



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

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

Корпоративная академия УрФУ

СМК-ПСП-04-322-2019

стр. 1 из 9

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров
«14» ноября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Корпоративной академии УрФУ

Версия 2

Екатеринбург
2019

Содержание

| | |
|--|---|
| Обозначения и сокращения | 2 |
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Основные цели и функции..... | 3 |
| 2.1. Основная цель Корпоративной академии..... | 3 |
| 2.2. Функции Корпоративной академии: | 3 |
| 3. Структура и управление | 4 |
| 4. Права и обязанности..... | 4 |
| 5. Ресурсное обеспечение | 5 |
| 6. Эффективность и результативность | 6 |
| 7. Взаимоотношения (служебные связи)..... | 7 |
| 8. Ответственность | 7 |
| 9. Заключительные положения | 7 |
| Лист рассылки | 8 |
| Лист регистрации изменений | 9 |
| Лист согласования | |

Обозначения и сокращения:

| | |
|----------------------|--|
| УрФУ, Университет | – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»; |
| УДиОВ | – управление по делопроизводству и общим вопросам; |
| ЮУ | – юридическое управление; |
| ОУК | – отдел управления качеством; |
| УСРИМ | – Управление стратегического развития и маркетинга. |



1. Общие положения

1.1. Корпоративная академия является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Корпоративная академия.

1.2. Корпоративная академия создана в соответствии с приказом ректора от 28.11.2014 № 779/03, переподчинена приказом ректора от 27.09.2019 № 814/03.

1.3. В своей деятельности Корпоративная академия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными законодательными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения, планом мероприятий по реализации программы повышения конкурентоспособности УрФУ на 2013-2020 годы.

1.4. Местонахождение Корпоративной академии: ул. Мира, д. 19, г. Екатеринбург, 620002.

2. Основные цели и функции

2.1. Основная цель Корпоративной академии:

Проведение исследований по проблемам развития Университета и внешней среды, организованных как совокупность проектов и мероприятий, основной целью которых является решение задач формирования управленческих компетенций у работников, входящих в кадровый резерв университета, либо рассматриваемых в качестве кандидатов на включение в кадровый резерв, необходимый для выполнения Программы повышения конкурентоспособности Уральским федеральным университетом.

2.2. Функции Корпоративной академии:

- формирование единого плана Корпоративной академии, объединяющего проекты и мероприятия;
- мониторинг выполнения плана и осуществления, при необходимости, координации отдельных задач и мероприятий;
- осуществление координационно-администраторской деятельности по созданию эффективной, системы планирования и развития профессиональных карьер работников;
- оценка влияния результатов, реализуемых проектов и мероприятий по подготовке кадрового резерва на достижение целей и задач программы повышения конкурентоспособности УрФУ;



- инициирование изменений в план и формирование рекомендаций, направленных на повышение эффективности программ и мероприятий;
- подготовка предложений руководству УрФУ по реализации планов и мероприятий Корпоративной академии.

3. Структура и управление

- 3.1. Структура Корпоративной академии определяется функциями Корпоративной академии и утверждается ректором.
- 3.2. Изменения в структуру Корпоративной академии вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.
- 3.3. Работники Корпоративной академии осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники Корпоративной академии являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками Корпоративной академии заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.
- 3.4. Для реализации проектов и мероприятий при решении задач Академии могут формироваться проектные команды (рабочие группы) из числа работников университета и приглашённых специалистов.
- 3.5. Корпоративная академия возглавляется руководителем, принимаемым на работу ректором Университета или уполномоченным им лицом.
- 3.6. Руководитель Корпоративной академии подчиняется первому проректору по экономике и стратегическому развитию.
- 3.7. В Корпоративной академии приказом ректора могут быть созданы координационный, академический, программный, операционный Совет, экспертные комиссии и другие коллегиальные органы, необходимые для реализации ее деятельности. Заключение вышеперечисленных коллегиальных органов учитываются при формировании перечня мероприятий и проектов, реализуемых Академией.

4. Права и обязанности

- 4.1. Корпоративная академия имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:
- организовывать проведение семинаров, конференций, выставок, ярмарок;
 - участвовать в аукционах, конкурсах по направлениям своей деятельности;
 - запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных структурных подразделений Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;
 - участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающимся деятельности Корпоративной академии.
- 4.2. Корпоративная академия обязана:



4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

- а) Положение о Корпоративной академии;
- б) штатное расписание и должностные инструкции работников;
- в) номенклатуру дел;
- г) распоряжения;
- д) другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в пп. а) - в), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), остальные акты утверждаются или издаются руководителем Корпоративной академии в пределах предоставленных ему полномочий.

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Корпоративной академии.

