

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров

«» 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении развития студенческого потенциала

Версия 1

Екатеринбург

2018

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и функции.....	3
3. Структура.....	7
4. Права и обязанности.....	8
5. Управление	9
6. Эффективность и результативность	9
7. Взаимоотношения (служебные связи).....	11
8. Ответственность.....	11
9. Заключительные положения.....	11
Лист рассылки	12
Лист регистрации изменений	13
Лист согласования	

Обозначения и сокращения:

УрФУ,

Университет - федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;

СП - структурное подразделение Университета;

ОУК - отдел управления качеством;

ПОС - профсоюзная организация студентов (Союз студентов);

СМК - система менеджмента качества;

УСВР - управление по социальной и воспитательной работе;

ОСО - объединенный совет обучающихся;

ЦРПО - центр развития партнерских отношений;

ФГОС - федеральные государственные образовательные стандарты;

«Бадди» - волонтерская программа для иностранных обучающихся, основная цель которой - содействие в адаптации иностранных обучающихся;

УБ - управление безопасности;

ЦРЛ - Центр развития лидерства;

Волонтерский
центр УрФУ, ВЦ,

ВЦ УрФУ - Волонтерский центр Уральского федерального университета;

ЦАИО - Центр адаптации иностранных обучающихся;

МЦПВ- Методический центр патриотического воспитания;

1. Общие положения

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

Полное наименование: Управление развития студенческого потенциала.

Сокращенное наименование: УРСП.

1.2. Управление развития студенческого потенциала создано приказом ректора от 07.11.2017 № 924/03.

1.3. В своей деятельности УРСП руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами, нормативными документами государственной молодежной политики РФ и иными нормативными актами, а также Уставом Университета, Коллективным договором, настоящим Положением, локальными нормативными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, первого проректора, заместителя первого проректора по развитию студенческого потенциала, являющимися обязательными для исполнения.

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

1.5. Для обеспечения своей деятельности УРСП использует в установленном порядке научную, информационную, производственную и материально-техническую базу Университета.

2. Основные цели и функции

2.1. Основной целью деятельности УРСП является формирование и совершенствование в Университете благоприятной среды для раскрытия и развития студенческого потенциала, формирования универсальных компетенций у обучающихся (soft skills).

2.2. Функции УРСП складываются из функций его подразделений.

2.2.1. Центр развития лидерства обеспечивает деятельность Университета в отношении обучающихся Университета:

- определяет стратегию совершенствования системы развития студенческого потенциала и формирования универсальных компетенций;
- удовлетворяет потребности обучающихся в личностном становлении, интеллектуальном, нравственном развитии;
- разрабатывает и обновляет документацию в сфере молодежной политики в части развития студенческого потенциала, проводит регулярный мониторинг состояния нормативно-методической документации, исключает устаревшую документацию;

- изучает передовой опыт реализации молодёжной политики в части развития студенческого потенциала в России и за её пределами, взаимодействует с образовательными организациями Российской Федерации в целях обмена опытом;
- проводит выступления на конференциях и студенческих форумах с презентацией опыта работы;
- производит мониторинг грантовых программ и конкурсов в сфере молодежной политики в части развития студенческого потенциала, проводимых в России, осуществляет информирование студенчества о возможности принятия в них участия, сопровождает реализацию полученных грантов по заявкам грантополучателей;
- производит подготовку, корректировку и вычитку заявок на участие в конкурсах программ развития студенческих объединений на основании предложений ОСО, сопровождает реализацию таких программ в УрФУ в пределах своей компетенции (в случае проведения таких конкурсов), подготавливает иные виды заявок на участие в различных мероприятиях/конкурсах в части деятельности ЦРЛ;
- популяризирует проектную культуру в студенческой среде;
- курирует деятельность ОСО, стимулирует создание новых студенческих объединений в Университете;
- консультирует студенческие объединения по всем вопросам их деятельности в Университете, в т.ч. по правильному оформлению идей и проектов, составлению проектной документации;
- участвует в развитии ОСО посредством внедрения лучших практик управления и лучшего опыта, имеющегося в стране, укреплении и продвижении роли ОСО как непосредственного участника системы повышения качества образования в УрФУ;
- проводит курсы для обучающихся по всем направлениям работы (управление проектами, тайм-менеджмент и пр.) и повышает уровень сформированности их профессиональных компетенций;
- управляет деятельностью и развитием Дома студенческих объединений «Территория интеллектуального роста»;
- взаимодействует с внешними партнерами по направлениям деятельности ЦРЛ;
- участвует в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности Университета в области качества;

2.2.2. Волонтерский центр Уральского федерального университета обеспечивает деятельность Университета в отношении обучающихся Университета:

- осуществляет выдачу Личной книжки волонтера;



