

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«Северный (Арктический) федеральный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



Е.В. Кудряшова

«   »                      2011 года

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНСТИТУТЕ  
СЕВЕРНОГО (АРКТИЧЕСКОГО) ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА  
ПСП 28-01.2

Экземпляр № 01

Учтённый  
экземпляр

Архангельск

2011

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об институте ФГАОУ ВПО «Северный (Арктический) федеральный университет» (далее - университет) разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Трудового кодекса Российской Федерации, Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования Российской Федерации и устава университета.

1.2. Институт является основным учебно-научным структурным подразделением университета, реализующим профессиональные образовательные программы на всех уровнях высшего, послевузовского и дополнительного образования. Он является частью единого учебно-научно-производственного комплекса университета.

1.3. Институт объединяет в своем составе кафедры, учебные кабинеты, учебно-производственные мастерские, научно-технические центры и лаборатории. В институте осуществляется руководство учебно-методической и научно-исследовательской работой, выполняемой профессорско-преподавательским и учебно-вспомогательным составом в соответствии с индивидуальными планами работы в основное рабочее время.

1.4. Институт осуществляет подготовку обучающихся с отрывом и без отрыва от производства согласно лицензии, выданной университету в установленном порядке. В рамках конкретной основной и дополнительной профессиональной образовательной программы действует образовательный стандарт. Продолжительность обучения определяется учебными планами и образовательными программами.

1.5. В рамках образовательного стандарта институту гарантируется право выбора по своему усмотрению методик преподавания и обучения, задач научных исследований и средств их решения, обеспечивающих высокое качество учебного и научного процессов. Институт имеет право свободного доступа к информации, которой располагает университет, необходимой для обеспечения учебного процесса и проведения научных исследований.

1.6. Институт путем проведения целенаправленной организации учебного процесса, выбором форм, методов и средств обучения, используя позитивный российский и зарубежный опыт, создает необходимые условия обучающимся для освоения основных и дополнительных профессиональных образовательных программ, воспитывает обучающихся в духовно-нравственном отношении, развивает у них самостоятельность, инициативу, творческие способности, обеспечивает единство учебного и научного процессов.

1.7. Институт осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, уставом, локальными актами университета и настоящим положением.

1.8. Институт создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по решению Ученого совета университета.

1.9. Деятельность института подлежит контролю со стороны ректората университета.

1.10. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, равно как и пропаганда их идей, в институте не допускаются.

## 2. ЗАДАЧИ ИНСТИТУТА

Основными задачами института являются:

2.1. удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего и послевузовского профессионального образования, начального профессионального и среднего профессионального образования, а также дополнительного профессионального образования;

2.2. удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим и средним профессиональным образованием, в научных и научно-педагогических кадрах высшей квалификации;

2.3. организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований и опытно-конструкторских работ, направленных на решение актуальных проблем;

2.4. переподготовка и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава, научных работников, руководящих работников и специалистов по профилю деятельности института;

2.5. накопление, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;

2.6. воспитание у обучающихся чувства патриотизма, любви и уважения к национальным традициям и духовному наследию России, бережного отношения к репутации института и университета;

2.7. формирование у обучающихся гражданской позиции, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;

2.8. распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

### 3. ФУНКЦИИ ИНСТИТУТА

В соответствии с основными задачами своей деятельности институт выполняет следующие функции:

3.1. реализацию основных профессиональных образовательных программ высшего и дополнительного профессионального образования по направлениям подготовки (специальностям), установленным лицензией на право ведения образовательной деятельности в соответствии с федеральными образовательными стандартами;

3.2. проведение фундаментальных и прикладных научных исследований в области естественных, технических, гуманитарных и социально-экономических наук по профилю деятельности института;

3.3. повышение квалификации и переподготовку специалистов с высшим профессиональным образованием и научно-педагогических кадров высшей квалификации в пределах государственных заданий;

3.4. обеспечение в пределах своей компетенции проведения мероприятий по защите сведений, являющихся государственной тайной, служебной тайной, служебной информацией ограниченного доступа.

#### 4. СТРУКТУРА И ШТАТЫ

4.1. В институте предусматриваются должности: директор и его заместители (если такие должности предусмотрены штатным расписанием), специалисты по кадрам, документоведы, делопроизводители и другие работники (в соответствии со штатным расписанием).

4.2. Локальным актом, регулирующим деятельность отдельного института, является положение о данном институте. В положении об институте содержится исчерпывающий перечень структурных подразделений, входящих в состав института. Локальным актом, регулирующим деятельность отдельной кафедры, является положение о данной кафедре.

