

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ М.В. Румянцев
«____ » _____ 202_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об институте _____
полное наименование института
ПСП _____ – 202 _____
*аббревиатура
института*

Красноярск 202_

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ <hr/> <i>наименование института</i>	ПСП _____ – 202 <i>аббревиатура</i> <i>института</i>
<i>наименование института</i>		Страница 2 из 32

1 Общие положения

1.1 Институт _____ (далее – институт)
полное наименование института

является структурным подразделением ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» (далее – университет).

Институт создан приказом ректора университета _____ на основании решения Ученого совета университета от _____ года (протокол № __).

1.2 Положение об институте (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», Уставом университета и определяет правовой статус института, его цели, задачи, направления деятельности, порядок реорганизации и ликвидации.

Институт руководствуется в своей деятельности законодательством в сфере образования, Уставом университета, внешними и внутренними нормативными, правовыми и организационно-распорядительными документами.

1.3 Официальное название института:

- на русском языке: _____ ;
наименование на русском языке

- на английском языке: _____ .
наименование на английском языке

1.4 Официальный адрес института: _____.
индекс и официальный адрес института

1.5 Координацию деятельности института осуществляет проректор по учебной работе (далее – проректор по УР), курирующий его работу в соответствии с приказом ректора о распределении функций и ответственности проректоров.

1.6 Основные цели деятельности института:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ высшего образования;

- удовлетворение потребности государства и общества в подготовке специалистов, способных обеспечить развитие региона и страны;

- выполнение актуальных научно-исследовательских работ, соответствующих приоритетам развития науки, техники и технологий;

- обеспечение организационного единства учебного и научного процессов.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ <hr/> <i>наименование института</i>	ПСП _____ – 202 <i>аббревиатура</i> <i>института</i>
		Страница 3 из 32

1.7 Институт реализует¹:

- основные образовательные программы высшего образования по направлению(ям):

- _____ :
направление(я) подготовки высшего образования
- _____ ;
программа подготовки высшего образования
- _____ И Т.Д.
программа подготовки высшего образования

- сокращенные образовательные программы второго высшего образования²;

- сокращенные образовательные программы высшего образования для параллельного получения высшего образования лицами, обучающимися на старших курсах в учреждениях высшего образования²;

- сокращенные образовательные программы высшего образования на базе среднего профессионального образования²;

- образовательные программы высшего образования, реализующиеся по форме экстерната²;

Причина

1 – выбрать, какие программы реализует институт;

2 – можно указать конкретные направления и образовательные программы.

- образовательные программы дополнительного профессионального образования специалистов разного уровня с высшим образованием и средним профессиональным образованием (получение новой дополнительной квалификации; профессиональная переподготовка для выполнения нового вида деятельности; повышение квалификации; стажировки в рамках повышения квалификации².

1.8 Непосредственное управление институтом осуществляется директором, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета.

Квалификационные требования к директору института:

- высшее образование (специалитет, магистратура, аспирантура);
- стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет;
- наличие ученой степени или ученого звания.

Директор института подчиняется ректору (по отдельным направлениям деятельности – проректорам) и осуществляет свою деятельность в рамках полномочий и обязанностей, предоставленных ему Уставом университета,

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ <hr/> <i>наименование института</i>	ПСП _____ – 202 <i>аббревиатура</i> <i>института</i>
		Страница 4 из 32

настоящим Положением, приказами ректора, распоряжениями проректора по УР и должностной инструкцией.

Директор осуществляет оперативное руководство институтом непосредственно или через своих заместителей, заведующих кафедрами и руководителей других подразделений института.

1.9 Высшим коллегиальным органом управления института является Ученый совет института (далее – УС). УС института избирается тайным голосованием на общем собрании коллектива института и утверждается приказом ректора университета. Председателем УС является директор института.

Порядок формирования и организации деятельности УС устанавливается Положением об УС института.

В составе УС в обязательном порядке должны быть представлены заведующие кафедрами института. Кроме того, в состав УС могут быть включены заместители директора института, представители кафедр института из числа научно-преподавательского состава, представители студенческих объединений и органов.

УС института правомочен выносить решения по вопросам деятельности института при наличии на плановом заседании совета кворума (не менее 2/3 состава УС), путем принятия решения простым большинством голосов от числа присутствующих.

К исключительной компетенции УС относится:

- утверждение планов работы УС;
- обсуждение и утверждение перспективных, среднесрочных и краткосрочных планов работы института;
- избрание должностей ППС (за исключением должности директора института, заведующего кафедрой и декана факультета);
- утверждение штатного расписания кафедр института;
- утверждение регламентов и положений по направлениям деятельности института в пределах своей компетенции;
- принятие дополнений и изменений к Положению об институте;
- рассмотрение вопросов о формировании новых, а также о реорганизации (ликвидации) имеющихся структурных подразделений института;
- принятие решения о рекомендации кандидатур на должность заведующих кафедрами института, декана факультета;
- принятие решений по вопросам экономического и социального развития института, определение основных направлений использования имеющихся финансовых ресурсов;

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ <hr/> <i>наименование института</i>	ПСП _____ – 202_____ <i>аббревиатура</i> <i>института</i>
			Страница 5 из 32

- решение вопросов по рекомендации кандидатур для зачисления в аспирантуру, докторантуру, представления творческих отпусков сотрудникам института для завершения диссертационных работ;

- принятие решения по вопросу оценки отчета директора о результатах работы института в учебном году³.

Примечание³ – при необходимости в компетенции УС могут быть внесены дополнения.

При обсуждении отдельных вопросов деятельности института возможно проведение расширенных заседаний УС института, на которые могут быть приглашены сотрудники других подразделений института, а также сотрудники сторонних организаций.

1.10 Результаты деятельности института могут оцениваться на основании:

- отчета директора на заседаниях УС института и университета, а также на заседаниях ректората;

- письменной информации о результатах деятельности института (по отдельным направлениям, программам, проектам и пр.), представляемых директором по приказу (распоряжению) ректора или проректора по УР.

Проверка деятельности института и его подразделений может осуществляться комиссиями и группами аудита, деятельность которых регламентируется нормативно-методическими документами университета, приказами ректора или распоряжениями проректора по УР.

