

**Положение о комиссии по поддержке образовательных инициатив
факультета компьютерных наук
Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность комиссии по поддержке образовательных инициатив факультета компьютерных наук Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее по тексту – образовательная комиссия) и определяет порядок формирования ее состава, порядок организации работы, проведения заседаний и принятия решений.

1.2. Образовательная комиссия создается на факультете в целях обеспечения эффективного расходования средств, выделенных факультету в рамках Фонда академического развития по статьям «Образовательные и студенческие программы», «Программа поддержки учебных ассистентов и учебных консультантов».

1.3. Образовательная комиссия осуществляет свою деятельность, руководствуясь уставом НИУ ВШЭ, локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение, изменения в него утверждаются Ученым советом факультета.

2. Состав образовательной комиссии и порядок ее формирования

2.1. В состав образовательной комиссии входят научно-педагогические работники факультета (далее по тексту – ННР), по представлению руководителей основных и ассоциированных с факультетом структурных подразделений.

2.2. Состав образовательной комиссии утверждается приказом координирующего проректора НИУ ВШЭ по представлению декана факультета. В составе комиссии обеспечивается представительство разных подразделений факультета. Численность руководителей и заместителей руководителей структурных подразделений факультета в составе комиссий не должна превышать 30%.

2.3. Руководство деятельностью образовательной комиссии осуществляет Председатель образовательной комиссии (далее по тексту – Председатель), а в его отсутствие – заместитель председателя. Срок полномочий Председателя образовательной комиссии составляет 2 года.

2.4. Председатель образовательной комиссии избирается на срок действия образовательной комиссии не более 2 раз подряд. Декан факультета может быть председателем образовательной комиссии не более одного срока полномочий Председателя.

2.5. Решение об избрании председателя и заместителя председателя образовательной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов образовательной комиссии (при условии присутствия двух третей состава образовательной комиссии).

2.6. Для ведения делопроизводства назначается менеджер образовательной комиссии из числа научно-педагогических или административных сотрудников факультета.

2.7. Срок полномочий образовательной комиссии, на который избираются ее члены, составляет 2 года.

3. Компетенции образовательной комиссии факультета

3.1. В компетенцию образовательной комиссии входит:

3.1.1. рассмотрение заявок на установление надбавок преподавателям ФКН за повторное чтение курсов на английском языке; определение размера надбавок;

3.1.2. рассмотрение заявок по академической мобильности студентов;

3.1.3. рассмотрение и утверждение заявок на поддержку учебных ассистентов и учебных консультантов;

3.1.4. другие формы организации и экспертизы образовательной деятельности, не входящие в компетенции профессиональных коллегий и кадровых комиссий по направлениям.

3.2. Рассмотрение заявок, перечисленных в пп. 3.1.1-3.1.4, осуществляется с обязательным учетом наличия средств в бюджете НИУ ВШЭ и факультета на осуществление рассматриваемых мероприятий.

3.3. Образовательная комиссия факультета собирает отчеты учебных ассистентов и учебных консультантов о выполненных работах.

3.4. Образовательная комиссия готовит ежегодный отчет о своей работе за календарный год и представляет его Ученому совету факультета, в срок до 01 марта следующего за отчетным года.

3.5. Образовательная комиссия предоставляет необходимую информацию уполномоченным лицам по запросу.

4. Порядок организации работы образовательной комиссии факультета

4.1. Заседания образовательной комиссии проходят по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решение о созыве принимает председатель образовательной комиссии на основании представляемых менеджером образовательной комиссии заявок и документов к ним.

4.2. Председатель образовательной комиссии утверждает повестку заседаний образовательной комиссии и назначает дату, время и место проведения ее заседаний.

4.3. Председатель образовательной комиссии назначает ответственных из числа членов образовательной комиссии за подготовку информации о заявках, перечисленных в пп. 3.1.1 – 3.1.4, к заседанию образовательной комиссии.

4.4. Члены образовательной комиссии рассматривают документы по заявкам, включенным в повестку заседания, участвуют в их обсуждении и принятии решений.

4.5. Образовательная комиссия принимает решения путем голосования простым большинством голосов. Заседание образовательной комиссии и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняло участие не менее половины списочного состава членов образовательной комиссии.

4.6. В случае равенства голосов окончательное решение принимает председатель образовательной комиссии.

4.7. Заседания образовательной комиссии могут проводиться очно и путем электронного голосования по корпоративной электронной почте НИУ ВШЭ.

4.8. Менеджер образовательной комиссии:

4.8.1. Ведет протоколы заседаний образовательной комиссии;

4.8.2. Оформляет протоколы голосования образовательной комиссии;

4.8.3. Организует хранение документации образовательной комиссии;

- 4.8.4. Выдает выписки из протоколов заседаний образовательной комиссии уполномоченным лицам;
 - 4.8.5. Рассылает протоколы заседаний образовательной комиссии всем членам образовательной комиссии, а также уполномоченным лицам;
 - 4.8.6. Контролирует исполнения решений образовательной комиссии.
 - 4.8.7. Несет ответственность за сохранность документов образовательной комиссии факультета.
- 4.9. Декан факультета, руководители основных и ассоциированных с факультетом структурных подразделений обязаны предоставлять по запросу образовательной комиссии всю необходимую для ее работы информацию.
- 4.10. При потенциальной возможности возникновения конфликта интересов образовательная комиссия вправе делегировать решение рабочей группе из членов комиссии, не имеющих прямой заинтересованности, либо привлечь внешних экспертов для решения вопросов.
- 4.11. Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в проекте «Учебный ассистент» определяется отдельным регламентом (Приложение 1).
- 4.12. Порядок подачи и рассмотрения заявок на доплаты преподавателям за повторное чтение курсов на английском языке определяется отдельным регламентом (Приложение 2).