4.3. При наличии 500 обучающихся очной формы обучения в институте может устанавливаться штатная должность заместителя директора по учебной работе, а при наличии свыше 1000 обучающихся – вторая должность заместителя директора.

В институте с очно-заочной формой обучения должности заместителя директора по учебной работе устанавливаются при наличии 1000 обучающихся и второго заместителя – при наличии 2000 обучающихся.

В институте с заочной формой обучения должность заместителя директора по учебной работе может устанавливаться при наличии 1250 обучающихся и второго заместителя – при наличии 2500 обучающихся.

При наличии в институте студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения, принимаются следующие соотношения: число студентов очной формы обучения для установления штатных должностей заместителей директора института берется за 1, очно-заочной формы обучения – за 0,25 и заочной формы обучения – за 0,1.

Для института повышения квалификации, а также подготовительных отделений должность заместителя директора вводится при расчетом контингенте слушателей в институте не менее 1000 человек в среднегодовом исчислении.

4.4. Заместители директора назначаются на должность приказом ректора университета по представлению директора института и подчиняются непосредственно директору института.

4.5. Кафедры возглавляют заведующие, имеющие, как правило, ученое звание или ученую степень по профилю кафедр. Должность заведующего кафедрой является выборной. Вопросы организации и деятельности кафедр, закрепленных за институтом, процедура выборов заведующих кафедрами регулируются локальным нормативным актом университета.

4.6. Должностные инструкции работников института согласовываются с директором института и утверждаются проректором по безопасности и кадрам.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Работники института пользуются правами и несут обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом университета, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами университета.

5.2. Обучающиеся обязаны:

5.2.1. соблюдать устав университета, правила внутреннего распорядка, правила проживания в общежитии и иные локальные акты университета;

5.2.2. выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами, овладевать знаниями, умениями и навыками;

5.2.3. в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определенных учебным планом;

5.2.4. выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными актами университета.

5.3. Обучающиеся имеют право:

5.3.1. участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности университета, в том числе через общественные объединения и органы управления университета;

5.3.2. бесплатно пользоваться библиотеками университета, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений высшего учебного заведения в порядке, установленном локальными актами университета; .

5.3.3. принимать участие в научно-исследовательских работах, конференциях, симпозиумах;

5.3.4. представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях университета;

5.3.5. обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.3.6. на моральное и (или) материальное поощрение за особые успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской и общественной работе университета;

5.3.7. осваивать учебные дисциплины в порядке, установленном локальными актами университета.

## 6. УПРАВЛЕНИЕ ИНСТИТУТОМ

6.1. Общее руководство институтом осуществляет выборный представительный орган - Ученый совет института, действующий на основании положения, принимаемого ученым советом университета. Срок его полномочий устанавливается на 5 лет. Председателем Ученого совета института является директор института.

6.2. В состав ученого совета института по должности входят: директор института, заместители директора института, деканы факультетов, входящих в состав института, заведующие кафедрами.

В состав Ученого совета института на выборной основе могут входить профессора и доценты, старшие преподаватели и иные представители профессорско-преподавательского состава, научные сотрудники, директора колледжей и руководители других структурных подразделений, входящих в состав

института, представители профсоюзных организаций, представители студенческого самоуправления.

6.3. Состав Ученого совета института утверждается приказом ректора университета. В институте могут создаваться другие советы и комиссии по различным направлениям деятельности.

6.4. Ученый совет института:

6.4.1. определяет порядок избрания делегатов и нормы представительства на конференции от отдельных структурных подразделений и общественных организаций института;

6.4.2. устанавливает численность следующего состава ученого совета института;

6.4.3. рассматривает и представляет на утверждение в ученый совет университета положение об институте;

6.4.4. избирает декана факультета;

6.4.5. решает вопросы организации учебной и научной работы, подготовки кадров, международных связей;

6.4.6. заслушивает ежегодные отчеты директора института;

6.4.7. рекомендует к присвоению ученых и почетных званий, выдвигает кандидатов на соискание премий;

6.4.8. формирует и представляет в ученый совет университета проект тематического плана научно-исследовательских работ института;

6.4.9. рассматривает вопросы о создании подразделений института и вносит соответствующие предложения на ученый совет университета;

6.4.10. рассматривает учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), планы работы кафедр, рабочие программы по дисциплинам;

6.4.11. утверждает индивидуальные планы подготовки студентов;

6.4.12. рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью института и определенные положением об ученом совете института.

6.5. Непосредственное управление деятельностью института осуществляет директор.