2 Структура

2.1 Структура института формируется на основании предложений УС института. Директор института согласует предложения УС по структуре с проректором по УР и выносит вопрос о структуре на утверждение УС. После обсуждения на УС университета структура института утверждается ректором университета. В рамках института решением Учёного Совета университета могут быть созданы факультеты.

2.2 В состав института входят:

- учебные кафедры:

- _____ ;

наименование кафедры

- _____ ;

наименование кафедры

и т.д.

- научно-образовательные центры (научные центры, центры, научные подразделения):

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ <hr/> <i>наименование института</i>	ПСП _____ - 202 <i>аббревиатура института</i>
Страница 6 из 32		

- _____ ;
наименование центра, подразделения
- _____ и Т.Д.
наименование центра, подразделения
- лаборатории (научные лаборатории):
- _____ ;
наименование лаборатории
- _____ и Т.Д.
наименование лаборатории
- отдел(ы) _____ ;
наименование отдела(отделов)
- музей(музеи) _____ и пр.
наименование музея(ев)

Основным научно-образовательным подразделением института является кафедра.

Подразделения института участвуют в реализации основных и дополнительных образовательных программ по направлениям подготовки института (организация учебного процесса, воспитательная работа со студентами и пр.), а также осуществляют научные исследования и/или опытно-конструкторские работы по заданию заказчика. Структура института приведена в приложении А.

Номенклатура дел института приведена в приложении Б.

2.3 Структура и штатный состав учебных и учебно-вспомогательных подразделений института утверждается УС института по представлению директора института.

Штатный состав административно-управленческого аппарата института, структура и штатный состав учебно-методических и научно-образовательных подразделений института принимается на основании представлений директора института и утверждается приказами ректора по согласованию с проректором по УР и руководителем финансового управления университета.

2.4 Перечень направлений подготовки и специальностей института определяется решениями УС университета и утверждается ректором.

2.5 Заместители директора института назначаются на должность приказом ректора университета на основании представления директора института, согласованного проректором по УР.

При численности студентов института свыше 1000 человек функции заместителя директора института могут осуществляться на постоянной штатной основе.

Заместителям директора, исполняющим обязанности не на штатной основе, устанавливается надбавка, размер которой определяется по

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ <hr/> <i>наименование института</i>	ПСП _____ – 202 <i>аббревиатура</i> <i>института</i>
		Страница 7 из 32

согласованию с финансовым управлением университета и утверждается ректором университета.

Заместители директора института курируют вопросы учебной, научной, методической, международной деятельности, а также воспитательной и социальной работы института. Численность заместителей директора определяется штатным расписанием института и может изменяться по представлению директора.

Для руководства отдельными подразделениями института директором назначаются руководители (директора, заведующие) центров, лабораторий, отделов института. Назначение на должность руководителей структурных подразделений института осуществляется приказом ректора на основании представления директора института, согласованного проректором по УР и начальником финансового управления университета.

2.6 Директором института назначается лицо, ответственное за мобилизационную подготовку.

3 Виды деятельности, задачи и процессы

3.1 К основным направлениям деятельности института относятся:

- образовательная деятельность;
- организационно- и учебно-методическая деятельность;
- научно-исследовательская и инновационная деятельность;
- деятельность по подготовке кадров высшей квалификации;
- воспитательная деятельность;
- деятельность по формированию системы менеджмента качества (далее – СМК);
- деятельность по налаживанию и поддержанию связей с промышленными предприятиями (организациями) различного профиля и выпускниками университета⁴.

3.2 В рамках основных направлений деятельности сотрудники института решают следующие задачи:

- управление деятельностью по разработке, внедрению, организационно-методическому и материально-техническому обеспечению основных (и/или дополнительных) профессиональных образовательных программ, осуществляемых при участии структурных подразделений университета (института) и/или сторонних организаций;
- совершенствование и развитие структуры и содержания образовательных программ, повышение качества образовательных услуг;
- привлечение в университет внебюджетных средств за счет ведения образовательной, научно-исследовательской и инновационной деятельности;

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ <hr/> <i>наименование института</i>	ПСП _____ – 202_____ <i>аббревиатура института</i>
		Страница 8 из 32

- подготовка кадров высшей квалификации через аспирантуру и докторантуру, повышения квалификации сотрудников кафедр и научных подразделений;

- формирование инфраструктуры подразделений института;

- формирование системы менеджмента качества института, обучение сотрудников подразделений и административно-управленческого аппарата института по программам системы менеджмента качества;

- организация сотрудничества подразделений института с российскими и зарубежными научно-образовательными учреждениями по вопросам профессионального образования и проведения научных исследований;

- расширение сферы влияния института, организация взаимодействия подразделений института с потребителями на рынке труда⁵;

При меч а н и е ^{4,5} – при необходимости направления и задачи могут быть расширены.

- разработка документов по организации мобилизационной подготовки и обеспечение плановых мероприятий соответствующими материальными, техническими, людскими ресурсами и расчетами.

3.3 Основные процессы административно-управленческих и учебно-организационных структур института связаны с:

- осуществлением мероприятий учебной деятельности;

- подготовкой учебно-методических материалов;

- осуществлением мероприятий научно-технической деятельности.

Матрица ответственности сотрудников директората института приведена в приложении В.

4 Функции

Для осуществления поставленных задач сотрудники подразделений и административно-управленческого аппарата института выполняют следующие функции:

4.1 Основные функции сотрудников кафедр института:

- обеспечение и проведение учебных занятий и практик по всем предусмотренным учебными планами формам обучения;

- участие в организации и проведении научных исследований по профилю деятельности кафедры;

- внедрение результатов научных исследований в образовательный процесс;

- организация и поддержание систематической связи с выпускниками

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ <hr/> <i>наименование института</i>	ПСП _____ – 202_____ <i>аббревиатура института</i>
		Страница 9 из 32

кафедры, промышленными предприятиями, учреждениями и организациями различного профиля;

- разработка образовательных программ и учебных планов направлений подготовки, комплексного методического обеспечения дисциплин;

- проведение воспитательной работы среди студентов и слушателей университета;

- проведение экспертизы учебных, учебно-методических и научных материалов, планов индивидуальных работ сотрудников кафедры, института и сторонних организаций;

- повышение квалификации научно-педагогических кадров, распространение опыта работы лучших преподавателей кафедры;

- участие в формировании и развитии СМК подразделения;

- ведение делопроизводства кафедры.

