

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Ученого Совета ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» от «03» июня 2015 года
«Программа развития ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»»

Заслушав и обсудив доклад первого проректора Чуян Е.Н., Ученый совет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять Дорожную карту Программы развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» на 2015-2024 годы (Приложение 1).
2. Принять Положение о конкурсах и проектах Программы развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И.Вернадского» на 2015-2024 годы (Приложение 2).
3. Принять Положение об Экспертном совете Программы развития ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» по направлению «I. Модернизация образовательной деятельности университета на базе современных образовательных технологий и с учетом перспективной потребности экономики причерноморского макрорегиона в квалифицированных кадрах» (Приложение 3) и его персональный состав (Приложение 4).
4. Принять Положение об Экспертном совете Программы развития ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» по направлению «II. Создание современного научно-исследовательского и инновационного комплекса университета, обеспечивающего международный уровень исследований и разработок для решения актуальных проблем развития региона» (Приложение 5) и его персональный состав (Приложение 6).
5. Принять Положение об Экспертном совете Программы развития ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» по направлению: «III. Развитие кадрового потенциала университета за счет создания условий для профессионального роста научно-педагогических работников и привлечения талантливых преподавателей и ученых из ведущих российских и мировых университетов» (Приложение 7) и его персональный состав (Приложение 8).
6. Принять Положение об Экспертном совете Программы развития ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени

- В.И. Вернадского» по направлению «IV. Развитие инфраструктуры распределенного кампуса и формирование продуктивной образовательной и научно-инновационной экосистемы университета» (Приложение 9) и его персональный состав (Приложение 10).
7. Принять Положение об Экспертном совете Программы развития ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» по направлению «V. Повышение эффективности управления университетом и формирование новой организационной структуры» (Приложение 11) и его персональный состав (Приложение 12).
 8. Принять Положение об Экспертной группе Программы развития ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (Приложение 13) и его персональный состав (Приложение 14).
 9. В дальнейшей работе всем структурным подразделениям Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского руководствоваться данными документами.
 10. **Ответственным за реализацию мероприятий Программы развития** ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (согласно приказу ректора № 343 от 01.06.2015) в срок до 10 июня 2015 года разработать Техническое(ие) задание(я) конкурса(ов) 2015 года для закрепленных за ними мероприятий.
 11. **Департаменту управления качеством и проектных решений КФУ:**
 - 11.1. в срок до 16 июня 2015 года разработать план конкурсов на 2015 год, предоставить на утверждение ректору Технические задания конкурсов, включенных в план конкурсов 2015 года;
 - 11.2. в срок с 16 по 30 июня 2015 года организовать сбор заявок и обеспечить консультационно-методическое сопровождение конкурсов.
 12. **Руководителям структурных подразделений и филиалов** организовать информирование и участие сотрудников подчиненных подразделений в конкурсах 2015 года Программы развития.
 13. **Координационному совету, Экспертным советам Программы развития, Экспертной группе Программы развития и Департаменту управления качеством и проектных решений** в срок с 30 июня 2015 года по 13 июля 2015 года обеспечить конкурсный отбор проектов Программы развития 2015 года в порядке (Приложение 15), установленном Положением о конкурсах и проектах Программы развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» на 2015-2024 годы.
 14. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого проректора Чуян Е.Н.

**Дорожная карта Программы развития
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет
имени В.И. Вернадского» на 2015-2024 годы**

Положение о конкурсах и проектах Программы развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И.Вернадского» на 2015-2024 годы

**Положение об Экспертном совете
Программы развития ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского»
по направлению «I. Модернизация образовательной деятельности
университета на базе современных образовательных технологий и с учетом
перспективной потребности экономики причерноморского макрорегиона в
квалифицированных кадрах»**

1. Общие положения:

1.1. Экспертный совет Программы развития Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского (далее – ЭС ПР КФУ) создается приказом ректора и является совещательным коллегиальным органом.

1.2. Срок полномочий ЭС ПР КФУ определяется периодом действия Программы развития Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского (далее – Программа).

Досрочное прекращение полномочий ЭС ПР КФУ определяется приказом ректора.

1.3. ЭС ПР КФУ решает вопросы и принимает решения, относящиеся к его ведению, исходя из приоритетных направлений, целей, задач и мероприятий Программы развития, тенденций социально-экономического развития региона.

1.4. Решения ЭС ПР КФУ передаются на рассмотрение Координационному совету Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского (далее – КС КФУ).

1.5. В своей деятельности ЭС ПР КФУ руководствуется:

1.5.1. действующим законодательством Российской Федерации;

1.5.2. Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского» (далее – Университет);

1.5.3. настоящим Положением;

1.5.4. иными локальными нормативными актами Университета.

2. Состав ЭС ПР КФУ:

2.1. ЭС ПР КФУ состоит из числа специалистов, обладающих необходимыми знаниями и опытом по соответствующему направлению.

2.2. Предложения по персональному составу ЭС ПР КФУ вносят ответственные за реализацию мероприятий Программы на рассмотрение КС, одобрение УС КФУ и утверждение Ректором.

2.3. В состав ЭС ПР КФУ входит не менее одного специалиста из числа сотрудников департамента управления качеством и проектных решений, а также заместители руководителей структурных подразделений КФУ по данному направлению деятельности.

2.4. Численный состав ЭС ПР КФУ от 5 до 30 человек.

2.5. Руководство ЭС ПР КФУ осуществляет его председатель.

2.6. В случае отсутствия председателя его функции исполняет заместитель председателя. Делегирование дополнительных функций заместителю председателя осуществляется по решению председателя.

2.7. Секретарь ЭС ПР КФУ сопровождает работу ЭС ПР КФУ.

3. Полномочия ЭС ПР КФУ:

3.1. Основные полномочия ЭС ПР КФУ:

3.1.1. организация и обеспечение проведения экспертизы проектных заявок и Уставов проектов (далее – конкурсных материалов);

3.1.2. подготовка экспертных заключений (оформляются в виде протокола) на конкурсные материалы и отчеты о реализации проектов;

3.1.3. выработка рекомендаций для КС КФУ по направлению реализации Программы.

3.2. Основные функции и полномочия председателя ЭС ПР КФУ:

3.2.1. председательствует на заседаниях ЭС ПР КФУ;

3.2.2. утверждает повестку и протокол заседания ЭС ПР КФУ;

3.2.3. выдает поручения в ходе заседания ЭС ПР КФУ.

3.3. Основные функции и полномочия заместителя председателя ЭС ПР КФУ:

3.3.1. организация работы ЭС ПР КФУ;

3.3.2. замещение председателя на заседаниях ЭС ПР КФУ при его отсутствии.

3.4. Основные функции и полномочия секретаря ЭС ПР КФУ:

3.4.1. подготовка заседаний ЭС ПР КФУ;

3.4.2. формирование повестки и протокола заседания ЭС ПР КФУ;

3.4.3. подготовка необходимых документов для работы ЭС ПР КФУ;

3.4.4. контроль исполнения решений, постановлений, заключений ЭС ПР КФУ.

3.5. Основные функции и полномочия члена ЭС ПР КФУ:

3.5.1. принимает личное участие в заседании; при наличии уважительных причин для отсутствия на заседании, заблаговременно извещает об этом председателя или секретаря ЭС ПР КФУ, делегирование полномочий по участию в ЭС ПР КФУ не допускается;

3.5.2. осуществляет свою деятельность в ЭС ПР КФУ на безвозмездной основе;

3.5.3. вносит предложения для их последующего рассмотрения на заседание ЭС ПР КФУ;

3.5.4. участвует в обсуждении вопросов заседания ЭС ПР КФУ, в принятии коллегиальных решений;

3.5.5. выполняет поручения председателя и заместителя председателя, связанные с деятельностью ЭС ПР КФУ;

3.5.6. Вносит предложения по совершенствованию работы ЭС ПР КФУ.

4. Права ЭС ПР КФУ:

4.1. запрашивать от подразделений и сотрудников Университета информацию, необходимую для реализации своих полномочий;

4.2. приглашать руководителей, ответственных за разработку конкурсных материалов, а также руководителей проектов для заслушивания отчетов по проектам;

4.3. привлекать сотрудников университета, внутренних и внешних экспертов и специалистов для участия в заседаниях ЭС ПР КФУ;

4.4. вносить вопросы на рассмотрение КС КФУ.

5. Порядок работы ЭС ПР КФУ

5.1. Основной формой работы ЭС ПР КФУ является заседание.

5.2. Заседания ЭС ПР КФУ проводятся в соответствии с планом конкурсов и отчетов по проектам, а также с планом работы ЭС ПР КФУ.

