

УТВЕРЖДЕНО

Председатель Ученого совета,  
Ректор

\_\_\_\_\_ В.А. Кокшаров  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о Школе управления и междисциплинарных исследований**

**Института экономики и управления**

Версия 1

Принято на Учёном совете  
Университета

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Екатеринбург

## Содержание

Обозначения и сокращения .....	2
1. Общие положения .....	3
2. Цель, задачи и функции .....	4
3. Структура и штаты .....	7
4. Права и обязанности .....	7
5. Управление.....	8
6. Финансово-хозяйственная деятельность .....	10
7. Эффективность и результативность деятельности .....	11
8. Взаимоотношения (служебные связи) .....	13
9. Ответственность .....	14
10. Заключительные положения .....	14
Лист регистрации изменений .....	15
Лист согласования	

### Обозначения и сокращения:

УрФУ, Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
ППС	– профессорско-преподавательский состав;
УВП	– учебно-вспомогательный персонал;
НИР	– научно-исследовательская работа;
НИОКР	– научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы;
ОКР	– опытно-конструкторские работы;
ИнЭУ	– Институт экономики и управления;
ШУМИ, Школа	– Школа управления и междисциплинарных исследований.

## **1. Общие положения**

1.1. Школа управления и междисциплинарных исследований является научно-образовательным структурным подразделением Института экономики и управления УрФУ, реализующим образовательные программы высшего образования уровней бакалавриата, специалитета, магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также программы дополнительного профессионального образования и дополнительного образования, выполняющим фундаментальные и прикладные научные исследования, ведущим консалтинговую и инновационную деятельность в соответствующих областях науки.

Полное наименование: Школа управления и междисциплинарных исследований.

Сокращенное наименование: ШУМИ.

1.2. Настоящее положение является локальным нормативным актом Университета прямого действия и регулирует деятельность ШУМИ. Положение утверждается Ректором УрФУ.

1.3. ШУМИ создано путем переименования Центра сетевых программ в области экономики и менеджмента в Школу управления и междисциплинарных исследований с 01.09.2019г. приказом ректора № 491/03 от 27.05.2019г.

1.4. ШУМИ создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом Ректора УрФУ, после рассмотрения в установленном в Университете порядке.

1.5. ШУМИ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета, Коллективным договором УрФУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением «О порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава в Уральском федеральном университете», настоящим Положением, Научной политикой и другими локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, решениями Ученого совета Института, приказами ректора, распоряжениями директора Института и иными распорядительными документами.

1.6. ШУМИ является обособленным структурным подразделением Университета и не имеет статуса юридического лица. Объем полномочий, передаваемых ШУМИ, определяется настоящим Положением и доверенностью, выдаваемой ректором Университета директору ИнЭУ и директору ШУМИ.

1.7. Для организации и ведения своей деятельности ШУМИ имеет расчетный счет в кредитной организации.

1.8. Местонахождение ШУМИ:

ул. Мира, д.19, г. Екатеринбург, 620002;

ул. Гоголя, д. 25, г. Екатеринбург, 620000.

1.9. ШУМИ имеет круглую печать (в количестве двух штук) со своим полным наименованием, а также штампы, фирменные бланки, эмблемы и другие атрибуты, оформление которых осуществляется в соответствии с установленным в Университете порядком.

## **2. Цель, задачи и функции**

### **2.1. Цель ШУМИ:**

Создавать условия для опережающего развития Урало-Сибирского региона и конкурентоспособности России на международной арене путем развития перспективных научно-образовательных направлений и реализации важнейших проектов развития ИнЭУ.

### **2.2. Основными задачами ШУМИ являются:**

2.2.1. Запуск и реализация перспективных уникальных в своем роде образовательных программ, в том числе для реализации стратегической инициативы ИнЭУ «Образование для людей с опытом работы» и «Цифровой институт».

2.2.2. Развитие прорывных направлений научно-исследовательской деятельности с учетом перспектив социально-экономического развития страны и региона.

2.2.3. Формирование устойчивых международных связей в научно-образовательной сфере.

2.2.4. Развитие кадрового потенциала, привлечение ведущих и перспективных ученых на международном рынке, поддержка молодых ученых.

2.2.5. Формирование контингента обучающихся, привлечение талантливых абитуриентов, наращивание и совершенствование кадрового потенциала с учетом перспектив развития ШУМИ.