4.2 Основные функции сотрудников учебно-организационного отдела:

- работа с заведующими кафедрами института по определению и учету учебной нагрузки, контроль за выполнением учебной нагрузки;

- составление расписаний учебных занятий студентов и расписаний экзаменационных сессий;

- проверка документации кафедр по учебной работе;

- разработка оперативных документов по организации и планированию учебного процесса;

- подготовка графика учебного процесса, контроль за его выполнением;

- анализ отчетов председателей ГАК, составление сводных данных по итогам защиты выпускных квалификационных работ;

- организация, проведение и контроль производственной практики студентов;

- координация учебной и учебно-методической деятельности института, организация учебного процесса, оформление и ведение студенческих дел;

- организация разработки на кафедрах учебных планов специальности, осуществление организационно-методического руководства и контроль за реализацией ГОС по всем направлениям и специальностям института;

- составление сводного графика учебного процесса и контроль его выполнения;

- распределение почасового фонда между кафедрами и контроль его использования;

- выдача учебных поручений на кафедры, организация и контроль расчета нагрузки;

- контроль выполнения запланированных объемов учебной работы кафедрами в целом и каждым преподавателем в отдельности по семестрам и за учебный год;

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY 	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ <hr/> <i>наименование института</i>	ПСП _____ – 202_____ <i>аббревиатура</i> <i>института</i>
<i>наименование института</i>		Страница 10 из 32

- организация работы методических советов и комиссий;
- организация совместно с кафедрами учебных и педагогических практик студентов, дипломного проектирования;
- контроль выполнения учебных планов, соответствие расписаний экзаменационных сессий учебным планам и их выполнение;
- ведение сводного учета контингента студентов и его движения;
- ведение сводного учета успеваемости студентов;
- составление отчетов;
- подготовка по указанию Учебного департамента необходимых материалов по итогам семестров, учебного года, экзаменационных сессий;
- составление списков студентов, принятых по внеконкурсному приему и сирот;
- оформление зачетных книжек и студенческих билетов;
- проведение проверок ведения учебно-методической и управлеченческой документации по учебному процессу на кафедрах (учебные планы, учебные программы, студенческая документация, методические материалы к лабораторным работам и т.п.);
- подготовка приказов о составе ГАК, распоряжений по вопросам учебной и учебно-методической работы института;
- подготовка проектов приказов по личному составу студентов;
- обеспечение ведения и хранения личных дел студентов по всем формам обучения;
- оперативный контроль за выполнением приказов, распоряжений, решений Ученого совета и планов мероприятий по учебному процессу.

4.3 Основные функции административно-управленческого аппарата (директората) института:

- руководство деятельностью подразделений института в пределах, установленных должностными инструкциями полномочий;
- планирование работы подразделений института и УС;
- организация деятельности УС института;
- взаимодействие со структурами университета по вопросам формирования штатного расписания и ресурсного обеспечения подразделений;
- выполнение решений УС института (университета), приказов ректора и распоряжений проректора по УР;
- контроль деятельности подразделений института;
- определение основных направлений развития института, перспективное и оперативное планирование деятельности подразделений;
- организация деятельности по разработке учебных планов и программ;
- организация процедур текущего и промежуточного контроля знаний студентов (итоговой аттестации студентов);

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ <hr/> <i>наименование института</i>	ПСП _____ – 202_____ <i>аббревиатура института</i>
<i>наименование института</i>		Страница 11 из 32

- организация научно-методической и научно-исследовательской работы подразделений;
- внедрение и развитие СМК института, организация и непосредственное участие в процедурах деятельности СМК университета;
- организация и проведение международных научных конференций, «круглых столов», научно-практических семинаров, институтских и межкафедральных научных и научно-практических совещаний (конференций);
- разработка программ двухстороннего обмена студентами, аспирантами, стажерами, докторантами и педагогическими работниками;
- организация международного сотрудничества и установление международных связей института с зарубежными партнерами;
- координация работы института по международным образовательным программам и грантам научных фондов;
- подготовка проектов договоров о сотрудничестве с зарубежными учебными и научными организациями;
- организация обмена студентами и преподавателями с зарубежными партнерами;
- участие в международных программах совершенствования высшего образования;
- координация издательской деятельности;
- организация делопроизводства института, подготовки и внедрения нормативно-распорядительных документов по студенческому контингенту;
- организация воспитательной деятельности;
- организация работы по аттестации и конкурсному избранию должностей профессорско-преподавательского состава;
- организация и контроль работы тьютеров студенческих групп;
- контроль проведения экзаменов и зачетов;
- подготовка отчетной и справочной документации по запросам служб университета, ведение служебной переписки;
- организация участия студентов института в культурно-массовых и спортивных мероприятиях университета;
- участие в работе, связанной с проведением социологических и маркетинговых исследований студенческого контингента, сотрудников подразделений, сторонних организаций и т.д.

4.4 Основные функции сотрудников _____:

- наименование подразделения института*
- _____;
 - основные функции сотрудников подразделения*
 - _____ и т.д.
 - основные функции сотрудников подразделения*

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ <hr/> <i>наименование института</i>	ПСП _____ – 202_____ <i>аббревиатура института</i>
<i>наименование института</i>		Страница 12 из 32

Например:

4.4 Основные функции сотрудников учебно-научного Центра новых информационных технологий:

- анализ эффективности программно-методического обеспечения учебного процесса;
- проведение научных исследований по разработке и применению новых информационных технологий;
- организация сотрудничества с профильными университетами РФ, а также с зарубежными вузами;
- проведение научно-методических и научно-исследовательских работ, связанных с проблемами внедрения новых разработок в сфере информационного обеспечения в деятельности образовательных учреждений;
- организация и проведение целевой подготовки, переподготовки и повышения квалификации преподавателей университета и сотрудников сторонних вузов и предприятий по вопросам внедрения и использования новых информационных технологий.