5.3. Внеочередные заседания ЭС ПР КФУ могут проводиться по инициативе председателя, заместителя председателя и членов ЭС ПР КФУ, исходя из значимости вопросов, предлагаемых к рассмотрению, и иных обстоятельств, способствующих реализации Программы.

5.4. Заседание ЭС ПР КФУ считается правомочным, если на заседании присутствует более половины его членов.

5.5. Секретарь ЭС ПР КФУ не позднее, чем за два дня до заседания информирует участников о дате и времени заседания, повестке заседания.

5.6. Участники заседания ЭС ПР КФУ не позднее, чем за два дня до заседания предоставляют в установленном порядке секретарю ЭС ПР КФУ материалы согласно повестке. Отсутствие материалов к заседанию является основанием для снятия вопроса с повестки заседания.

5.7. Заседания ЭС ПР КФУ проводятся открыто.

5.8. Решения ЭС ПР КФУ принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов ЭС ПР КФУ. При равенстве голосов окончательное решение вопроса принимает председатель.

5.9. Постановления ЭС ПР КФУ протоколируются секретарем, согласовываются с присутствовавшими на заседании членами ЭС ПР КФУ и утверждаются председателем. Утвержденные протоколы ЭС КФУ доводятся секретарем до всех участников ЭС ПР КФУ.

5.10. Техническое обеспечение деятельности ЭС ПР КФУ осуществляется соответствующими структурными подразделениями Университета.

6. Требования к мониторингу и контролю деятельности, описанной в настоящем Положении

6.1. К основным критериям соблюдения требований настоящего Положения относятся:

6.1.1. соблюдение очередности и сроков подготовки документов;

6.1.2. оформление документов в соответствии с требованиями настоящего Положения;

6.1.3. действие должностных лиц в соответствии с Требованиями настоящего Положения.

6.2. периодический мониторинг и контроль соблюдения требований настоящего Положения осуществляется внешними и внутренними аудиторами, в том числе, специалистами отдела управления качеством в ходе проверок системы менеджмента качества КФУ.

6.3. Внеплановый контроль выполнения требований Положения может быть проведен по инициативе руководства КФУ.

7. Проверка на актуальность, хранение и архивирование настоящего Положения:

7.1. Анализ настоящего Положения проводится директором департамента управления качеством и проектных решений по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

7.2. Решение об инициировании процесса актуализации Положения принимает директор департамента управления качеством и проектных решений на основании поручений руководства КФУ, предложений других структурных подразделений, результатов применения документа, анализа несоответствий и рекомендаций по результатам внутренних и внешних аудитов.

7.3. Порядок периодической проверки и внесения изменений в локальные акты КФУ и стандарты Университета определен в документированной процедуре КФУ-ДП-4.2.3 «Управление документацией СМК КФУ им. В.И. Вернадского» и Инструкции по делопроизводству Университета.

7.4. Данное Положение утверждается приказом ректора КФУ им. В.И. Вернадского. Приказ вместе с подлинником настоящего Положения хранится в Управлении делами согласно утвержденной номенклатуре дел.

7.5. Актуальная версия утвержденного Положения размещается в ИАС «КФУ-Программа развитие». Ответственность за инициирование размещения и поддержание в актуальном состоянии размещенного в ИАС «КФУ-Программа развитие» Положения, а также доведение информации о месте размещения актуальной версии до всех заинтересованных подразделений несет начальник отдела сопровождения Программы развития.

**Персональный состав Экспертного совета
Программы развития ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского»
по направлению «I. Модернизация образовательной деятельности
университета на базе современных образовательных технологий и с учетом
перспективной потребности экономики причерноморского макрорегиона в
квалифицированных кадрах»**

Курьянов Владимир Олегович	- проректор по учебной и методической деятельности - председатель ;
Кармазина Наталья Валерьевна	- начальник управления развития образования департамента образовательной деятельности – заместитель председателя ;
Забело Ирина Владимировна	- начальник отдела учебной и методической работы учебно-методического управления департамента образовательной деятельности - секретарь ;
Чуян Елена Николаевна	- первый проректор;
Ечмаков Сергей Михайлович	- директор департамента по инновационной, инвестиционной деятельности, информационным технологиям и аудиту;
Карпов Сергей Николаевич	- директор департамента планово-экономической работы;
Мурава-Середа Аурика Викторовна	- директор департамента управления качеством и проектных решений;
Косарич Юлия Евгеньевна	- начальник управления развития инфраструктуры департамента земельно-имущественных отношений и развития инфраструктуры;
Разумовский Дмитрий Николаевич	- начальник юридического управления департамента правовой и кадровой работы;
Симагина Наталья Олеговна	- начальник учебно-методического управления департамента образовательной деятельности;
Чкалина Елена Николаевна	- заместитель начальника управления по работе с федеральными и государственными программами департамента планово-экономической работы, начальник отдела планирования и мониторинга расходов по федеральным и государственным программам управления по работе с федеральными и государственными программами департамента планово-экономической работы;
Поздеева Ирина Владимировна	- начальник отдела сопровождения программы развития департамента управления качеством и проектных решений;
Сержанова Татьяна Олеговна	- начальник отдела международного образования департамента международной деятельности и

Тихопой Елена Владимировна	информационной политики; - начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров департамента научно-исследовательской деятельности;
Андронов Андрей Валентинович Гербер Юрий Борисович	- заместитель директора по учебно-воспитательной работе Академии строительства и архитектуры - заместитель директора Академии биоресурсов и природопользования;
Клярицкая Ирина Львовна Кот Тамара Алексеевна	- первый заместитель директора по учебно-методической работе Медицинской академии; - заместитель директора Гуманитарно-педагогической академии в г. Ялте;
Кучер Лариса Сергеевна	- заместитель директора по учебной работе Таврического колледжа;
Екимова Зульфия Залетдиновна	- заместитель директора по учебно-воспитательной и научной работе Севастопольского экономико-гуманитарного института;
Нерух Наталья Васильевна	- заместитель директора по учебной работе Ордена Трудового Красного Знамени Агропромышленного колледжа;
Тимохин Александр Михайлович Фадеев Владислав Иванович	- заместитель директора по учебной работе Таврической академии; - заместитель директора по учебно-воспитательной и научной работе Евпаторийского института социальных наук;
Ященко Сергей Владимирович	- заместитель директора по учебной работе Техникума гидромелиорации и механизации сельского хозяйства;
Ротанов Геннадий Николаевич	- декан факультета управления Таврической академии.

**Положение об Экспертном совете
Программы развития ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского»
по направлению «II. Создание современного научно-исследовательского и
инновационного комплекса университета, обеспечивающего
международный уровень исследований и разработок для решения
актуальных проблем развития региона»**

1. Общие положения:

1.1. Экспертный совет Программы развития Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского (далее – ЭС ПР КФУ) создается приказом ректора и является совещательным коллегиальным органом.

1.2. Срок полномочий ЭС ПР КФУ определяется периодом действия Программы развития (далее – Программа).

Досрочное прекращение полномочий ЭС ПР КФУ определяется приказом ректора.

1.3. ЭС ПР КФУ решает вопросы и принимает решения, относящиеся к его ведению, исходя из приоритетных направлений, целей, задач и мероприятий Программы развития, тенденций социально-экономического развития региона.

1.4. Решения ЭС ПР КФУ передаются на рассмотрение Координационному совету Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского (далее – КС КФУ).

1.5. В своей деятельности ЭС ПР КФУ руководствуется:

1.5.1. Действующим законодательством Российской Федерации;

1.5.2. Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского» (далее – Университет);

1.5.3. настоящим Положением;

1.5.4. иными локальными нормативными актами Университета.

2. Состав ЭС ПР КФУ:

2.1. ЭС ПР КФУ состоит из числа специалистов, обладающих необходимыми знаниями и опытом по соответствующему направлению.

2.2. Предложения по персональному составу ЭС ПР КФУ вносят ответственные за реализацию мероприятий Программы на рассмотрение КС, одобрение УС КФУ и утверждение Ректором.

2.3. В состав ЭС ПР КФУ входит не менее одного специалиста из числа сотрудников департамента управления качеством и проектных решений, а также заместители руководителей структурных подразделений КФУ по данному направлению деятельности.

2.4. Численный состав ЭС КФУ от 5 до 30 человек.

2.5. Руководство ЭС ПР КФУ осуществляет его председатель.

2.6. В случае отсутствия председателя его функции исполняет заместитель председателя. Делегирование дополнительных функций заместителю председателя осуществляется по решению председателя.

2.7. Секретарь ЭС ПР КФУ сопровождает работу ЭС ПР КФУ.