6.6. Директор института:

6.6.1. Утверждается в должности приказом ректора университета.



6.6.2. Обязанности Директора института:

6.6.3. разрабатывает предложения в программу развития института, обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями;

6.6.4. изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов в институте, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе в институте;

6.6.5. руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой в институте (в том числе требует письменные объяснения по дисциплинарным проступкам, организует доведение до сведения обучающихся, законных представителей, заказчика организационно-распорядительных документов университета, а также предупреждений и извещений об отчислении);

6.6.6. возглавляет работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных рабочих планов, рабочих программ учебных дисциплин;

6.6.7. организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;

6.6.8. участвует в разработке системы качества подготовки специалистов;

6.6.9. координирует деятельность заведующих кафедрами, организует учебный процесс в институте;

6.6.10. обеспечивает выполнение образовательного стандарта;

6.6.11. создает условия для формирования у обучающихся основных компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

6.6.12. представляет на утверждение руководству университета учебные рабочие планы и рабочие программы обучения обучающихся (студентов, слушателей), программы курсов в институте; тематику и рабочие программы дисциплин по выбору и факультативных предметов;

6.6.13. утверждает индивидуальные планы обучения обучающихся (студентов, слушателей), темы дипломных работ;

6.6.14. вносит предложения по изменению штатного расписания института с учетом объема и форм выполняемых в институте педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ;

6.6.15. содействует организации и проведению профессионально-ориентационной работы и обеспечению приема обучающихся (студентов, слушателей) в институт, осуществляет руководство профессиональной подготовкой обучающихся;

6.6.16. руководит работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты;

6.6.17. контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик; осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав института;

6.6.18. организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся (студентов, слушателей), выполнение индивидуальных образовательных профессиональных программ;

6.6.19. осуществляет перевод обучающихся (студентов) с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям;

6.6.20. дает разрешение на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов.

6.6.21. принимает решение о допуске обучающихся (студентов) к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы;

6.6.22. содействует работе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников института, приемной комиссии института;

6.6.23. представляет к зачислению, отчислению, переводу и восстановлению обучающихся (студентов, слушателей). Участвует в решении вопросов перевода в институт студентов из других вузов. Устанавливает сроки ликвидации академической задолженности;

6.6.24. принимает участие в работе по подготовке документов для назначения стипендии обучающимся (студентам) института в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении обучающихся (студентов);

6.6.25. осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся (студентов, слушателей), проводимой на

кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах;

6.6.26. содействует в организации связи с выпускниками, изучении качества подготовки специалистов, выпускаемых институтом;

6.6.27. обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся (студентов, слушателей);

6.6.28. возглавляет работу по формированию кадровой политики в институте, осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организует повышение их квалификации;

6.6.29. организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции;

6.6.30. организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности института в соответствии с уставом университета;

6.6.31. руководит работой ученого совета института, осуществляет разработку планов работы института, координацию их с планами работы университета, несет ответственность за их выполнение;

6.6.32. руководит подготовкой заседаний ученого совета института;

6.6.33. осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав института, координирует их рецензирование;

6.6.34. участвует в учебной и научно-исследовательской работе института, обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитывается о своей работе перед ученым советом института по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности института;

6.6.35. организует работу и осуществляет контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений института с учебными заведениями, предприятиями и организациями;

6.6.36. обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся (студентов, слушателей);

6.6.37. организует составление и представление институтом текущей и отчетной документации руководству университета;

6.6.38. проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы института;

6.6.39. присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов;

6.6.40. контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками института правил по охране труда и пожарной безопасности;

6.6.41. оказывает содействие второму отделу по всем вопросам воинского учета, в том числе по обеспечению возможности своевременной явки обучающихся по вызовам (повесткам) военных комиссариатов;

6.6.42. организует предоставление информации во второй отдел в пятидневный срок о получении обучающимися мобилизационных предписаний и (или) повесток по вызовам в военный комиссариат;

6.6.43. организует предоставление информации во второй отдел в пятидневный срок об изменениях у обучающихся сведений по воинскому учету;

6.6.44. организует направление обучающихся после зачисления на учебу во второй отдел в пятидневный срок для определения отношения последних к военной службе;

6.6.45. организует направление обучающихся в течение пяти рабочих дней в случае розыска последних органами военного управления (военными комиссариатами, военно-учетными столами и т.д.) во второй отдел университета для решения всех вопросов по воинскому учету;

6.6.46. соблюдает устав, правила внутреннего распорядка, иные локальные нормативные акты университета, требования по охране труда и техники безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности, правила обращения со служебной информацией ограниченного доступа, информацией, содержащей сведения о персональных данных.