Основные функции сотрудников Центра открытого образования:

- проведение маркетинговых исследования рынка образовательных услуг
- определение перечня вводных курсов образовательных программ очной подготовки и образовательных онлайн-программ, разработка соответствующего методического обеспечения;
- представление заинтересованным сторонам информации о деятельности Центра, его образовательных услугах, взаимодействие со слушателями центра (физическими лицами) и заинтересованными сторонами по вопросам организации и проведения курсов образовательных программ;
- организация набора слушателей, заключение договоров на предоставление образовательных услуг, представляют потребителям услуг курсов образовательных программ очной подготовки слушателей и образовательные онлайн-программы (e-learning).
- проведение аттестации слушателей, оформление и вручение слушателям сертификатов об освоении курсов образовательных программ Центра.

4.5 Основные функции сотрудников института в области мобилизационной подготовки:

- разработка перечня мероприятий по непосредственной подготовке к переводу, плана перевода института на работу в условиях военного времени и документы по их реализации;
- участие в составлении плана замены сотрудников, подлежащих призыву по мобилизации либо в военное время;
- участие в проведении плановых учебно-тренировочных и проверочных мероприятиях;
- взаимодействие со вторым отделом по вопросам мобилизационной подготовки и предоставлению мобилизационному органу сведений для формирования исходных данных, анализа военно-экономической ситуации и принятия решения на разработку (корректировку) мобилизационного плана.

4.6 Осуществление мер по защите информации в соответствии с требованиями нормативных документов.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ <hr/> <i>наименование института</i>	ПСП _____ – 202_____ <i>аббревиатура института</i>
		Страница 13 из 32

5 Права

5.1 Директор института имеет право:

- требовать от руководства и сотрудников подразделений института выполнения ими должностных обязанностей, приказов ректора университета, распоряжений проректора по УР, директора института и его заместителей;
- давать руководителям подразделений института обязательные для исполнения распоряжения по вопросам учебной, методической, научной и воспитательной деятельности, а также по вопросам подготовки отчетной документации;
- формировать состав директората и руководителей структурных подразделений института, определять их полномочия, обязанности и ответственность, утверждать должностные инструкции;
- требовать от сотрудников и руководителей структурных подразделений института предоставления объяснений по поводу нарушений трудовой дисциплины или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей;
- запрашивать у руководителей и сотрудников структурных подразделений института информацию и документы, необходимые для выполнения обязанностей административно-управленческого аппарата (директората) института;
- выносить на рассмотрение ректората, УС института и университета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса, повышения качества подготовки студентов, ресурсным обеспечением института и пр.;
- в установленном порядке получать от подразделений университета информацию, необходимую для организации деятельности института;
- самостоятельно или путем делегирования полномочий осуществлять контроль учебного процесса подразделений института (посещать все виды учебных занятий, экзамены и зачеты), присутствовать на заседаниях кафедр института и государственных аттестационных комиссий института;
- вносить на рассмотрение ректора представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников, изменении штатного расписания подразделений, установлении надбавок, предложения о поощрении особо отличившихся сотрудников, а также о наказании сотрудников, нарушивших трудовую дисциплину или исполняющих свои должностные обязанности ненадлежащим образом;

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ <hr/> <i>наименование института</i>	ПСП _____ – 202 <i>аббревиатура</i> <i>института</i>
		Страница 14 из 32

- выносить на рассмотрение членов ректората, УС института и университета предложения о ресурсном и организационно-методическом обеспечении деятельности института;

- контролировать состояние делопроизводства подразделений института;

- распределять (на основании решения УС института) средства, поступающие на субсчет института от внебюджетной деятельности его подразделений, а также распоряжаться финансовыми ресурсами, выделяемыми из централизованных фондов университета;

- представлять интересы института во всех подразделениях университета и внешних организациях;

- вести педагогическую работу на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты.

5.2 Сотрудники института имеют право:

- участвовать в обсуждении всех вопросов планирования и организации учебного процесса, научной работы или международного сотрудничества относящихся к сфере деятельности сотрудников;

- получать от руководства подразделений, членов директората и УС института разъяснения по вопросам деятельности подразделения и собственной деятельности;

- в установленном порядке:

- повышать квалификацию, участвовать в научных программах подразделения, института и университета, конференциях и семинарах, проводимых в университете или за его пределами, обмениваться опытом с сотрудниками подразделений университета и других вузов;

- заключать договора на выполнение научной работы.

5.3 Директор и сотрудники института обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции подразделения;

- выполнять приказы ректора, распоряжения проректора по УР и директора института (директора института и декана факультета);

- директор обязан руководить разработкой и выполнением мероприятий по защите информации в институте, осуществлять контроль за их выполнением профессорско-преподавательским составом, сотрудниками и обучающимися.

- сотрудники обязаны выполнять требования нормативных документов по защите информации и по ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию СФУ, ставшую известной им по службе и/или иным путем.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ <hr/> <i>наименование института</i>	ПСП _____ – 202 _____ <i>аббревиатура</i> <i>института</i>
		Страница 15 из 32

5.4 Права заместителей директора института определяются полномочиями, делегированными им директором института. Права заместителей директора устанавливаются должностными инструкциями членов административно-управленческого аппарата института.

5.5 Права руководителей структурных подразделений института определяются положениями о деятельности подразделений и должностными инструкциями сотрудников подразделений.

6 Взаимоотношения подразделения с другими подразделениями университета

6.1 Административно-управленческий аппарат (директорат) института осуществляет взаимодействие по вопросам организации и совершенствования учебного процесса и научно-исследовательской деятельности института со следующими структурами университета⁶:

- учебными;
- научно-исследовательскими;
- экономическими;
- подразделениями, обеспечивающими международное сотрудничество;
- хозяйственными подразделениями;
- коллегиальными органами управления;
- подразделениями, отвечающими за организацию процессов СМК (центр метрологии, стандартизации и менеджмента качества);
- подразделениями, отвечающими за организацию воспитательной деятельности и формирование корпоративной культуры.

При меч а н и е ⁶ – перечень подразделений, с которыми взаимодействует институт при организации процедур деятельности, может быть дополнен и уточнен.

Перечень вопросов, по которым осуществляется взаимодействие директората института с подразделениями университета и должностными лицами, приведен в таблице 1.

6.2 Координацию действий по проведению совместных мероприятий с другими подразделениями университета осуществляет, по представлению директора института, проректор по УР.

