



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров
августа 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Управлении развития студенческого потенциала

Версия 3

Екатеринбург

2023

Содержание

1 Общие положения.....	3
2 Основные цели и функции.....	3
3 Структура.....	5
4. Права и обязанности.....	6
5 Управление	7
6. Эффективность и результативность	9
7 Взаимоотношения	10
7 Ответственность.....	10
8 Заключительные положения.....	11
Лист регистрации изменений	12
Лист согласования	

Обозначения и сокращения:

УрФУ, Университет	– федеральное государственное автономное – образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
УДиОВ	– управление по делопроизводству и общим вопросам;
ЮУ	– юридическое управление;
ОУК	– отдел управления качеством;
Студенческий центр «Территория интеллектуального роста»	– Помещения, предназначенные для проведения мероприятий для студентов университета, расположенные по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 66, литер Т.
УРСП	– Управление развития студенческого потенциала
ОСО, Совет	– Объединенный совет обучающихся Уральского федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого президента России Б.Н. Ельцина»

1 Общие положения

1.1 Управление развития студенческого потенциала является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Управление развития студенческого потенциала

Сокращенное наименование: УРСП

1.2 УРСП создано в соответствии с приказом ректора от 07.11.2017 г. №924/03.

1.3 В своей деятельности УРСП руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения.

1.4 Местонахождение УРСП: ул. Мира, д.19, г. Екатеринбург, 620002; проспект Ленина, 66, Студенческий центр «Территория интеллектуального роста».

1.5 Управление развития студенческого потенциала имеет круглую печать со своим наименованием, оформление которой осуществляется в соответствии с установленным в Университете порядком.

2 Основные цели и функции

2.1 Основные цели УРСП:

– Основной целью деятельности УРСП является формирование и совершенствование в Университете благоприятной среды для раскрытия и развития студенческого потенциала, формирования универсальных компетенций у обучающихся.

- Управление развития студенческого потенциала обеспечивает деятельность Университета в отношении обучающихся Университета:
- определяет стратегию совершенствования системы развития студенческого потенциала и формирования универсальных компетенций;
- удовлетворяет потребности обучающихся в личностном становлении, интеллектуальном, нравственном развитии;
- разрабатывает и обновляет документацию в сфере молодёжной политики в части развития студенческого потенциала, проводит регулярный мониторинг состояния нормативно-методической документации, исключает устаревшую документацию;
- изучает передовой опыт реализации молодёжной политики в части развития студенческого потенциала в России и за её пределами, взаимодействует с образовательными организациями Российской Федерации и за её пределами в целях обмена опытом

2.2 Функции УРСП:

- проводит выступления на конференциях и студенческих форумах с презентацией опыта работы;
- производит мониторинг грантовых программ и конкурсов в сфере молодёжной политики в части развития студенческого потенциала, проводимых в России, осуществляет информирование студенчества о возможности принятия в них участия, сопровождает реализацию полученных грантов по заявкам грантополучателей;
- производит подготовку, корректировку и вычитку заявок на участие в грантовых конкурсных программах на основании предложений ОСО, сопровождает реализацию таких программ в УрФУ в пределах своей

компетенции (в случае проведения таких конкурсов), подготавливает иные виды заявок на участие в различных мероприятиях/конкурсах;

- популяризирует проектную культуру в студенческой среде;
- курирует деятельность ОСО, стимулирует создание новых студенческих объединений в Университете, осуществляет организационное сопровождение их деятельности;
- консультирует студенческие объединения по всем вопросам их деятельности в Университете, в т.ч. по правильному оформлению идей и проектов, составлению проектной документации;
- участвует в развитии ОСО посредством внедрения лучших практик управления и лучшего опыта, имеющегося в стране, укреплении и продвижении роли ОСО как непосредственного участника системы повышения качества образования в УрФУ;
- управляет деятельностью и развитием студенческих коворкингов, созданных на базе университета;
- координирует процесс поселения обучающихся;
- координирует деятельность Центра психологического сопровождения обучающихся;
- участвует в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности Университета в области качества.

3 Структура

3.1 Структура УРСП определяется его функциями и направлениями деятельности и утверждается ректором;

3.2 В структуре УРСП созданы следующие подразделения, подчиненные непосредственно начальнику УРСП:

- Центр психологического сопровождения обучающихся;

3.3 Изменения в структуру УРСП вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.4 Работники УРСП осуществляют свою деятельность на основании должностных инструкций и заключенных с ними трудовых договоров. Все работники УРСП являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками УРСП заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета.

4 Права и обязанности

4.1 УРСП имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Университета и утвержденным функционалом, в том числе:

- запрашивать и получать от всех структурных подразделений Университета сведения и документы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию УРСП;
- инициировать и проводить оперативные совещания с работниками Университета, участвующими в организации деятельности по направлениям работы УРСП;
- участвовать в заседаниях, инициированных ректором или проректором по воспитательной работе, касающихся направлений деятельности УРСП;
- участвовать в конкурсах по направлениям своей деятельности;
- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающимся деятельности УРСП;

4.2 УРСП обязано:

4.2.1 Иметь следующие локальные нормативные акты:

- положение об УРСП;
- штатное расписание и должностные инструкции работников УРСП;

- номенклатуру дел УРСП;
- распоряжения по УРСП;
- другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в первых трех подпунктах утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), остальные акты утверждаются или издаются руководителем УРСП в пределах предоставленных ему полномочий.

