



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

от 29.12.2016 № 696

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

**Об институте естественных и точных наук
федерального государственного автономно-
го образовательного учреждения высшего
образования «Южно-Уральский государ-
ственный университет (национальный
исследовательский университет)»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об Институте естественных и точных наук Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)" (далее – Университет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197–ФЗ, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры", от 19.11.2013 г. № 1259 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)", от 01.07.2013 г. № 499 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", от 23.07.2015 г. № 749 "Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу", федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка для сотрудников Университета (приложение № 3 к Коллективному договору), другими нормативно-правовыми и локальными актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

1.2. Институт естественных и точных наук (далее по тексту – Институт) является учебно-научным структурным подразделением Университета, осуществляет подготовку по образовательным программам:

высшего образования (бакалавриат, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации) по укрупненным группам направлений подготовки:

- 01.00.00 – Математика и механика;
- 02.00.00 – Компьютерные и информационные науки;
- 03.00.00 – Физика и астрономия;
- 04.00.00 – Химия;
- 05.00.00 – Науки о Земле;
- 09.00.00 – Информатика и вычислительная техника;

ВЕРНО
Начальник службы
делопроизводства ЮУрГУ
И.Е. Цмулина

- 11.00.00 – Электроника, радиотехника и системы связи;
- 18.00.00 – Химические технологии;

дополнительным профессиональным образовательным программам соответствующего профиля.

Образовательные программы закрепляются за Институтом приказом ректора на основании решения Ученого Совета Университета.

1.3. Изменения в перечень реализуемых Институтом образовательных программ вносятся приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.4. Институт не является юридическим лицом. Институт имеет полное наименование – Институт естественных и точных наук федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)». Сокращенные наименования Института – ИЕТН ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)», ИЕТН.

1.5. Для осуществления своей деятельности Институт вправе иметь печать, штамп, фирменный бланк, почтовый и электронные адреса. Для представления информации о своей деятельности Институт имеет собственную Интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного портала (сайта) Университета, созданную и поддерживаемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Минобрнауки РФ и локальными актами Университета.

1.6. Структура Института формируется в соответствии с возлагаемыми на Институт задачами и с учетом входящих в его состав подразделений. Структура и штатное расписание Института утверждается ректором Университета.

1.7. В состав Института входят факультеты и кафедры факультетов, научно-исследовательские лаборатории, учебно-методический отдел, центр профессиональной карьеры и иные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной и научной деятельности Института. Статус и функции подразделений Института определяются соответствующими положениями, утверждаемыми в установленном порядке.

1.8. Для выполнения предусмотренных настоящим Положением основных направлений деятельности за Институтом закрепляются помещения, необходимые для ведения образовательной, научной и иной разрешенной деятельности. Институт обеспечивает выполнение требований законодательства и других нормативных актов в отношении содержания помещений и использования оборудования.

1.9. Институт возглавляет директор, назначаемый на эту должность приказом ректора Университета до проведения процедуры его замещения по конкурсу.

1.10. Реорганизация и ликвидация Института, его учебных и научных подразделений осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого Совета Университета.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИНСТИТУТА

Институт решает следующие задачи.

2.1. Организация и обеспечение учебного процесса по образовательным программам, закрепленным за Институтом.

2.2. Организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований подразделениями Института, использование получаемых результатов в образовательном процессе.

2.3. Координация деятельности факультетов, кафедр и других подразделений Института в учебной, научно-исследовательской, учебно-методической и воспитательной работе и взаимодействия с работодателями.

2.4. Формирование кадрового состава научно-педагогических работников (профессорско-преподавательского состава и научных работников), инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала – подбор, подготовка и повышение профессионального уровня.

2.5. Удовлетворение потребности личности обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе обучения.

2.6. Организация информационно-аналитического сопровождения образовательного процесса.

2.7. Воспитательная работа с обучающимися: формирование у них позитивной гражданской позиции, системы нравственных, культурных, научных и профессиональных ценностей; взаимодействие с родителями обучающихся, учет индивидуальных достижений обучающихся.