- производит учёт граждан, принимающих участие в волонтерской деятельности;
- организует и проводит различные мероприятия, акции и другие общественно-полезные дела для осуществления подготовки волонтеров;
- консультирует заинтересованных лиц по вопросам волонтерской деятельности;
- обеспечивает выполнение решений Ученого совета Университета, ректора и проректоров;
- участвует в мероприятиях и программах, проводимых Университетом, районом, городом, областью, а также во всероссийских и международных проектах;
- сотрудничает со специалистами других учреждений и подразделений по направлению своей деятельности;
- осуществляет привлечение, отбор и подготовку волонтеров для событий и мероприятий, проводимых на территории Университета, города, области, России и мира;
- определяет стратегию развития волонтерской деятельности, разрабатывает соответствующие концепции, программы, проекты нормативных и методических документов (приказов, положений, методических рекомендаций) по организации и проведению общевузовских студенческих мероприятий с участием волонтеров;
- осуществляет привлечение, отбор, обучение волонтеров для участия в организации и проведении Чемпионата мира по футболу FIFA 2018 года в России™;
- разрабатывает и реализует программу привлечения жителей региона к волонтерской деятельности и здоровому образу жизни на период 2016 – 2020 гг. в рамках сохранения наследия Волонтерской программы Оргкомитета «Россия – 2018»;
- содействует реализации приоритетных направлений государственной молодежной политики по созданию условий для успешной социализации и эффективной самореализации;
- занимается продвижением и популяризацией ценностей волонтерского движения в России;
- организует и координирует все виды волонтерской деятельности Университета;
- осуществляет перспективное и текущее планирование организации волонтерской деятельности;
- осуществляет информационное обеспечение студентов и организаторов волонтерской деятельности (разработка и распространение

информационных материалов о мероприятиях, об их итогах, о тематических грантах различных сторонних организаций);

2.2.3. Центр адаптации иностранных обучающихся обеспечивает реализацию следующих видов работ в отношении иностранных обучающихся Университета:

- организует работу с иностранными обучающимися УрФУ по вопросам приема, освоения образовательных программ, медицинского страхования, организации мероприятий, информирования о возможностях раскрытия их творческого, спортивного, лидерского, научного потенциала, адаптации к новой социокультурной среде, климатическим условиям, языку общения.
- организует и проводит мероприятия по информированию иностранных обучающихся о действующем законодательстве РФ, Уставе УрФУ, правилах внутреннего распорядка, правилах проживания в общежитии и иных локальных актах, относящихся к работе с иностранными обучающимися в УрФУ и об особенностях пребывания в УрФУ
- содействует работе УБ по формированию и наполнению реестра сведений, касающихся персональных данных иностранных обучающихся;
- проводит профилактические беседы с иностранными обучающимися на тему правонарушений, межнациональных и межэтнических конфликтов;
- взаимодействует с ОСО и ПОС по развитию программы «Бадди»;
- совершенствует и адаптирует работу личного кабинета обучающегося (совместно с Дирекцией информационных технологий) для иностранных обучающихся;
- организует мероприятия (совместно с УСВР, ПОС, ОСО) для иностранных обучающихся с целью знакомства с достопримечательностями региона, культурой и традициями народов России и других стран, пропаганды здорового образа жизни, профилактики экстремизма и терроризма в молодежной среде иностранных обучающихся УрФУ;
- содействует поиску арендного жилья для иностранных обучающихся;
- производит контроль соблюдения прав и обязанностей иностранных обучающихся УрФУ, осуществляет сбор обратной связи от иностранных обучающихся;
- содействует в разборе и устранении внутренних и внешних рекламаций, связанных с иностранными обучающимися в УрФУ;
- содействует трудоустройству иностранных обучающихся;

2.2.4. Методический центр патриотического воспитания обеспечивает следующую деятельность Университета в отношении обучающихся Университета:

- организует, участвует и содействует в проведении мероприятий по патриотическому воспитанию в Университете;
- осуществляет координацию, экспертизу и согласование мероприятий патриотической тематики, реализуемых в Университете;
- обеспечивает выполнение решений Ученого совета Университета, ректора и проректоров, входящих в компетенцию МЦПВ;
- разрабатывает методические рекомендации для мероприятий патриотической тематики и материалы по межнациональному и межконфессиональному согласию, антитеррористической и антиэкстремистской направленности;
- изучает, модернизирует и адаптирует отечественные и зарубежные технологии и методики в области противодействия экстремизму и терроризму;
- информирует заинтересованные организации и ведомства о проведении экспертизы разработанных материалов;
- организует и проводит курсы повышения квалификации педагогических работников, специалистов системы противодействия экстремизму и терроризму;

2.2.5. Функции и полномочия подразделений УРСП могут конкретизироваться приказами и распоряжениями ректора Университета, первого проректора, заместителя первого проректора по развитию студенческого потенциала, регламентами взаимодействия УРСП с другими структурными подразделениями Университета, а также иными локальными нормативными актами Университета.