3. Полномочия ЭС ПР КФУ:

3.1. Основные полномочия ЭС ПР КФУ:

3.1.1. Организация и обеспечение проведения экспертизы проектных заявок и Уставов проектов (далее – конкурсных материалов);

3.1.2. Подготовка экспертных заключений (оформляются в виде протокола) на конкурсные материалы и отчеты о реализации проектов;

3.1.3. Выработка рекомендаций для КС ПР КФУ по направлению реализации Программы.

3.2. Основные функции и полномочия председателя ЭС ПР КФУ:

3.2.1. Председательствует на заседаниях ЭС ПР КФУ;

3.2.2. Утверждает повестку и протокол заседания ЭС КФУ;

3.2.3. Выдает поручения в ходе заседания ЭС ПР КФУ.

3.3. Основные функции и полномочия заместителя председателя ЭС ПР КФУ:

3.3.1. Организация работы ЭС ПР КФУ;

3.3.2. Замещение председателя на заседаниях ЭС ПР КФУ, при необходимости.

3.4. Основные функции и полномочия секретаря ЭС ПР КФУ:

3.4.1. Подготовка заседаний ЭС ПР КФУ;

3.4.2. Формирование повестки и протокола заседания ЭС ПР КФУ;

3.4.3. Организация подготовки необходимых документов для работы ЭС ПР КФУ;

3.4.4. Контроль исполнения решений, постановлений, заключений ЭС ПР КФУ.

3.5. Основные функции и полномочия члена ЭС ПР КФУ:

3.5.1. Принимает личное участие в заседании; при наличии уважительных причин для отсутствия на заседании, заблаговременно извещает об этом председателя и секретаря ЭС ПР КФУ, делегирование полномочий по участию в ЭС ПР КФУ не допускается.

3.5.2. Осуществляет свою деятельность в ЭС ПР КФУ на безвозмездной основе;

3.5.3. Вносит предложения для их последующего рассмотрения на заседание ЭС ПР КФУ

3.5.4. Участвует в обсуждении вопросов заседания ЭС ПР КФУ, в принятии коллегиальных решений;

3.5.5. Выполняет поручения председателя и заместителя председателя, связанные с деятельностью ЭС ПР КФУ;

3.5.6. Вносит предложения по совершенствованию работы ЭС ПР КФУ.

4. Права ЭС ПР КФУ:

4.1. Запрашивать от подразделений и сотрудников Университета информацию, необходимую для реализации своих полномочий.

4.2. Приглашать руководителей, ответственных за разработку конкурсных материалов, а также руководителей проектов для заслушивания отчетов по проектам.

4.3. Привлекать сотрудников университета, внутренних и внешних экспертов и специалистов для участия в заседаниях ЭС ПР КФУ.

4.4. Вносить вопросы на рассмотрение КС ПР КФУ.

5. Порядок работы ЭС ПР КФУ:

5.1. Основной формой работы ЭС ПР КФУ является заседание.

5.2. Заседания ЭС ПР КФУ проводятся в соответствии с планом конкурсов и отчетов по проектам, а также с планом работы ЭС ПР КФУ .

5.3. Внеочередные заседания ЭС ПР КФУ могут проводиться по инициативе председателя, заместителя председателя и членов ЭС ПР КФУ, исходя из значимости вопросов, предлагаемых к рассмотрению, и иных обстоятельств, способствующих реализации Программы.

5.4. Заседание ЭС ПР КФУ считается правомочным, если на заседании присутствует более половины его членов.

5.5. Секретарь ЭС ПР КФУ не позднее, чем за два дня до заседания информирует участников о дате и времени заседания, о повестке заседания.

5.6. Участники заседания ЭС ПР КФУ не позднее, чем за два дня до заседания предоставляют в установленном порядке секретарю ЭС ПР КФУ материалы согласно повестке. Отсутствие материалов к заседанию является основанием для снятия вопроса с повестки заседания.

5.7. Заседания ЭС ПР КФУ проводятся открыто.

5.8. Решения ЭС ПР КФУ принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов ЭС ПР КФУ. При равенстве голосов окончательное решение вопроса принимает председатель.

5.9. Постановления ЭС ПР КФУ протоколируются секретарем, согласовываются с присутствовавшими на заседании членами ЭС ПР КФУ и утверждаются председателем. Утвержденные протоколы ЭС ПР КФУ доводятся секретарем до всех участников ЭС ПР КФУ.

5.10. Техническое обеспечение деятельности ЭС ПР КФУ осуществляется соответствующими структурными подразделениями Университета.

6. Требования к мониторингу и контролю деятельности, описанной в настоящем Положении:

6.1. К основным критериям соблюдения требований настоящего Положения относятся:

6.1.1. Соблюдение очередности и сроков подготовки документов;

6.1.2. Оформление документов в соответствии с требованиями настоящего Положения;

6.1.3. Действие должностных лиц в соответствии с Требованиями настоящего Положения.

6.2. Периодический мониторинг и контроль соблюдения требований настоящего Положения осуществляется внешними и внутренними аудиторами, в том числе, специалистами отдела управления качеством в ходе проверок системы менеджмента качества КФУ.

6.3. Внеплановый контроль выполнения требований Положения может быть проведен по инициативе руководства КФУ.

7. Проверка на актуальность, хранение и архивирование настоящего Положения:

7.1. Анализ настоящего Положения проводится директором департамента управления качеством и проектных решений по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

7.2. Решение об инициировании процесса актуализации Положения принимает директор департамента управления качеством и проектных решений на основании поручений руководства КФУ, предложений других структурных подразделений, результатов применения документа, анализа несоответствий и рекомендаций по результатам внутренних и внешних аудитов.

7.3. Порядок периодической проверки и внесения изменений в локальные акты КФУ и стандарты Университета определен в документированной процедуре КФУ-ДП-4.2.3 «Управление документацией СМК КФУ им. В.И. Вернадского» и Инструкции по делопроизводству Университета.

7.4. Данное Положение утверждается приказом ректора КФУ им. В.И. Вернадского. Приказ вместе с подлинником настоящего Положения хранится в Управлении делами согласно утвержденной номенклатуре дел.

7.5. Актуальная версия утвержденного Положения размещается в ИАС «КФУ-Программа развитие». Ответственность за инициирование размещения и поддержание в актуальном состоянии размещенного в ИАС «КФУ-Программа развитие» Положения, а также доведение информации о месте размещения актуальной версии до всех заинтересованных подразделений несет начальник отдела сопровождения Программы развития.

**Персональный состав Экспертного совета
Программы развития ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского»
по направлению «II. Создание современного научно-исследовательского и
инновационного комплекса университета, обеспечивающего
международный уровень исследований и разработок для решения
актуальных проблем развития региона»**

Федоркин Сергей Иванович	- проректор по научной деятельности - председатель;
Полищук Владимир Владимирович	- проректор по инновационной деятельности и перспективному развитию – заместитель председателя;
Варивода Валентина Владимировна	- начальник отдела тематического планирования научно-исследовательских работ и отчетности департамента научно-исследовательской деятельности - секретарь;
Чуян Елена Николаевна	- первый проректор;
Ечмаков Сергей Михайлович	- директор департамента по инновационной, инвестиционной деятельности, информационным технологиям и аудиту;
Карпов Сергей Николаевич	- директор департамента планово-экономической работы;
Любомирский Николай Владимирович	- директор департамента научно- исследовательской деятельности, заместитель директора по научной работе Академии строительства и архитектуры;
Мурава-Середа Аурика Викторовна	- директор департамента управления качеством и проектных решений;
Кармазина Наталья Валерьевна	- начальник управления развития образования департамента образовательной деятельности;
Карчевская Ольга Игоревна	- начальник управления по коммерциализации инновационных проектов и программ департамента по инновационной, инвестиционной деятельности, информационным технологиям и аудиту;
Косарич Юлия Евгеньевна	- начальник управления развития инфраструктуры департамента земельно- имущественных отношений и развития инфраструктуры;
Симагина Наталья Олеговна	- начальник учебно-методического управления департамента образовательной деятельности;
Чкалина Елена Николаевна	- заместитель начальника управления по работе с федеральными и государственными программами департамента планово-экономической работы, начальник отдела планирования и мониторинга

- расходов по федеральным и государственным программам управления по работе с федеральными и государственными программами департамента планово-экономической работы;
- Кукта Максим Валерьевич - начальник отдела правового обеспечения финансово-хозяйственной деятельности и претензионно-исковой работы юридического управления департамента правовой и кадровой работы;
- Макаров Дмитрий Сергеевич - начальник отдела стандартизации, метрологии и лабораторного обеспечения департамента научно-исследовательской деятельности;
- Поздеева Ирина Владимировна - начальник отдела сопровождения программы развития департамента управления качеством и проектных решений;
- Барсегян Ашот Георгиевич - заместитель директора по науке Таврической академии;
- Изотов Анатолий Михайлович - заместитель директора Академии биоресурсов и природопользования;
- Кубышкин Анатолий Владимирович - заместитель директора по научной работе Медицинской академии;
- Пономарева Елена Юрьевна - заместитель директора по науке Гуманитарно-педагогической академии в г. Ялте;
- Екимова Зульфия Залетдиновна - заместитель директора по учебно-воспитательной и научной работе Севастопольского экономико-гуманитарного института;
- Калинюк Игорь Викторович - заместитель директора по науке Института сейсмологии и геодинамики;
- Киреева Ульяна Валерьевна - заместитель директора по учебно-воспитательной и научной работе Института педагогического образования и менеджмента в г. Армянске;
- Кукунаев Владимир Сергеевич - заместитель директора по науке Научно-исследовательского института «КрымНИИпроект»
- Фадеев Владислав Иванович - заместитель директора по учебно-воспитательной и научной работе Евпаторийского института социальных наук;
- Швец Юрий Павлович - заместитель директора по науке Алуштинского филиала.

