

6.5. Решения НКС КФУ вступают в силу после подписания их председателем НКС КФУ и (или) заместителем председателя НКС КФУ.

6.6. При голосовании по одному вопросу член НКС КФУ, присутствующий на заседании, имеет один голос, подавая его за или против принятия решения либо воздерживаясь от принятия решения.

6.7. Открытое голосование в НКС КФУ проводится поднятием рук и подсчетом поданных голосов. Подсчет голосов проводит секретарь НКС КФУ.

6.8. Перед началом открытого голосования председатель НКС КФУ сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование.

6.9. После объявления председателем НКС КФУ о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания.

6.10. По окончании подсчета голосов председатель НКС КФУ объявляет, принято решение или не принято (отклонено).

6.11. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению НКС КФУ может быть проведено повторное голосование.

6.12. НКС КФУ утверждает протокол открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов НКС КФУ, на основании чего председательствующий объявляет о принятии или непринятии решений.

6.13. Тайное голосование осуществляется бюллетенями по форме согласно приложению 3.

6.13.1. Для подсчета голосов НКС КФУ перед началом тайного голосования избирает счетную комиссию в составе не менее трех членов НКС КФУ.

По завершении голосования все бюллетени опечатываются счетной комиссией и подлежат хранению в течение трех лет.

6.13.2. Бюллетень для тайного голосования выдается членам НКС КФУ секретарем НКС КФУ в соответствии со списками членов НКС КФУ.

6.13.3. Фамилии и инициалы всех претендентов, допущенных к выборам, вносятся в один бюллетень для тайного голосования по выборам на соответствующую должность.

6.13. Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре.

6.14. Протокол счетной комиссии утверждается НКС КФУ и приобщается к материалам выборов. Форма протокола заседания счетной комиссии прилагается в приложении 4.

6.15. Избранным считается кандидат, получивший наибольшее число голосов, но не менее 50% плюс 1 голос от числа участвовавших в голосовании при кворуме 2/3 от списочного состава НКС КФУ.

6.16. Если ни один из кандидатов не получил указанного числа голосов, то НКС КФУ вправе принять решение о проведении второго тура голосования на том же заседании. В список для голосования вносится только две кандидатуры, набравшие наибольшее число голосов в первом туре.

Избранным по результатам второго тура считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих членов НКС КФУ.

7. Порядок проведения заочного заседания НКС КФУ

7.1. НКС КФУ вправе принимать решения путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Основаниями для проведения заседания НКС КФУ в форме заочного голосования являются:

- невозможность проведения заседания в очной форме с участием необходимого количества членов НКС КФУ;
- необходимость в срочности (оперативности) принятия решения по вопросам, относящимся к исключительной компетенции НКС КФУ.

7.2. Решения, принятые путем заочного (опросного) голосования, имеют ту же силу, что и решения, принятые очным голосованием на заседаниях НКС КФУ.

7.3. Решения НКС КФУ в форме заочного голосования принимаются на основании представленных членами НКС КФУ опросных листов – бюллетеней для голосования (приложение 2).

Заочное голосование представляет собой принятие решения НКС КФУ без проведения собрания (совместного присутствия членов НКС КФУ для обсуждения вопросов повестки заседания и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) опросным путем. Такое голосование может быть проведено путем обмена

документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, видеоконференции, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

7.4. Для принятия решения НКС КФУ путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену НКС КФУ, ректору КФУ направляется уведомление о проведении заочного голосования не позднее чем за 10 дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования (далее – бюллетень).

7.5. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- повестку заседания НКС КФУ;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня;
- дату и время окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования;
- материалы во всем вопросам повестки заседания;
- проект протокола.

7.6. Члены НКС КФУ вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений НКС КФУ по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее чем за 5 дней до окончания срока приема бюллетеней для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.7. Секретарь НКС КФУ составляет бюллетени для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным материалам заочного голосования.

