

КОПИЯ



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ



ПРИКАЗ

10.10.2016

№ 6.18.1-0111010-04

Москва

О введении в действие Положения об Управляющем комитете стратегической академической единицы Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

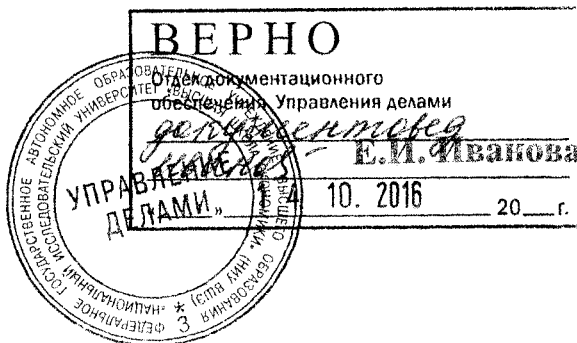
На основании решения ученого совета Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (протокол от 30.09.2016 года № 08)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Ввести в действие Положение об Управляющем комитете стратегической академической единицы Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (приложение).

Ректор

Я.И. Кузьминов



Приложение
к приказу НИУ ВШЭ
от 10.10.2016 № _____

6.18.1-011/010-04

УТВЕРЖДЕНО

протоколом

ученого совета НИУ ВШЭ

от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем комитете стратегической академической единицы Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

1. Общие положения

1.1. Управляющий комитет стратегической академической единицы (далее – САЕ) Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – НИУ ВШЭ) осуществляет координацию деятельности САЕ.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Управляющего комитета САЕ, определяет его функции, права и обязанности его членов, порядок организации работы.

1.3. В своей деятельности Управляющий комитет САЕ руководствуется уставом и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, а также настоящим Положением.

2. Основные функции

2.1. Управляющий комитет САЕ выполняет следующие функции:

2.1.1. определяет направления развития САЕ, мероприятия дорожной карты САЕ, в том числе планы развития образовательной и научно-исследовательской деятельности САЕ, осуществляет планирование значений ключевых показателей эффективности САЕ;

2.1.2. содействует обеспечению выполнения мероприятий дорожной карты САЕ;

2.1.3. содействует обеспечению условий достижения ключевых показателей эффективности САЕ;

2.1.4. осуществляет мониторинг исполнения дорожной карты САЕ, в том числе ключевых показателей эффективности САЕ;

2.1.5. рассматривает иные вопросы, связанные с планированием, организацией и выполнением мероприятий дорожной карты САЕ.

2.1.6. рассматривает список кандидатов в члены Международного экспертного совета САЕ;

2.1.7. рассматривает перечень структурных подразделений для включения в состав САЕ;

2.1.8. иные функции по деятельности САЕ, за исключением функций, возложенных на руководителя САЕ и иные органы управления САЕ.

3. Состав и порядок формирования

3.1. Состав Управляющего комитета САЕ утверждается приказом ректора по представлению руководителя САЕ.

3.2. В состав Управляющего комитета САЕ по должности входят руководитель САЕ, который является председателем Управляющего комитета САЕ. Другие члены включаются в состав Управляющего комитета САЕ по представлению руководителя САЕ из числа деканов, заместителей деканов, руководителей департаментов и других подразделений факультетов и ассоциированных с факультетами структурных подразделений/структурных подразделений, входящих в состав САЕ, а также руководителей научных проектов и образовательных программ, реализуемых САЕ.

3.3. Состав Управляющего комитета САЕ должен включать не менее трех и не более одиннадцати человек.

3.4. Секретарь Управляющего комитета САЕ назначается руководителем САЕ из числа работников структурных подразделений, входящих в состав САЕ.

4. Порядок организации работы

4.1. Заседания Управляющего комитета САЕ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседание Управляющего комитета САЕ считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины общего числа его членов.

4.2. Заседания Управляющего комитета САЕ созываются Председателем Управляющего комитета САЕ. В заседаниях Управляющего комитета САЕ вправе участвовать представители руководства НИУ ВШЭ и приглашенные эксперты.

4.3. Решения Управляющего комитета САЕ принимаются на заседании простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Управляющего комитета САЕ является решающим.

4.4. Функцию подготовки заседаний Управляющего комитета САЕ, сбора и рассылки материалов, ведения и рассылки протоколов и решения других организационных вопросов работы Управляющего комитета САЕ, выполняет секретарь Управляющего комитета САЕ.

4.5. В течение 10 рабочих дней после заседания Управляющего комитета САЕ секретарь Управляющего комитета САЕ готовит протокол заседания, который подписывается председателем Управляющего комитета САЕ и рассылается членам Управляющего комитета САЕ по корпоративной электронной почте.