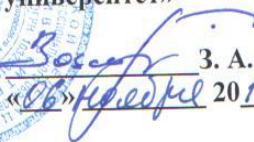


Принято:
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВПО «Чеченский
государственный университет»

«31» октября 2013 г., протокол № 7



Утверждаю:
Ректор ФГБОУ ВПО
«Чеченский государственный
университет»


З. А. Саидов
«06» ноября 2013 г.

Положение об институте
ФГБОУ ВПО «Чеченский государственный университет»

г. Грозный

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет правовой статус, задачи, функции, структуру, принципы управления, порядок и условия деятельности учебно-научного подразделения - института федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Чеченский государственный университет» (далее – Институт), а также порядок его взаимоотношений с подразделениями.

1.2. Институт является учебно-научным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Чеченский государственный университет» (далее – Университет), которое реализует образовательные программы высшего профессионального образования всех уровней (бакалавриат, специалитет, магистратура) по различным направлениям подготовки (специальностям), а также образовательные программы послевузовского профессионального образования, осуществляет подготовку, переподготовку и (или) повышение квалификации работников для определенной области профессиональной деятельности, ведет фундаментальные и (или) прикладные научные исследования по профилю Института.

Институт может иметь в своём составе кафедры, лаборатории, учебно-научные, научно-образовательные, научно-исследовательские центры и иные основные и вспомогательные подразделения.

1.3. Институт направляет деятельность кафедр по удовлетворению потребностей личности обучающегося в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии; способствует созданию системных связей естественно-научной, технической, гуманитарной, педагогической и инновационной составляющих высшего образования, определению его содержания, организации, форм и методов обучения. Институт координирует образовательную, научную, научно-методическую и воспитательную работу, которые реализуются в совместной учебной, научной, творческой, производственной и общественной деятельности обучающихся и научно-педагогических работников.

1.4. Институт в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, Правилами внутреннего и трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. Статус, права и обязанности работников и обучающихся Института определяются Уставом Университета, Правилами внутреннего и трудового распорядка и должностными инструкциями работников.

1.6. Институт вправе иметь круглую печать со своим наименованием и указанием принадлежности к Университету, штампы, бланки, а также иные средства индивидуализации. Наименование Института определяется в соответствии с документом о его создании (реорганизации).

1.7. Институт в соответствии с реализуемой в Университете моделью системы менеджмента качества разрабатывает, документирует, внедряет и поддерживает в рабочем состоянии систему менеджмента качества в Институте, согласованную с планом стратегического развития Университета и постоянно улучшает ее результативность.

Целями Института в области качества являются:

- недопущение нарушений учебного процесса;
- постоянное улучшение качества обучения;
- повышение уровня удовлетворенности обучающихся, заказчиков и потенциальных работодателей.

2. Задачи Института.

2.1. Наряду с основными задачами Университета, предусмотренными его уставом, Институт решает следующие задачи:

- подготовка квалифицированных специалистов, имеющих глубокие профессиональные знания и высокую общую культуру;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии на основе неразрывного единства процесса обучения и научных исследований;
- организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ, в том числе по проблемам образования;
- распространение и пропаганда научных знаний, культурно-просветительская деятельность;
- участие в реализации политики руководства Университета в области качества образования;
- участие в разработке и актуализации целей Университета в области качества, документации системы менеджмента качества, программ по качеству и планировании улучшения качества (в рамках компетенции Института);
- повышение профессионального уровня научно-педагогических работников посредством научных исследований и творческой деятельности, использование полученных научных результатов в образовательном процессе;
- организация работы по подбору высококвалифицированного научно-педагогического персонала и подготовке научных и научно-педагогических кадров через аспирантуру, докторантуру и соискательство на базе Университета;
- введение в процесс обучения студентов новых педагогических технологий. Создание условий для активизации самостоятельной работы студентов, развитие их творческой активности;
- внедрение новых форм и методов воспитательной работы со студенческой молодежью, организация воспитательной деятельности в процессе обучения и внеучебное время, усиление роли кураторов в деле самореализации;
- организация и ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел и правилами, принятыми в Университете, составление годовых планов и отчетов о деятельности Института;
- другие задачи, не противоречащие Уставу Университета и соответствующие направлениям подготовки, реализуемым в Институте.

3. Функции Института.

3.1. В соответствии с задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения, Институт осуществляет следующие функции:

- организует контроль качества педагогической и управленческой деятельности в Институте, выдвигает предложения по поощрению и наказанию сотрудников подразделений Института, а также сотрудников иных структурных подразделений, обеспечивающих функционирование Института;
- разрабатывает и выдвигает проекты оптимизации структуры Института в целом и его отдельных подразделений;
- организует изучение рынка труда и образовательных услуг по профильным направлениям подготовки, разрабатывает предложения по диверсификации и оптимизации перечня уровневых образовательных программ;
- организует разработку кафедрами новых программ основного и послевузовского профессионального образования;
- контролирует соответствие содержания и объема обучения требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- организует контроль, учет и отчетность по успеваемости и качеству знаний студентов;
- организует контроль проведения практик студентов;

