

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Череповецкий государственный университет»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
№ 05-02-112 от 27.12.2021

Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
УНИВЕРСИТЕТА

наименование документа

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Институт является научно-образовательным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Череповецкий государственный университет» (далее Череповецкий государственный университет, университет), осуществляющим в рамках уставной деятельности университета образовательную и научную (научно-исследовательскую) деятельность.

1.2 Создание и ликвидация института осуществляются в соответствии с уставом университета приказом ректора на основании решения ученого совета Череповецкого государственного университета.

1.3 Институт в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом университета, настоящим положением, должностными инструкциями сотрудников, а также другой внутренней организационно-правовой и распорядительной документацией университета, относящейся к сферам деятельности института.

1.4 Планирование деятельности института осуществляется на календарный год на основе установленных приказом ректора целевых показателей. По итогам календарного года формируется отчет о выполнении плана работы. План работы и отчет о выполнении плана работы института утверждаются ректором и согласовываются с профильными проректорами.

1.5 Общее руководство институтом осуществляет Ученый совет института, возглавляемый заместителем ректора – директором института. Порядок деятельности ученого совета института определяется Положением об ученом совете института федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Череповецкий государственный университет».

1.6 Оперативное руководство институтом осуществляет заместитель ректора – директор института, утверждаемый в должности приказом ректора Университета. Заместитель ректора – директор института принимается на работу ректором Университета по срочному трудовому договору, срок окончания которого не может превышать срока окончания полномочий ректора Университета.

1.7 Заместитель ректора – директор института организует работу института по выполнению задач организации учебно-научного процесса, методического обеспечения, воспитательной работы с обучающимися, кадровой политики института, лицензирования новых направлений подготовки (специальностей), государственной аккредитации образовательных программ. Заместитель ректора – директор института входит в состав Ученого совета университета по должности. В пределах своей компетенции заместитель ректора – директор института издает распоряжения, обязательные для исполнения всеми

преподавателями, сотрудниками и обучающимися в институте. Должностные обязанности, права и ответственность заместителя ректора – директора института определены должностной инструкцией и заключенным в установленном порядке трудовым договором.

1.8 В оперативной работе заместитель ректора – директор института подчиняется ректору и первому проректору университета. Деятельность института по остальным направлениям работы координируют проректоры по соответствующим направлениям.

1.9 В период отсутствия заместителя ректора – директора института его обязанности выполняет заместитель, если иное не установлено распоряжением по институту, согласованным с первым проректором Череповецкого государственного университета.

1.10 Институт не является юридическим лицом, не имеет печати с изображением герба Российской Федерации. Институт имеет печать и штамп для внутреннего пользования.

1.11 Институт имеет право использовать корпоративную символику университета в целях обеспечения деятельности, предусмотренной настоящим положением, без специального согласования.

2. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1 Основными структурными подразделениями института являются дирекция и кафедры. Структура и состав кафедр определяется положением о кафедре Череповецкого государственного университета.

2.2 В состав дирекции института входят заместитель ректора – директор института, заместитель/заместители директора; могут входить: специалист по учебно-методической работе, документовед, инспектор и другие.

2.3 Приказом ректора на основании решения ученого совета Череповецкого государственного университета в структуре института могут быть созданы центры, школы, лаборатории и иные структурные подразделения, деятельность которых регулируется их положениями.

2.4 Коллектив института состоит из преподавателей и сотрудников, работающих в подразделениях института.

2.5 Контингент обучающихся института состоит из студентов, аспирантов, докторантов.

2.6 В структуре института действуют Ученый совет и могут быть созданы комиссии по направлениям деятельности (например, стипендиальная комиссия, учебно-методическая комиссия, аттестационная комиссия, редакционно-издательская комиссия и другие).

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

3.1. Задачи института:

3.1.1 Организация учебного процесса обучающихся.

3.1.2 Обеспечение высокого уровня подготовки обучающихся по реализуемым образовательным программам высшего образования и другим образовательным программам.

3.1.3 Организация и проведение научных исследований и проектных работ, внедрение экспериментальных разработок.