2.2.6. Формирование и развитие инфраструктуры ШУМИ, ориентированной на вызовы внешней среды по основным направлениям развития.

2.2.7. Совершенствование организационной структуры ШУМИ и повышение эффективности управления, обеспечивающие устойчивое развитие в длительной перспективе.

### **2.3. Основные функции ШУМИ:**

#### **2.3.1. В области образовательной деятельности:**

2.3.1.1. В соответствии со стратегией и приоритетами развития, регламентами Университета, ШУМИ реализует и обеспечивает качество:

- Подготовки по основным образовательным программам высшего образования уровней бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также программам дополнительного профессионального образования и дополнительного образования.

- Подготовки по программам довузовской подготовки по профильным дисциплинам.
- Проектов, направленных на профориентацию абитуриентов и выпускников.

2.3.1.2. ШУМИ реализует различные по срокам и уровням подготовки основные образовательные программы по очной, очно-заочной, заочной формам обучения.

2.3.1.3. В ШУМИ осуществляется подготовка по всем уровням высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура).

2.3.1.4. ШУМИ -принимает участие в наборе студентов и слушателей.

2.3.1.5. В рамках осуществляемых в ШУМИ отдельных направлений подготовки может реализовываться одна или несколько основных образовательных программ.

2.3.1.6. Образовательные программы ШУМИ реализуются в соответствии с Образовательной политикой УрФУ.

2.3.1.7. В соответствии с задачами Университета в области воспитания обучающихся ШУМИ осуществляет воспитательную деятельность.

2.3.1.8. ШУМИ ведет работу по изучению рынка труда, перспектив трудоустройства и карьеры выпускников по его направлениям деятельности.

2.3.1.9. Распределение полномочий между ШУМИ и его структурными подразделениями осуществляется следующим образом.

Руководитель образовательной программы является ответственным за качество и результаты образовательного процесса.

Центры реализуют программы дополнительного образования: дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные предпрофессиональные программы) и дополнительные профессиональные программы дополнительного профессионального образования, магистерские и программы, исследовательские и инновационные проекты.

Лаборатории ШУМИ являются площадками проведения научных исследований и практик.

Отделы ШУМИ обеспечивают организацию учебной и внеучебной работы, использование информационных технологий в образовательной и научной деятельности, решение финансово-хозяйственных вопросов и документооборота.

2.3.2. В области научной и инновационной деятельности ШУМИ:

2.3.2.1. Научно-исследовательская работа в ШУМИ является составной частью образовательной деятельности Университета и подготовки специалистов, в том числе, высшей квалификации.

2.3.2.2. ШУМИ в области научно-исследовательских работ и инноваций осуществляет:

- организацию и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, экспертиз и иных научно-технических работ, в том числе по проблемам образования;
- организацию выполнения прикладных научных разработок по заказам субъектов хозяйственной деятельности, привлечение стратегических партнеров в сфере научных исследований и инновационных разработок;
- развитие существующих научных школ и формирование новых; увеличение доли преподавателей, вовлеченных в научные исследования;
- взаимодействие с Институтами РАН, ведущими российскими вузами;
- реализацию консультационной деятельности и консалтинговых проектов;
- интеграцию в российское и международное академическое сообщество, инициирование международных научных проектов;
- организацию научно-исследовательской работы студентов и молодых ученых;
- популяризацию научных знаний среди населения;
- обеспечение кадровой и материально-технической базы для проведения и расширения спектра исследований мирового уровня, отвечающих запросам инновационной экономики России;
- проведение научных конференций, школ, семинаров, выставок;
- набор в аспирантуру, контроль выполнения требований к подготовке аспирантов;
- инициирование и координацию деятельности по участию в конкурсах, маркетинг научно-исследовательской работы;
- обеспечение функционирования центров коллективного пользования;
- обеспечение функционирования системы управления качеством научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских разработок;
- стимулирование и поддержку инновационной активности работников и обучающихся;
- создание и обеспечение работы инновационно-внедренческих центров и центров прикладных исследований (R&D центров).