- организует итоговую государственную аттестацию выпускников по реализуемым направлениям подготовки (специальностям).
- координирует и контролирует учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса (создание компьютерных классов, специализированных лабораторий, обеспеченность основной образовательной программы обязательной и дополнительной учебной и учебно-методической литературой и документацией);
- обеспечивает разработку и подготовку к изданию учебной и учебно-методической литературы, отвечающей современным требованиям к образовательной деятельности подразделений Института;
- контролирует обеспеченность дисциплин учебно-методическими комплексами и доступность этих комплексов для студентов в электронном виде через компьютерные классы Института, на бумажных носителях на кафедрах и в специализированных кабинетах (лабораториях);
- организует контроль, учет и отчетность по учебно-методическому и информационному обеспечению образовательного процесса;
- обеспечивает реализацию в учебном процессе функций воспитания социально активной личности студента;
- проводит внеаудиторную воспитательную работу со студентами и координирует их общественно-полезную деятельность;
- организует контроль, учет и отчетность по учебно-воспитательной деятельности;
- участвует в работе приёмной комиссии Университета;
- иные функции, не противоречащие Уставу Университета и соответствующие направлениям подготовки (специальностям) реализуемым в Институте.

4. Права и обязанности

4.1. Институт имеет право:

- на участие в стратегическом планировании и управлении Университетом через представительство в выборных органах;
- на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал Института в целом и всех его структурных подразделений, не противоречащих действующему законодательству;
- на передачу учебных поручений другим Институтам и общеуниверситетским кафедрам по общенаучным, общетехническим и иным дисциплинам;
- на объективную оценку вклада Института в решение задач Университета, на соответствующее вкладу ресурсное обеспечение и стимулирование труда, признание достижений и на моральное и материальное поощрение;
- на создание необходимых для качественного выполнения своих функций условий труда: выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, обеспечение необходимой литературой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами.

4.2. Институт обязан:

- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций и развивать его на основе повышения квалификации и самообразования кадрового потенциала Института;
- использовать современные эффективные образовательные, информационные, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;
- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Университета;
- поддерживать и улучшать имидж кафедр, факультетов, Института, Университета;
- участвовать в планировании деятельности Университета;

- выполнять функции, связанные с функционированием системы менеджмента качества Университета.

5. Организация деятельности и ответственность

5.1. Общие положения

5.1.1. Образовательная деятельность Института как учебно-научного подразделения Университета строится на следующих принципах:

- содержание образования по направлению подготовки (специальности) определяется вузовской основной образовательной программой, которая разрабатывается на основе Федеральных государственных образовательных стандартов;

- Институт путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения создает необходимые условия обучающимся для освоения профессиональных образовательных программ высшего и послевузовского образования;

- все виды основных образовательных программ реализуются в Институте по очной, очно-заочной (вечерней), заочной формам обучения;

- Институт может формировать и представлять на утверждение Ученым советом Университета величину и структуру приема студентов на обучение за счет средств федерального бюджета и на договорной основе, в зависимости от наличия заказов на платные образовательные услуги, по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в Институте;

- Институт может формировать и представлять на утверждение в установленном порядке индивидуальные планы обучения с целью углубленной подготовки специалистов или с целью завершения образования в сокращенные сроки без изменения обязательной программы обучения и требований к специалистам соответствующей квалификации;

5.1.2. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава организуется Институтном в форме:

- обучения в аспирантуре Университета;

- направления в аспирантуру и докторантуру других образовательных и научных учреждений и организаций;

- направления на стажировку и повышение квалификации на факультет дополнительного профессионального образования и повышения квалификации Университета, в другие соответствующие образовательные учреждения, предприятия и организации, в том числе зарубежные.

5.1.3. Институт выполняет фундаментальные и прикладные научные исследования, которые являются неотъемлемой составной частью подготовки, переподготовки, повышения квалификации специалистов, научных и научно-педагогических кадров и необходимым условием реализации университетского принципа единства учебно-научного процесса.

5.1.4. Институт планирует и осуществляет контроль за деятельностью научных и учебно-научных подразделений Института, организует выставки, научные семинары, олимпиады, конференции и другие общественно-научные мероприятия для обучающихся и научно-педагогических работников, участвует в ежегодно проводимых в Университете днях науки и открытых дверей, смотрах-конкурсах на лучшую кафедру по организации научно-исследовательской работы студентов, конкурсах на лучшую студенческую работу по гуманитарным, естественным и техническим наукам, в конкурсе молодых ученых и других общеуниверситетских, отраслевых, всероссийских и иных мероприятиях.

5.1.5. Научная, научно-техническая деятельность Института может осуществляться за счет грантов в порядке, установленном действующим законодательством и иными актами.

Институт формирует временные творческие коллективы и организует подготовку проектов на конкурсы грантов и научных работ, проводимых различными органами исполнительной власти и иными организациями.

5.1.6. Университет в целях обеспечения деятельности Института закрепляет за ним, помещения, оборудование и иное необходимое имущество. Помещения и имущество,

закрепленные за Институтом, используются для ведения образовательной, научной и иной разрешенной Институту деятельности. Институт обеспечивает выполнение требований законодательства и других нормативных актов в отношении содержания помещений и использования оборудования.

5.1.7. В Институте составляется перспективный долгосрочный план развития, который рассматривается на заседании совета Института и утверждается ректором. План пересматривается и уточняется в соответствии с изменяющимися условиями функционирования и является основой для отчета о работе директора Института за истекший период.

5.1.8. Проверка деятельности Института в целом и отдельных направлений его деятельности проводится административно-управленческими структурами в соответствии с утвержденным регламентом по данным самообследования и отчетов различного уровня, а также в рамках действующей системы менеджмента качества Университета.

5.1.9. Институт обеспечивает информационное сопровождение деятельности путем размещения и постоянного обновления информации на сайте Университета.