Таблица 1 – Перечень вопросов, по которым осуществляется взаимодействие директората института с подразделениями и должностными лицами университета⁷

Представляемые документы	Должностные лица и подразделения, в которые представляются документы	Срок представления
Стратегия, цели и задачи развития института	Проректор по УР, отдел менеджмента качества	По распоряжению проректора
Планы работы института на следующий учебный год	Проректор по УР, отдел менеджмента качества	До 15.06 текущего учебного года
Планы работы института на пятилетний срок	Проректор по УР, отдел менеджмента качества	По приказу ректора
Планы и отчеты института по деятельности в области качества	Проректор по УР, отдел менеджмента качества	До 15.06 текущего учебного года
Планы работы Ученого совета института на учебный год	Проректор по УР	До 15.09 текущего учебного года
Штатное расписание кафедр института	Ученый совет института, заведующие кафедрами	До 01.06 текущего учебного года
Проекты приказов на назначение стипендий студентов	Учебно-организационный отдел / деканат	До 15.02 и 30.06 учебного года
Проекты приказов на отчисление студентов	Учебно-организационный отдел / деканат	В течение года
Сведения по социальным выплатам	Учебно-организационный отдел / деканат	До 15.02 и 30.06 учебного года
Сведения по оплате практик студентов	ФУ и УБУиФК	До 15.05 текущего учебного года
Сведения по итогам текущей аттестации студентов	Проректор по УР, учебное управление	В соответствие со сроками аттестации
Отчет о результатах деятельности института за прошедший учебный год	Проректор по УР	До 01.07 текущего учебного года
Аналитические и отчетные материалы о деятельности института	По запросам проректора, подразделений университета	В течение года

При м е ч а н и е⁷

- перечень вопросов может быть дополнен;

- в ОМК документы представляются только в случае, если институт входит в область деятельности СМК университета.

Сокращения: ФУ – финансовое управление; УБУиФК – управление бухгалтерского учета и финансового контроля.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ <hr/> <i>наименование института</i>	ПСП _____ – 202 <i>аббревиатура</i> <i>института</i>
		Страница 17 из 32

7 Ответственность

7.1 Распределение ответственности и полномочий сотрудников директората института за выполнение отдельных процедур деятельности осуществляется в соответствие с матрицей ответственности, представленной в приложении В.

Директор несет персональную ответственность за:

- реализацию основных и дополнительных образовательных программ в соответствии с Федеральным образовательным государственным стандартом, учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество подготовки выпускников института;
- сохранение жизни и здоровья студентов и сотрудников института во время проведения процедур образовательного процесса, научно-исследовательской деятельности, общественно-массовых мероприятий, проводимых на площадях университета с участием института;
- состояние мобилизационной подготовки.

7.2 Директор и его заместители несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, а также функции, предусмотренные настоящим положением;
- предоставление руководству университета и его подразделениям неверной информации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;
- невыполнение решений Учёного совета института и университета, приказов ректора и распоряжений проректора по УР;
- причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3 Сотрудники учебных подразделений института несут административную ответственность за невыполнение должностных обязанностей и запланированной в индивидуальном плане работы вплоть до расторжения трудового договора.

7.4 Ответственность за охрану труда и технику безопасности в подразделениях института несут руководители подразделений (заведующий кафедрой, директор центра, заведующий лабораторией и пр.).

7.5 Ответственность за организацию процедур СМК института несет уполномоченный по качеству (заместитель директора), назначенный на эту должность распоряжением директора.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ <hr/> <i>наименование института</i>	ПСП _____ – 202 <i>аббревиатура</i> <i>института</i>
		Страница 18 из 32

7.6 Ответственность за хранение и доведение до сведения сотрудников подразделений института документов СМК несут уполномоченные по качеству подразделений – сотрудники подразделений, назначенные распоряжениями руководителей подразделений.

7.7 Сотрудник, допущенный к работе с мобилизационными документами, несет ответственность за разглашение государственной тайны (ст. 13.14 КоАП и ст. 283 УК РФ).

8 Организация деятельности

8.1 Планирование и выполнение работ по основным направлениям деятельности института осуществляется на основе долгосрочных и краткосрочных планов работы института. Долгосрочные планы работ института разрабатываются сотрудниками директората на основании планов развития направлений деятельности университета и после обсуждения на УС института выносятся на согласование проректора по УР и утверждение ректора. Краткосрочные планы работы института (на год) разрабатываются на основе долгосрочных планов и после их принятия на УС института утверждаются проректором по УР. Численные показатели эффективности деятельности института по основным направлениям работы приведены в приложении Г.

8.2 Плановые и внеплановые проверки деятельности подразделений института могут осуществлять:

- должностные лица университета уполномоченные приказом ректора, распоряжением проректора по УР, руководитель и сотрудники учебного департамента;

- внутренние аудиторы СМК университета и аудиторы органов по сертификации СМК – при проведении инспекционного контроля.

8.3 На основании результатов проверок института и его подразделений, директором института /заместителями директора разрабатываются корректирующие и предупреждающие мероприятия (действия). При необходимости изменений регламента работ института и его подразделений, а также для повышения качества процессов управления, в должностные инструкции сотрудников директората и подразделений могут быть внесены соответствующие изменения.

8.4 Методическое сопровождение, контроль и оценку состояния мобилизационной подготовки института осуществляет второй отдел университета, плановые проверки – комиссия Министерства науки и высшего образования РФ.

8.5 Координацию действий по проведению совместных мероприятий с другими подразделениями университета осуществляет, по представлению директора института проректор по УР.