2.8. Развитие международных связей в области высшего образования научных исследований.

2.9. Обеспечение совместно с подразделениями Университета безопасных условий для обучающихся, нормальных условий труда и отдыха работников Института.

2.10. Разработка и применение в учебном процессе современных образовательных технологий для обеспечения требуемого качества результатов обучения.

2.11. Работа по профессиональной ориентации кандидатов на обучение в Институте, прием абитуриентов, информирование обучающихся о положении в сфере занятости, содействие в трудоустройстве выпускников и поддержание связи с ними.

III. ФУНКЦИИ

3.1. Функции Института по реализации кадровой политики:

- координация и контроль деятельности подразделений Института по подбору и расстановке научно-педагогических кадров (профессорско-преподавательского состава и научных работников) и учебно-вспомогательного персонала);
- подбор руководителей структурных подразделений Института;
- организация и проведение конкурсного отбора кандидатов на должности профессорско-преподавательского состава и научных работников Института;
- организация повышения профессионального уровня работников Института;
- организация работы по подготовке кадрового резерва на замещение руководящих должностей Института и Университета;
- подготовка предложений по поощрению и наказанию работников Института, а также иных структурных подразделений, обеспечивающих его функционирование;
- разработка предложений по оптимизации структуры Института в целом и его отдельных подразделений.

3.2. Функции Института в образовательной деятельности:

- разработка и реализация образовательных программ высшего образования и дополнительного профессионального образования в рамках укрупненных групп направлений подготовки, закрепленных за Институтом;
- обеспечение контроля соответствия образовательных программ требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- управление качеством образования, в т.ч. на основе мониторинга удовлетворенности обучающихся и работодателей;
- организация воспитательной, внеучебной и физкультурно-спортивной работы;
- изучение рынка труда по закрепленным за Институтом образовательным программам, информирование студентов о состоянии рынка труда, содействие в заключении с предприятиями и организациями договоров о трудоустройстве выпускников;
- организация учета индивидуальных достижений обучающихся, посещаемости учебных занятий;
- контроль организации и проведения практик обучающихся;
- организация анализа результатов текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся и их учета в образовательном процессе;

ВЕРНО
Начальник службы
делопроизводства ЮУрГУ
И.Е. Циулгина

- развитие студенческого самоуправления, помощь в реализации студенческих инициатив, социально значимых проектов, пропаганда здорового образа жизни среди студентов
- проведение профориентационной работы, организация системной работы с одаренными школьниками для привлечения их к поступлению в вуз.

3.3. Функции Института по организации и контролю учебного процесса:

- формирование академических групп, назначение кураторов (из числа преподавателей), общественных кураторов (из числа обучающихся старших курсов), выбор актива учебных групп и назначение старост;
- информационно-аналитическое сопровождение движения контингента обучающихся и результатов обучения (в т.ч. в электронной форме в ИАС «Универис»);
- оформление и ведение документации учебного процесса (учебные планы, экзаменационно-зачетные и сводные ведомости успеваемости, формы учета движения контингента обучающихся и т.п.) и обучающихся (студенческие билеты, зачетные книжки, учебные карточки студентов и др.);
- формирование электронного портфолио обучающихся (при необходимости);
- подготовка информации для оформления и выдачи документов об образовании (справки об обучении установленного образца, дипломы, приложения к дипломам);
- контроль расписания учебных занятий, составление графиков промежуточной и итоговой аттестаций, индивидуальных графиков ликвидации академических задолженностей и контроль их исполнения;
- организация учета текущей успеваемости, анализ результатов сдачи зачетов и экзаменов и совместная работа с кафедрами и иными структурными подразделениями по совершенствованию организации системы учета и объективной оценки знаний обучающихся;
- информирование обучающихся по учебным, организационным, методическим, финансовым и иным вопросам организации учебного процесса;
- контроль за выполнением финансовых обязательств обучающимися на условиях полного возмещения затрат (в рамках отведенных полномочий);
- подготовка необходимых материалов для представления кандидатур студентов, обучающихся на бюджетной основе, к получению стипендий;
- подготовка необходимых материалов для представления кандидатур студентов на рассмотрение комиссии по переводу с платного обучения на бесплатное;
- участие в формировании образовательных программ углубленной (элитной) подготовки;
- подготовка пакетов документов представляемых к отчислению обучающихся в соответствии с законодательством, нормативными актами Минобрнауки РФ и локальными нормативными актами Университета;
- подготовка проектов приказов ректора по движению контингента студентов;
- планирование и организация внеаудиторной и кураторской работы со студентами.

