

Утверждено  
«16» октября 2015 года  
Решением Совета Программы  
Протокол № 6

Положение  
об Академическом Совете  
Межвузовской программы подготовки инженеров  
в сфере высоких технологий для новой экономики Москвы.

г. Москва  
2015

## **Оглавление**

1. Основные положения .....	3
2. Цели и задачи Академического совета.....	4
3. Функции Академического совета .....	5
4. Функции Председателя и секретаря Академического совета.....	7
5. Функции членов Академического совета.....	9
6. Порядок работы Академического совета .....	9
7. Порядок оформления и исполнения решений Академического совета.....	10
8. Заключительные положения.....	12

## **Основные положения**

1.1. Настоящее Положение об Академическом совете Программы (далее - АС) определяет правовые и организационные основы деятельности АС.

1.2. АС является постоянно действующим коллегиальным органом Программы, осуществляющим методическое руководство и координацию деятельности Участников Программы с целью обеспечения стандарта качества образовательного процесса.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании действующего законодательства РФ, договора о сетевой форме реализации образовательных программ № 11/1.02-2 МП/14 от «14» ноября 2014 г, а также с учетом локальных нормативно-правовых актов Университетов Программы и Оператора Программы, обеспечивающих совместную реализацию сетевых образовательных программ.

1.4. АС действует на основании Положения об Академическом совете Программы.

1.5. Первоначальный персональный состав АС, включая Председателя АС, утверждается Советом Программы на основе предложений Оператора Программы.

1.6. АС должен состоять не менее чем из 7 (Семи) членов. АС формируется из представителей Университетов, Оператора, Компаний, а также внешних экспертов. Секретарь АС не является членом АС.

1.7. Изменения персонального состава АС утверждаются Председателем АС.

1.8. Включение новых членов в состав АС осуществляется на основе личных заявлений.

1.9. АС Программы вправе досрочно прекратить полномочия отдельного члена (отдельных членов) АС. Исключение из состава АС происходит путем голосования членов АС Программы простым большинством голосов

1.10. Член АС может отказаться от членства в АС по собственному желанию путём подачи заявления Председателю АС. В данном случае членство в АС прекращается с момента подачи соответствующего заявления.

1.11. Руководство деятельностью АС осуществляет Председатель АС. Председателем АС может стать представитель Университета или Оператора Программы на ротационной основе на срок не более учебного года (двух учебных семестров). После завершения срока полномочий Председателя АС, новый Председатель АС избирается действующими членами АС из числа членов АС на следующий срок на основании простого большинства голосов членов АС, принимавших участие в голосовании.

1.12. АС для осуществления своей деятельности может создавать комитеты, комиссии, советы, иные рабочие органы, деятельность которых регулируется Положениями о работе таких органов или решениями АС.

1.13. Термины и определения, используемые в настоящем Положении, аналогичны терминам и определениям, указанным в Положении о Межвузовской программе подготовки инженеров в сфере высоких технологий для новой экономики Москвы.

## **2. Цели и задачи Академического совета**

2.1. Целью деятельности АС является обеспечение эффективности и результативности подготовки специалистов инженерно-технического профиля, обладающих дополнительными компетенциями в области технологического предпринимательства и инновационного развития бизнеса, в соответствии с целями и задачами Программы.

2.2. АС в рамках реализации Программы выполняет следующие задачи:

2.2.1. Определение соответствия образовательной траектории Студента профилю кадрового запроса со стороны Компании и требованиям к магистерской подготовке Студентов.

2.2.2. Обеспечение координации образовательного сетевого взаимодействия.

2.2.3. Подготовка предложений и утверждение новых подходов к организационному построению образовательного процесса в Университетах, участвующих в сетевом взаимодействии.

2.2.4. Проведение экспертизы и сравнительного анализа эффективности использования элементов образовательного процесса в условиях реализации Программы.

2.2.5. Проведение экспертизы и утверждение проектов нормативных документов, в том числе выработка и принятие единой системы терминов, определений и правил взаимодействия для всех Участников Программы.

2.2.6. Подготовка предложений по внедрению образовательных и организационных инноваций в образовательный процесс Программы и их утверждение.

2.2.7. Подготовка предложений по внесению изменений в образовательную концепцию Программы и их вынесение на утверждение Советом Программы.

2.2.8. Распространение передового методического опыта среди образовательных организаций, участвующих в сетевом взаимодействии и в реализации Программы.

2.2.9. Участие в решении спорных и конфликтных ситуаций, связанных с процессом обучения Студентов.