6. Структура Института

6.1 Структура Института утверждается приказом ректора Университета в соответствии с решением Ученого совета Университета, исходя из необходимости комплексного решения выполняемых Университетом и Институтом задач. Структура формируется в соответствии с возлагаемыми на Институт целями и задачами и с учетом характера деятельности входящих в его состав кафедр и подразделений.

6.2. В состав Института входят:

- директорат;
- выпускающие кафедры, осуществляющие выпуск специалистов по соответствующему направлению подготовки (специальности) и обеспечивающие методическое руководство учебным процессом Университета по этому направлению;
- общепрофессиональные кафедры, обеспечивающие учебный процесс по дисциплинам, общим для разных направлений подготовки (специальностей), которые реализуются на одном или разных Институтах;

В состав Института могут входить общефакультетские научно-исследовательские лаборатории, методические кабинеты, компьютерные классы и иные подразделения.

6.3. Руководители подразделений Института находятся в административном подчинении директора Института. Права и обязанности руководителей подразделений Института определяются должностными инструкциями, разработанными директором Института и утвержденными ректором Университета в установленном порядке.

6.4. Решение вопросов по созданию подразделений Института, их реорганизации, переименованию и ликвидации, в том числе по изменению профиля подготовки специалистов, производится приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

Деятельность подразделений Института регулируется соответствующими положениями Университета (в том числе типовыми).

7. Управление Институтом.

7.1. Управление Институтом осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Координацию и контроль деятельности Института осуществляет ректор Университета.

7.3. Для решения важнейших вопросов деятельности Института советом Института или директором созывается общее собрание трудового коллектива, состоящего из научно-педагогических работников, являющихся штатными работниками или работающих на условиях

совместительства не менее чем на 0,5 ставки, представителей других категорий работников и обучающихся Института. Порядок избрания делегатов на общее собрание Института, повестка дня, дата проведения определяются советом Института. При этом члены совета Института должны составлять не более 50 процентов общего числа делегатов.

7.4. Совет Института.

7.4.1. Общее руководство Институту осуществляется выборный представительный орган - совет Института, который избирается сроком на 5 лет и возглавляется директором. Порядок его формирования и работы определяются настоящим Положением и Положением об ученом совете факультета (института).

7.4.2. Директор Института, его заместители и заведующие кафедрами входят в состав совета Института по должности, другие члены совета избираются на общем собрании Института.

Количественный состав совета, норма представительства, процедура выдвижения кандидатов от подразделений и обучающихся института определяются: на первых выборах, а также при досрочном роспуске совета института – Ученым советом Университета; на выборах при истечении срока полномочий – действующим советом института.

Состав совета Института утверждается приказом ректора Университета.

Заседания совета Института проводятся в соответствии с Положением об Ученом совете факультета (института).

Совет Института вправе формировать постоянные и временные комиссии. По решению совета Института к работе в комиссиях с правом совещательного голоса могут привлекаться сотрудники Института, не являющиеся членами совета Института.

7.4.3. Совет Института:

- вырабатывает предложения по открытию в Институте новых направлений подготовки, профилей подготовки и специальностей высшего профессионального образования, программ дополнительного профессионального образования;

- рассматривает проекты учебных планов и учебных программ дисциплин;

- подводит итоги учебных и производственных практик студентов, анализирует результаты экзаменационных сессий и итоговой государственной аттестации выпускников;

- рассматривает вопросы воспитания студентов, а также вопросы, связанные с социальным положением студентов;

- обсуждает планы научно-исследовательской работы в Институте;

- обсуждает планы научно-исследовательской работы студентов;

- рассматривает в установленном порядке вопросы замещения вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников;

- рассматривает планы подготовки научно-педагогических кадров, планы повышения их квалификации и отчеты о их выполнении;

- вырабатывает предложения по развитию материально-технической базы Института;

- заслушивает отчеты заведующих кафедрами по различным аспектам их деятельности, в том числе отчеты о работе за пятилетний срок избрания;

- рассматривает планы развития системы менеджмента качества в Институте и их выполнение;

- рассматривает дела соискателей ученых званий в установленном порядке;

- заслушивает ежегодно отчет директора о деятельности Института за учебный год;

- обсуждает по представлению кафедр кандидатуры преподавателей, работающих над докторскими диссертациями, для перевода на должности научных сотрудников;

- обсуждает кандидатов на зачисление в аспирантуру и докторантуру;

- утверждает индивидуальные планы аспирантов и ежегодно рассматривает материалы об их аттестации;

- принимает и вносит предложения в Ученый совет Университета по изменению настоящего Положения;

- обсуждает и выдвигает кандидатуры на именные стипендии, премии, на присвоение ученых и почетных званий;

- рассматривает вопросы о создании, разделении и закрытии кафедр и других подразделений Института и вносит соответствующие предложения в Ученый совет Университета;

- рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью Института и отнесенные к его компетенции Уставом Университета и иными локальными актами Университета.

7.4.4. Заседания совета Института проводятся не реже 1-го раза в месяц. Заседание совета Института считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 его состава, избранного в установленном порядке. Заседание совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и ученым секретарем совета Института. В отсутствие председателя заседание проводит его заместитель.

7.4.5. Решения совета Института по всем вопросам учебной, научной, воспитательной работы Института, а также по вопросам о представлении к присвоению ученых званий принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При проведении конкурса на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава решения принимаются тайным голосованием в установленном порядке.

Решения совета Института вступают в силу после их утверждения директором Института – председателем совета.

