

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования

**«Уральский федеральный университет  
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»**

654/03

**ПРИКАЗ**  
Екатеринбург

04.09.2015

О введении в действие Положения о  
комиссии Ученого совета по управлению  
изменениями

На основании решения Учёного совета от 22.06.2015 (протокол №7)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие с 15.09.2015 г. Положение о комиссии Ученого совета по управлению изменениями (приложение).
2. Комиссии Ученого совета по управлению изменениями в своей работе руководствоваться данным Положением.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Приложение: Положение о комиссии Ученого совета по управлению изменениями

Ректор



В.А. Кокшаров



**Уральский  
федеральный  
университет**

имени первого Президента  
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации.  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования «Уральский федеральный  
университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина» (УрФУ)

**о комиссии Ученого совета по управлению изменениями**

**СМК-ПОО-5.-02-36-2015**

Экземпляр № 2

стр. 1 из 12

УТВЕРЖДАЮ



В.А. Кокшаров

«04» сентября 2015 г.

**Положение  
о комиссии Ученого совета по управлению изменениями**

**СМК-ПОО-5.-02-36-2015**

Версия 1

Дата введения: 15.09.2015

Приказ № 657/03 от 04.09.2015.

Екатеринбург

2015

## Содержание

1. Назначение и область применения .....	3
2. Нормативные ссылки .....	3
3. Термины, определения и сокращения .....	3
4. Основная часть .....	3
4.1. Общие положения .....	3
4.2. Руководство, структура и состав .....	4
4.3. Задачи функционирования Комиссии .....	5
4.4. Функции Комиссии .....	5
4.5. Права и обязанности Комиссии .....	6
4.6. Организация работы Комиссии .....	7
4.7. Порядок рассмотрения вопросов на Комиссии .....	8
5. Заключительные положения .....	8
Лист рассылки .....	11
Лист регистрации изменений .....	12

## 1. Назначение и область применения

Настоящее Положение определяет задачи, функции, права, обязанности и порядок работы Комиссии Ученого совета по управлению изменениями, созданной в целях принятия комплексных и эффективных решений, по вопросам реализации существенных изменений в Университете, учитывающих интересы профессорско-преподавательского состава, обучающихся и других заинтересованных сторон.

Документ разработан на основании решения Ученого совета Университета (протокол №6 от 10.06.2015г),

Требования настоящего положения обязательны для выполнения директорами институтов, представителями от Ученых советов институтов, председателями постоянно действующих комиссий Ученого совета Университета, представителями профсоюзной организации сотрудников, представителями профсоюзной организации студентов и другими лицами, являющимися членами комиссии Ученого совета по управлению изменениями.

## 2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина», в том числе в соответствии с положением об Ученом совете УрФУ.

## 3. Термины, определения и сокращения

№	Сокращения	Полное наименование
1	Комиссия	Комиссия Ученого совета по управлению изменениями
2	План мероприятий по реализации Программы повышения конкурентоспособности («дорожная карта»)	План мероприятий по реализации Программы повышения конкурентоспособности («дорожная карта») федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина», утвержденный ректором УрФУ и согласованный заместителем Министра образования и науки РФ
3	УрФУ, Университет	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».
4	УСРиМ	Управление стратегического развития и маркетинга
5	ОУК	Отдел управления качеством

## 4. Основная часть

### 4.1. Общие положения

4.1.1. Комиссия Ученого совета по управлению изменениями является совещательным органом. Решения Комиссии утверждаются председателем Комиссии и носят для Ученого

совета Университета рекомендательный характер.

4.1.2. Комиссия создана с 10.06.2015 решением Ученого совета Университета (Протокол №6 от 10.06.2015) на период реализации Программы повышения конкурентоспособности УрФУ на 2013-2020 гг.

4.1.3. Комиссия действует в пределах срока полномочий Ученого совета Университета.

## **4.2. Руководство, структура и состав**

4.2.1. Формирование комиссии осуществляется после выборов нового состава Ученого совета Университета в течение трех месяцев после начала его работы.

4.2.2. В состав участников Комиссии входят председатель Комиссии в лице ректора Университета, а также:

- заместитель председателя Комиссии в лице проректора по экономике и стратегическому развитию;
- проректоры;
- до пяти директоров институтов по представлению председателя Комиссии;
- по одному представителю от Ученого совета (выдвигается Ученым советом института из числа работников, исключая директора института) каждого института (за исключением филиалов, ИМО и ИТОО);
- председатели постоянно действующих комиссий Ученого совета Университета;
- до двух представителей профсоюзной организации сотрудников;
- до двух представителей профсоюзной организации студентов.

Состав членов Комиссии утверждаются приказом Ректора.

4.2.3. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, планирует ее работу, взаимодействует с секретариатом Ученого совета Университета, службами и подразделениями Университета по вопросам, которые отнесены к предмету ее деятельности, ведет заседания комиссии, дает поручения членам комиссии и осуществляет иные функции, связанные с ее деятельностью.