3. Структура

3.1. Структура УРСП определяется его функциями и направлениями деятельности и утверждается ректором.

3.2. В структуре УРСП созданы следующие подразделения, подчиненные непосредственно начальнику УРСП:

- Центр развития лидерства;
- Волонтерский центр Уральского федерального университета;
- Центр адаптации иностранных обучающихся;
- Методический центр патриотического воспитания;

3.3. Изменения в структуру УРСП вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.4. Работники УРСП осуществляют свою деятельность на основании должностных инструкций и заключенных с ними трудовых договоров. Все работники УРСП являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками УРСП заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. УРСП имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Университета и утвержденным функционалом, в том числе:

- Запрашивать и получать от всех структурных подразделений Университета сведения и документы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию УРСП;
- Инициировать и проводить оперативные совещания с работниками Университета, участвующими в организации деятельности по направлениям работы УРСП;
- Участвовать в заседаниях, инициированных ректором, первым проректором или заместителем первого проректора по развитию студенческого потенциала, касающихся направлений деятельности УРСП;
- Проводить мастер-классы, тренинги, семинары, заседания, проектные мастерские конференции, выставки, фестивали, культурно-массовые мероприятия, консультации, ярмарки в соответствии со своими функциями;
- Участвовать в конкурсах по направлениям своей деятельности;
- Участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающимся деятельности УРСП;

4.2. УРСП обязано:

4.2.1. Иметь следующие локальные нормативные акты:

- а) Положение об УРСП;
- б) штатное расписание и должностные инструкции работников УРСП;
- в) номенклатуру дел УРСП;
- г) распоряжения по УРСП;
- д) другие акты.

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

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся деятельности УРСП.

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

5. Управление

5.1. УРСП возглавляется начальником, принимаемым на работу и увольняемым ректором Университета или уполномоченными им лицами по представлению заместителя первого проректора по развитию студенческого потенциала.

5.2. Начальник УРСП подчиняется заместителю первого проректора по развитию студенческого потенциала.

5.3. Начальник УРСП осуществляет распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективную работу УРСП;
- является официальным представителем УРСП в рамках своих полномочий, в том числе в рабочих комиссиях, совещаниях, на официальных встречах и пр.;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников УРСП;
- разрабатывает планы развития УРСП, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда;
- обеспечивает своевременное оформление и предоставление в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля первичных учетных документов по движению материальных ценностей УРСП;

5.4. Конкретные права и обязанности начальника УРСП отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. Начальнику УРСП непосредственно подчиняются директор Центра развития лидерства, директор Волонтерского центра Уральского федерального университета, директор Центра адаптации иностранных обучающихся, директор Методического центра патриотического воспитания.

5.6. Входящие в состав УРСП подразделения возглавляются их руководителями (директорами Центров).

6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности УРСП, отражены в таблице 1.

Плановые значения показателей устанавливаются заместителем первого проректора по развитию студенческого потенциала.

Таблица 1. Показатели эффективности деятельности.

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
Выполнение ежегодного плана мероприятий УРСП, а также иных планов, в случае наличия последних	% выполненных мероприятий	Ежегодно
Наличие основных нормативно-правовых документов, регламентирующих работу УРСП, в том числе: положение о УРСП, должностных инструкций работников, штатное расписание	Да/нет (наличие)	В течение года
Обеспеченность студенческих объединений нормативной и методической документацией	Информация актуальна: да/нет	В течение года
Информирование студенчества о грантовых программах и конкурсах в сфере молодежной политики в части развития студенческого потенциала	Количество	В течение года
Подготовка, корректировка и вычитка заявок на участие в конкурсах программ развития студенческих объединений	Количество	В течение года
Достоверность и своевременность предоставления обязательной отчетности	%	Ежегодно
Отсутствие нареканий к деятельности УРСП со стороны Заместителя первого проректора, Первого проректора и Ректора	Количество	Ежегодно
Отсутствие предписаний проверяющих органов	Количество	Ежегодно

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

Начальник УРСП обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности УРСП, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности (при наличии) УРСП заместителю первого проректора по развитию студенческого потенциала.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

Для выполнения функций и реализации прав УРСП взаимодействует с любыми структурными подразделениями Университета, профсоюзными организациями работников и обучающихся Университета, руководством Университета, а также со сторонними организациями.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав УРСП, определенных настоящим Положением, несет начальник УРСП.

8.2. Ответственность работников УРСП устанавливается должностными инструкциями и локальными нормативными актами.