**Положение об Экспертном совете
Программы развития ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского»
по направлению «III. Развитие кадрового потенциала университета за счет
создания условий для профессионального роста научно-педагогических
работников и привлечения талантливых преподавателей и ученых из
ведущих российских и мировых университетов»**

1. Общие положения:

1.1. Экспертный совет Программы развития Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского (далее – ЭС ПР КФУ) создается приказом ректора и является совещательным коллегиальным органом.

1.2. Срок полномочий ЭС ПР КФУ определяется периодом действия Программы развития (далее – Программа).

Досрочное прекращение полномочий ЭС ПР КФУ определяется приказом ректора.

1.3. ЭС ПР КФУ решает вопросы и принимает решения, относящиеся к его ведению, исходя из приоритетных направлений, целей, задач и мероприятий Программы развития, тенденций социально-экономического развития региона.

1.4. Решения ЭС ПР КФУ передаются на рассмотрение Координационному совету Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского (далее – КС КФУ).

1.5. В своей деятельности ЭС КФУ руководствуется:

1.5.1. Действующим законодательством Российской Федерации;

1.5.2. Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского» (далее – Университет);

1.5.3. настоящим Положением;

1.5.4. иными локальными нормативными актами Университета.

2. Состав ЭС ПР КФУ:

2.1. ЭС ПР КФУ состоит из числа специалистов, обладающих необходимыми знаниями и опытом по соответствующему направлению.

2.2. Предложения по персональному составу ЭС ПР КФУ вносят ответственные за реализацию мероприятий Программы на рассмотрение КС, одобрение УС КФУ и утверждение Ректором.

2.3. В состав ЭС ПР КФУ входит не менее одного специалиста из числа сотрудников департамента управления качеством и проектных решений.

2.4. Численный состав ЭС ПР КФУ от 5 до 20 человек.

2.5. Руководство ЭС ПР КФУ осуществляет его председатель.

2.6. В случае отсутствия председателя его функции исполняет заместитель председателя. Делегирование дополнительных функций заместителю председателя осуществляется по решению председателя.

2.7. Секретарь ЭС ПР КФУ сопровождает работу ЭС ПР КФУ.

3. Полномочия ЭС ПР КФУ:

3.1. Основные полномочия ЭС ПР КФУ:

3.1.1. Организация и обеспечение проведения экспертизы проектных заявок и Уставов проектов (далее – конкурсных материалов);

3.1.2. Подготовка экспертных заключений (оформляются в виде протокола) на конкурсные материалы и отчеты о реализации проектов;

3.1.3. Выработка рекомендаций для КС КФУ по направлению реализации Программы.

3.2. Основные функции и полномочия председателя ЭС ПР КФУ:

3.2.1. Председательствует на заседаниях ЭС ПР КФУ;

3.2.2. Утверждает повестку и протокол заседания ЭС ПР КФУ;

3.2.3. Выдает поручения в ходе заседания ЭС ПР КФУ.

3.3. Основные функции и полномочия заместителя председателя ЭС ПР КФУ:

3.3.1. Организация работы ЭС ПР КФУ;

3.3.2. Замещение председателя на заседаниях ЭС ПР КФУ, при необходимости.

3.4. Основные функции и полномочия секретаря ЭС ПР КФУ:

3.4.1. Подготовка заседаний ЭС ПР КФУ;

3.4.2. Формирование повестки и протокола заседания ЭС ПР КФУ;

3.4.3. Организация подготовки необходимых документов для работы ЭС ПР КФУ;

3.4.4. Контроль исполнения решений, постановлений, заключений ЭС КФУ.

3.5. Основные функции и полномочия члена ЭС ПР КФУ:

3.5.1. Принимает личное участие в заседании; при наличии уважительных причин для отсутствия на заседании, заблаговременно извещает об этом председателя и секретаря ЭС ПР КФУ, делегирование полномочий по участию в ЭС ПР КФУ не допускается.

3.5.2. Осуществляет свою деятельность в ЭС ПР КФУ на безвозмездной основе;

3.5.3. Вносит предложения для их последующего рассмотрения на заседание ЭС ПР КФУ

3.5.4. Участвует в обсуждении вопросов заседания ЭС ПР КФУ, в принятии коллегиальных решений;

3.5.5. Выполняет поручения председателя и заместителя председателя, связанные с деятельностью ЭС ПР КФУ;

3.5.6. Вносит предложения по совершенствованию работы ЭС ПР КФУ.

4. Права ЭС ПР КФУ:

4.1. Запрашивать от подразделений и сотрудников Университета информацию, необходимую для реализации своих полномочий.

4.2. Приглашать руководителей, ответственных за разработку конкурсных материалов, а также руководителей проектов для заслушивания отчетов по проектам.

4.3. Привлекать сотрудников университета, внутренних и внешних экспертов и специалистов для участия в заседаниях ЭС ПР КФУ.

4.4. Вносить вопросы на рассмотрение КС КФУ.

5. Порядок работы ЭС ПР КФУ:

5.1. Основной формой работы ЭС ПР КФУ является заседание.

5.2. Заседания ЭС ПР КФУ проводятся в соответствии с планом конкурсов и отчетов по проектам, а также с планом работы ЭС ПР КФУ .

5.3. Внеочередные заседания ЭС ПР КФУ могут проводиться по инициативе председателя, заместителя председателя и членов ЭС ПР КФУ, исходя из значимости вопросов, предлагаемых к рассмотрению, и иных обстоятельств, способствующих реализации Программы.

5.4. Заседание ЭС ПР КФУ считается правомочным, если на заседании присутствует более половины его членов.

5.5. Секретарь ЭС ПР КФУ не позднее, чем за два дня до заседания информирует участников о дате и времени заседания, о повестке заседания.

5.6. Участники заседания ЭС ПР КФУ не позднее, чем за два дня до заседания предоставляют в установленном порядке секретарю ЭС ПР КФУ материалы согласно повестке. Отсутствие материалов к заседанию является основанием для снятия вопроса с повестки заседания.

5.7. Заседания ЭС ПР КФУ проводятся открыто.

5.8. Решения ЭС ПР КФУ принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов ЭС ПР КФУ. При равенстве голосов окончательное решение вопроса принимает председатель.

5.9. Постановления ЭС ПР КФУ протоколируются секретарем, согласовываются с присутствовавшими на заседании членами ЭС ПР КФУ и утверждаются председателем. Утвержденные протоколы ЭС ПР КФУ доводятся секретарем до всех участников ЭС ПР КФУ.

5.10. Техническое обеспечение деятельности ЭС ПР КФУ осуществляется соответствующими структурными подразделениями Университета.

6. Требования к мониторингу и контролю деятельности, описанной в настоящем Положении:

6.1. К основным критериям соблюдения требований настоящего Положения относятся:

6.1.1. Соблюдение очередности и сроков подготовки документов;

6.1.2. Оформление документов в соответствии с требованиями настоящего Положения;

6.1.3. Действие должностных лиц в соответствии с Требованиями настоящего Положения.

6.2. Периодический мониторинг и контроль соблюдения требований настоящего Положения осуществляется внешними и внутренними аудиторами, в том числе, специалистами отдела управления качеством в ходе проверок системы менеджмента качества КФУ.

6.3. Внеплановый контроль выполнения требований Положения может быть проведен по инициативе руководства КФУ.