2.3.2.3. Структурные подразделения ШУМИ (кафедры, научно-образовательные центры и лаборатории) в области научно-исследовательских работ и инноваций осуществляют:

- выполнение научно-исследовательских работ;
- поиск заказчиков научно-исследовательских работ, подготовку заявок на участие в конкурсах;
- разработку технологий управления, предпринимательства и коммуникаций;

- управление финансами внутри школьных научных и инновационных проектов (через руководителя работы);
- подготовку творческих коллективов для создания малых инновационных предприятий;
- привлечение студентов к научно-исследовательским работам, обеспечение студенческой научно-исследовательской работы;
- подбор кандидатов в аспирантуру, аттестацию аспирантов, создание условий для проведения НИР аспирантами, подготовку индивидуальных планов аспирантов, обеспечение показателя по защитах аспирантов и докторантов.

### **3. Структура и штаты**

3.1. Структура ШУМИ формируется в соответствии с функциями ШУМИ и утверждается ректором.

3.2. Работники ШУМИ осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров и в соответствии с должностными инструкциями. Все работники ШУМИ являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками ШУМИ заключаются в соответствии со штатным расписанием в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

3.3. Замещение должностей ППС осуществляется согласно Положению «О порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава в Уральском федеральном университете».

3.4. ШУМИ вносит предложения по планированию и утверждению штатного расписания.

3.5. Штаты ППС планируются в рамках установленных лимитов ставок по ШУМИ, которые устанавливаются в том числе с учетом трудоемкости модулей (дисциплин), реализуемых ШУМИ, и численности обучающихся, осваивающих указанные модули (дисциплины).

3.6. Штаты УВП ШУМИ планируются в пределах, установленных в Университете соотношений, и лимитируются финансовым обеспечением образовательных и научных задач, реализуемых Школой.

3.7. Штатное расписание ШУМИ утверждается ректором Университета.

### **4. Права и обязанности**

4.1. ШУМИ имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

4.1.1. Инициировать разработку новых образовательных программ, модулей дисциплин, майноров.

4.1.2. Привлекать по согласованию с руководителем подразделения работников других подразделений к реализации модулей (дисциплин).

4.1.3. Определять и инициировать закупку и обновление парка лабораторного оборудования для реализации деятельности ШУМИ.

4.1.4. Организовывать проведение семинаров, конференций, выставок, ярмарок.

4.1.5. Участвовать в аукционах, конкурсах по направлению своей деятельности.

4.1.6. Запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных подразделений Университета по поручению руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию ШУМИ.

4.1.7. Реализовывать научную и учебную деятельность совместно с другими структурными подразделениями Института и Университета.

## **4.2. ШУМИ обязана:**

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

- а) Положение о ШУМИ;
- б) штатное расписание и должностные инструкции работников ШУМИ;
- 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 директором Института или директором ШУМИ в пределах предоставленных им полномочий.

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

4.3.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

## **5. Управление**

5.1. Общее управление ШУМИ осуществляет директор ШУМИ. Директор ШУМИ принимается на работу ректором Университета или уполномоченным им лицом в установленном порядке. Директор Института вправе представлять кандидатуры для замещения должности директора ШУМИ. Директор ШУМИ подчиняется непосредственно директору Института.

5.2. Директор ШУМИ осуществляет общее оперативное руководство деятельностью ШУМИ, распоряжается финансовыми средствами ШУМИ в соответствии с принципами бюджетирования, установленными в Университете и в



ШУМИ. Отдельные полномочия могут быть переданы ректором директору ШУМИ по доверенности.

5.3. Директор ШУМИ несет персональную ответственность за результаты деятельности ШУМИ, в том числе за ведение деятельности в соответствии с законодательством, организацию учебного процесса и научной деятельности в ШУМИ, за развитие материально-технической базы, за сохранность имущества, закрепленного за ШУМИ, за достижение установленных ректором плановых показателей, индикаторов программ развития и показателей, характеризующих кадровый состав.

5.4. Директор ШУМИ представляет директору Института кандидатуры на должности заместителей директора, руководителей структурных подразделений ШУМИ, формирует кадровый состав ШУМИ в порядке, предусмотренном законодательными и иными нормативными актами, в том числе локальными нормативными актами Университета.

5.5. В ШУМИ могут создаваться научно-образовательные центры. Основными задачами научно-образовательного центра являются ведение научно-исследовательской деятельности, реализация магистерских программ, программ аспирантуры, докторантуры, дополнительного профессионального образования и другие. Научно-образовательный центр выполняет функции центра интеграции Университета с ведущими академическими и научно-исследовательскими Школами Уральского региона.