8.6 Основные критерии качества деятельности института представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Показатели качества деятельности институтов

Наименование показателя	Значение показателя
1 Наличие и выполнение планов и отчетов о деятельности института, анализа результатов деятельности со стороны руководства института	Имеются/не имеются, соблюдаются полностью, частично, не соблюдаются
2 Актуальность учебных планов направлений подготовки и специальностей института	Имеются/не имеются, требования выполняются полностью, частично, не выполняются
3 Обеспеченность подразделений института документами, регламентирующими процессы учебной, учебно-методической, научной и воспитательной деятельности, деятельности СМК	Полная, частичная
4 Достижения института в учебной, научной и спортивной деятельности	Количество полученных наград (призов),
5 Наличие и выполнение Программы развития института	Имеются/не имеются, выполняется полностью/частично
6 Выполнение требований заинтересованных сторон (ЗС) и потребителей по качеству организации учебной и воспитательной деятельности института	Оценка по пятибалльной шкале
7 Выполнение мероприятий программы развития университета	Выполняются полностью, частично, не выполняются
8 Соблюдение сроков предоставления отчетно-аналитических материалов заинтересованным сторонам	Соблюдаются полностью/частично/ не соблюдаются
9 Наличие и актуальность образовательных программ института	Требования ЗС выполняются полностью, частично, не выполняются
10 Рост /снижение публикационной активности сотрудников института: - в изданиях входящих в международные базы данных научного цитирования; - в журналах из списка ВАК России и журналах входящих в Перечень российских рецензируемых научных изданий	Процент поста/снижения
11 Соблюдение требований заинтересованных сторон по организации мероприятий аккредитации образовательных программ института	Требования выполняются полностью, частично, не выполняются
12 Выполнение институтом аккредитационных показателей	Требования выполняются полностью, частично, не выполняются

Окончание таблицы 2

Наименование показателя	Значение показателя
<p>13 Выполнение требований потребителей образовательных услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по организации работы директората (деканата); - по наличию расписания учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий; - по обеспеченности образовательных программ учебно-методическими материалами и учебными изданиями; - обеспеченности студентов института общежитиями; - наличию и ведению личных дел обучающихся и выпускников университета. 	Требования выполняются полностью, частично, не выполняются
<p>14 Соблюдение требований заинтересованных сторон по срокам представления подразделениями института:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учебно-методических документов; - документов, регламентирующих организацию образовательного процесса; - материалов для подготовки университетом отчетов; - проектов приказов о назначении стипендий, оформления документов на получение персональных стипендий; - документов для подготовки материалов для государственного статистического отчета; - списков кандидатур председателей ГЭК, проектов приказов о составе ГЭК и рецензентов ВКР. 	Требования соблюдаются полностью, частично, не выполняются
15 Выполнение требований нормативных документов по организации и ведению делопроизводства, оформлению учебных, методических, научных материалов.	Требования выполняются полностью, частично, не выполняются
16 Оценка соответствия системы менеджмента качества института требованиям нормативно-методических документов университета	Требования выполняются полностью, частично, не выполняются
17 Наличие планов по качеству, отчетов по деятельности института в области качества, документов подтверждающих анализ деятельности подразделения в области качества	Имеются/не имеются, требования СМК выполняются полностью, частично, не выполняются
18 Наличие планов и отчетов по деятельности института за отчетный период, свидетельств (записей) по анализу и мониторингу деятельности	Имеются/ частично имеются/ не имеются
19 Наличие свидетельств проведения социологических исследований (опросов) потребителей услуг и заинтересованных сторон по вопросам качества образовательных услуг	Имеются/ частично имеются/ не имеются

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ <hr/> <i>наименование института</i>	ПСП _____ – 202 <i>аббревиатура</i> <i>института</i>
		Страница 21 из 32

9 Финансирование деятельности

9.1 Финансово-хозяйственная деятельность института планируется и реализуется университетом в порядке, установленном действующим законодательством РФ и регламентами деятельности университета.

9.2 Финансирование института осуществляется за счет следующих источников:

- бюджетных средств;
- внебюджетных средств.

9.3 Основными источниками поступления внебюджетных средств являются⁸:

- средства, перечисляемые спонсорами института;
- отчисления от грантов, научно-исследовательских работ и измерений, выполняемых сотрудниками подразделений института;
- подготовка специалистов по договорам с полным или частичным возмещением затрат на обучение и пр.

При м е ч а н и е⁸ – источники внебюджетных средств и порядок их учета (внесение на субсчет, открытие собственного счета подразделения и пр.) могут быть оговорены отдельно.

9.4 Контроль финансовой деятельности института осуществляют сотрудники контрольно-ревизионного отдела управления бухгалтерского учета и финансового контроля университета.

РАЗРАБОТЧИК

должность, подразделение

подпись

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР

подпись

инициалы, фамилия

Директор

аббревиатура
института

подпись

инициалы, фамилия

Нормоконтролер:

должность

подпись

инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Организационная структура института _____

наименование института





ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Номенклатура дел института

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения дела и номера статей по Перечню	Примечание
1	2	3	4	5
-01 код института	Приказы и инструктивные письма министерства науки и высшего образования РФ. Копии	1	ДМН ст. 2 б	Относящиеся к деятельности – постоянно
-02	Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям, направлениям подготовки. Копии	1	ДМН ст. 475	
-03	Нормативные документы (положения, инструкции, правила, регламенты и др.) по работе института. Копии	1	ДМН ст. 33, 8	
-04	Государственные образовательные стандарты по специальностям, направлениям, программам подготовки. Копии	1	ДМН ст. 475 б	
-05	Лицензии и свидетельства об аккредитации. Копии	1	ДМН ст. 55, 61	
-06	Документы (сведения, заключения, запросы, переписка и др.) по лицензированию и аккредитации по специальностям, направлениям, программам подготовки	1	5 лет ст. 54, 58	После прекращения действия лицензии и аккредитации
-07	Локальные нормативные акты СФУ (устав СФУ, положения, коллективный договор, правила внутреннего распорядка). Копии	1	ДМН ст. 28, 386, 381	
-08	Решения ученого совета СФУ и института. Копии	1	ДМН ст. 18	

Примечание: код института можно узнать на сайте университета (директория «Документы. Кодификатор подразделений»)

