|  |  |
| --- | --- |
| <*Подразделение*>СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА | ДиректоруНИУ ВШЭ – Нижний НовгородБляхман А.А.  |

**О включении вопроса
в повестку заседания ученого совета**

**НИУ ВШЭ – Нижний Новгород**

Прошу включить в повестку заседания ученого совета НИУ ВШЭ – Нижний Новгород вопрос <*о чем – излагается вопрос, по которому принимается решение УС*>.

Приложение: 1. Проект решения ученого совета НИУ ВШЭ – Нижний Новгород на 1 л.

2. Положение …../Отчет…../ Cписок публикаций/…. на 8 л.

3. ………

4. Презентационный материал на 5 л.

5. Пояснительная записка на 1 л.

<*Должность инициатора вопроса*> <*ФИО*>

*<ФИО исполнителя>*

*<Контактные данные исполнителя>*

Лист согласования

- начальник Юридического отдела;

- начальник Общего отдела филиала (в случае изменения организационной структуры филиала);

- начальник Планово-финансового отдела (в случае регулирования финансовых вопросов);

- начальник Отдела кадров (в случае регулирования кадровых вопросов);

- заместитель директора, координирующей деятельность структурного подразделения, инициирующего служебную записку;

- ученый секретарь