4.2.4. На заседания Комиссии могут приглашаться специалисты и руководители соответствующих служб в качестве экспертов по рассматриваемым вопросам. Решение о необходимости приглашения экспертов принимает председатель Комиссии. Председатель Комиссии имеет право распоряжением присвоить статус постоянно приглашённого эксперта.

4.2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более пятидесяти процентов ее состава.

4.2.6. В случае отсутствия председателя Комиссии руководство Комиссией возлагается на заместителя председателя Комиссии.

4.2.7. Секретарь Комиссии назначается решением председателя комиссии из числа штатных работников УрФУ. В функции секретаря входит организация работы Комиссии, согласование времени проведения заседаний, ведение протоколов, оформление текущих документов, хранение документов.

4.2.8. Администрация Университета способствует организации работы комиссии, создает необходимые условия для технического оснащения её деятельности (обеспечение расходными материалами, копировальной техникой), обеспечивает информационной поддержкой по вопросам, относящимся к предмету деятельности комиссии.

4.2.9. Комиссия подотчетна в своей деятельности Ученому совету университета. Председатель комиссии отчитывается о ее работе перед Ученым советом Университета не менее двух раз в пределах срока полномочий Ученого совета.

4.2.10. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены до истечения срока полномочий Ученого совета УрФУ в следующих случаях:

- увольнение, окончание учебы или прекращение работы по должности, которая является основанием вхождения в состав Комиссии;
- переход на работу в другое подразделение УрФУ, не участвовавшее в его выдвижении для избрания в состав Комиссии;
- личное заявление о выходе из состава Комиссии;
- в случае невозможности исполнения членом Комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья;
- в случае смерти;
- в случае пропуска по неважной причине двух заседаний Комиссии в течение учебного года.

#### 4.3. Задачи функционирования Комиссии

Комиссия функционирует для решения следующих задач:

1. Рассмотрение планов мероприятий, реализующих существенные изменения в Университете. Рассмотрение стратегических документов (политик) и планов мероприятий в области научной, инновационной, образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Университета в целях принятия **комплексных и эффективных решений** по вопросам реализации существенных изменений в Университете, учитывающих **интересы профессорско-преподавательского состава, обучающихся и других заинтересованных сторон**.
2. Мониторинг реализации ППК. Мониторинг достижений и хода изменений в области научной, инновационной, образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Университета, в том числе на основе заключений постоянно действующих профильных комиссий Ученого совета Университета и информации, предоставляемой администрацией Университета.
3. Мониторинг совершенствования деятельности Университета. Реализация механизма постоянного совершенствования основных и вспомогательных процессов Университета на основе рассмотрения и обобщения предложений сотрудников, обучающихся и других заинтересованных сторон, контроля их реализации.

#### 4.4. Функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

- Рассмотрение стратегических документов (политик) в области научной, инновационной, образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Университета и выработка рекомендаций по утверждению этих документов Ученым советом Университета.
- Рассмотрение планов мероприятий, реализующих существенные изменения в Университете и выработка рекомендаций по их утверждению Ученым советом Университета.
- Запрос у подразделений Университета и рассмотрение информации о ходе изменений в области научной, инновационной, образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Университета
- Рассмотрение предложений по совершенствованию основных и вспомогательных процессов Университета, сгруппированных по видам процессов и зонам ответственности, от работников, обучающихся и других заинтересованных сторон.
- Выработка решений о передаче предложений на проработку постоянно действующей профильной комиссии Ученого совета Университета, либо на проработку и реализацию проректору по соответствующему направлению деятельности, либо об отклонении предложения.
- Рассмотрение и оценка отчёта о проработке и реализации переданного ранее в работу предложения, предоставленного проректором по направлению деятельности, либо постоянно действующей профильной комиссией Ученого совета Университета.

#### 4.5. Права и обязанности Комиссии

##### 4.5.1 Комиссии предоставляются следующие права:

- Запрашивать информацию по статусу изменений в области научной, инновационной, образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Университета.
- Вносить предложения в план работы Комиссии.
- Обсуждать на своих заседаниях вопросы, относящиеся к предмету деятельности комиссии, принимать решения по обсуждаемым вопросам.
- Инициировать перед секретариатом Ученого совета Университета включение в повестку заседания Ученого совета Университета вопроса, требующего обсуждения и выработки коллегиального управленческого решения.
- Вносить Ученому совету Университета предложения, направленные на совершенствование процедуры принятия и содержания управленческих решений или локальных нормативно-правовых актов.
- Вносить предложения Ученому совету Университета о целесообразности проведения внешней экспертизы по отдельным вопросам.
- Запрашивать при необходимости информацию (в том числе в документированном виде) по вопросам, относящимся к предмету деятельности комиссии, от



начальников служб, отделов и подразделений Университета. Получение информации, распространение которой в Российской Федерации ограничивается или запрещается, осуществляется в порядке, определяемом действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами Университета.

- Приглашать на свои заседания представителей администрации, служб и отделов, специалистов Университета для целей более обстоятельного исследования вопросов, которые являются предметом рассмотрения на заседании комиссии.

