

Положение о комиссии по образовательной деятельности НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, сроки, компетенцию и порядок работы комиссии по образовательной деятельности НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург (далее – Комиссия), а также полномочия председателя и ответственного секретаря Комиссии.

1.2. Комиссия создается в целях разработки и реализации механизмов поддержки и развития образовательной деятельности в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург и внедрения передового опыта в образовательный процесс в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

1.3. Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом НИУ ВШЭ, локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение, изменения в него утверждаются и вводятся в действие приказом директора НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург или заместителем директора НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, координирующим учебно-методическую деятельность, в соответствии с установленным в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург распределением обязанностей (далее – координирующий заместитель директора).

2. Состав Комиссии и порядок ее формирования

2.1. Комиссия формируется из числа работников профессорско-преподавательского состава и (или) административно-управленческого персонала, связанных с реализацией образовательных программ различных уровней, по представлению координирующего заместителя директора.

2.2. Численность Комиссии составляет не более девяти человек, включая председателя.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург или координирующим заместителем директора.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

2.5. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

2.6. Председатель Комиссии утверждается приказом НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург из числа членов Комиссии сроком на два года.

Один и тот же член Комиссии может быть избран председателем Комиссии не более трех раз подряд.

Декан факультета НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург может быть избран председателем Комиссии не более двух раз подряд.

2.7. Председатель Комиссии:

- 2.7.1. осуществляет координацию работы Комиссии;
- 2.7.2. формирует повестку заседаний Комиссии;
- 2.7.3. определяет регламент и график проведения заседаний Комиссии;
- 2.7.4. осуществляет контроль исполнения решений Комиссии.
- 2.8. Член Комиссии автоматически выбывает из состава Комиссии в случае увольнения из НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург или перевода на должность, которая не соответствует требованию, установленному в п. 2.1 настоящего положения.
- 2.9. Член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии в следующих случаях:
 - 2.9.1. по собственному желанию (по заявлению, поданному на имя председателя Комиссии);
 - 2.9.2. в иных случаях по решению директора НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург или координирующего заместителя директора по мотивированному представлению председателя Комиссии.
- 2.10. В случае сокращения (в результате выбытия/исключения из состава Комиссии) общего числа членов Комиссии до четырех человек председатель Комиссии уведомляет об этом координирующего заместителя директора в течение десяти рабочих дней с даты возникновения указанных случаев.
- 2.11. Председатель Комиссии представляет директору НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург или координирующему заместителю директора кандидатуры из числа работников профессорско-преподавательского состава и (или) административно-управленческого персонала, связанных с реализацией образовательных программ различных уровней, вместо выбывающих/исключаемых членов Комиссии.
- 2.12. Директор НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург или координирующий заместитель директора по представлению председателя Комиссии принимает решение о включении в действующий состав Комиссии новых членов из числа работников профессорско-преподавательского состава и (или) административно-управленческого персонала, связанных с реализацией образовательных программ различных уровней, либо о формировании нового состава Комиссии в порядке, установленном в настоящем Положении.
- 2.13. Ответственный секретарь Комиссии назначается директором НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург или координирующим заместителем директора по представлению председателя Комиссии и не является членом Комиссии.
- 2.14. Ответственный секретарь Комиссии:
 - 2.14.1. ведет протоколы заседаний Комиссии;
 - 2.14.2. организует хранение всей документации Комиссии;
 - 2.14.3. готовит и выдает выписки из протоколов заседаний Комиссии членам Комиссии и иным лицам по согласованию с председателем Комиссии;
 - 2.14.4. рассылает протоколы заседаний Комиссии всем членам Комиссии, а также иным лицам по согласованию с председателем Комиссии.
- 2.15. Председатель и ответственный секретарь Комиссии несут ответственность за:
 - 2.15.1. некачественное и неполное исполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением;
 - 2.15.2. ненадлежащее ведение делопроизводства в установленном в НИУ ВШЭ порядке;
 - 2.15.3. утрату документов, образующихся в деятельности Комиссии.

3. Компетенция Комиссии

3.1. В компетенцию Комиссии входит:

3.1.1. разработка критериев оценивания учебно-методических материалов, обеспечивающих учебный процесс НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, в том числе, учебно-методических материалов по дисциплинам, реализуемым на английском языке;

3.1.2. организация экспертизы учебно-методических материалов, обеспечивающих учебный процесс НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в соответствии с разработанными критериями;

3.1.3. разработка рекомендаций по финансированию образовательных инноваций и передовых практик учебного процесса;

3.1.4. разработка рекомендаций относительно реализации механизмов поддержки образовательных инноваций в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;

3.1.5. организация обсуждений концепций развития новых и модернизируемых образовательных программ, реализуемых в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;

3.1.6. рассмотрение иных вопросов, связанных с развитием образовательной деятельности в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Регламент и график проведения заседаний Комиссии определяются решением председателя Комиссии и утверждаются на первом в учебном году заседании Комиссии, что отражается в протоколе заседания Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным при присутствии на нем не менее двух третей членов Комиссии. По решению председателя Комиссии члены Комиссии могут принимать участие в заседании дистанционно.

При сокращении общего числа членов Комиссии до четырех человек заседание Комиссии не проводится до формирования её состава в порядке, установленном в пунктах 2.10 -2.12 настоящего Положения.

4.3. Заседания Комиссии являются закрытыми. По решению председателя Комиссии на её заседание могут быть приглашены иные лица.

4.4. По решению председателя Комиссии ответственный секретарь Комиссии может провести электронное голосование по корпоративной электронной почте НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург среди членов Комиссии по вопросам повестки дня заседания, представив им необходимые материалы и предлагаемый проект решения.

В случае проведения электронного голосования члены Комиссии голосуют путем направления электронного письма со своим решением на адрес ответственного секретаря Комиссии в течение восьми часов после получения оповещения о начале голосования.

На очередном заседании Комиссии председатель Комиссии или ответственный секретарь Комиссии информирует её членов о результатах электронного голосования и принятом решении, которые утверждаются членами Комиссии и заносятся в протокол заседания Комиссии.

4.5. В случае равенства голосов членов Комиссии при принятии решения/подготовке рекомендаций голос председателя Комиссии является решающим.

4.6. Деканы факультетов НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, руководители других структурных подразделений НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург обязаны предоставлять по запросу Комиссии всю необходимую для ее работы информацию.

4.7. Решения Комиссии оформляются протоколом. Протокол в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии.

4.8. Подлинник протокола заседания Комиссии хранится у ответственного секретаря Комиссии. В течение 5 лет протоколы и документы к ним хранятся у ответственного секретаря Комиссии.

4.9. Директор НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург и координирующий заместитель директора учитывают рекомендации Комиссии при принятии решений по вопросам, связанным с разработкой и реализацией механизмов поддержки образовательной деятельности и внедрения передовых практик в учебный процесс.

4.10. Комиссия по запросу координирующего заместителя директора готовит отчет о своей работе за год и представляет его ученому совету НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.