4.3 Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся деятельности УРСП.

4.4 Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

5 Управление

5.1 УРСП возглавляется начальником, принимаемым на работу и увольняемым ректором Университета или уполномоченными им лицами по представлению проректора по воспитательной работе.

5.2 Начальник УРСП подчиняется проректору по воспитательной работе.

5.3 Руководитель УРСП выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за УРСП;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников УРСП;
- разрабатывает планы развития УРСП, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда.

- обеспечивает своевременное оформление и предоставление в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля первичных учетных документов по движению материальных ценностей УРСП.
- обеспечивает эффективную работу УРСП;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников УРСП;

5.4 Конкретные права и обязанности начальника УРСП отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5 Входящие в состав УРСП отделы (центры, лаборатории, группы и т.п.), возглавляются их начальниками. Начальник принимается на работу и увольняется ректором Университета или уполномоченным им лицом. Начальник вправе представлять кандидатуры для замещения должностей в УРСП и ходатайствовать об увольнении работников УРСП.

Начальник отдела в своей работе руководствуется своей должностной инструкцией, разработанной руководителем УРСП и утвержденной ректором (проректором).

5.6 Работники отдела (центра, лабораторий, групп и т.п.) УРСП подчиняются начальнику отдела (центра, лабораторий, групп и т.п.), в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, разработанными начальником отдела (центра, лабораторий, групп и т.п.) и утвержденными ректором (проректором).

Работник отдела (центра, лабораторий, групп и т.п.) УРСП принимается на работу и увольняется ректором Университета или уполномоченным им лицом по представлению руководителя УРСП.

5.7 УРСП ликвидируется по следующим основаниям:

- по решению ректора Университета;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6 Эффективность и результативность

6.1 Эффективность и результативность деятельности УРСП, отражены в таблице 1. Плановые значения показателей устанавливаются проректором по воспитательной работе.

Таблица 1. Показатели эффективности деятельности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
Выполнение ежегодного плана мероприятий УРСП, а также иных планов, в случае наличия последних	% выполненных мероприятий	Ежегодно
Наличие основных нормативно-правовых документов, регламентирующих работу УРСП, в том числе: положение о УРСП, должностных инструкций работников, штатное расписание	Да/нет (наличие)	В течение года
Обеспеченность студенческих объединений нормативной и методической документацией	Информация актуальна: да/нет	В течение года
Информирование студенчества о грантовых программах и конкурсах в сфере молодежной политики в части развития студенческого потенциала	Количество	В течение года
Подготовка, корректировка и вычитка заявок на участие в грантовых конкурсах (программах)	Количество	В течение года
Достоверность и своевременность предоставления обязательной отчетности	%	Ежегодно
Отсутствие нареканий к деятельности УРСП со стороны проректора по воспитательной работе	Количество	Ежегодно
Предписания проверяющих органов	Да/нет (наличие)	Ежегодно

6.2 Начальник УРСП в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных

и анализ показателей эффективности и результативности УРСП с учетом их динамики.

6.3 Начальник УРСП обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности УРСП, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности (при наличии) УРСП проректору по воспитательной работе.

7 Взаимоотношения

7.1 Для выполнения функций и реализации прав УРСП взаимодействует с любыми структурными подразделениями Университета, профсоюзными организациями работников и обучающихся Университета, ОСО, руководством Университета, а также со сторонними организациями.

7.2 УРСП по требованию ректора (проректора по подчиненности) Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

8 Ответственность

8.1 Ответственность за выполнение функций и реализацию прав УРСП, определенных настоящим Положением, несет начальник УРСП.

8.2 Ответственность работников УРСП устанавливается должностными инструкциями и локальными нормативными актами.

8.3 Ответственными за противопожарное состояние, охрану труда и технику безопасности, мобилизационную работу, по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям являются работники УРСП или проректора по воспитательной работе, назначенные распоряжениями начальника УРСП или проректора по воспитательной работе.

9 Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2 Настоящее Положение составлено на 12 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в УРСП, учтенная копия в электронном виде – в ОУК.

9.3 Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Начальник управления развития
студенческого потенциала

СОГЛАСОВАНО В СЭД

ПОДПИСЬ

Е.А. Зафиров

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Измененного	Нового	Изъятого			

Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение об Управлении развития студенческого потенциала"

ИД головной задачи 3161000

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Зафиров Евгений Ахилесович	Согласовано	27.07.2023 13:53:25	27.07.2023 14:09:59	&&& <Согласована 1 версия документа>
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	27.07.2023 14:28:46	09.08.2023 10:01:45	&&& <Согласована 1 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович Начальник управления	Согласовано	14.08.2023 11:20:48	14.08.2023 11:34:54	&&& <Согласована 1 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	21.08.2023 11:20:23	29.08.2023 14:17:24	&&& <Согласована 1 версия документа>
Лоевский Дмитрий Олегович	Согласовано	29.08.2023 14:21:38	29.08.2023 22:12:15	&&& <Согласована 1 версия документа>

Распечатал

/Е.Г. Ситникова/

30.08.2023 11:37:43