5.6. В ШУМИ могут создаваться Центры компетенций по отдельным образовательным направлениям. Основной задачей Центров компетенций является реализация разработанных совместно с бизнес-партнерами программ бакалавриата, в том числе прикладного, магистратуры и дополнительного профессионального образования. Центры компетенций создаются при участии промышленных предприятий и академических институтов и являются базой реализации практико-ориентированной образовательной технологии Университета.

5.7. Директор ШУМИ выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за ШУМИ;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников ШУМИ;
- разрабатывает планы развития ШУМИ, в том числе мероприятия в области качества, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда;
- представляет ШУМИ в органах государственной власти и местного самоуправления, предприятиях, организациях.

5.8. Конкретные права и обязанности директора ШУМИ отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.9. Директор ШУМИ по основным направлениям деятельности имеет заместителей:

Заместитель директора по образованию;

Академический директор

5.10. Научно-педагогические и иные работники ШУМИ принимаются на работу ректором Университета или уполномоченным им лицом в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Университета.

## **6. Финансово-хозяйственная деятельность.**

6.1. ШУМИ имеет отдельный баланс, расчетный счет в кредитной организации, на котором аккумулируются денежные средства из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и от приносящей доход деятельности, и с которого осуществляются расчеты за приобретенные товары, работы, услуги, и производит начисление выплат и иных вознаграждений в пользу физических лиц.

6.2 ШУМИ самостоятельно планирует свою финансовую деятельность, исходя из определяемых настоящим Положением целей, с учетом необходимости поддерживать соответствие между расходами и поступлением.

6.3 ШУМИ предоставляет отчетность по финансово-хозяйственной деятельности в порядке и в сроки, установленные в Университете.

6.4 ШУМИ в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовым договором с работником, имеет право самостоятельно определять размер доплат, надбавок и других видов материального стимулирования.

6.5 Планирование финансово-хозяйственной деятельности ШУМИ осуществляется на уровне ШУМИ в целом. План финансово-хозяйственной деятельности ШУМИ формируется в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Минобрнауки РФ, локальных актов Университета. План финансово-хозяйственной деятельности ШУМИ утверждается ректором Университета.

6.6 Закупочная деятельность, осуществляемая ШУМИ, выполняется согласно действующей в Университете процедуре закупок.

6.7 ШУМИ учитывает результаты хозяйственной деятельности в соответствии с действующими нормами и правилами бухгалтерского учёта и отчетности, а также приказом по учётной политике по Университету. ШУМИ в установленный УрФУ срок представляет ему первичную документацию и установленную отчётность.

6.8 Ведение бухгалтерского и налогового учета в ШУМИ осуществляет УБУиФК УрФУ.

6.9. Имущество, закрепленное УрФУ за ШУМИ, составляют основные фонды и оборотные средства, денежные и иные ценности. ШУМИ пользуется и распоряжается имуществом в соответствии с основными целями и функциями в пределах, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством.

6.10. Доходная часть бюджета ШУМИ формируется за счет следующих источников финансирования:

- средства, поступающие от платных образовательных услуг всех видов;
- средства, полученные за счет выполнения научных исследований, оказания всех видов услуг, работ;
- средства, полученные от коммерциализации результатов научно-технической деятельности;
- средства, полученные ШУМИ из централизованного бюджета Университета;
- средства федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание образовательных услуг;
- другие источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

6.11. Расходная часть бюджета ШУМИ формируется исходя из целей и задач программы развития ШУМИ в соответствии с установленным в Университете порядком.

6.12. Объем полномочий, передаваемых директору ШУМИ на заключение договоров, формирующих доходную часть бюджета ШУМИ, и договоров на расходование средств в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности, определяется доверенностью ректора.

6.13. ШУМИ осуществляет отчисления в централизованные фонды Университета в соответствии с установленным в Университете порядком, дифференцированно по различным видам деятельности, и доверенностью, выданной Университетом.

## **7. Эффективность и результативность деятельности**

7.1. Эффективность и результативность деятельности ШУМИ (в т.ч., в соответствии с программой развития и концепцией), включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Плановые значения показателей устанавливаются директором ИнЭУ.