### **3. Функции Академического совета**

3.1. АС в рамках реализации Программы осуществляет следующие функции:

3.1.1. утверждение списка юридических лиц, привлекаемых к участию в Программе в качестве Компаний, и предложенных ими

проектов, включаемых в пул Проектов Программы, на основании представления Оператора, а также утверждение изменений списков Компаний и Проектов;

3.1.2. согласование предложений со стороны Компаний и Оператора о расширении перечня направлений подготовки и магистерских программ, реализуемых с применением сетевой формы, в наибольшей степени соответствующих тематике Проектов;

3.1.3. подготовка и экспертиза предложений по формированию образовательной концепции Программы, а также внесению изменений в образовательную концепцию Программы;

3.1.4. утверждение учебного плана Инновационного модуля, а также используемых в ходе преподавания дисциплин Инновационного модуля форм обучения (тренинги, выездные стажировки, электронное обучение, дистанционные технологии и другое);

3.1.5. утверждение изменений в учебном плане Инновационного модуля в случаях возникновения обстоятельств, препятствующих реализации ранее утвержденного учебного плана;

3.1.6. согласование списка тем магистерских диссертаций, предложенных Научными руководителями Студентов, для их дальнейшего утверждения на уровне Университетов, а также согласование изменений в списке тем магистерских диссертаций, для их дальнейшего утверждения на уровне Университетов. В ходе рассмотрения списка тем магистерских диссертаций Академический совет вправе потребовать проведения дополнительной защиты тем магистерских диссертаций Студентами перед экспертной группой.

3.1.7. утверждение состава экспертной группы для защиты тем магистерских диссертаций Студентов на основании предложения со стороны Оператора.

- 3.1.8. согласование индивидуальных учебных планов Студентов, для их дальнейшего утверждения в Университетах;
- 3.1.9. утверждение персонального состава Аттестационной комиссии по защите Проектных предложений Студентов на основании предложения со стороны Оператора;
- 3.1.10. рассмотрение и принятие решений по спорным вопросам, связанным с возможностью перезачета курсов, пройденных Студентами в Принимающем Университете, в учебный план Студента в Базовом Университете (соответствие трудоемкости, содержания, образовательных результатов курсов в разных Университетах);
- 3.1.11. согласование проектов локальных нормативных актов, регулирующих методические и академические вопросы реализации Программы;
- 3.1.12. рассмотрение актуальных вопросов образовательного процесса Программы, содействие внедрению образовательных и организационных инноваций в учебный процесс Программы.

#### **4. Функции Председателя и секретаря Академического совета**

4.1. Председатель АС организует работу в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим Положением:

- 4.1.1. Формирует повестку дня заседания и вносит вопросы, требующие оперативного рассмотрения (в том числе внеплановые вопросы).
- 4.1.2. Руководит общим ходом заседаний в соответствии с утвержденным планом работы АС.
- 4.1.3. Дает поручения членам АС по вопросам, отнесенным к его компетенции в рамках организации работы.

4.1.4. Ставит на голосование предложения членов АС, включая предложения об изменении персонального состава АС.

4.1.5. Проводит голосование и оглашает его результаты.

4.1.6. Контролирует ведение протоколов заседаний и подписывает их.

4.1.7. Принимает решение о дате очередного и внеочередного заседания АС по вопросам реализации Программы.

4.2. В случае отсутствия председателя на заседании АС по объективным причинам, его полномочия выполняет член АС, избираемый открытым голосованием.

4.3. Председатель участвует в работе АС с правом решающего голоса при принятии АС решений.

4.4. Секретарь АС – представитель Оператора Программы, осуществляет работу в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим Положением:

4.4.1. Организует подготовку и проведение заседаний АС.

4.4.2. Осуществляет подготовку материалов по вопросам повестки дня заседания АС.

4.4.3. Координирует вопросы технического обеспечения проведения заседаний, проводимых в режиме видеоконференцсвязи.

4.4.4. Оформляет протоколы заседаний АС и рассылает материалы и результаты заседаний всем членам АС.

4.4.5. Осуществляет сбор информации о выполнении плана работы АС и исполнения решений АС.

4.5. Секретарь АС может запрашивать информацию и материалы, необходимые для организации заседаний АС, у Оператора Программы, Университетов и Компаний Программы.

4.6. Секретарь АС не принимает участие в голосовании.