7. Проверка на актуальность, хранение и архивирование настоящего Положения:

7.1. Анализ настоящего Положения проводится директором департамента управления качеством и проектных решений по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

7.2. Решение об инициировании процесса актуализации Положения принимает директор департамента управления качеством и проектных решений на основании поручений руководства КФУ, предложений других структурных подразделений, результатов применения документа, анализа несоответствий и рекомендаций по результатам внутренних и внешних аудитов.

7.3. Порядок периодической проверки и внесения изменений в локальные акты КФУ и стандарты Университета определен в документированной процедуре КФУ-ДП-4.2.3 «Управление документацией СМК КФУ им. В.И. Вернадского» и Инструкции по делопроизводству Университета.

7.4. Данное Положение утверждается приказом ректора КФУ им. В.И. Вернадского. Приказ вместе с подлинником настоящего Положения хранится в Управлении делами согласно утвержденной номенклатуре дел.

7.5. Актуальная версия утвержденного Положения размещается в ИАС «КФУ-Программа развитие». Ответственность за инициирование размещения и поддержание в актуальном состоянии размещенного в ИАС «КФУ-Программа развитие» Положения, а также доведение информации о месте размещения актуальной версии до всех заинтересованных подразделений несет начальник отдела сопровождения Программы развития

**Персональный состав Экспертного совета
Программы развития ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского»
по направлению «III. Развитие кадрового потенциала университета за счет
создания условий для профессионального роста научно-педагогических
работников и привлечения талантливых преподавателей и ученых из
ведущих российских и мировых университетов»**

Михеев Владимир Александрович	- проректор по организационной и правовой деятельности - председатель ;
Чуян Елена Николаевна	- первый проректор - заместитель председателя ;
Поздеева Ирина Владимировна	- начальник отдела сопровождения программы развития департамента управления качеством и проектных решений - секретарь ;
Баркова Татьяна Григорьевна	- проректор по финансовой и экономической деятельности;
Карпов Сергей Николаевич	- директор департамента планово-экономической работы;
Курьянов Владимир Олегович	- проректор по учебной и методической деятельности;
Мурава-Середа Аурика Викторовна	- директор департамента управления качеством и проектных решений;
Любомирский Николай Владимирович	- директор департамента научно-исследовательской деятельности, заместитель директора по научной работе Академии строительства и архитектуры;
Майборода Анна Николаевна	- начальник управления земельно-имущественных отношений департамента земельно-имущественных отношений и развития инфраструктуры;
Соболева Алла Степановна	- начальник управления кадров департамента правовой и кадровой работы;
Горбачевская Евгения Валерьевна	- заместитель начальника управления кадров департамента правовой и кадровой работы;
Гузенко Майя Эскендеровна	- заместитель начальника юридического управления департамента правовой и кадровой работы, начальник отдела юридического сопровождения трудовых правоотношений и правовой работы с обучающимися юридического управления департамента правовой и кадровой работы;
Чкалина Елена Николаевна	- заместитель начальника управления по работе с федеральными и государственными программами департамента планово-экономической работы, начальник отдела планирования и мониторинга расходов по федеральным и государственным программам управления по работе с федеральными

Близняков Роман
Александрович

и государственными программами департамента
планово-экономической работы;

- начальник отдела мониторинга и анализа
федеральных и республиканских программ
управления мониторинга координации
сопровождения инновационных проектов и
программ департамента по инновационной,
инвестиционной деятельности, информационным
технологиям и аудиту;

Соколенко Богдан
Валентинович

- начальник отдела организации научно-
исследовательской работы студентов и конкурсов
департамента научно-исследовательской
деятельности;

Халанская Лариса
Геннадьевна

- начальник отдела международной
академической мобильности департамента
международной деятельности и информационной
политики;

Рыжова Оксана
Николаевна

- заместитель начальника отдела планирования и
мониторинга планирования и мониторинга
расходов по федеральным и государственным
программам управления по работе с федеральными
и государственными программами департамента
планово-экономической работы.

**Положение об Экспертном совете
Программы развития ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского»
по направлению «IV. Развитие инфраструктуры распределенного кампуса
и формирование продуктивной образовательной и научно-инновационной
экосистемы университета»**

1. Общие положения:

1.1. Экспертный совет Программы развития Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского (далее – ЭС ПР КФУ) создается приказом ректора и является совещательным коллегиальным органом.

1.2. Срок полномочий ЭС ПР КФУ определяется периодом действия Программы развития (далее – Программа).

Досрочное прекращение полномочий ЭС ПР КФУ определяется приказом ректора.

1.3. ЭС ПР КФУ решает вопросы и принимает решения, относящиеся к его ведению, исходя из приоритетных направлений, целей, задач и мероприятий Программы развития, тенденций социально-экономического развития региона.

1.4. Решения ЭС ПР КФУ передаются на рассмотрение Координационному совету Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского (далее – КС КФУ).

1.5. В своей деятельности ЭС ПР КФУ руководствуется:

1.5.1. Действующим законодательством Российской Федерации;

1.5.2. Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского» (далее – Университет);

1.5.3. настоящим Положением;

1.5.4. иными локальными нормативными актами Университета.

2. Состав ЭС ПР КФУ:

2.1. ЭС ПР КФУ состоит из числа специалистов, обладающих необходимыми знаниями и опытом по соответствующему направлению.

2.2. Предложения по персональному составу ЭС ПР КФУ вносят ответственные за реализацию мероприятий Программы на рассмотрение КС, одобрение УС КФУ и утверждение Ректором.

2.3. В состав ЭС ПР КФУ входит не менее одного специалиста из числа сотрудников департамента управления качеством и проектных решений.

2.4. Численный состав ЭС ПР КФУ от 5 до 20 человек.

2.5. Руководство ЭС ПР КФУ осуществляет его председатель.

2.6. В случае отсутствия председателя его функции исполняет заместитель председателя. Делегирование дополнительных функций заместителю председателя осуществляется по решению председателя.

2.7. Секретарь ЭС ПР КФУ сопровождает работу ЭС ПР КФУ.

3. Полномочия ЭС ПР КФУ:

3.1. Основные полномочия ЭС ПР КФУ:

3.1.1. Организация и обеспечение проведения экспертизы проектных заявок и Уставов проектов (далее – конкурсных материалов);

3.1.2. Подготовка экспертных заключений (оформляются в виде протокола) на конкурсные материалы и отчеты о реализации проектов;

3.1.3. Выработка рекомендаций для КС КФУ по направлению реализации Программы.

3.2. Основные функции и полномочия председателя ЭС ПР КФУ:

3.2.1. Председательствует на заседаниях ЭС ПР КФУ;

3.2.2. Утверждает повестку и протокол заседания ЭС ПР КФУ;

3.2.3. Выдает поручения в ходе заседания ЭС ПР КФУ.

3.3. Основные функции и полномочия заместителя председателя ЭС ПР КФУ:

3.3.1. Организация работы ЭС ПР КФУ;

3.3.2. Замещение председателя на заседаниях ЭС ПР КФУ, при необходимости.

3.4. Основные функции и полномочия секретаря ЭС ПР КФУ:

3.4.1. Подготовка заседаний ЭС ПР КФУ;

3.4.2. Формирование повестки и протокола заседания ЭС ПР КФУ;

3.4.3. Организация подготовки необходимых документов для работы ЭС КФУ;

3.4.4. Контроль исполнения решений, постановлений, заключений ЭС ПР КФУ.

3.5. Основные функции и полномочия члена ЭС ПР КФУ:

3.5.1. Принимает личное участие в заседании; при наличии уважительных причин для отсутствия на заседании, заблаговременно извещает об этом председателя и секретаря ЭС ПР КФУ, делегирование полномочий по участию в ЭС ПР КФУ не допускается.

3.5.2. Осуществляет свою деятельность в ЭС ПР КФУ на безвозмездной основе;

3.5.3. Вносит предложения для их последующего рассмотрения на заседание ЭС ПР КФУ

3.5.4. Участвует в обсуждении вопросов заседания ЭС ПР КФУ, в принятии коллегиальных решений;

3.5.5. Выполняет поручения председателя и заместителя председателя, связанные с деятельностью ЭС ПР КФУ;

3.5.6. Вносит предложения по совершенствованию работы ЭС КФУ.

4. Права ЭС ПР КФУ:

4.1. Запрашивать от подразделений и сотрудников Университета информацию, необходимую для реализации своих полномочий.

4.2. Приглашать руководителей, ответственных за разработку конкурсных материалов, а также руководителей проектов для заслушивания отчетов по проектам.

4.3. Привлекать сотрудников университета, внутренних и внешних экспертов и специалистов для участия в заседаниях ЭС ПР КФУ.

4.4. Вносить вопросы на рассмотрение КС КФУ.