3.4. Функции Института в учебно-методической деятельности:

- организация и контроль работ по созданию учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса, обеспеченности образовательных программ обязательной и дополнительной учебной и учебно-методической литературой и документацией;
- организация и контроль подготовки к изданию учебной и учебно-методической литературы и документации;
- обеспечение дисциплин реализуемых учебных планов рабочими программами, их доступности для преподавателей и обучающихся (в электронном виде, на бумажных носителях и т.п. на кафедрах, в лабораториях, в сети Интернет).

3.5. Функции Института в научной и инновационной деятельности:

ВЕРНО
Начальник службы
делопроизводства ЮУрГУ
И. В. Цурганова

- организация и проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- организация использования результатов научных исследований в учебном процессе;
- планирование, организация и проведение научно-практических конференций, круглых столов, семинаров, иных научных и научно-методических мероприятий;
- взаимодействие с органами государственной власти, правоохранительными органами, предприятиями и организациями по вопросам выполнения практико-ориентированных научных исследований;
- привлечение обучающихся к участию в проводимых научных исследованиях;
- разработка и внедрение в учебный процесс инновационных организационно-педагогических моделей и технологий непрерывного профессионального образования в условиях реализации федеральных образовательных стандартов высшего;
- организация подготовки заявок научно-педагогических работников для участия в конкурсах различного уровня.

3.6. Функции Института в международной деятельности:

- организация международного научно-образовательного сотрудничества;
- участие и проведение международных научно-образовательных и инновационных мероприятий;
- создание условий для привлечения иностранных обучающихся к освоению образовательных программ, реализуемых в Институте;
- создание условий для привлечения зарубежных научно-педагогических работников для совместной реализации образовательных программ Института;
- проведение учебных занятий, мастер-классов в зарубежных образовательных организациях;
- обеспечение поддержки межрегиональной и международной мобильности обучающихся и научно-педагогических работников;
- организация и поддержка научно-педагогических связей с родственными кафедрами зарубежных и ведущих российских научных и образовательных организаций.

3.7. Институт может осуществлять и иные функции в соответствии со своими задачами и поручениями Университета.

IV. УПРАВЛЕНИЕ ИНСТИТУТОМ

4.1. Управление Институтом осуществляется на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Непосредственное управление Институтом осуществляет директор, который несет персональную ответственность за результаты его работы перед Советом Института, Ученым советом и Ректором Университета.

4.2.1. Директор Института избирается по конкурсу Ученым советом Университета путем тайного голосования на срок до 5 (пяти) лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих ученую степень и ученое звание, опыт организационной работы в вузе, научно-педагогический стаж не менее 10 лет, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждается в должности приказом ректора Университета.

4.2.2. Директор Института в пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Института.

4.2.3. Директор Института регулярно контролирует исполнение распоряжений и решений Совета Института.

4.2.4. По представлению директора Института в соответствии со штатным расписанием приказом ректора назначаются заместители директора по учебной работе, учебно-методической работе, профориентационной и воспитательной работе;

– заместитель директора по учебной работе обеспечивает: контроль движения контингента обучающихся; координацию и контроль работы кафедр Института по организации и ведению учебного процесса; контроль создания необходимых условий проведения занятий с обучающимися, выполнения учебных планов и проведения всех видов аттестации; организацию и контроль ведения учебной документации в соответствии с законодательством и действующими нормативными актами;

