

Приложение
к приказу НИУ ВШЭ
от 19.06.2015 №6.18.1-01/1906-02

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом НИУ ВШЭ
протокол № 05 от 29.05.2015

Положение о комиссии по поддержке образовательных инициатив факультета Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по поддержке образовательных инициатив факультета Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее соответственно – Комиссия, НИУ ВШЭ) определяет порядок формирования, сроки и полномочия, порядок работы Комиссии, а также полномочия председателя и ответственного секретаря Комиссии.

1.2. Комиссия создается в целях организации и обеспечения координации отдельных направлений образовательной деятельности на факультете, указанных в настоящем Положении и обеспечения эффективного расходования средств, выделенных факультету в рамках предоставления поддержки по академическому развитию и реализации образовательных и студенческих программ, программы поддержки учебных ассистентов и учебных консультантов.

1.3. Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом НИУ ВШЭ, локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение, изменения в него утверждаются ученым советом НИУ ВШЭ.

2. Состав комиссии по поддержке образовательных инициатив и порядок ее формирования

2.1. Состав Комиссии формируется деканом факультета НИУ ВШЭ из научно-педагогических работников факультета и ассоциированных с факультетом структурных подразделений НИУ ВШЭ (далее – НПР), по представлению руководителей основных и ассоциированных с факультетом структурных подразделений НИУ ВШЭ.

2.2. Численность и состав Комиссии утверждается первым проректором, на которого возложено руководство образовательной деятельностью НИУ ВШЭ (далее координирующий первый проректор) по представлению декана факультета НИУ ВШЭ. Рекомендуемая численность членов Комиссии не должна превышать девять человек.

2.3. При формировании состава Комиссии должно быть обеспечено представительство разных структурных подразделений факультета и

ассоциированных с факультетом структурных подразделений НИУ ВШЭ. Численность руководителей и заместителей руководителей структурных подразделений факультета или ассоциированных с факультетом структурных подразделений НИУ ВШЭ в составе Комиссии не должна превышать 30% от общего числа членов Комиссии.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

2.5. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

2.6. Председатель Комиссии избирается из числа членов Комиссии сроком на два года.

Один и тот же член Комиссии может быть избран председателем Комиссии не более двух раз подряд.

Декан факультета НИУ ВШЭ может быть избран председателем Комиссии не более одного раза.

2.7. Решение об избрании председателя Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии (при условии присутствия двух третей состава Комиссии).

2.8. Председатель Комиссии:

2.8.1. осуществляет координацию работы Комиссии;

2.8.2. формирует повестку заседаний Комиссии;

2.8.3. определяет регламент и график проведения заседаний Комиссии;

2.8.4. осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

2.9. Член Комиссии автоматически выбывает из состава Комиссии в следующих случаях:

2.9.1. увольнение из НИУ ВШЭ;

2.9.2. переход/перевод на должность в другие структурные подразделения НИУ ВШЭ, не входящие в состав данного факультета и не ассоциированные с ним.

2.10. Член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии в следующих случаях:

2.10.1. по собственному желанию (по заявлению на имя председателя Комиссии);

2.10.2. в иных случаях по решению координирующего первого проректора по мотивированному представлению председателя Комиссии.

2.11. В случае сокращения (в результате выбытия/исключения из состава Комиссии) общего числа членов Комиссии до пяти человек председатель Комиссии уведомляет об этом декана факультета НИУ ВШЭ в течение десяти рабочих дней с даты возникновения указанного сокращения.

2.12. Координирующий первый проректор принимает решения о включении в действующий состав Комиссии новых членов или формировании нового состава Комиссии в порядке, установленном в настоящем Положении.

2.13. Ответственным секретарем Комиссии может быть назначен один из членов Комиссии или административно-управленческий работник факультета НИУ ВШЭ.

2.14. Ответственный секретарь Комиссии:

2.14.1. ведет протоколы заседаний Комиссии;

2.14.2. организует хранение всей документации Комиссии;

2.14.3. готовит и выдает выписки из протоколов заседаний Комиссии членам Комиссии и иным лицам по согласованию с председателем Комиссии;

2.14.4. рассылает протоколы заседаний Комиссии всем членам Комиссии, а также иным лицам по согласованию с председателем Комиссии.

2.15. Председатель и ответственный секретарь комиссии несут ответственность за:

2.15.1. некачественное и неполное исполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением;

2.15.2. ненадлежащее ведение делопроизводства в установленном в НИУ ВШЭ порядке;

2.15.3. утрату документов, образующихся в деятельности Комиссии.