5. Порядок работы ЭС ПР КФУ:

5.1. Основной формой работы ЭС ПР КФУ является заседание.

5.2. Заседания ЭС ПР КФУ проводятся в соответствии с планом конкурсов и отчетов по проектам, а также с планом работы ЭС ПР КФУ .

5.3. Внеочередные заседания ЭС ПР КФУ могут проводиться по инициативе председателя, заместителя председателя и членов ЭС ПР КФУ, исходя из значимости вопросов, предлагаемых к рассмотрению, и иных обстоятельств, способствующих реализации Программы.

5.4. Заседание ЭС ПР КФУ считается правомочным, если на заседании присутствует более половины его членов.

5.5. Секретарь ЭС ПР КФУ не позднее, чем за два дня до заседания информирует участников о дате и времени заседания, о повестке заседания.

5.6. Участники заседания ЭС ПР КФУ не позднее, чем за два дня до заседания предоставляют в установленном порядке секретарю ЭС ПР КФУ материалы согласно повестке. Отсутствие материалов к заседанию является основанием для снятия вопроса с повестки заседания.

5.7. Заседания ЭС ПР КФУ проводятся открыто.

5.8. Решения ЭС ПР КФУ принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов ЭС КФУ. При равенстве голосов окончательное решение вопроса принимает председатель.

5.9. Постановления ЭС ПР КФУ протоколируются секретарем, согласовываются с присутствовавшими на заседании членами ЭС ПР КФУ и утверждаются председателем. Утвержденные протоколы ЭС ПР КФУ доводятся секретарем до всех участников ЭС ПР КФУ.

5.10. Техническое обеспечение деятельности ЭС ПР КФУ осуществляется соответствующими структурными подразделениями Университета.

6. Требования к мониторингу и контролю деятельности, описанной в настоящем Положении:

6.1. К основным критериям соблюдения требований настоящего Положения относятся:

6.1.1. Соблюдение очередности и сроков подготовки документов;

6.1.2. Оформление документов в соответствии с требованиями настоящего Положения;

6.1.3. Действие должностных лиц в соответствии с Требованиями настоящего Положения.

6.2. Периодический мониторинг и контроль соблюдения требований настоящего Положения осуществляется внешними и внутренними аудиторами, в том числе, специалистами отдела управления качеством в ходе проверок системы менеджмента качества КФУ.

6.3. Внеплановый контроль выполнения требований Положения может быть проведен по инициативе руководства КФУ.

7. Проверка на актуальность, хранение и архивирование настоящего Положения:

7.1. Анализ настоящего Положения проводится директором департамента управления качеством и проектных решений по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

7.2. Решение об инициировании процесса актуализации Положения принимает директор департамента управления качеством и проектных решений на основании поручений руководства КФУ, предложений других структурных подразделений, результатов применения документа, анализа несоответствий и рекомендаций по результатам внутренних и внешних аудитов.

7.3. Порядок периодической проверки и внесения изменений в локальные акты КФУ и стандарты Университета определен в документированной процедуре КФУ-ДП-4.2.3 «Управление документацией СМК КФУ им. В.И. Вернадского» и Инструкции по делопроизводству Университета.

7.4. Данное Положение утверждается приказом ректора КФУ им. В.И. Вернадского. Приказ вместе с подлинником настоящего Положения хранится в Управлении делами согласно утвержденной номенклатуре дел.

7.5. Актуальная версия утвержденного Положения размещается в ИАС «КФУ-Программа развитие». Ответственность за инициирование размещения и поддержание в актуальном состоянии размещенного в ИАС «КФУ-Программа развитие» Положения, а также доведение информации о месте размещения актуальной версии до всех заинтересованных подразделений несет начальник отдела сопровождения Программы развития.

**Персональный состав Экспертного совета
Программы развития ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского»
по направлению «IV. Развитие инфраструктуры распределенного кампуса
и формирование продуктивной образовательной и научно-инновационной
экосистемы университета»**

Полищук Владимир Владимирович	- проректор по инновационной деятельности и перспективному развитию - председатель;
Загинайло Владимир Николаевич	- проректор по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры – заместитель председателя;
Карчевская Ольга Игоревна	- начальник управления по коммерциализации инновационных проектов и программ департамента по инновационной, инвестиционной деятельности, информационным технологиям и аудиту - секретарь;
Чуян Елена Николаевна	- первый проректор;
Курьянов Владимир Олегович	- проректор по учебной и методической деятельности;
Ечмаков Сергей Михайлович	- директор департамента по инновационной, инвестиционной деятельности, информационным технологиям и аудиту;
Карпов Сергей Николаевич	- директор департамента планово-экономической работы;
Мурава-Середа Аурика Викторовна	- директор департамента управления качеством и проектных решений;
Пивень Анастасия Дмитриевна	- директор департамента земельно-имущественных отношений и развития инфраструктуры департамента земельно-имущественных отношений и развития инфраструктуры;
Дядичев Валерий Владиславович	- начальник управления организации научной деятельности департамента научно-исследовательской деятельности;
Косарич Юлия Евгеньевна	- начальник управления развития инфраструктуры департамента земельно-имущественных отношений и развития инфраструктуры;
Майборода Анна Николаевна	- начальник управления земельно-имущественных отношений департамента земельно-имущественных отношений и развития инфраструктуры;
Чкалина Елена Николаевна	- заместитель начальника управления по работе с федеральными и государственными программами департамента планово-экономической работы, начальник отдела планирования и мониторинга

Диланян Ирина
Карапетовна

Поздеева Ирина
Владимировна

расходов по федеральным и государственным программам управления по работе с федеральными и государственными программами департамента планово-экономической работы;

- начальник отдела защиты имущественных интересов и интеллектуальной собственности юридического управления департамента правовой и кадровой работы;

- начальник отдела сопровождения программы развития департамента управления качеством и проектных решений.

**Положение об Экспертном совете
Программы развития ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского»
по направлению «V. Повышение эффективности управления
университетом и формирование новой организационной структуры»**

1. Общие положения:

1.1. Экспертный совет Программы развития Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского (далее – ЭС ПР КФУ) создается приказом ректора и является совещательным коллегиальным органом.

1.2. Срок полномочий ЭС ПР КФУ определяется периодом действия Программы развития (далее – Программа).

Досрочное прекращение полномочий ЭС ПР КФУ определяется приказом ректора.

1.3. ЭС ПР КФУ решает вопросы и принимает решения, относящиеся к его ведению, исходя из приоритетных направлений, целей, задач и мероприятий Программы развития, тенденций социально-экономического развития региона.

1.4. Решения ЭС ПР КФУ передаются на рассмотрение Координационному совету Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского (далее – КС КФУ).

1.5. В своей деятельности ЭС КФУ руководствуется:

1.5.1. Действующим законодательством Российской Федерации;

1.5.2. Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского» (далее – Университет);

1.5.3. настоящим Положением;

1.5.4. иными локальными нормативными актами Университета.

2. Состав ЭС ПР КФУ:

2.1. ЭС ПР КФУ состоит из числа специалистов, обладающих необходимыми знаниями и опытом по соответствующему направлению.

2.2. Предложения по персональному составу ЭС ПР КФУ вносят ответственные за реализацию мероприятий Программы на рассмотрение КС, одобрение УС КФУ и утверждение Ректором.

2.3. В состав ЭС ПР КФУ входит не менее одного специалиста из числа сотрудников департамента управления качеством и проектных решений.

2.4. Численный состав ЭС ПР КФУ от 5 до 20 человек.

2.5. Руководство ЭС ПР КФУ осуществляет его председатель.

2.6. В случае отсутствия председателя его функции исполняет заместитель председателя. Делегирование дополнительных функций заместителю председателя осуществляется по решению председателя.

2.7. Секретарь ЭС ПР КФУ сопровождает работу ЭС ПР КФУ.

3. Полномочия ЭС ПР КФУ:

3.1. Основные полномочия ЭС КФУ:

3.1.1. Организация и обеспечение проведения экспертизы проектных заявок и Уставов проектов (далее – конкурсных материалов);

3.1.2. Подготовка экспертных заключений (оформляются в виде протокола) на конкурсные материалы и отчеты о реализации проектов;

3.1.3. Выработка рекомендаций для КС КФУ по направлению развития Программы.

3.2. Основные функции и полномочия председателя ЭС ПР КФУ:

3.2.1. Председательствует на заседаниях ЭС ПР КФУ;

3.2.2. Утверждает повестку и протокол заседания ЭС ПР КФУ;

3.2.3. Выдает поручения в ходе заседания ЭС ПР КФУ.