Председатель совета Института организует регулярную проверку исполнения решений совета. Ученый секретарь совета информирует членов совета о выполнении принятых решений.

7.4.6. На заседание совета Института могут быть приглашены работники других учреждений, организаций и предприятий с правом совещательного голоса.

7.4.7. В Институте может создаваться Попечительский совет Института. Порядок формирования Попечительского совета, его полномочия и регламент работы определяется Положением о Попечительском совете Института.

7.5. Директор Института

7.5.1. Непосредственное управление Институту осуществляет директор Института, избираемый Ученым советом Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета, имеющих ученую степень или ученое звание, на срок до 5 лет и утверждаемый в должности приказом ректора Университета. Процедура избрания директора Института определяется Ученым советом Университета и приведена в приложении 1.

7.5.2. Директор Института организует работу Института по выполнению задач в области учебно-научного процесса, методического обеспечения, воспитательной работы среди студентов, кадровой политики Института, изучения потребностей в специалистах.

В пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися в Институте.

7.5.3. Должность директора Института замещается лицом в возрасте не старше 65 лет. По представлению Ученого совета Университета ректор вправе продлить срок пребывания в должности директора Института до 70 лет. Лица, достигшие указанного возраста, переводятся с их согласия на иные должности, соответствующие их квалификации.

7.5.4. Выборы директора Института проводятся тайным голосованием при наличии не менее чем двух третей списочного состава Ученого совета Университета. Избранным считается претендент, набравший более 50% голосов членов Ученого совета, принимавших участие в голосовании.

7.5.5. Директор Института имеет право:

- принимать необходимые решения и осуществлять действия, если они не противоречат действующему законодательству и не отнесены к компетенции вышестоящих органов;

- в установленном порядке запрашивать и получать необходимую для работы информацию и документы от подразделений Университета, сторонних организаций и учреждений;

- вносить предложения от имени Института о заключении договоров на проведение научных исследований, подготовку методических материалов, оказание образовательных услуг другим организациям и частным лицам, если это не затрагивает и не противоречит интересам других подразделений Университета;

- выносить спорные решения администрации для рассмотрения на заседании Ученого совета Университета;

- принимать участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с направлениями деятельности Института, в том числе представлять интересы Института в Ученом совете Университета, в ректорате, в других структурных подразделениях Университета.

- издавать распоряжения, касающиеся организации работы Института в рамках настоящего Положения;

- вносить на рассмотрение ректора Университета предложения о приеме, переводе, увольнении работников Института, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

- вносить проректорам, регулирующим процессы по соответствующим направлениям деятельности предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Институт задач, улучшения условий труда работников Института, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;

- разрабатывать предложения и предпринимать действия по совершенствованию работы Института, его материально-технического и кадрового обеспечения;

- разрабатывать и вносить на рассмотрение ректора Университета структуру администрации Института (директората) в соответствии с действующими нормативами и настоящим Положением;

- вносить на рассмотрение ректора Университета предложения о приобретении учебного и научного оборудования в целях осуществления деятельности Института;

- делать представление о переводе студентов с курса на курс, допускать студента к сдаче государственных экзаменов или к защите дипломного проекта /работы/, магистерской диссертации;

- вносить на утверждение ректора Университета учебные планы по направлениям подготовки (специальностям) и направлениям магистратуры;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- требовать от сотрудников Института выполнения организационно-распорядительных документов и локальных нормативных актов Университета, контролировать их выполнение и принимать меры по привлечению к ответственности сотрудников Института, нарушающих данные нормативные акты;

7.5.6. Директор Института обязан:

- организовывать исполнение подразделениями Института приказов и распоряжений администрации Университета и контролировать ход их выполнения;

- осуществлять контроль за выполнением Правил внутреннего распорядка преподавателями, сотрудниками и студентами Института;

- непосредственно руководить учебной, воспитательной и научной работой в Институте;

- представлять ректору кандидатов на назначение заместителями директора и распределять между ними обязанности;

- организовывать реализацию образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных образовательных программ, осуществлять контроль за учебным процессом и практикой студентов;

- организовывать и проводить профориентационную работу по комплектованию набора студентов на первый курс;

- координировать работу по приему на первый курс по направлениям Института, формировать академические группы;

- организовывать контроль за самостоятельной работой студентов, за проведением промежуточной аттестации студентов;
- готовить проекты приказов ректора по личному составу студентов Института в соответствии с установленным в Университете порядком;
- возглавлять стипендиальную комиссию Института по назначению стипендий студентам Института в соответствии с существующим Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов и аспирантов Университета;
- контролировать выполнение научно-исследовательской работы, использование их результатов в учебном процессе;
- осуществлять совместно с заведующими кафедрами подбор и расстановку кадров профессорско-преподавательского состава, научного и учебно-вспомогательного персонала;
- руководить работой по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава кафедр Института;
- осуществлять общее руководство подготовкой учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам кафедр, входящих в состав Института;
- организовывать и проводить межкафедральные совещания, научные и научно-методические совещания (семинары) и конференции;
- организовывать работу и осуществлять контроль научно-методического сотрудничества кафедр и других подразделений Института с базовыми учебными заведениями, предприятиями и организациями;
- организовывать связь с выпускниками Института и изучение качества их практической работы. Разрабатывать мероприятия, направленные на улучшение подготовки специалистов, выпускаемых Институтом;
- участвовать в разработке корректирующих и предупреждающих действий по итогам проведения внутреннего аудита системы менеджмента качества и внешних проверок, в планировании улучшения качества (в рамках компетенции Института);
- руководить работой совета Института;
- ежегодно делать доклад об итогах деятельности Института за учебный год на заседании совета Института;
- утверждать планы работы и решения методических советов по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в Институте, и контролировать их выполнение;
- издавать распоряжения, давать указания, обязательные для всех категорий сотрудников и обучающихся Института;
- отчитываться в установленном порядке перед Ученым советом Университета по основным вопросам учебной, учебно-методической, воспитательной, научно-исследовательской и других видов деятельности Института.
- делать представления в приказ о назначении стипендии студентам Института в соответствии с нормативными правовыми актами;
- своевременно внедрять в практику работы Института передовые формы и методы организации труда, учебного процесса и научной работы;
- организовывать труд работников Института в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