## **5. Функции членов Академического совета**

### 5.1. Члены АС вправе:

- 5.1.1. вносить письменные предложения по формированию плана работы АС;
- 5.1.2. вносить вопросы в повестку дня заседаний АС;
- 5.1.3. требовать созыва заседания АС;
- 5.1.4. знакомиться с протоколами заседаний АС и получать их копии;
- 5.1.5. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

### 5.2. Члены АС обязаны:

- 5.2.1. участвовать в заседании АС лично, в том числе посредством видеоконференции или телефонной связи;
- 5.2.2. инициировать заседания АС для решения неотложных вопросов в случаях, установленных настоящим Положением;
- 5.2.3. участвовать в принятии решений АС путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- 5.2.4. предоставлять письменные мнения по вопросам повестки дня заседания в случаях и порядке, предусмотренных деятельностью по Программе и настоящим Положением.
- 5.2.5. не разглашать конфиденциальную информацию.

### 5.3. Члены АС исполняют свои обязанности на общественных началах.

Выплата вознаграждения за исполнение обязанностей члена АС не осуществляется.

## **6. Порядок работы Академического совета**

6.1. Заседания АС проводятся, как правило, в форме очного заседания и/или видеоконференцсвязи. На заседания АС могут быть приглашены

эксперты, представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, представители Компаний.

6.2. Заседания АС проводятся не реже одного раза в два месяца или по мере необходимости. Инициатором проведения внепланового заседания АС может выступать Оператор Программы, Председатель АС или член АС.

6.3. Секретарь АС не позднее, чем за 7 дней до заседания АС уведомляет всех его членов о дате и времени заседания АС, и о повестке дня.

6.4. Заседание начинается с оглашения присутствующих членов АС, которое проводит секретарь. Заседание АС правомочно, если присутствует более половины членов АС.

6.5. Решения АС принимаются открытым голосованием.

6.6. Открытое голосование проводит председательствующий на заседании АС. Члены АС выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов ответа: "за", "против", "воздержался".

6.7. При определении наличия кворума на заседании АС в форме совместного присутствия и определении результатов голосования по вопросам повестки дня заседания АС учитываются письменные мнения членов АС, отсутствующих на заседании, если они получены председателем или секретарем АС до начала заседания.

6.8. При равенстве голосов членов АС по итогам голосования, голос председателя АС является решающим.

6.9. Подсчет голосов производится секретарем. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, какое решение принято.

## **7. Порядок оформления и исполнения решений**

### **Академического совета**

7.1. Решения АС оформляются протоколами и вступают в силу с момента подписания их председателем и секретарем АС или иной даты, указанной в решении АС. Ознакомиться с протоколами заседаний и иными

документами, связанными с работой АС возможно по месту нахождения Оператора Программы.

7.2. На заседании АС ведется протокол, который оформляется не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты заседания АС и подписывается председательствующим на заседании АС и секретарем АС.

7.3. К протоколу подшиваются поступившие письменные мнения членов АС, а также бюллетени для голосования.

7.4. В протоколе указываются:

7.4.1. полное наименование Программы;

7.4.2. место, время и форма проведения заседания АС (совместное присутствие или заочное голосование);

7.4.3. дата и время окончания приема заполненных бюллетеней для голосования (при заочном голосовании);

7.4.4. персональный состав членов АС, принявших участие в заседании (приславших учтенные бюллетени для голосования);

7.4.5. кворум по вопросам повестки дня заседания;

7.4.6. вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;

7.4.7. принятые решения;

7.4.8. дата составления протокола.

7.5. В случае проведения заседания с использованием видеоконференции или телефонной связи, которая позволяет всем участникам заседания слышать и говорить друг с другом, об этом делается соответствующая отметка в протоколе.

7.6. В случае учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня письменных мнений членов АС, отсутствующих на заседании АС, полученные от членов АС письменные мнения по вопросам повестки дня приобщаются в виде приложений к протоколу.

7.7. В случае, если решение АС принимается путем заочного голосования, по итогам заочного голосования в срок не позднее 3 (трех) календарных дней с установленной даты окончания приема бюллетеней составляется протокол. Указанный протокол подписывается председательствующим на заседании АС, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем АС. В протоколе должно содержаться указание на то, что решение АС принято путем заочного голосования.

7.8. Решения, принятые АС заочным голосованием, и итоги заочного голосования доводятся до всех членов АС в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента подписания протокола об итогах заочного голосования путем направления им копий указанного протокола любым удобным для них способом (в том числе посредством электронной или иной связи).

7.9. Выписки из протоколов заседаний АС подписываются секретарем АС.

7.10. Протоколы заседаний АС и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения. В период реализации Программы протоколы и материалы хранятся у Оператора Программы.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Решение о внесении дополнений или изменений в Положение, а также новые редакции Положения принимаются Советом Программы.

8.2. Если в результате изменения законодательства РФ либо отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с вновь принятыми нормами законодательства, то эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения соответствующих изменений в Положение члены АС руководствуются действующим законодательством РФ.