3.3. Основные функции и полномочия заместителя председателя ЭС ПР КФУ:

3.3.1. Организация работы ЭС ПР КФУ;

3.3.2. Замещение председателя на заседаниях ЭС ПР КФУ, при необходимости.

3.4. Основные функции и полномочия секретаря ЭС ПР КФУ:

3.4.1. Подготовка заседаний ЭС ПР КФУ;

3.4.2. Формирование повестки и протокола заседания ЭС ПР КФУ;

3.4.3. Организация подготовки необходимых документов для работы ЭС ПР КФУ;

3.4.4. Контроль исполнения решений, постановлений, заключений ЭС ПР КФУ.

3.5. Основные функции и полномочия члена ЭС ПР КФУ:

3.5.1. Принимает личное участие в заседании; при наличии уважительных причин для отсутствия на заседании, заблаговременно извещает об этом председателя и секретаря ЭС ПР КФУ, делегирование полномочий по участию в ЭС ПР КФУ не допускается.

3.5.2. Осуществляет свою деятельность в ЭС ПР КФУ на безвозмездной основе;

3.5.3. Вносит предложения для их последующего рассмотрения на заседании ЭС ПР КФУ

3.5.4. Участвует в обсуждении вопросов заседания ЭС ПР КФУ, в принятии коллегиальных решений;

3.5.5. Выполняет поручения председателя и заместителя председателя, связанные с деятельностью ЭС ПР КФУ;

3.5.6. Вносит предложения по совершенствованию работы ЭС ПР КФУ.

4. Права ЭС ПР КФУ:

4.1. Запрашивать от подразделений и сотрудников Университета информацию, необходимую для реализации своих полномочий.

4.2. Приглашать руководителей, ответственных за разработку конкурсных материалов, а также руководителей проектов для заслушивания отчетов по проектам.

4.3. Привлекать сотрудников университета, внутренних и внешних экспертов и специалистов для участия в заседаниях ЭС ПР КФУ.

4.4. Вносить вопросы на рассмотрение КС КФУ.

5. Порядок работы ЭС ПР КФУ:

5.1. Основной формой работы ЭС ПР КФУ является заседание.

5.2. Заседания ЭС ПР КФУ проводятся в соответствии с планом конкурсов и отчетов по проектам, а также с планом работы ЭС ПР КФУ.

5.3. Внеочередные заседания ЭС ПР КФУ могут проводиться по инициативе председателя, заместителя председателя и членов ЭС ПР КФУ, исходя из значимости вопросов, предлагаемых к рассмотрению, и иных обстоятельств, способствующих реализации Программы.

5.4. Заседание ЭС ПР КФУ считается правомочным, если на заседании присутствует более половины его членов.

5.5. Секретарь ЭС ПР КФУ не позднее, чем за два дня до заседания информирует участников о дате и времени заседания, о повестке заседания.

5.6. Участники заседания ЭС ПР КФУ не позднее, чем за два дня до заседания предоставляют в установленном порядке секретарю ЭС ПР КФУ материалы согласно повестке. Отсутствие материалов к заседанию является основанием для снятия вопроса с повестки заседания.

5.7. Заседания ЭС ПР КФУ проводятся открыто.

5.8. Решения ЭС ПР КФУ принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов ЭС ПР КФУ. При равенстве голосов окончательное решение вопроса принимает председатель.

5.9. Постановления ЭС ПР КФУ протоколируются секретарем, согласовываются с присутствовавшими на заседании членами ЭС ПР КФУ и утверждаются председателем. Утвержденные протоколы ЭС ПР КФУ доводятся секретарем до всех участников ЭС ПР КФУ.

5.10. Техническое обеспечение деятельности ЭС ПР КФУ осуществляется соответствующими структурными подразделениями Университета.

6. Требования к мониторингу и контролю деятельности, описанной в настоящем Положении:

6.1. К основным критериям соблюдения требований настоящего Положения относятся:

6.1.1. Соблюдение очередности и сроков подготовки документов;

6.1.2. Оформление документов в соответствии с требованиями настоящего Положения;

6.1.3. Действие должностных лиц в соответствии с Требованиями настоящего Положения.

6.2. Периодический мониторинг и контроль соблюдения требований настоящего Положения осуществляется внешними и внутренними аудиторами, в том числе, специалистами отдела управления качеством в ходе проверок системы менеджмента качества КФУ.

6.3. Внеплановый контроль выполнения требований Положения может быть проведен по инициативе руководства КФУ.

7. Проверка на актуальность, хранение и архивирование настоящего Положения:

7.1. Анализ настоящего Положения проводится директором департамента управления качеством и проектных решений по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

7.2. Решение об инициировании процесса актуализации Положения принимает директор департамента управления качеством и проектных решений на основании поручений руководства КФУ, предложений других структурных подразделений, результатов применения документа, анализа несоответствий и рекомендаций по результатам внутренних и внешних аудитов.

7.3. Порядок периодической проверки и внесения изменений в локальные акты КФУ и стандарты Университета определен в документированной процедуре КФУ-ДП-4.2.3 «Управление документацией СМК КФУ им. В.И. Вернадского» и Инструкции по делопроизводству Университета.

7.4. Данное Положение утверждается приказом ректора КФУ им. В.И. Вернадского. Приказ вместе с подлинником настоящего Положения хранится в Управлении делами согласно утвержденной номенклатуре дел.

7.5. Актуальная версия утвержденного Положения размещается в ИАС «КФУ-Программа развитие». Ответственность за инициирование размещения и поддержание в актуальном состоянии размещенного в ИАС «КФУ-Программа развитие» Положения, а также доведение информации о месте размещения актуальной версии до всех заинтересованных подразделений несет начальник отдела сопровождения Программы развития.

**Персональный состав Экспертного совета
Программы развития ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского»
по направлению «V. Повышение эффективности управления
университетом и формирование новой организационной структуры»**

Чуян Елена Николаевна	- первый проректор - председатель ;
Юрченко Сергей Васильевич	- проректор по международной деятельности и информационной политике – заместитель председателя ;
Поздеева Ирина Владимировна	- начальник отдела сопровождения программы развития департамента управления качеством и проектных решений - секретарь ;
Баркова Татьяна Григорьевна	- проректор по финансовой и экономической деятельности;
Курьянов Владимир Олегович	- проректор по учебной и методической деятельности;
Михеев Владимир Александрович	- проректор по организационной и правовой деятельности;
Полищук Владимир Владимирович	- проректор по инновационной деятельности и перспективному развитию;
Федоркин Сергей Иванович	- проректор по научной деятельности, директор Академии строительства и архитектуры;
Карпов Сергей Николаевич	- директор департамента планово-экономической работы;
Мурава-Середа Аурика Викторовна	- директор департамента управления качеством и проектных решений;
Чалова Юлия Александровна	- директор департамента правовой и кадровой работы;
Менюк Сергей Григорьевич	- начальник управления сопровождения и обеспечения научной деятельности департамента научно-исследовательской деятельности;
Чкалина Елена Николаевна	- заместитель начальника управления по работе с федеральными и государственными программами департамента планово-экономической работы, начальник отдела планирования и мониторинга расходов по федеральным и государственным программам управления по работе с федеральными и государственными программами департамента планово-экономической работы;
Воронин Игорь Николаевич	- директор Таврической академии;
Глузман Александр Владимирович	- директор Гуманитарно-педагогической академии в г. Ялта;

Додонов Сергей
Владимирович
Иванова Нанули
Викторовна
Глузман Нелли
Анатольевна
Турчина Людмила
Александровна

- директор Академии биоресурсов и природопользования;
- директор Медицинской академии имени С.И. Георгиевского;
- директор Евпаторийского института социальных наук;
- директор Института педагогического образования и менеджмента в г. Армянске.

**Положение об Экспертной группе
Программы развития ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского»**

1. Общие положения:

1.1. Экспертная группа Программы развития Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского (далее – ЭГ ПР КФУ) создается приказом ректора и является совещательным коллегиальным органом.

1.2. Срок полномочий ЭГ ПР КФУ определяется периодом действия Программы развития Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского (далее – Программа).

Досрочное прекращение полномочий ЭГ ПР КФУ определяется приказом ректора.

1.3. ЭГ ПР КФУ решает вопросы и принимает решения, относящиеся к его ведению, исходя из приоритетных направлений, целей, задач и мероприятий Программы развития, тенденций социально-экономического развития региона.

1.4. Решения ЭГ ПР КФУ передаются на рассмотрение Координационному совету Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского (далее – КС КФУ).

1.5. В своей деятельности ЭГ ПР КФУ руководствуется:

1.5.1. действующим законодательством Российской Федерации;

1.5.2. Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского» (далее – Университет);

1.5.3. настоящим Положением;

1.5.4. иными локальными нормативными актами Университета.