7.5.7. Директор Института несет ответственность за:

- содержание и качество подготовки выпускников соответствующих направлений (специальностей) по всем разделам учебных планов, за выполнение научных работ, проводимых в Институте, и состояние воспитательной работы с обучаемыми;
- реализацию основной образовательной программы в меньшем объеме, чем предписывают федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлениям, реализуемым в Институте;
- использование материально-технической базы Института не по ее функциональному назначению;
- нарушение прав и академических свобод работников и студентов Института;

- невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией;
- обеспечение безопасных условий труда работников Института при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за Институтом.

8. Постоянно действующие органы управления Института.

8.1. Директор, заместители директора (по учебной, воспитательной, социальной и научной работе), методисты, документоведы и диспетчера Института образуют директорат. Работники директората назначаются на должность приказом ректора по представлению директора Института. Заместители директора по своему правовому положению являются представителями администрации Института и подчиняются непосредственно директору Института.

8.2. Заместитель директора по учебной работе назначается для организации учебного процесса и управления учебной работой студентов. Он обладает кругом полномочий и обязанностей, реализация которых имеет своей целью создание необходимых условий для проведения занятий со студентами, обеспечение выполнения студентами учебных планов и заданий в установленные сроки и проведение всех видов аттестации студентов.

8.3. Заместитель директора по воспитательной и социальной работе назначается в помощь директору для организации воспитательного процесса и реализации социальных программ Университета в Институте. Он обладает кругом полномочий и обязанностей, реализация которых имеет своей целью обеспечение единства учебной, научной и воспитательной деятельности.

8.4. Заместитель директора по научной работе назначается в помощь директору для планирования и организационно-методического обеспечения интеграции образовательной и научно-исследовательской деятельности в Институте, контроля выполнения планов научно-исследовательской работы.

8.5. Методисты, документовед и диспетчер Института являются сотрудниками Института. Административно они подчинены директору и его заместителю по учебной работе и должны иметь, как правило, опыт учебно-методической работы.

8.6. Основные функции директората Института:

- подготовка проектов распоряжений директора Института;
- контроль составления кафедрами планов и отчетов о своей учебной, методической, научной и других видах деятельности;
- контроль выполнения плановых мероприятий в Институте по квартальным планам Университета;
- контроль посещаемости студентами учебных занятий;
- контроль успеваемости студентов (текущий контроль успеваемости студентов внутри семестра, промежуточная и итоговая аттестации, итоги экзаменационных сессий, данные рейтинга студентов);
- рассмотрение вопросов, касающихся студентов, имеющих академические задолженности по итогам сессии, и установление контрольных сроков по ликвидации задолженностей;
- предоставление преподавателям зачетных и экзаменационных ведомостей и направлений на пересдачи;
- работа со студентами-договорниками, имеющими задолженности по оплате;
- подготовка к заседаниям совета Института;
- подготовка и организация студенческих научных конференций;
- работа с наставниками студенческих групп.

8.7. Директорат формирует стипендиальную комиссию, состав, полномочия и порядок работы которой определяются внутренним нормативным актом Университета.

8.8. Для оперативного решения вопросов директор регулярно проводит совещания с заведующими кафедрами, входящими в состав Института.

8.9. Для решения вопросов методического и библиотечно-информационного обеспечения учебного процесса создаются методические советы по направлениям (специальностям), реализуемым в Институте. Состав методического совета назначается приказом ректора по представлению директора Института. Председателем совета назначается заведующий выпускающей кафедрой по соответствующему направлению подготовки (специальности).

8.10. В состав методического совета по направлению подготовки (специальности) включаются представители выпускающей кафедры и кафедр, обеспечивающих учебный процесс по данному направлению (специальности).

8.11. Методический совет рассматривает вопросы, связанные с содержанием, методами и средствами обучения, контролем знаний студентов, обеспечением учебной и учебно-методической литературой и формированием учебного фонда библиотеки, применением современных информационных технологий и активных методов обучения. Рассматривает и рекомендует к изданию литературу, подготовленную на кафедрах Института.

8.12. План работы методического совета составляется на учебный год и утверждается директором Института.

8.13. Работники директората обязаны:

- добросовестно выполнять должностные обязанности, распоряжения директора;
- участвовать в мероприятиях Института, Университета;
- соблюдать трудовую дисциплину, требования Устава Университета, требования Правил внутреннего распорядка, нормы и положения по охране труда;
- систематически повышать свою квалификацию.

8.14. Работники директората имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления Университета (Института);
- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и соответствующими должностными инструкциями.