8.3. Ответственными за противопожарное состояние, охрану труда и технику безопасности, мобилизационную работу, дела ГОиЧС являются работники УРСП, назначенные распоряжениями начальника УРСП.

9. Заключительные положения

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

9.2. Настоящее Положение составлено на 13 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в УРСП, учетная копия в электронном виде – в ОУК.

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

Начальник УРСП

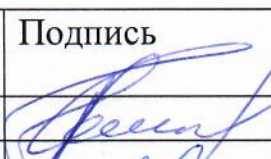



А.А. Фокин

Лист рассылки

**Положение
об Управлении развития студенческого потенциала**

СМК-ПСП-04-267-2018

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный	УРСП	Юкин АА	01.03.2018	
Электронная копия	ОУК	Виноградов Т.В.	01.03.2018	

Рассылку произвел:

Специалист
по развитию
студенческого
потенциала

Должность


Подпись


01.03.2018

Дата

О.А. Манжай

ФИО.

Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения измени я	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- ненного	Ново го	Изъя- того			
1		1.6		29.06.18	14+2 л/к	

Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение об Управлении развития студенческого потенциала"

ИД головной задачи 1054005

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения
Витюк Екатерина Владимировна	Согласовано	05.12.2017 15:05:15	05.12.2017 15:26:55
Плаксин Артем Юрьевич	Согласовано	05.12.2017 15:05:15	05.12.2017 15:09:03
Белов Антон Александрович	Согласовано	05.12.2017 15:07:23	06.12.2017 12:13:23
Воронин Александр Сергеевич	Согласовано	11.12.2017 12:43:36	12.12.2017 12:02:31
Фокин Алексей Андреевич	Согласовано	12.12.2017 12:03:43	12.12.2017 12:05:49
Кагиев Аслан Магометович	Согласовано	12.12.2017 12:03:43	12.12.2017 12:19:05
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	12.12.2017 12:29:37	15.12.2017 14:27:47
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	15.12.2017 14:28:23	19.12.2017 12:17:08
Ильиных Василий Валерьевич	Согласовано	26.01.2018 15:46:01	29.01.2018 08:07:57
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	29.01.2018 16:23:14	29.01.2018 17:01:42
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	29.01.2018 17:01:57	30.01.2018 15:56:39
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	30.01.2018 16:30:25	30.01.2018 18:25:41
Бугров Дмитрий Витальевич	Согласовано	31.01.2018 11:16:41	13.02.2018 17:58:26

Распечатал

27.02.2018 10:16:01

 /Т.В. Виноградова/

СМК-И-40-2018

**Изменение № 1 в СМК-ПСП-04-267-2018 от 29.06.2018 г. «Положение об
Управлении развития студенческого потенциала»**

В раздел **1 Общие положения** добавить пункт 1.6. следующего содержания:

«Управление развития студенческого потенциала имеет круглую печать со своим наименованием, оформление которой осуществляется в соответствии с установленным в Университете порядком».

Ректор



В.А. Кокшаров

Общий лист согласования

Изменения в документы СМК № от "Изменение № 1 в СМК-ПСП-04-267-2018

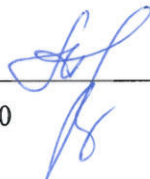
«Положение об Управлении развития студенческого потенциала»"

ИД головной задачи 1250939

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения
Белов Антон Александрович	Согласовано	27.06.2018 16:45:00	28.06.2018 14:21:33
Воронин Александр Сергеевич	Согласовано	27.06.2018 16:47:16	28.06.2018 12:05:52
Витюк Екатерина Владимировна	Согласовано	27.06.2018 16:53:16	27.06.2018 16:57:57
Плаксин Артем Юрьевич	Согласовано	27.06.2018 16:57:54	28.06.2018 10:03:29
Кагиев Аслан Магометович	Согласовано	28.06.2018 14:35:07	28.06.2018 15:14:48
Фокин Алексей Андреевич	Согласовано	28.06.2018 14:35:58	28.06.2018 15:14:02
Гончарова Наталья Вадимовна	Согласовано	28.06.2018 15:24:06	28.06.2018 16:08:03
Ильиных Василий Валерьевич	Согласовано	28.06.2018 16:22:13	29.06.2018 08:21:44
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	28.06.2018 16:29:20	28.06.2018 16:37:34
Ковалев Леонид Александрович Начальник управления	Согласовано	28.06.2018 16:54:40	28.06.2018 17:40:54
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	29.06.2018 08:34:16	29.06.2018 11:10:13
Бугров Дмитрий Витальевич	Согласовано	29.06.2018 11:51:51	29.06.2018 13:28:27
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	29.06.2018 12:09:03	29.06.2018 17:56:07

Распечатал

02.07.2018 10:23:20



/Т.В. Виноградова/