2. Состав ЭГ ПР КФУ

2.1. ЭГ ПР КФУ состоит из числа специалистов департаментов и управлений, отвечающих за финансовое планирование, закупки, правовое сопровождение деятельности Университета и сопровождение Программы.

2.2. Предложения по персональному составу ЭГ ПР КФУ вносят руководители соответствующих департаментов и управлений на рассмотрение КС, одобрение УС КФУ и утверждение Ректором.

2.3. Численный состав ЭГ ПР КФУ от 5 до 10 человек.

2.4. Руководство ЭГ ПР КФУ осуществляет его председатель.

2.5. В случае отсутствия председателя его функции исполняет заместитель председателя. Делегирование дополнительных функций заместителю председателя осуществляется по решению председателя.

2.6. Секретарь ЭГ ПР КФУ сопровождает работу ЭГ ПР КФУ. Ответственным секретарем ЭГ ПР КФУ является сотрудник отдела сопровождения программы развития, входящий в ЭК ПР КФУ без права голоса.

3. Полномочия ЭГ ПР КФУ

3.1. Основные полномочия ЭГ ПР КФУ:

3.1.1. проведение экспертизы обоснованности бюджета и соответствия требованиям действующего законодательства проектных заявок и Уставов проектов (далее – конкурсных материалов);

3.1.2. подготовка экспертных заключений (оформляются в виде протокола) на конкурсные материалы и отчеты о реализации проектов;

3.1.3. выработка рекомендаций для КС КФУ.

3.2. Основные функции и полномочия председателя ЭГ ПР КФУ:

3.2.1. председательствует на заседаниях ЭГ ПР КФУ;

3.2.2. утверждает повестку и протокол заседания ЭГ ПР КФУ;

3.2.3. выдает поручения в ходе заседания ЭГ ПР КФУ.

3.3. Основные функции и полномочия заместителя председателя ЭГ ПР КФУ:

3.3.1. организация работы ЭГ ПР КФУ;

3.3.2. замещение председателя на заседаниях ЭГ ПР КФУ в случае его отсутствия.

3.4. Основные функции и полномочия секретаря ЭГ ПР КФУ:

3.4.1. подготовка заседаний ЭГ ПР КФУ;

3.4.2. формирование повестки и протокола заседания ЭГ ПР КФУ;

3.4.3. организация подготовки необходимых документов для работы ЭГ ПР КФУ;

3.4.4. контроль исполнения решений, постановлений, заключений ЭГ ПР КФУ.

3.5. Основные функции и полномочия члена ЭГ ПР КФУ:

3.5.1. принимает личное участие в заседании; при наличии уважительных причин для отсутствия на заседании, заблаговременно извещает об этом председателя и секретаря ЭГ ПР КФУ, делегирование полномочий по участию в ЭГ ПР КФУ не допускается;

3.5.2. осуществляет свою деятельность в ЭГ ПР КФУ на безвозмездной основе;

3.5.3. вносит предложения для их последующего рассмотрения на заседании ЭГ ПР КФУ;

3.5.4. участвует в обсуждении вопросов заседания ЭГ ПР КФУ, в принятии коллегиальных решений;

3.5.5. выполняет поручения председателя и заместителя председателя, связанные с деятельностью ЭГ ПР КФУ;

3.5.6. вносит предложения по совершенствованию работы ЭГ ПР КФУ.

4. Права ЭГ ПР КФУ:

4.1. запрашивать от заявителей информацию, необходимую для проведение экспертизы стоимости проектных заявок;

4.2. приглашать представителей Экспертных советов, руководителей, ответственных за разработку конкурсных материалов, а также руководителей проектов для заслушивания отчетов по проектам;

4.3. привлекать сотрудников университета, внутренних и внешних экспертов и специалистов для участия в заседаниях ЭГ ПР КФУ;

4.4. вносить вопросы на рассмотрение КС КФУ.

5. Порядок работы ЭГ ПР КФУ

5.1. Основной формой работы ЭГ ПР КФУ является заседание.

5.2. Заседания ЭГ ПР КФУ проводятся в соответствии с планом конкурсов и отчетов по проектам, а также с планом работы ЭГ ПР КФУ.

5.3. Внеочередные заседания ЭГ ПР КФУ могут проводиться по инициативе председателя, заместителя председателя и членов ЭГ ПР КФУ, исходя из значимости вопросов, предлагаемых к рассмотрению, и иных обстоятельств, способствующих реализации Программы.

5.4. Заседание ЭГ ПР КФУ считается правомочным, если на заседании присутствует более половины его членов.

5.5. Секретарь ЭГ ПР КФУ не позднее, чем за два дня до заседания информирует участников о дате и времени заседания, о повестке заседания.

5.6. Участники заседания ЭГ ПР КФУ не позднее, чем за два дня до заседания предоставляют в установленном порядке секретарю ЭС ПР КФУ материалы согласно повестке. Отсутствие материалов к заседанию является основанием для снятия вопроса с повестки заседания.

5.7. Заседания ЭГ ПР КФУ проводятся открыто.

5.8. Решения ЭГ ПР КФУ принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов ЭГ ПР КФУ. При равенстве голосов окончательное решение вопроса принимает председатель.

5.9. Постановления ЭГ ПР КФУ протоколируются секретарем, согласовываются с присутствовавшими на заседании членами ЭГ ПР КФУ и утверждаются председателем. Утвержденные протоколы ЭС ПР КФУ доводятся секретарем до всех участников ЭГ ПР КФУ.

5.10. Техническое обеспечение деятельности ЭГ ПР КФУ осуществляется соответствующими структурными подразделениями Университета.

6. Требования к мониторингу и контролю деятельности, описанной в настоящем Положении

6.1. К основным критериям соблюдения требований настоящего Положения относятся:

6.1.1. соблюдение очередности и сроков подготовки документов;

6.1.2. оформление документов в соответствии с требованиями настоящего Положения;

6.1.3. действие должностных лиц в соответствии с Требованиями настоящего Положения.

6.2. Периодический мониторинг и контроль соблюдения требований настоящего Положения осуществляется внешними и внутренними аудиторами, в том числе, специалистами отдела управления качеством в ходе проверок системы менеджмента качества КФУ.

6.3. Внеплановый контроль выполнения требований Положения может быть проведен по инициативе руководства КФУ.

7. Проверка на актуальность, хранение и архивирование настоящего Положения

7.1. Анализ настоящего Положения проводится директором департамента управления качеством и проектных решений по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

7.2. Решение об инициировании процесса актуализации Положения принимает директор департамента управления качеством и проектных решений на основании поручений руководства КФУ, предложений других структурных подразделений, результатов применения документа, анализа несоответствий и рекомендаций по результатам внутренних и внешних аудитов.

7.3. Порядок периодической проверки и внесения изменений в локальные акты КФУ и стандарты Университета определен в документированной процедуре КФУ-ДП-4.2.3 «Управление документацией СМК КФУ им. В.И. Вернадского» и Инструкции по делопроизводству Университета.

7.4. Данное Положение утверждается приказом ректора КФУ им. В.И. Вернадского. Приказ вместе с подлинником настоящего Положения хранится в Управлении делами согласно утвержденной номенклатуре дел.

7.5. Актуальная версия утвержденного Положения размещается в ИАС «КФУ-Программа развитие». Ответственность за инициирование размещения и поддержание в актуальном состоянии размещенного в ИАС «КФУ-Программа развитие» Положения, а также доведение информации о месте размещения актуальной версии до всех заинтересованных подразделений несет начальник отдела сопровождения Программы развития.

**Персональный состав Экспертной группы
Программы развития ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского»**

- | | |
|---|--|
| Карпов Сергей
Николаевич
Драненко Андрей
Леонидович | - директор департамента планово-экономической работы - председатель ;
- начальник управления сопровождения государственных закупок – заместитель председателя ; |
| Руденко Андрей
Александрович | - ведущий менеджер программы развития отдела сопровождения программы развития департамента управления качеством и проектных решений - секретарь ; |
| Чалова Юлия
Александровна
Кондрашова Юлия
Юрьевна
Чкалина Елена
Николаевна | - директор департамента правовой и кадровой работы;
- заместитель начальника управления сопровождения государственных закупок;
- заместитель начальника управления по работе с федеральными и государственными программами департамента планово-экономической работы, начальник отдела планирования и мониторинга расходов по федеральным и государственным программам управления по работе с федеральными и государственными программами департамента планово-экономической работы; |
| Сокирко Ирина
Владимировна | - главный специалист-юриисконсульт отдела правового обеспечения образовательной и научной деятельности юридического управления департамента правовой и кадровой работы. |