9. Перечень документов, записей и данных по качеству

В данном разделе настоящего Положения приводится перечень документов, необходимых для выполнения функций применительно к качеству с учетом характера деятельности Института и его особенностей. Примерный перечень документов, записей и данных по качеству, хранящихся в директорате Института, приведен в приложении 2 к настоящему Положению.

10. Прием обучающихся и организация учебного процесса.

10.1. Прием в Институт осуществляется в соответствии с Правилами приема в Университет. Величина и структура приема на обучение по направлениям подготовки и специальностям Института определяются Ученым советом Университета в пределах государственных заданий (контрольных цифр), устанавливаемых ежегодно Министерством образования и науки Российской Федерации.

10.2. В Институте устанавливаются уровни высшего профессионального образования: высшее образование - бакалавриат; высшее образование - специалитет, магистратура.

10.3. Учебный процесс в Институте организуется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Университета и другими локальными нормативными актами Университета.

10.4. Преподавание общеобразовательных и специальных дисциплин в Институте обеспечивается, как правило, штатными профессорами, доцентами, старшими преподавателями, преподавателями, ассистентами. Чтение лекций ассистентами,

преподавателями и старшими преподавателями допускается в исключительных случаях по разрешению Ученого совета Университета. Для осуществления преподавательской и научной деятельности в Институте могут привлекаться внешние совместители, а также ведущие ученые и специалисты в соответствующей области знаний.

10.5. Обучение в Институте может осуществляться по очной, очно-заочной и заочной и формам.

10.6. По каждой из форм обучения допускается подготовка по индивидуальным планам, утверждаемым ректором Университета.

11. Научно-исследовательская работа

11.1. Научно-исследовательская работа в Институте является составной частью научно-исследовательской деятельности Университета и подготовки специалистов.

11.2. Научные исследования и разработки в Институте проводятся в соответствии с действующим законодательством и на основе:

- государственных и муниципальных программ;
- заказов физических и юридических лиц;
- международных, национальных, региональных программ и инициативных проектов;
- программ Университета, Институтских программ и инициативных проектов.

11.3. Финансирование научно-исследовательской работы и инновационных разработок осуществляется за счет:

- средств федерального бюджета (субсидии, субвенции), направляемых в основном на развитие фундаментальных и поисковых исследований;
- грантов;
- средств, получаемых по договорам с заказчиками, в том числе зарубежными;
- средств из фондов развития, других фондов, в том числе и зарубежных;
- добровольных пожертвований, целевых взносов юридических, физических лиц и других возможных источников.

11.4. Организацию и контроль научной деятельности в Институте осуществляет заместитель директора Института по научной работе. Основными направлениями его деятельности являются:

- совершенствование профессиональных качеств преподавателей посредством систематического участия в различных формах научно-исследовательской деятельности;
- содействие созданию оптимальных условий работы аспирантов и соискателей из числа преподавателей Института в интересах эффективной подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- повышение качества подготовки специалистов посредством усвоения дополнительных теоретических знаний, развития новых навыков и умений, повышения общего уровня творческого потенциала личности, реализуемого в последующей трудовой деятельности;
- обеспечение участия студентов в научно-исследовательской деятельности Института и Университета, публикаций студенческих работ в научных сборниках;
- содействие работе научных студенческих обществ и кружков.

12. Организация воспитательной и социальной работы

12.1. Воспитательная и социальная работа в Институте является неотъемлемой составной частью процесса подготовки специалистов, она нацелена на формирование всесторонне развитой личности обучающегося.

12.2. Основными задачами воспитательной и социальной работы в Институте являются:

- раскрытие творческих, интеллектуальных и организационных способностей обучающихся;

- эстетическое и духовно-нравственное воспитание;
- организация оздоровительной работы, пропаганда здорового образа жизни;
- развитие студенческого самоуправления;
- организация студенческого досуга, помощь в реализации студенческих инициатив;
- организация и контроль воспитательной и социальной работы в общежитиях.

12.3. Одной из форм воспитательной и социальной работы является Институт кураторства. Каждая академическая группа студентов имеет куратора, назначаемого директором Института, как правило, из научно-педагогических работников Института.

Кураторы оказывают помощь студентам при их взаимодействии со структурами Университета, способствуют участию студентов в общеинститутских и общеуниверситетских мероприятиях, контролируют текущую успеваемость и, при необходимости, осуществляют связь с родителями студента. Итоги работы кураторов регулярно заслушиваются на заседаниях совета Института.

12.4. Программа по воспитательной и социальной работе с обучающимися ежегодно принимается на совете Института.

12.5. Директор Института принимает меры к ресурсному обеспечению и стимулированию воспитательной и социальной работы.

13. Международная деятельность Института

13.1. Институт, в соответствии с Уставом Университета, участвует в международном сотрудничестве Университета с зарубежными организациями.

13.2. В сфере международной деятельности Институт:

- осуществляет обучение иностранных граждан в соответствии с межгосударственными и межправительственными соглашениями, а также договорами и контрактами, заключенными Университетом с зарубежными учебными заведениями, организациями и гражданами;
- вносит предложения ректору Университета по приглашению иностранных ученых и специалистов для научной работы, и чтения лекций в Институте;
- вносит предложения проректору по образовательной деятельности о заграничных командировках и поездках работников и обучающихся Института;
- осуществляет иные формы сотрудничества с зарубежными организациями, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Уставу Университета.

13.3. Международная деятельность Института проводится по согласованию и во взаимодействии с отделом международного сотрудничества Университета.

14. Экономика Института

14.1. Директор Института несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, находящегося в пользовании Института.