#### 4.5.2 В обязанности членов Комиссии входит:

- Ориентироваться в законодательстве РФ, локальных нормативных актах и внутренних документах Университета, касающихся рассматриваемых на комиссии вопросов.
- Отслеживать, анализировать и руководствоваться передовым опытом других университетов и лучшими мировыми практиками.
- Постоянно повышать компетенции в рассматриваемых вопросах.
- Исполнять поручения председателя совета и самого Ученого совета Университета в соответствии с возложенными на комиссию задачами и предметной сферой деятельности в сроки, обозначенные в поручениях.
- Руководствоваться при выработке решений общеуниверситетскими интересами, профессиональными знаниями членов комиссии, морально-этическими нормами.
- Не нарушать права и законные интересы различных категорий работников Университета, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами Университета.

#### 4.6. Организация работы Комиссии

4.6.1 Вопросы, относящиеся к деятельности и компетенции Комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые могут проводиться в очной или заочной форме. Решение о рассмотрении вопросов в форме заочного заседания принимается председателем Комиссии.

4.6.2 Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом ее работы, а также по мере необходимости обсуждения вопросов, относящихся к предмету ее деятельности.

4.6.3 Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании из состава участников. Процедура принятия решений (открытым или тайным голосованием) определяется на заседании комиссии, простым большинством голосов. При равенстве голосов участников Комиссии голос председателя является решающим.

4.6.4 В случае несогласия с решением Комиссии председатель имеет право накладывать на него вето.

4.6.5 Решения Комиссии оформляются протоколом, который формирует секретарь комиссии.





Протокол подписывает секретарь и утверждает председатель Комиссии или заместитель председателя Комиссии. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением имеют право в письменной форме высказать особое мнение.

4.6.6 В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата проведения заседания комиссии;
- персональный состав комиссии, а также перечень иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;
- рассмотренные вопросы;
- решения по рассматриваемым вопросам;
- наиболее острые и существенные вопросы в ходе обсуждения.

4.6.7 Функции по информационно-аналитическому сопровождению работы Комиссии и координации подготовки материалов осуществляет УСРиМ.

4.6.8 Ответственность за достоверность и качество предоставленных на Комиссию материалов несёт докладчик.

4.6.9 Утвержденные протоколы Комиссии размещаются УСРиМ в течение 3 рабочих дней после утверждения на портале Университета и рассылаются членам Комиссии.

#### **4.7. Порядок рассмотрения вопросов на Комиссии**

4.7.1 Вынесение вопросов на Комиссию инициирует работник УСРиМ (уполномоченный на выполнение таких функций председателем), на основании полученных и сгруппированных предложений от работников, обучающихся и других заинтересованных лиц. Вынесение вопросов на комиссию реализуется посредством направления запроса секретарю Комиссии о включении вопроса в повестку заседания. В заявке указывается: вопрос (тема), ФИО докладчика, описание предложения. К запросу прилагаются материалы для рассмотрения в электронной форме. Запрос предоставляется не позднее, чем за четыре рабочих дня до проведения заседания Комиссии. Схема механизма подачи и рассмотрения предложений на заседании Комиссии приведена в Приложении 1.

4.7.2 Вопрос на Комиссию по управлению изменениями может быть вынесен решением ректора.

4.7.3 Если председатель постоянно действующей профильной комиссии считает, что вопрос комплексный и требует рассмотрения председателями других постоянно действующих профильных комиссий, то он может инициировать рассмотрение вопроса на Комиссии по управлению изменениями. Которая в свою очередь может запросить дополнительные материалы, проработать решение и представить подготовленное заключение Учёному совету УрФУ.

4.7.4 Если вопрос вынесен на заседание Ученого совета УрФУ и Учёный совет приходит к выводу, что вопрос не проработан в полной мере и предложенное решение требует доработки, то Учёный совет УрФУ вправе отправить данный вопрос на проработку в комиссию по Управлению изменениями.



4.7.5 Материалы по повестке для очного заседания Комиссии направляются Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до проведения заседания Комиссии.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение принимается, изменяется и дополняется на основании решения Ученого совета Университета и вводится в действие приказом ректора Университета.

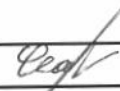
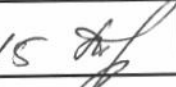
**Механизм подачи и рассмотрения предложений**



Лист рассылки

**Положение  
о Комиссии Ученого совета по управлению изменениями**

**СМК-ПОО-5-02-36-2015**

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
1-й	УСРиМ	Редкина Е.А.	07.09.2015	
2-й	УДиОВ	Кудряшов С.С.		
Электронная копия	ОУК	Венюровы П.В.	07.09.2015	

Рассылку произвел:  
Специалист по ОУ  
Должность

  
Подпись

07.09.2015  
Дата

Е.А. Редкина  
И. О. Ф.

**Лист регистрации изменений**

Номер изменения и приказа	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- ненного	Нового	Изя- того			
№__ (№__ от __)						