6.7. Директор института имеет право:

6.7.1. участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности университета, а также кафедр и учебных подразделений;

6.7.2. запрашивать от руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

6.7.3. присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов;

6.7.4. издавать распоряжения в пределах своей компетенции, в том числе по результатам межсессионных аттестаций, зачетной и экзаменационной сессии;

6.7.5. требовать от администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

6.7.6. требовать от администрации университета юридического закрепления авторства на объекты промышленной и интеллектуальной собственности;

6.7.7. обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательством порядке;

6.7.8. выносить на рассмотрение совета института вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся;

6.7.9. требовать письменные объяснения по дисциплинарным проступкам;

6.7.10. вносить представления руководству по отчислению, восстановлению и переводу обучающихся университета.

6.8. В помощь директору устанавливаются штатные должности заместителей директора института. Штатное расписание института утверждается ректором.

6.9. Директор института несет ответственность:

6.9.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

6.9.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.9.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.9.4. Директор института несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб университету;

6.9.5. За несоответствие действующему законодательству издаваемых институтом документов - в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

6.9.6. За не своевременное исполнение поручений руководства - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

## 7. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ИНСТИТУТА, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

7.1. Институт ведет необходимую документацию и представляет установленную отчетность.

7.2. Финансово-экономическая деятельность института планируется и реализуется университетом в порядке, установленном уставом университета, иными локальными актами университета и законодательством Российской Федерации.

7.3. Финансовое обеспечение института осуществляется централизованно за счет:

- бюджетных поступлений в виде субсидий на выполнение государственного задания (с учетом установленных контрольных цифр приема);
- средств, получаемых по договорам на оказание платных образовательных услуг юридическим и физическим лицам;
- средств, полученных от оказания иной приносящей доход деятельности, закрепленной уставом университета;
- бюджетных инвестиций;
- иных источников в соответствии с законодательством.

7.5. Стоимость обучения в институте устанавливается ежегодно приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета.

## 8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ

8.1. В положении об учебном структурном подразделении университета (об Институте) должны быть указаны служебные взаимодействия структурного подразделения с внешними организациями, а также с должностными лицами и подразделениями Университета по вопросам деятельности (обмен информацией, документами). Они должны быть представлены в виде таблицы.

*Пример оформления таблицы по взаимодействию структурного подразделения:*

| Наименование организации  | Получение   | Предоставление   |
|---|---|--|
| <b>А Внешние организации</b>  |   |  |
| Министерство образования и науки РФ                                 | Приказы, распоряжения, инструктивные письма, методические рекомендации.                                       | Информационные материалы.  |
| Департамент образования и науки администрации Архангельской области | Распоряжения, инструктивные письма, рекомендации.   | Информационные и отчетные материалы. Информация об институте.  |
| Учебно-методическое объединение вузов РФ по направлению образованию | Экспертиза, информационные материалы.   | Учебники и учебные издания для присвоения грифа  |
| - другие ВУЗы   | Информационные материалы.   | Информационные материалы.  |
| <b>Б. Должностные лица и подразделения университета</b>             |   |  |
| - Управление делопроизводства и контроля                            | Приказы, распоряжения, рекомендации   | Предложения, проекты.  |
| - Институты университета  | Рецензии рабочих планов, рецензии учебно-методических пособий.  | Методика и рабочие планы на рецензирование   |
| - Библиотека  | Учебная литература, учебно-методические пособия, информация о новых изданиях литературы.                      | Заявки на приобретение литературы.   |
| - Управление бухгалтерского учета университета                      | инвентарные ведомости, доверенности на получение материальных ценностей, расчетные листы по заработной плате. | документы на приобретенное оборудование и расходные материалы, акты приемки-сдачи работ и услуг, табеля учета рабочего времени, заполненные инвентаризационные ведомости, акты списания материальных ценностей, договоры на оказание платных образовательных услуг и пр. |