14.2. Институт имеет право подавать заявки на приобретение движимого имущества, необходимого для достижения целей и задач Института.

14.3. Средства от деятельности Института, в том числе приносящей доходы деятельности, средства пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в т. ч. иностранных граждан и иностранных юридических лиц, поступают в распоряжение Университета.

Указанные средства используются, в том числе, для достижения целей, ради которых и создан Институт.

14.4. Источниками формирования имущества и финансовых активов, способствующих осуществлению деятельности Института, в том числе, являются:

- средства федерального бюджета;
- средства, получаемые от осуществления различных видов платных образовательных услуг;
- доходы от видов деятельности, приносящих доход;

- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- другие законные источники, направляемые на обеспечение деятельности Института.

14.5. Институт формирует заявку на формирование объемов финансирования для осуществления деятельности с приложением необходимых расчетов и обоснования на каждый финансовый год.

14.6. Директор Института несет ответственность за своевременную организацию работы по получению Университетом требуемых лицензий (сертификатов, разрешений) на осуществление деятельности Института в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Взаимоотношения и связи.

15.1 Институт взаимодействует со структурными подразделениями Университета в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению, а также с другими подразделениями университета в соответствии с производственной необходимостью.

В обязанности Института входит предоставление информации сторонним физическим и/или юридическим лицам, а также органам государственной власти в соответствии с действующим законодательством и внутренними нормативными актами Университета.

16. Заключительные положения.

16.1. Настоящее положение размещается на вебсайте Университета.

16.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта изменений в Положение или Положения в новой редакции и дальнейшего его рассмотрения, и принятия на заседании Ученого совета Университета, и утверждения приказом ректора Университета в установленном порядке.

16.3. Институт может быть реорганизован, переименован или ликвидирован приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

16.4. При ликвидации Института всё имущество, закрепленное за Институтом, перераспределяется между структурными подразделениями Университета в установленном Университетом порядке.

Приложение 1

Процедура проведения выборов директора Института

1. При создании Института или при наличии вакантной должности директора Института ректор Университета назначает приказом исполняющего обязанности директора до проведения выборов на замещение должности директора Института.

2. Ректор Университета приказом объявляет выборы на замещение должности директора Института (при наличии вакансии, избрании или переизбрании) и назначает дату проведения

заседания Ученого совета Университета по избранию директора. Приказ о выборах вывешивается на информационном стенде Университета не позднее, чем за месяц до заседания Ученого совета.

3. К участию в выборах допускаются научно-педагогические работники Университета, имеющие ученую степень или ученое звание.

4. Выдвижение кандидатов на должность директора осуществляется советом Института, кафедрами и собраниями работников структурных подразделений Института и обучающихся.

5. Регистрация кандидатов на должность директора осуществляется Ученым секретарем Ученого совета Университета на основании представления кафедры или других выдвигающих лиц и личного заявления кандидата о согласии участвовать в выборах. Срок подачи представления и заявления не позднее, чем за две недели до заседания Ученого совета.

6. Директор Института избирается Ученым советом Университета путем тайного голосования на срок до 5 лет. Избранным считается кандидат, набравший наибольшее число голосов членов Ученого совета Университета, но не менее 50% плюс один голос от присутствующих членов Ученого совета при наличии кворума – 2/3 списочного состава членов Ученого совета.

7. Результаты избрания директора оформляются выпиской из протокола заседания Ученого совета, которая подписывается председателем и Ученым секретарем Ученого совета и в трехдневный срок представляется в управление кадров для подготовки приказа и оформления трудового договора.

8. Избранный директор Института утверждается в должности приказом ректора Университета.

Приложение 2

Примерный перечень документов, записей и данных по качеству

1. Приказы и инструктивные документы Минобрнауки России, по вопросам образовательной и научной деятельности. Копии.

2. Приказы ректора и распоряжения проректоров Университета по основной деятельности. Копии.

3. Решения Ученого совета Университета. Копии.

4. Устав Университета.

5. Положение об Институте.

6. Должностные инструкции сотрудников директората.
7. Протоколы заседаний совета Института.
8. Копии протоколов, постановления стипендиальной комиссии, документы к ним (представления, заявления, справки).
9. Квартальные планы работы директората Института.
10. Годовой отчет о деятельности Института.
11. Планы работы методических советов по направлениям, реализуемым в Институте.
12. Отчеты председателей ГАК по направлениям подготовки.
13. Переписка с организациями и гражданами по вопросам работы Института.
14. Договоры с предприятиями о сотрудничестве (копии). Отзывы работодателей о выпускниках.
15. Учебные и учетные карточки студентов.
16. Журнал учета успеваемости студентов.
17. Журнал учета посещаемости студентов.
18. Журнал учета выдачи академических справок.
19. Список студентов (по группам).
20. Зачетные и экзаменационные ведомости, в том числе ГАК и ГЭК.
21. Расписание занятий.
22. Заявления студентов директору, объяснительные записки, медицинские справки, справки с места работы.
23. Номенклатура дел директората Института.
24. Документация системы менеджмента качества Института
25. Описи на дела, переданные в архив вуза, акты о выделении дел к уничтожению.