3.1.4 Содействие продвижению лучших инновационных образовательных и исследовательских практик института в образовательное и научно-исследовательское пространство.

3.1.5 Организация и проведение воспитательной работы в институте в соответствии с Рабочей программой воспитания.

3.1.6 Выполнение плановых показателей деятельности института.

3.2. Основными функциями института являются:

3.2.1 Разработка, реализация и развитие образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки/специальностям, соответствующим профилю/профилям деятельности института; качественное исполнение государственного задания университета на оказание государственных услуг в части образовательных программ, реализуемых институтом;

3.2.2 Учебно-методическое сопровождение образовательных программ, реализуемых в институте, а также различных элементов образовательных программ, реализуемых работниками института;

3.2.3 Проведение научных исследований и разработок с участием научно-педагогических работников, обучающихся.

3.2.4 Осуществление проектной деятельности, в том числе научно-исследовательской, научно-технической, инновационной, экспертно-аналитической, информационной деятельности;

3.2.5 Организация научных мероприятий: конференций, семинаров, круглых столов и прочих мероприятий;

3.2.6 Публикация результатов научных исследований в высокорейтинговых российских и зарубежных изданиях, в том числе в изданиях, индексируемых в международных базах Scopus и Web of Science;

3.2.7 Международная деятельность в рамках проводимой образовательной, научно-исследовательской деятельности института;

3.2.8 Взаимодействие с работодателями, профессиональными ассоциациями выпускников по вопросам развития образовательных программ;

3.2.9 Организация различных видов творческой деятельности, соответствующих профилю/профилям деятельности института;

3.2.10 Поддержка деятельности органов студенческого самоуправления и студенческих объединений института;

3.2.11 Организация социальной работы с обучающимися и работниками института, поддержка студенческих социальных проектов и инициатив;

3.2.12 Профорientационная, просветительская деятельность для привлечения абитуриентов и обучающихся на образовательные программы

3.2.13 Деятельность для привлечения учащихся в научно-исследовательские, проектные, творческие коллективы института;

3.2.14 Деятельность по привлечению высококвалифицированных кадров для замещения должностей научно-педагогических работников института;

3.2.15 Организация профессионального образования, профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников института;

3.2.16 Контроль соблюдения работниками и обучающимися института правил внутреннего трудового распорядка, кодекса корпоративной этики;

3.2.17 Осуществление деятельности по профилактике негативных явлений в молодежной среде, совместно с университетским Центром профилактики правонарушений

3.2.18 Обеспечение информационного сопровождения деятельности института на официальном сайте университета и в социальных сетях.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 Работникам института предоставляются права, определенные законодательством РФ и уставом Череповецкого государственного университета.

4.2 К обязанностям работников института относятся:

- своевременное и качественное выполнение возложенных задач и функций в соответствии с настоящим Положением, планом работы института и должностными инструкциями работников;
- достоверность и своевременность представления информации;
- реализация стратегии развития Череповецкого государственного университета, достижение установленных целевых показателей института; выполнение лицензионных требований, показателей и критериев государственной аккредитации в части ответственности института;
- содействие в проведении внутренних и внешних аудитов (проверок);
- соблюдение устава Череповецкого государственного университета, кодекса корпоративной этики работников и обучающихся Череповецкого государственного университета, правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарной безопасности;
- другие обязанности, определенные законодательством РФ, уставом и организационно-правовыми документами Череповецкого государственного университета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Заместитель ректора – директор института несет полную ответственность перед ректором университета и Ученым советом университета за результаты работы института.

5.2 Институт как структурное подразделение Череповецкого государственного университета в лице заместителя ректора – директора института, заместителя/заместителей, работников дирекции, руководителей, преподавателей и сотрудников структурных подразделений института несет ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него задач и функций в соответствии с настоящим положением, должностными инструкциями и планами работы;
- ненадлежащее качество, недостоверность и несвоевременность предоставления информации, несоблюдение установленного порядка работы с документами;
- несоблюдение законодательства РФ, Устава Череповецкого государственного университета, правил внутреннего распорядка, настоящего положения, правил техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии, кодекса корпоративной этики;
- порчу материальных ценностей Череповецкого государственного университета;
- разглашение конфиденциальных сведений и сведений, составляющих коммерческую тайну;
- разглашение персональных данных сотрудников и обучающихся университета.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ

6.1 Заместитель ректора – директор института организует взаимодействие института со структурными подразделениями Череповецкого государственного университета, проректорами по направлениям деятельности и внешними организациями (предприятиями, учреждениями) в рамках, возложенных на институт задач и функций, делегированных полномочий.