|   |  |   |
|---|--|---|
| - Управление кадров   | формы документов для заполнения  | документы на оформление сотрудников   |
| - Управление международного сотрудничества                                    | информационные письма, документы, регулирующие международную деятельность                                    | заявки на командирование (ежеквартально и по мере необходимости); отчеты о командировании сотрудников; заявки и отчеты о приеме иностранных делегаций; сведения об успеваемости иностранных обучающихся (по запросу); отчеты о публикациях в иностранных журналах (ежегодно); |
| - Управление социальной и воспитательной работы                               | Методические материалы и рекомендации.   | Планы и отчеты.   |
| -Управление материально-технического обеспечения                              | Товарно-материальные ценности, ведомости   | Заявки на закупки, заявки на котировки, предоставление информации по запросу о материально-техническом состоянии, требования на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей.   |
| - Правовое управление   | Согласованные документы, юридические консультации  | Документы на согласование   |
| - Учебно-методическое управление  | Формы учебных планов, прием документов на лицензирование, аттестацию, приказы по личному составу.            | Заявки на лицензирование, аттестацию, учебные планы, проекты приказов по обучающимся.   |
| - Научно-исследовательское управление   | Подготовка материалов для выставок, ярмарок, сведения о научно-исследовательской деятельности в университете | Информационные материалы  |
| - Издательство университета   | Печатная продукция   | Заявки на печать и издательство литературы и другой печатной продукции  |
| - Региональный Центр прогнозирования и содействия трудоустройству выпускников | Подготовка базы для тестирования обучающихся, выпускников  | Обработка материалов тестирования, проведение тестирования  |

## 9. МАТРИЦА ОТВЕТСТВЕННОСТИ

9.1. В положении об учебном структурном подразделении университета (об Институте), отражаются ответственность и распределение полномочий сотрудников института в виде Матрицы ответственности в виде таблицы.

*Пример оформления матрицы ответственности:*



| № п/п | Наименование процессов   | Директор | Заместитель директора по учебной работе | Заместитель директора по воспитательной работе | Заведующий кафедрой | Учебно-вспомогательный персонал |
|-------|--|----------|---|--|---------------------|---------------------------------|
| 1     | Организация и контроль учебной, учебно-методической работы                           | О        | И                                       | У  | И                   | У                               |
| 2     | Организация и контроль воспитательной работы   | У        | У                                       | О/И  | И                   | У                               |
| 3     | Разработка перспективных и текущих планов работы<br>- института.<br>- кафедры        | О<br>-   | И<br>-                                  | И<br>-   | У<br>О/И            | -<br>-                          |
| 4     | Разработка учебных планов по направлениям (специальностям) подготовки их выполнение  | -        | О/И                                     | -  | У/И                 | -                               |
| 5     | Подготовка рабочих программ, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам    | -        | У                                       | -  | О/И                 | И/У                             |
| 6     | Подготовка аспирантов, соискателей и выполнения планов повышения квалификации ППС    | У        | И                                       | И  | О                   | У                               |
| 7     | Составление расписаний учебных занятий, зачетов, экзаменов и контроль их выполнения  | У        | О                                       | У  | И                   | О/У                             |
| 8     | Организация и проведение заседаний ученого совета института                          | О        | И                                       | И  | И                   | У                               |
| 9     | Организация работы студенческих групп, старост, кураторов, досуга и быта обучающихся | У        | У                                       | О  | И                   | У                               |
| 10    | Организация научно-исследовательской работы обучающихся, и преподавателей института  | И        | И                                       | У  | О                   | У                               |
| 11    | Составление графиков учебной работы обучающихся                                      | У        | О/И                                     | -  | И                   | -                               |
| 12    | Учет и принятие мер по повышению успеваемости и посещаемости обучающихся             | У        | И                                       | О  | У                   | У                               |

|    |   |          |        |        |   |   |
|----|---|----------|--------|--------|---|---|
| 13 | Внесение предложений по составу государственной аттестационной комиссии                             | И        | У      | -      | О | У |
| 14 | Допуск к сдаче экзаменов, государственных экзаменов и защите выпускных квалификационных работ       | О        | И      | У      | У | И |
| 15 | Участие в работе Ученого совета:<br>- университета, ректората, приемной комиссии;<br>- института    | О/И<br>О | У<br>И | У<br>И | И | У |
| 16 | Обеспечение качества образовательной деятельности   | И        | И      | О/И    | И | И |
| 17 | Подготовка проектов приказов  | О        | У      | И      | У | И |
| 18 | Организация работы отборочной приемной комиссии института   | О        | И      | И      | И | У |
| 19 | Размещение обучающихся в общежитиях и контроль соблюдения ими правил проживания                     | О        | У      | И      | - | У |
| 20 | Взаимодействие с предприятиями отрасли по вопросам организации практик, трудоустройства выпускников | О        | У      | У      | О | У |
| 21 | Организация работы ГО и ЧС, охраны труда в институте  | У        | У      | О      | И | У |

Условные обозначения:

О – ответственный, И – исполнитель, У – участник.