– заместитель директора по учебно-методической работе возглавляет учебно-методическую комиссию Института, обеспечивает организацию и координацию работ кафедр Института по обеспечению учебного процесса в других Институтах и Высших школах Университета, координирует создание необходимого учебно-методического и информационного обеспечения, контролирует проведение всех видов аттестаций по «сервисным» дисциплинам, взаимодействует с общежитиями Университета, ведет работу по подготовке материалов к назначению обучающимся повышенных академических стипендий;

– заместитель директора по профориентационной работе обеспечивает прием абитуриентов, содействие в трудоустройстве выпускников и поддержание связи с ними;

– заместитель директора по воспитательной работе обеспечивает организацию воспитательного процесса и внеучебной работы с обучающимися для развития их творческого потенциала и личностного роста, организует учет индивидуальных достижений обучающихся.

4.2.5. Деканы факультетов обеспечивают организацию научно-исследовательской деятельности кафедр факультетов, курируют подготовку по направлениям, закрепленным за факультетом, формируют контрольные цифры приема в рамках государственного задания на подготовку специалистов, отвечают за подготовку к открытию новых образовательных программ факультета;

4.3. Общее руководство Институтom осуществляет Совет Института.

4.3.1. Количественный состав Совета Института – 21 человек, срок полномочий Совета – 5 лет.

4.3.2 Состав Совета Института объявляется приказом ректора Университета по результатам выборов на общем собрании работников Института. Избранными в Совет Института считаются работники, набравшие наибольшее количество голосов при условии участия в общем собрании более половины списочного состава работников Института.

4.3.3. В состав Совета Института по своим должностям входят:

- директор Института (председатель Совета);
- заместители директора по учебной, учебно-методической и профориентационной работе;
- деканы факультетов;
- заведующие кафедрами Института;
- руководители научно-исследовательских лабораторий Института.

4.3.4. В случае, если избираемый в состав Совета Института работник занимает две должности из указанных в п.4.3.3., он считается избранным в состав Совета по одной из этих должностей. По другой должности в состав Совета избирается сотрудник этого же структурного подразделения Института.

4.3.5. Изменения в состав Совета Института вносятся на основании решения общего собрания коллектива работников Института и объявляются приказом ректора Университета.

4.3.6. Совет Института из своего состава выбирает заместителя председателя и ученого секретаря Совета.

4.3.7. Работа Совета Института проводится по плану, который утверждается на заседании Совета на очередной учебный год.

4.3.8. Совет Института:

- вырабатывает предложения по открытию в Институте новых направлений и профилей (программ) подготовки, программ дополнительного образования;
- рассматривает учебные планы подготовки и отдельные компоненты образовательных программ;

- вырабатывает предложения по развитию материально-технической базы Института;
- подводит итоги всех видов практик обучающихся в Институте, анализирует результаты текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестаций обучающихся;
- рассматривает вопросы воспитательной, физкультурно-спортивной и внеучебной работы в Институте с обучающимися;
- обсуждает планы и рассматривает итоги научно-исследовательских работ в Институте;
- рекомендует кандидатов для поступления в аспирантуру, утверждает темы кандидатских диссертаций;
- выдвигает из числа обучающихся кандидатов на получение именных и государственных стипендий Президента и Правительства Российской Федерации;
- рассматривает в установленном порядке вопросы замещения должностей научно-педагогических и научных работников подразделений Института;
- рассматривает документы соискателей ученых званий профессора и доцента для представления в Ученый Совет Университета;
- ходатайствует перед Ученым Советом Университета о присвоении почетных званий Российской Федерации, представлении кандидатов к государственным и отраслевым званиям, наградам и премиям;
- рассматривает планы подготовки и повышения профессионального уровня научно-педагогических кадров, заслушивает отчеты о их выполнении;
- заслушивает отчеты заведующих кафедрами и руководителей научных подразделений, в том числе отчеты о работе за пятилетний срок;
- заслушивает при проведении конкурсного отбора отчеты преподавателей кафедр Института о выполнении учебной и учебно-методической работы (в том числе учебной нагрузки);
- ежегодно заслушивает отчет о работе директора Института и задачах на новый учебный год;
- рассматривает другие вопросы деятельности Института, в том числе связанные с решением общеуниверситетских задач.