7.8. Бюллетени для заочного голосования направляются членам НКС КФУ не позднее чем за три рабочих дня до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.9. При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом НКС КФУ должен быть оставлен незачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом НКС КФУ с указанием его фамилии и инициалов.

7.10. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 7.9 настоящего Регламента, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

7.11. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом НКС КФУ в срок, указанный в бюллетене, секретарю НКС КФУ в оригинале либо посредством факсимильной связи, электронной почты с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении.

7.12. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены НКС КФУ, чьи бюллетени были получены секретарем НКС КФУ в оригинале либо посредством факсимильной/электронной связи не позднее даты окончания приема бюллетеней, указанной в уведомлении.

7.13. Бюллетень, полученный секретарем НКС КФУ по истечении срока, указанного в уведомлении, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

7.14. Итоги голосования по вопросам повестки заседания, проводимого в заочной форме, подсчитываются на основании заполненных и подписанных членами НКС КФУ бюллетеней, полученных секретарем НКС КФУ в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.15. На основании полученных бюллетеней секретарь НКС КФУ оформляет протокол заседания НКС КФУ.

7.16. В ходе заседания НКС КФУ секретарь НКС КФУ ведет протокол заседания, в котором отражаются решения, заключения и рекомендации по всем вопросам повестки.

7.17. Протокол заседания НКС КФУ составляется в течение 7 (семи) рабочих дней после его проведения (подведения итогов заочного голосования).

7.18. Протокол подписывается председателем НКС КФУ и секретарем НКС КФУ, срок хранения протокола – постоянно.

7.19. Если при определении результатов заочного голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению НКС КФУ может быть проведено повторное голосование.

7.20. Решения, принятые НКС КФУ, размещаются на официальном портале КФУ в разделе НКС КФУ.

8. Заключительные положения

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется путем подготовки проекта приказа о внесении изменений и дополнений в настоящий Регламент.

8.2. Настоящий Регламент размещается на странице НКС КФУ официального портала КФУ.

Приложение 1
к Регламенту работы
Научно-клинического совета КФУ

**Форма протокола
заочного заседания Научно-клинического совета КФУ**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

**ПРОТОКОЛ № _____ от «_____» _____ 20__ г.
заочного заседания Научно-клинического совета ФГАОУ ВО КФУ**

Полное наименование учреждения:	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Место нахождения учреждения:	420008, Российская Федерация, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18, корпус 1
Форма проведения заседания:	заочное рассмотрение вопросов повестки заседания и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование, опросным путем
Дата проведения заседания:	« _____ » _____ 20__ г.
Место подведения итогов голосования:	
Время начала подведения итогов голосования:	
Время окончания подведения итогов голосования:	
В голосовании приняли участие:	
(Ф.И.О.)	– (должность, место работы), уведомление направлено по адресу: _____)
(Ф.И.О.)	– (должность, место работы), уведомление направлено по адресу: _____)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. «О ... » («Об ... ») Тема доклада
Доклад ... (должность И.О. Фамилия в род. падеже)

СЛУШАЛИ:

И.О. Фамилия (род.п.) – изложение содержания доклада

ВЫСТУПИЛИ:

И.о. Фамилия (должность) – содержание выступления

ПОСТАНОВИЛИ:

Утвердить ...

Решение принято открытым голосованием («за» – 00, «против» – 00, «воздержавшихся» – 00).

Представить ...

Решение принято открытым голосованием («за» – 00, «против» – 00, «воздержавшихся» – 00).

Протокол составил Личная подпись Инициалы, фамилия

Согласовано Личная подпись Инициалы, фамилия

Согласовано Личная подпись Инициалы, фамилия

Приложение 2
к Регламенту работы
Научно-клинического совета КФУ

**Форма бюллетеня
заочного голосования Научно-клинического совета КФУ**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

**БЮЛЛЕТЕНЬ № _____ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ (ОПРОСНЫМ ПУТЕМ)
ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ЗАСЕДАНИЯ
НАУЧНО-КЛИНИЧЕСКОГО СОВЕТА КФУ**

Место нахождения Научно-клинического совета: _____.