Приложение 3

Наименование структурного подразделения	Директорат получает	Директорат предоставляет
С кафедрами Института	- план работы кафедры на учебный год; - предложения в план работы совета Института;	- распоряжения директора; - документы организационного характера; - семестровые графики

	<ul style="list-style-type: none"> - сведения о текущей успеваемости студентов в установленном порядке; - заполненные зачетные и экзаменационные ведомости; - предложения в проект приказа о составе ГАК; - предложения в проект приказа об организации дипломного проектирования; - предложения о включении кафедральных мероприятий в календарный план воспитательных мероприятий Института; - отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу); - представления на студентов и работников по различным обстоятельствам; - отчет о работе кафедры за учебный год; - информацию о показателях качества деятельности за учебный год; - сведения для внешнего мониторинга (по запросу); - другие сведения по запросу директората. 	<p>самостоятельной работы студентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - зачетные и экзаменационные ведомости; - планы работы совета Института; - выписки из решений совета Института и методических советов по направлениям (по запросу); - планы воспитательной работы в Институте; - методические материалы по вопросам воспитательной работы в Институте; - информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами Института; - планы работы Институтской комиссии по качеству; - другие организационно-распорядительные документы.
<p>С Учебно-методическим управлением Управлением внутривузовского контроля образования (УВКО)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - утвержденные учебные планы; - график учебного процесса Университета; - расписание зачетов и экзаменов; - планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава; - приказ ректора об итогах защиты выпускных квалификационных работ; - приказы ректора об организации практик и дипломного проектирования; - итоги мониторинга качества подготовки выпускников (на основе анкетирования выпускников); - другие организационно-распорядительные документы. 	<ul style="list-style-type: none"> - предложения в план работы методического совета университета; - планы работы методических советов по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в Институте; - предложения в квартальные планы работы Университета и перспективные (долгосрочные) планы развития; - отчеты о работе Института за учебный год; - информацию о показателях качества деятельности за учебный год; - сведения для внешнего мониторинга (по запросу); - другие сведения по запросу Учебно-методического управления.
<p>С библиотекой</p>	<ul style="list-style-type: none"> - информацию об обеспеченности студентов литературой по дисциплинам кафедр Института (по запросу); - сведения о студентах-задолжниках, не сдавших литературу в 	<ul style="list-style-type: none"> - списки студентов, зачисленных на первый курс, для формирования и выдачи комплектов учебной литературы; - предложения для формирования фонда учебной литературы библиотеки по

	<p>библиотеку в установленные сроки.</p> <ul style="list-style-type: none"> - другую информацию по запросу Института. 	<p>основным образовательным программам, реализуемым в Институте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - предложения по списанию учебной литературы; - предложения по закупке электронных учебных изданий и использованию ресурсов внешних электронных библиотечных систем.
<p>Управление по воспитательной и социальной работе</p>	<ul style="list-style-type: none"> - план воспитательной работы в Университете; - информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами Института; - методические материалы по вопросам воспитательной деятельности; - финансовую и техническую поддержку Институтских мероприятий, включенных в план Университета; - другие организационно-распорядительные документы. 	<ul style="list-style-type: none"> - предложения о включении Институтских мероприятий в календарный план воспитательных мероприятий Университета; - отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу); - другие сведения (по запросу).
<p>С приемной комиссией</p>	<ul style="list-style-type: none"> - приказы ректора об организации нового набора в Университет; - приказы ректора о зачислении студентов на первый курс; - другие организационно-распорядительные документы по новому набору. 	<ul style="list-style-type: none"> - списки работников Института, выделенных для работы в приемной комиссии; - другие сведения (по запросу).
<p>С управлением кадров и общим отделом</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организационно-распорядительные документы Университета; - почту (внешнюю и внутреннюю) относящуюся к деятельности Института; - формы документов для заполнения; - оформленные командировочные удостоверения; - утвержденный график отпусков работников директората. 	<ul style="list-style-type: none"> - материалы для оформления трудовых договоров с работниками директората; - должностные инструкции работников директората; - письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; - документы для заверения их гербовой печатью; - предложения в график отпусков работников директората; - заявления работников директората о предоставлении отпуска; - другие сведения (по запросу).
<p>С управлением материально-технического обеспечения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выписку из консолидированного бюджета Университета, содержащую перечень планируемых для директората закупок оборудования, услуг и работ по договорам на календарный год; 	<ul style="list-style-type: none"> - требования на получение оборудования и хозяйственно-канцелярских принадлежностей со склада (отдел материально-технического снабжения);

	<ul style="list-style-type: none"> - консультации и помощь при оформлении документов для осуществления закупок и договорных работ. 	<ul style="list-style-type: none"> - информацию о наличии неработоспособного или неиспользуемого оборудования в Институте (по запросу).
<p>С редакционно-издательским управлением</p>	<ul style="list-style-type: none"> - тематические планы внутривузовского издания учебной, научной и методической литературы на очередной календарный год; - сведения о ходе выполнения графика сдачи рукописей в редакционно-издательский отдел преподавателями Института. 	<ul style="list-style-type: none"> - предложения в планы внутривузовского издания учебной, научной и методической литературы с учетом выделенных лимитов на объем издаваемой литературы; - обоснование (расчет) тиража запланированных изданий.
<p>С отделом трудоустройства выпускников</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организационно-распорядительные документы по вопросам содействия трудоустройству выпускников; - вакансии; - план работы университета по вопросу содействия трудоустройству выпускников и временной занятости студентов; - анкеты для проведения мониторинга выпускников института. 	<ul style="list-style-type: none"> - сведения о выпускниках текущего учебного года; - сведения о трудоустройстве выпускников в течении трех лет по окончании вуза; - план проведения факультетских мероприятий, направленных на содействие трудоустройству выпускником; - отчеты о проведенных мероприятиях; - другие сведения (по запросу).