4.3.9. Заседания Совета Института проводятся не реже одного раза в месяц. Решения совета правомочны, если в его работе принимало участие не менее 2/3 его списочного состава согласно явочному листу и протоколу счетной комиссии.

4.3.10. Обсуждение вопросов на заседании Совета Института оформляются протоколом, который подписывается председателем (в его отсутствие заместителем председателя) и ученым секретарем.

4.3.11. Решения Совета Института по вопросам учебной, научно-исследовательской, воспитательной и внеучебной работы, назначения повышенных академических и именных стипендий обучающимся, представления к присвоению ученых званий принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном числе голосов – голос председателя является решающим.

4.3.12. При проведении конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников решения принимаются по результатам тайного голосования согласно действующим положениям о проведении конкурсного отбора. Результаты тайного голосования оформляются протоколом счетной комиссии и утверждаются Советом Института открытым голосованием.

4.3.13. На заседание Совета для обсуждения отдельных вопросов могут быть приглашены с правом совещательного голоса работники других структурных подразделений Университета, Института, учреждений, организаций и предприятий.

4.3.14. На основании решений Совета, а также в других случаях, директор Института может издавать распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Института.

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

4.3.16. В течение срока своих полномочий Совет Института может образовывать постоянные комиссии, упразднять и реорганизовывать ранее созданные.

4.3.18. Для выработки предложений по улучшению (развитию) учебной и учебно-методической работы в Институте создается Научно-методический совет по направлениям подготовки (НМСН) Института, действующий на основании Положения, утверждаемого в установленном порядке.

4.4. Полномочия директора Института определяются его должностной инструкцией.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Директор Института несет ответственность:

- за состояние учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы на кафедрах и в других подразделениях Института;
- за состояние трудовой дисциплины, подбор и расстановку руководящих, научно-педагогических и научных кадров на кафедрах и других подразделениях Института;
- за качество подготовки выпускников по всем разделам учебных планов соответствующих образовательных программ, за невыполнение научных работ, планируемых в Институте, и состояние воспитательной работы с обучающимися;
- за выполнение требований ФГОС ВО при реализации образовательных программ, закрепленных за Институтом;
- за использование материально-технической базы Института для осуществления деятельности, не предусмотренной Уставом Университета;
- за нарушение прав и свобод работников и обучающихся Института;
- за обеспечение безопасных условий труда работников Института, несоблюдение безопасности жизнедеятельности обучающихся при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за Институтом;
- за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, трудовым договором, должностной инструкцией и действующими нормативно-правовыми актами.

5.2. Работники кафедр и подразделений Института несут ответственность в соответствии с трудовым договором, должностными инструкциями, а также действующим законодательством и нормативно-правовыми актами.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Образовательная деятельность Института как структурного подразделения Университета, осуществляется в соответствии с действующей лицензией, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации, и строится на следующих принципах:

- содержание образования по направлениям подготовки (специальностям), закрепленным за Институтом, определяется образовательными программами, которые разрабатываются самостоятельно на основе требований соответствующих ФГОС;
- Институт путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения создает необходимые условия обучающимся для освоения образовательных программ;
- образовательные программы могут реализовываться по любой форме обучения, утвержденной Ученым советом Университета, если иное не предусмотрено нормативными документами;

ВЕРНО
Начальник службы
делопроизводства ЮУБГУ
Н.К. Плушина

- величина и структура приема абитуриентов на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета определяются Ученым советом Университета в рамках контрольных цифр приема, устанавливаемых учредителем (Минобрнауки РФ) ежегодно;
- величина и структура приема студентов на обучение по образовательным программам сверх контрольных цифр могут определяться Университетом на договорной основе в зависимости от наличия заказов по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в Институте;
- дополнительные профессиональные образовательные программы могут разрабатываться по заказам организаций различных организационно-правовых форм, федеральных, региональных и муниципальных органов управления, а также физических лиц на договорной основе с учетом требований соответствующих ФГОС и профессиональных стандартов;
- дополнительные профессиональные образовательные программы всех видов и программы дополнительных дисциплин разрабатываются кафедрами Института (руководителями дополнительных профессиональных программ) и утверждаются в установленном порядке;
- формирование и представление на утверждение индивидуальных планов обучения с целью углубленной подготовки обучающихся и (или) завершения образования в ускоренные сроки производится в установленном порядке без изменения обязательной части образовательной программы обучения и выполнения требований ФГОС к уровню и содержанию подготовки выпускников.