**Таблица 1. Показатели эффективности деятельности.**

<b>№ п/п</b>	<b>Измеряемые показатели деятельности</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Периодичность мониторинга</b>
1.	Уровень подготовки абитуриентов	Проходной бал	Ежегодно

№ п/п	Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Периодичность мониторинга
2.	Уровень подготовки обучающихся	% сдавших сессию, балл внешнего тестирования	Дважды в год
3.	Сохранение контингента	Соотношение между количеством студентов на курсе на начало и конец учебного года	Ежегодно
4.	Востребованность выпускников	% трудоустроенных по специальности (% трудоустроенных)	Ежегодно
5.	Доля образовательных модулей, основанных на активных методах обучения	%	Ежегодно
6.	Количество студентов и слушателей программ всех типов	человек	Ежегодно
7.	Количество слушателей программ дополнительного образования	человек	Ежегодно
8.	Доля лекционных материалов, переведенных в электронный формат	%	Ежегодно
9.	Количество организованных международных мероприятий (конференций, выставок, симпозиумов)	штук	Ежегодно
10.	Доля обучающихся иностранных студентов и слушателей	%	Ежегодно
11.	Количество работников, прошедших повышение квалификации и профессиональную подготовку на базе Школы	человек	Ежегодно
12.	Количество публикаций в зарубежных изданиях, индексируемых иностранными организациями	штук	Ежегодно
13.	Объем НИР и ОКР на одного преподавателя;	млн. рублей	Ежегодно
14.	Доля научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в структуре дохода Школы;	(часть)	Ежегодно
15.	Объем оказываемых консалтинговых услуг на одного преподавателя	тыс. рублей	Ежегодно
16.	Доля остепененных ППС	%	Ежегодно
17.	Выполнение плана по контрактному приему	%	Ежегодно

№ п/п	Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Периодичность мониторинга
18.	Отношение фактических доходов от приносящей доход деятельности к первоначально запланированным доходам от приносящей доход деятельности (% выполнения первоначального плана по доходам)	%	Ежегодно
19.	Отношение фактических расходов от приносящей доход деятельности к первоначально запланированным расходам от приносящей доход деятельности (% выполнения первоначального плана по расходам)	%	Ежегодно
20.	Прирост доходов от приносящей доход деятельности по отношению к прошлому году	%	Ежегодно
21.	Средняя заработная плата ППС	тыс. рублей	Ежегодно
22.	Средняя заработная плата научных сотрудников	тыс. рублей	Ежегодно
23.	Доля расходов на развитие в общем объеме расходов	%	Ежегодно
24.	Выполнение плана по отчислениям в общеуниверситетские фонды от средств, поступающих от приносящей доход деятельности	%	Ежегодно

7.2. Директор ШУМИ в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности ШУМИ государственного управления и предпринимательства с учетом их динамики.

Директор ШУМИ обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности ШУМИ, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности (при наличии) ШУМИ вышестоящему руководителю – директору Института.

## **8. Взаимоотношения (служебные связи)**

8.1. Для выполнения функций и реализации прав директор ШУМИ взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными и хозяйственными подразделениями Университета (Института).

8.2. Работники ШУМИ по требованию непосредственного руководителя – директора ШУМИ, а также директора Института, ректора (проректоров) Университета или по обоснованной просьбе руководителей других структурных подразделений представляют сведения по вопросам, входящим в их компетенцию.

## **9. Ответственность**

9.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач, функций и показателей деятельности ШУМИ, определенные настоящим Положением, несет Директор ШУМИ.

9.2. Ответственность за достижение показателей, предусмотренных сметой ШУМИ, несет директор ШУМИ.

9.3. Ответственность работников ШУМИ устанавливается нормативными актами, в том числе должностными инструкциями.

9.4. Ответственным за противопожарное состояние является работник, назначенный распоряжением директора ШУМИ.

9.5. Ответственность за эффективное использование и сохранность материально-технической базы, закрепленной за ШУМИ, несет директор ШУМИ.

## **10. Заключительные положения**

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

10.2. Ученый совет Института, Ученый совет Университета вправе вносить на рассмотрение ректора предложения по изменению и дополнению настоящего Положения.

10.3. Настоящее Положение составлено на 15 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в ШУМИ, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

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

Директор ИнЭУ

Д.Е.Толмачев

## Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер пункта (подпункта)			Дата внесе- ния изме- нения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- нен- ного	Нового	Изъя- того			