3. Компетенция Комиссии

3.1. В компетенцию Комиссии входит:

3.1.1. рассмотрение заявок на организацию практик и экспедиций студентов в рамках рабочих учебных планов;

3.1.2. рассмотрение заявок на проведение зимних школ;

3.1.3. рассмотрение заявок на оплату преподавателям за чтение курсов на английском языке;

3.1.4. рассмотрение заявок по академической мобильности студентов и аспирантов, связанных с образовательной деятельностью;

3.1.5. рассмотрение заявок на поддержку учебных ассистентов и учебных консультантов;

3.1.6. рассмотрение других вопросов организации и экспертизы образовательной деятельности, не входящих в компетенции профессиональных коллегий, кадровых и иных комиссий НИУ ВШЭ.

3.2. Комиссия рассматривает и утверждает отчеты о проведении мероприятий, поддержанных из средств, выделенных факультету в рамках предоставления поддержки по академическому развитию и реализации образовательных и студенческих программ, программы поддержки учебных ассистентов и учебных консультантов.

4. Порядок организации работы Комиссии

4.1. Регламент и график проведения заседаний Комиссии, определенный председателем Комиссии, утверждаются на первом в году заседании Комиссии, что отражается в протоколе заседания Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по решению ее председателя по мере накопления заявок, но не реже чем один раз в два месяца в течение учебного года.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным при присутствии на нем не менее двух третей членов Комиссии. По решению председателя Комиссии члены Комиссии могут принимать участие в заседании дистанционно (видеоконференция).

4.4. Все заявки, поступающие для рассмотрения в Комиссию оформляются в соответствии с формами, установленными в НИУ ВШЭ.

4.5. Заявки, подаваемые в Комиссию, по решению председателя Комиссии могут быть в порядке, установленном локальными нормативными актами НИУ ВШЭ,

направлены на предварительную экспертизу на предмет соответствия предъявляемым Комиссией требованиям, в том числе, с привлечением внешних экспертов, не работающих в НИУ ВШЭ.

4.6. Декан факультета НИУ ВШЭ, руководители основных и ассоциированных с факультетом структурных подразделений НИУ ВШЭ обязаны предоставлять по запросу Комиссии всю необходимую для ее работы информацию.

4.7. При возникновении конфликта интересов член Комиссии, имеющий прямую заинтересованность по решаемому вопросу, не участвует в процедуре принятия решения по этому вопросу.

4.8. Заседания Комиссии являются закрытыми. По решению председателя Комиссии на её заседания могут быть приглашены иные лица.

Подача заявителями апелляций по решениям Комиссии не предусмотрена.

4.9. По решению председателя Комиссии ответственный секретарь Комиссии может провести электронное голосование среди членов Комиссии по вопросам повестки дня заседания, представив им необходимые материалы и предлагаемый проект решения.

На очередном заседании Комиссии председатель Комиссии или ответственный секретарь Комиссии информирует её членов о результатах электронного голосования и принятом решении, которые утверждаются членами Комиссии и заносятся в протокол заседания Комиссии.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколом. Протокол в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и ответственным секретарем Комиссии.

4.11. Подлинник протокола заседания Комиссии хранится у ответственного секретаря Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии и документы к ним являются документами постоянного срока хранения. В течение пяти лет протоколы и материалы хранятся у ответственного секретаря Комиссии. В конце каждого календарного года ответственный секретарь Комиссии передает по описи на архивное хранение в Управление делами протоколы заседаний Комиссии и документы к ним, срок хранения которых превысил пять лет, в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

4.12. В случае несогласия декана факультета НИУ ВШЭ с решением Комиссии, он может обратиться в Комиссию с просьбой о пересмотре указанного решения.

В случае отказа Комиссии в пересмотре решения декан факультета вправе обратиться к координирующему первому проректору с просьбой о пересмотре/отмене решения Комиссии.

4.13. Решения Комиссии являются основанием для расходования средств, выделенных факультету в рамках предоставления поддержки по академическому развитию и реализации образовательных и студенческих программ, программы поддержки учебных ассистентов и учебных консультантов

4.14. Комиссия готовит отчет о своей работе за год и представляет его координирующему первому проректору ежегодно, в срок до 30 января года, следующего за отчетным.

4.15. Комиссия предоставляет необходимую информацию в Аналитический центр НИУ ВШЭ в соответствии с установленным в НИУ ВШЭ порядком.