6.2 Взаимодействие института со структурными подразделениями и должностными лицами Череповецкого государственного университета осуществляется по установленной форме и срокам в соответствии с организационно-правовыми документами Череповецкого государственного университета и должностными инструкциями работников.

6.3 Институт устанавливает, поддерживает и развивает связи:

- с учебно-методическими объединениями по направлениям подготовки (специальностям) института;
- с профессиональными ассоциациями, научными организациями города, региона и страны;
- с управлениями и департаментами образования города, области, других регионов страны.
- с выпускниками.

6.4 Институт развивает формы и методы взаимодействия с потенциальными работодателями будущих специалистов.

6.5 Институт устанавливает и развивает взаимодействие с экспертным сообществом; сам выступает как поставщик экспертных услуг для организаций, предприятий, учреждений города и региона.

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1 Институт как структурное подразделение Череповецкого государственного университета не ведет самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности. Финансирование института осуществляется университетом за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы РФ и внебюджетных средств, полученных от приносящей доход уставной деятельности.

7.2 Материально-техническая база института состоит из оборудованных в соответствии с установленными требованиями учебных и учебно-вспомогательных помещений, помещений для проведения научных исследований.

7.2.1 Закрепление помещений за институтом осуществляется приказом ректора Череповецкого государственного университета.

К учебным помещениям института (непосредственно используемым для проведения предусмотренных учебными планами и программами всех видов аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся) относятся: учебная аудитория, лаборатория, компьютерный класс, мобильная аудитория (компьютерный класс), учебная мастерская, кабинет (в т.ч. учебно-методический, лингафонный кабинет, кабинет для специальных коррекционных занятий), помещения для самостоятельной работы обучающихся.

К учебно-вспомогательным помещениям института относятся: кабинет заместителя ректора – директора института, кабинет заместителя, дирекция института.

К помещениям для проведения научных исследований относятся научные лаборатории.

7.2.2 Материально-техническое оснащение, ремонты помещений и оборудования института осуществляются на основании заявок в соответствии с установленным

порядком подачи заявок на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Череповецкого государственного университета.

Материально-технические ценности закрепляются в установленном порядке за материально-ответственными лицами университета.

8. ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

8.1 Перечень документов, ответственность за подготовку и ведение которых возлагается на институт, определяется номенклатурой дел и организационно-правовыми документами Череповецкого государственного университета.

Номенклатура дел института включает перечень документов, подлежащих обязательному хранению на бумажном носителе, а также при необходимости – перечень копий таких документов и электронных документов, с указанием для каждого документа срока его хранения и номера статьи (в соответствии с нормативными перечнями типовых архивных документов).

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Документ разработан рабочей группой: Целикова Е.В – ректор, Стрижов А.Н - первый проректор, Зеленцова М.В – начальник управления-заместитель первого проректора по учебно-методической работе, Белова М.Г – проректор по развитию, Линдт Т.Н – начальник управления персонала, Лимаренко О.Ю – начальник отдела сопровождения образовательных программ, Ефимов А.А – начальник АПУ, Ершов Е.В – директор ИИТ, Чернов А.В – директор ГИ, Кожевников А.В - ИТИ, Иванова Н.В – директор ИПиП, Барышкина Е.М – директор БШ, Варфоломеева З.С – декан ФБиЗЧ.

Документ введен впервые

Сведения о внесении изменений в документ:

№ п/п	Реквизиты приказа ректора (номер, дата)			Номер раздела (подраздела, пункта, подпункта), в который внесены изменения
01	№		от	
02	№		от	
03	№		от	
04	№		от	
05	№		от	
06	№		от	
07	№		от	
08	№		от	
09	№		от	
10	№		от	