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

5. Ресурсное обеспечение

5.1. Финансирование деятельности Корпоративной академии осуществляется за счет:

5.1.1. Мероприятий, реализуемых в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.03.2013 N 211 "О мерах государственной поддержки ведущих университетов Российской Федерации в целях повышения их конкурентоспособности среди ведущих мировых научно-образовательных центров":

- Реализации мер по формированию кадрового резерва руководящего состава вузов и привлечению на руководящие должности специалистов, имеющих опыт работы в ведущих иностранных и российских университетах и научных организациях;
- реализации мер по привлечению в вузы молодых научно-педагогических работников, имеющих опыт работы в научно-исследовательской и образовательной сферах в ведущих иностранных и российских университетах и научных организациях;
- реализации программ международной и внутрироссийской академической мобильности научно-педагогических работников в форме стажировок, повышения квалификации, профессиональной переподготовки и в других формах;
- внедрения в вузах новых образовательных программ совместно с ведущими иностранными и российскими университетами и научными организациями.

5.1.2. Средств программы повышения конкурентоспособности УрФУ на 2013-2020 годы (Стратег. Инициатива №18 «Формирование управленческих команд на всех уровнях управления и создание открытой системы управленческого капитала»).

5.1.3. Собственных средств УрФУ, выделяемых в рамках действующих в Университете процедур.

5.1.4. Дополнительно привлеченных средств из внешних источников.

5.1.5. Средств эндаумент-фонда.

5.2. Корпоративная академия в своей деятельности пользуется инфраструктурой УрФУ в установленном в Университете порядке.

6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности Академии, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Плановые значения показателей устанавливаются первым проректором по экономике и стратегическому развитию.

Таблица 1. Показатели эффективности и результативности

| Измеряемые показатели деятельности | Единица измерения (% , объем, количество) | Временной интервал |
|---|---|--------------------|
| Количество человек, принявших участие в проектах, развивающих мероприятиях и стратегических сессий, включенных в план Академии. | Кол-во чел.; % от запланированного | Ежеквартально |
| Количество человек из числа кадрового резерва руководящего состава, прошедших программы повышения квалификации Академии | Кол-во чел.; % от запланированного | Ежеквартально |
| Количество человек, зачисленных в кадровый резерв руководящего состава университета-участники мероприятий | Кол-во чел.; % от запланированного | Ежеквартально |

Руководитель Корпоративной академии в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности Корпоративной академии с учетом их динамики.

Руководитель Корпоративной академии обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности Корпоративной академии, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности (при наличии) Корпоративной академии первому проректору по экономике и стратегическому развитию.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав, Корпоративная академия взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета.

7.2. Корпоративная академия по требованию ректора (первого проректора по экономике и стратегическому развитию) Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в ее компетенцию.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав Корпоративной академии, определенных настоящим Положением, несет руководитель Корпоративной академии.

8.2. Ответственность работников Корпоративной академии устанавливается должностными инструкциями.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 9 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в Корпоративной академии, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

9.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Руководитель
Корпоративной Академии



Подпись

В.С. Шаврин



Лист рассылки

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Корпоративной академии УрФУ**

СМК-ПСП-04-322-2019

| Номер экземпляра | Документ получил | | | |
|----------------------|-------------------------------|----------------------|----------|---------|
| | Наименование подразделения | Фамилия, инициалы | Дата | Подпись |
| Подлинный | КА | Шабрин В.С. | 18.11.19 | |
| Электронная копия | ОУК | Виноградова Т.В. | 18.11.19 | |

Рассылку произвел:

Ведущий менеджер
Должность

Подпись

18.11.2019
Дата

Виноградова Т.В.
ФИО



Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Номер пункта (подпункта) | | | Дата внесения изменения | Всего листов в документе | Подпись ответственного за внесение изменений |
|--------------------|--------------------------|--------|--------------|-------------------------------|-----------------------------|---|
| | Измененн ого | Нового | Изъя того | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение о Корп Академии"

ИД головной задачи 1753627

| ФИО согласующего | Результат согласования | Дата получения | Дата выполнения | Комментарий |
|------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------------------|
| Шаврин Владимир Сергеевич | Согласовано | 30.10.2019 11:55:01 | 31.10.2019 15:53:34 | &&& <Согласована 1 версия документа> |
| Ковалев Леонид Александрович | Согласовано | 30.10.2019 11:55:35 | 06.11.2019 09:51:12 | &&& <Согласована 1 версия документа> |
| Зорина Анна Дмитриевна | Согласовано | 30.10.2019 11:56:16 | 06.11.2019 09:03:44 | &&& <Согласована 1 версия документа> |
| Гончарова Наталья Вадимовна | Согласовано | 12.11.2019 14:54:56 | 13.11.2019 10:01:54 | &&& <Согласована 1 версия документа> |
| Сандлер Даниил Геннадьевич | Согласовано | 13.11.2019 10:30:08 | 14.11.2019 09:12:04 | &&& <Согласована 1 версия документа> |

Распечатал



/Г.В. Виноградова/

14.11.2019 10:30:37