Продолжение приложения Б

1	2	3	4	5
-09	Положение об институте. Должностные инструкции сотрудников. Копии	1	ДМН ст. 33, 443	
-10	Приказы ректора, распоряжения проректоров университета. Копии	1	ДМН ст. 19	Подлинники в общем отделе
-11	Приказы ректора университета по личному составу студентов. Копии	1	ДМН ст. 434	Подлинники в общем отделе
-12	Распоряжения руководителей департаментов и управлений СФУ. Копии	1	ДМН ст. 19	
-13	Распоряжения директора института	1	5 лет ст. 19 б	
-14	Протоколы заседаний совета института (Ученого совета). Списки членов совета	1	Постоянно ст. 18 д, 462 а	
-15	Протоколы заседаний дирекции института	1	5 лет ст. 18 з	
-16	Штатное расписание. Копии	1	ДМН ст. 40	
-17	Годовой план работы совета института (Ученого совета)	1	1 год ст. 202	
-18	Годовой план работы института	1	1 год ст. 202	
-19	Годовой план работы по учебно-воспитательной работе	1	5 лет ЭПК ст. 200	
-20	Годовой план приема студентов в институт (контрольные цифры приема студентов). Копии	1	ДМН ст. 200	
-21	План повышения квалификации сотрудников института	1	5 лет ст. 482 а	
-22	Годовой отчет о работе института	1	1 год ст. 215	
-23	Годовой отчет института о научно-исследовательской деятельности и издательской работе	1	Постоянно ст. 210	

Продолжение приложения Б

1	2	3	4	5
-24	Договоры о сотрудничестве с другими вузами и организациями по вопросам деятельности института	1	5 лет ЭПК ст. 11	После истечения срока действия договора
-25	Документы (программы, информации, приглашения, рекламные проспекты, переписка) об организации и участии в конференциях и совещаниях	1	5 лет ЭПК ст. 368	
-26	Документы (служебные записки, заявления, копии приказов) о предоставлении мест в общежитии	1	3 года ст. 647	
-27	Документы (списки, инструкции, положения, перечни, переписка и др.) по защите информации. Копии	1	ДМН ст. 567	
-28	Инструкции по охране труда и технике безопасности	1	1 год ст. 8 б	
-29	Акты, справки об итогах проверки института	1	5 лет ст. 140	
-30	Расписание учебных занятий, зачетов, экзаменов по УОО, отделениям	1	1 год ст. 495	
-31	Журнал регистрации распоряжений директора института	1	5 лет ст. 182 в	
-32	Журналы регистрации инструктажа на рабочем месте и вводного по охране труда	1	45 лет ст. 423 а	
-33	Журналы регистрации инструктажа по пожарной безопасности	1	3 года ст. 613	
-34	Журнал регистрации входящих и исходящих документов	1	5 лет ст. 182 г	

Окончание приложения Б

1	2	3	4	5
-35	Журнал регистрации служебных записок преподавателей, заявлений, жалоб студентов	1	5 лет ст. 182 е	
-36	Служебная переписка по организационным вопросам деятельности	1	5 лет ЭПК ст. 47	
-37	Переписка с организациями и гражданами по основным вопросам работы института	1	5 лет ЭПК ст. 70	
-38	Описи на дела, переданные в архив вуза	1	3 года ст. 172 (1)	После утверждения описей
-39	Акты о выделении дел к уничтожению	1	Постоянно ст. 170	
-40	Выписка из номенклатуры дел	1	3 года ст. 157 (1)	

Сокращения: ПЗН – после замены новыми; ДЗН – до замены новыми; ДМН – до минования надобности; ПНВ – примерная номенклатура дел; ЭПК – экспертно-проверочная комиссия.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Матрица ответственности института

Процессы, процедуры деятельности подразделения		Директор института	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по науке	Заместитель директора по воспитательной работе	Секретарь директора (специалист по делопроизводству и пр.)	Учебно-организационный отдел	Подразделения института
1	2	3	4	5	6	7	8	
Процесс организации учебного процесса по всем видам дополнительных профессиональных программ								
1 Реализация основных и дополнительных образовательных программ								
1.1 Организация набора студентов и слушателей	О	О	-	У	-	В	В	
1.2 Организация процедур и ведение документации по результатам реализации основных и дополнительных профессиональных программ, подготовка расписаний занятий	У	О	-	-	В	В	В	
1.3 Организация обучения студентов и слушателей	О	О	В	У	-	В	В	
2 Разработка новых основных и дополнительных программ								
2.1 Проведение исследований, направленных на выявление востребованных направлений обучения	У	О	-	У	-	-	В	
2.2 Организация рекламной кампании	О	У	У	О	-	-	В	
2.3 Организация разработки образовательных программ	У	О	-	-	-	В	В	
3 Разработка основных и дополнительных образовательных программ, ориентированных на конкретного заказчика								
3.1 Согласование темы программы с заказчиком	О	У	У	-	-	-	В	
3.2 Выявление особенностей требований заказчика к реализуемой программе	О	У	У	-	-	-	В	
3.3 Разработка/актуализация образовательной программы	У	О	-	-	В	-	В	

Продолжение приложения В

1	2	3	4	5	6	7	8
4 Разработка и актуализация методического обеспечения новых и реализуемых образовательных программ							
4.1 Проведение мониторингового исследования, направленного на выявление недостатков в обеспечении учебного процесса необходимыми методическими материалами	У	О	-	-	-	В	В
4.2 Разработка и внедрение корректирующих и предупреждающих мероприятий	У	О	-	-	-	У	В
5 Проведение итоговой аттестации студентов и слушателей							
5.1 Составление заявки на заказ бланков установленного образца	У	У	-	-	В	В	-
5.2 Согласование и утверждение состава аттестационных комиссий института	О	У	-	-	-	В	-
5.3 Контроль работы аттестационной комиссии	О	У	-	-	-	В	-
5.4 Ведение документации (протоколы, акты и т.д.)	У	О	-	-	-	В	-
6 Выдача (в соответствии с действующим законодательством) лицам, успешно освоившим основную или дополнительную образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, дипломов и (или) удостоверений о повышении квалификации установленного образца							
6.1 Ведение сопровождающей документации (приказы об отчислении, приказы на выдачу документов)	В	У	-	-	У	У	В
6.2 Оформление и выдача документов, ведение журнала выдачи документов	В	У	-	-	-	У	В
7 Оснащение учебных аудиторий и специализированных компьютерных классов современным мультимедийным оборудованием и программным обеспечением, оснащение специализированных аудиторий современным оборудованием и тренажерами, необходимыми для обучения студентов и переподготовки слушателей							
7.1 Составление сметы, учитывающей накопление средств на приобретение оборудования, материалов и т.д.	О	У	У	-	В	У	В
7.2 Проведение работы, направленной на выявление актуальности приобретения оборудования, оптимальной стоимости, изготовителей и т.д.	У	О	У	-	-	-	В
8 Содействие развитию сетевой формы реализации основных и дополнительных образовательных программ							
8.1 Разработка образовательных программ, направленных на сетевую реализацию	У	О	У	-	-	-	В