Форма проведения собрания: заочное голосование (опросным путем).

Дата проведения заседания: «__» _____ 20__ г.

Место проведения заседания: _____.

Время проведения заседания: _____ часов _____ мин.

Дата окончания приема бюллетеней: «__» _____ 20__ г.

Адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования:

_____.

Член Научно-клинического совета:

(Ф.И.О., паспортные данные участника)

До начала заочного голосования подтверждаю, что мне известен порядок его проведения, определенный Регламентом работы Научно-клинического совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», утвержденный приказом КФУ от «__» _____ г. № ____, который предусматривает обязательность сообщения всем членам Научно-клинического совета КФУ предлагаемой повестки заседания, возможность ознакомления всех членов Научно-клинического совета КФУ до начала голосования со всеми необходимыми материалами, возможность вносить предложения о включении в повестку заседания дополнительных вопросов, обязательность сообщения всем членам Научно-клинического совета КФУ до начала голосования измененной повестки заседания, а также срок окончания процедуры голосования _____ (подпись участника).

Подтверждаю, что уведомлен о проведении заседания Научно-клинического совета КФУ путем заочного голосования «__» _____ г. с указанием повестки заседания, с приложением соответствующих документов _____ (подпись участника).

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ
по вопросам повестки заседания, поставленным на голосование:

1. _____
«За _____», «против _____», «воздержался _____».

2. _____
«За _____», «против _____», «воздержался _____».

3. _____
«За _____», «против _____», «воздержался _____».

Примечание: если бюллетень получен после окончания срока приема заполненных бюллетеней, то он не учитывается при подсчете голосов.

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Регламенту работы
Научно-клинического совета КФУ

**Форма бюллетеня
тайного голосования Научно-клинического совета КФУ**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Бюллетень
для тайного голосования по выборам кандидатов на должность
_____ на заседании
Научно-клинического совета КФУ

«__» _____ 20__ г.,

протокол № _____

Фамилия, имя, отчество претендента	ЗА	ПРОТИВ

Примечание:

1. Результаты голосования выражаются проставлением любого знака в соответствующей графе.
2. Бюллетень признается недействительным в случае отсутствия отметок в какой-либо из граф либо при наличии отметок в обеих графах.

Приложение 4
к Регламенту работы
Научно-клинического совета КФУ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ПРОТОКОЛ № _____ от «_____» _____ 20__ г.
заседания счетной комиссии Научно-клинического совета ФГАОУ ВО КФУ

Присутствовали на заседании _____ из _____ членов НКС КФУ.

Баллотировались на выборы (должность) _____ :
(ФИО) _____
(ФИО) _____

Роздано бюллетеней: _____
Оказалось в урне: _____
Признано действительными: _____
Признано недействительными: _____

Результаты голосования по каждому кандидату:

Ф.И.О. _____
«за» - _____
«против» - _____
Ф.И.О. _____
«за» - _____
«против» - _____
Ф.И.О. _____
«за» - _____
«против» - _____

По результатам голосования на должность _____ избран _____.

Председатель и члены счетной комиссии:

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Лист согласования к документу № 01-03/1535 от 17.12.2021

Инициатор согласования: Рябина Ю.В. Специалист по учебно-методической работе

Согласование инициировано: 17.11.2021 14:26

Лист согласования

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
1	Лукашина И.Р.		Согласовано 14.12.2021 - 11:34	-
2	Киясов А.П.		Согласовано 14.12.2021 - 11:44	-
Тип согласования: параллельное				
3	Сибгатуллина Г.М.		Согласовано 14.12.2021 - 15:21	-
4	Галимов А.Ш.		Согласовано 14.12.2021 - 17:25	-
5	Гайфуллина Р.Ф.		Согласовано 14.12.2021 - 14:00	-
Тип согласования: последовательное				
6	Гафуров И.Р.		 Подписано 16.12.2021 - 21:37	-