

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета

\_\_\_\_\_ В.А. Кокшаров

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Типовое положение об Экспертном совете института «Уральская  
передовая инженерная школа «Цифровое производство»»**

Принято Ученым советом УрФУ  
(протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.)

Екатеринбург

2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Нормативные документы.....	3
3. Термины, определения и сокращения .....	3
4. Компетенция Экспертного совета .....	4
5. Права и обязанности членов Экспертного совета.....	4
6. Порядок формирования и состав Экспертного совета.....	4
7. Порядок организации деятельности Экспертного совета.....	5
8. Заключительные положения.....	6
Лист регистрации изменений.....	7
Лист согласования	

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Типовое положение об Экспертных советах УПИШ (далее Типовое положение) является локальным нормативным актом Уральского федерального университета, устанавливающим порядок формирования и организации деятельности, требования к составу и функции Экспертных советов УПИШ. Отдельные положения могут быть разработаны для Экспертных советов по направлениям деятельности УПИШ на основе Типового положения с учетом специфики направления деятельности УПИШ.

1.2 Экспертный совет УПИШ является коллегиальным консультативным органом УПИШ, созданным для методического, аналитического и экспертного обеспечения научно-образовательной деятельности в рамках выделенного направления.

## 2. Нормативные ссылки

Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; постановлением Правительства Российской Федерации № 619 от 8 апреля 2022 года «О мерах государственной поддержки программ развития передовых инженерных школ»; Программой развития передовой инженерной школы ФГАОУ ВО «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» на 2022-2030 годы, Положением о Уральской передовой инженерной школе «Цифровое производство», стандартами серии ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования».

## 3 Термины, определения и сокращения

УПИШ	Институт «Уральская передовая инженерная школа «Цифровое производство»
Передовая инженерная школа	структурное подразделение (без образования юридического лица) университета, осуществляющее образовательную, научную, инновационную деятельность в соответствии с программой развития передовой инженерной школы в партнерстве с высокотехнологичными компаниями.
Высокотехнологичная компания	организация, действующая на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляющая деятельность в высокотехнологичных и наукоемких отраслях
УрФУ, Университет	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
НИОКТР	научно-исследовательские опытно-конструкторские и опытно-технологические работы
ОУК	отдел управления качеством
ДП	документированная процедура
СЭД	система электронного документооборота

#### **4 Компетенция Экспертного совета**

Экспертный совет:

- производит экспертную оценку научно-исследовательской тематики и конкретных технических заданий на выполнение НИОКТР в интересах высокотехнологичных компаний-партнеров УПИШ по выбранным направлениям (металлургия, энергетика, материаловедение, машиностроение и др.);
- дает рекомендации о корректировке и перспективном развитии научно-технических тематик;
- осуществляет контроль результатов реализации научных проектов;
- высказывает рекомендации по структуре и содержанию основных профессиональных образовательных программ и программ дополнительного профессионального образования в рамках конкретного направления деятельности УПИШ;
- оценивает качество выполнения обучающимися проектов в рамках проектного обучения;
- дает экспертную оценку качества подготовки обучающихся в рамках данного направления по запросу Управляющего совета УПИШ;
- дает рекомендации в сфере кадровой политики по конкретному направлению;
- курирует прохождение практик и стажировок обучающихся УПИШ.

#### **5 Права и обязанности членов Экспертного совета**

5.1 Деятельность членов Экспертного совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Экспертного совета работают на общественных началах.

5.2 Права членов Экспертного совета:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Экспертным советом;
- открыто выражать собственное мнение на заседании Экспертного совета;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Экспертного и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;

5.3 Обязанности членов Экспертного совета:

- участвовать в заседаниях Экспертного совета, не пропускать их без уважительной причины;
- принимать активное участие в работе Экспертного совета;
- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Экспертного совета;
- участвовать в подготовке материалов для рассмотрения, вносимых в повестку заседания Экспертного совета вопросов;

#### **6 Порядок формирования и состав Экспертного совета**

6.1 Первоначальный персональный состав Экспертного совета утверждается приказом ректора УрФУ. Изменение состава Экспертного совета осуществляется решением

Экспертного совета, принятого простым большинством голосов.

6.2 Экспертный совет возглавляет председатель Экспертного совета, избираемый на первом заседании Экспертного совета из числа членов Экспертного совета.

6.3 Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Экспертного совета избирается секретарь Экспертного совета.

6.4 В состав Экспертного совета входят:

- руководитель научного проекта;
- научный руководитель научного проекта;
- руководитель образовательной программы;
- научный руководитель образовательной программы;
- эксперты организаций-партнеров по данному направлению.

6.5 Экспертным советом формируется перечень приглашенных экспертов, которые могут участвовать в обсуждении и вынесении экспертной оценки по рассматриваемым вопросам по решению Экспертного совета.

## **7 Порядок организации деятельности Экспертного совета**

7.1 Организационной формой работы Экспертного совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.4 В целях подготовки заседаний Экспертного совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у директора УПИШ необходимые документы, данные и иные материалы.

7.5 Заседания Экспертного совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее 50 % от числа членов Экспертного совета.

7.6 Решения Экспертного совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Экспертного совета.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Экспертного совета.

7.7 Заседания Экспертного совета оформляются протоколом.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Экспертного совета.

В протоколе заседания Экспертного совета указываются следующие сведения:

- место, дата и время проведения заседания;
- члены Экспертного совета, присутствующие на его заседании, в том числе в онлайн-формате;
- наличие кворума и правомочность заседания;
- повестка дня заседания Экспертного совета;
- вопросы, поставленные на голосование;
- форма проведения голосования;
- итоги голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания Экспертного совета решения;

7.8 Работа Экспертного совета осуществляется в форме заседания, которое может быть проведено как очно, так и с использованием видео-конференц-связи.

## **8. Заключительные положения**

8.1 Настоящее Положение вводится в действие приказом ректора.

8.2 Настоящее Положение составлено на 7 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в Управлении персонала, учтенная копия в электронном виде – в ОУК.

8.3 Порядок внесения изменений в документ и согласование актуализированной версии положения и виде деятельности изложен в ДП «Управление документацией».

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

Директор УПИШ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

Номер изменения и приказа	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Измененного	Нового	Изъятого			
№__ (№__ от __)						