Продолжение приложения В

1	2	3	4	5	6	7	8
8.2 Установление контактов с учебными заведениями и организациями, реализующими образовательные программы с сетевой формой реализации	О	О	-	-	-	-	-
9 Организация разработки основных и дополнительных образовательных программ, предназначенных для реализации с применением технологий дистанционного обучения							
9.1 Выявление образовательных программ, при реализации которых могут использоваться дистанционные технологии	У	О	-	-	-	-	В
9.2 Оснащение института необходимым оборудованием для реализации образовательных программ с дистанционными технологиями	О	У	-	-	В	-	В
9.3 Разработка необходимой документации, образовательной программы	У	О	-	-	-	В	В
10 Осуществление координации деятельности структурных подразделений института и взаимодействие их с другими подразделениями университета							
10.1 Участие в работе советов СФУ	О	У	У	У	-	-	-
10.2 Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями СФУ, направленного на повышение качества реализации образовательных программ	О	У	У	У	-	-	-
10.3 Осуществление взаимодействия с управлением и службами СФУ	О	О	О	О	У	У	В
10.4 Подготовка необходимых отчетно-аналитических материалов о деятельности института по требованию соответствующих структур университета	О	О	О	О	У	У	В
11 Участие в реализации программ стратегического развития университета							
Выполнение мероприятий, направленных на реализацию программ стратегического развития университета	О	У	У	У	В	В	В
12 Проведение мониторинга рынка труда и образовательных услуг с целью выявления наиболее востребованных и рассчитанных на перспективу основных и дополнительных образовательных программ							
12.1 Проведение мониторинга рынка труда и образовательных услуг информационных ресурсов	У	О	У	-	-	-	У

Окончание приложения В

1	2	3	4	5	6	7	8
12.2 Разработка и внедрение программ, направленных на повышение эффективности научно-образовательной деятельности	О	О	О	О	-	-	У
13 Участие в конкурсных мероприятиях по получению научных грантов							
13.1 Проведение мониторинга информационных ресурсов с целью выявления проведения конкурсных мероприятий по интересующим направлениям	О	У	О	-	В	-	У
13.2 Организация и контроль подготовки подразделениями конкурсной документации	О	У	О	-	В	-	О
13.3 Реализация конкурсных процедур	О	У	О	-	В	-	В
14 Организация работы по установлению и укреплению связей с государственными, краевыми и муниципальными органами власти, бизнес-структурами, предприятиями и организациями с целью постоянного взаимодействия по вопросам, связанным с повышением профессионального уровня сотрудников предприятия (организации)							
14.1 Работа с руководителями предприятий различных форм собственности	О	О	-	-	-	У	В
14.2 Проведение мероприятий по распространению информации о существующих программах, о возможности разработки программ с учетом пожеланий заказчика	О	О	О	-	-	У	В
14.3 Получение от заинтересованных сторон заявок на реализацию дополнительных программ профессионального образования	У	У	-	-	-	У	В
15 Продвижение образовательных услуг на рынке труда по основным и дополнительным образовательным программам института							
15.1 Проведение рекламных кампаний	О	О	У	О	-	-	В
15.2 Разработка перспективного плана реализации образовательных услуг	О	О	-	В	-	У	-
15.3 Работа с руководителями предприятий различных форм собственности	О	О	О	В	-	У	У
16 Осуществление мер по защите информации в соответствии с требованиями нормативных документов							
Совместная работа с отделом защиты информации Департамента по режиму и безопасности жизнедеятельности	О	О	О	О	О	О	О

Условные обозначения: **О** – выполнение основной части задачи (процедуры); **У** – участие в организации и обеспечении процедур; **В** – взаимодействие при организации и обеспечении функционирования процессов и процедур с другими подразделениями

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г****Показатели эффективности деятельности института**

Наименование показателя	Значение показателя
1 Кадровый состав	
1.1 Доля НПР высшей квалификации	
1.2 Количество профессоров и докторов наук	
2 Учебная деятельность	
2.1 Количество магистерских программ от общего количества образовательных программ, реализуемых в институте	
2.2 Средний балл ЕГЭ бюджетных и внебюджетных мест	
2.3 Количество магистров и аспирантов, поступивших в институт из других вузов	
2.4 Уровень удовлетворенности студентов курсами и программами института	
2.5 Доля иностранных студентов (от общего количества)	
2.6 Среднее количество СЗЕ на одного НПР в год	
2.7 Объем внебюджетных доходов от предоставления образовательных услуг	
2.8 Доля зарубежных НПР	
2.9 Доля НПР из ТОП-50 ВУЗов РФ	
2.10 Доля НПР, сдавших IELTS на 6+ или TOEFL iBT на 79+	
2.11 Удовлетворенность потребителей на рынке труда уровнем подготовки выпускников института	
2.12 Эффективность использования площадей	
3 Научно-инновационная деятельность	
3.1 Внебюджетные доходы от образования на одного НПР института	
3.2 Суммарный SNIP публикаций в ТОП-25% по SNIP (Scopus/WoS)	
3.3 Количество публикаций в ТОП-25% журналов по SNIP	
3.4 Количество публикаций, попавших в ТОП-25% по цитируемости в своей области специализации	
3.5 Объем НИР в расчете на одного НПР в год	
3.6 Объем выплат по НИР и ОКР в расчете на одного НПР	
3.7 Количество публикаций в рецензируемых журналах на одного НПР в год	
3.8 Количество заметок в научно-популярных изданиях за отчетный период	
3.9 Доля студентов института, ставших победителями и призерами всероссийских и международных конкурсов, являющихся членами сборных команд РФ по дисциплинам специальностей и (или) направлениям подготовки	
4 Материально-техническая база и финансирование	
4.1 Объем внебюджетных средств, включая доходы от образовательной деятельности и НИР в год	
4.2 Оснащение аудиторий оргтехникой и компьютерами	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с положением об институте

наименование института