6.2. Организация работы в Институте строится с учетом перспективного долгосрочного плана развития, который рассматривается на заседании Совета Института и утверждается проректором по учебной работе. План пересматривается и уточняется в соответствии с изменяющимися условиями функционирования и является основой для отчета о работе директора Института за истекший период.

6.3. Институт осуществляет деятельность на основе плана основных мероприятий Института на учебный год (далее – Плана), который разрабатывается с учётом предложений подразделений, входящих в состав Института, до 20 сентября текущего года, обсуждается на Совете Института и утверждается проректором по учебной работе.

6.4. В план основных мероприятий Института включаются конкретные мероприятия, формулировка которых исключает неопределённость результатов их исполнения. При этом устанавливаются ответственные за выполнение (с указанием фамилии) каждого мероприятия и сроков его исполнения (с указанием месяца).

Мероприятия в плане формируются в разделы:

- организационные мероприятия;
- кадровое обеспечение;
- обеспечение учебной и методической работы;
- научно-исследовательская деятельность;
- развитие международной деятельности;
- воспитательная работа;
- улучшение условий труда работников.

Директор Института обеспечивает контроль исполнения в установленные сроки мероприятий плана и информирует Совет Института.

6.5. Институт планирует свою научную деятельность, финансируемую за счет бюджетных и внебюджетных средств, на основе планов научно-исследовательских работ факультетов в соответствии с утвержденными в установленном порядке научными программами или договорами, инициативные поисковые исследования планируются в соответствии с тематическими планами, утверждаемыми Ученым советом Университета.

6.6. Институт планирует и осуществляет контроль за деятельностью научных и учебно-научных подразделений Института, организацией и проведением выставок, научных семина-

ров, олимпиад, конференций и другие общественно-научных мероприятий для обучающихся и научно-педагогических и научных работников. Институт участвует в ежегодно проводимых в Университете Днях науки, смотрах-конкурсах на лучшую кафедру по организации НИРС, конкурсах на лучшую студенческую работу по гуманитарным, естественным и техническим наукам, в конкурсе молодых ученых и других общеуниверситетских, отраслевых, всероссийских и иных мероприятиях.

6.7. Научная деятельность Института может осуществляться за счет грантов в порядке, установленном действующим законодательством и иными актами. Институт формирует временные творческие коллективы и организует подготовку проектов на конкурсы грантов и научных работ, проводимых различными органами исполнительной власти и иными организациями.

6.8. Для оперативного решения вопросов директор регулярно проводит совещания с заведующими кафедрами и руководителями входящих в состав Института подразделений.

6.9. В Институте директор организует ведение документации согласно Номенклатуре дел, утвержденной приказом ректора Университета.

VII. ПРОЦЕДУРА ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА

7.1. Заключению трудового договора с директором Института предшествует конкурс на замещение должности директора, проводимый на заседании Ученого Совета Университета. До прохождения конкурса директор Института может быть назначен приказом ректора.

7.2. При создании Института директор назначается приказом по Университету до проведения конкурса.

7.3. Для рассмотрения результатов деятельности Института в предшествующий период за месяц до окончания срока полномочий действующего директора ректор может назначить Комиссию из числа членов Ученого совета Университета и других работников Университета. Результаты работы Комиссии оформляются в виде справки. Действующий директор Института должен быть ознакомлен со справкой под роспись.

7.4. Действующий директор Института представляет в комиссию отчет о деятельности Института за отчетный период.

7.5. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года или окончания срока полномочий действующего директора ректор Университета объявляет о конкурсе на замещение должности директора Института путем размещения на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.susu.ru>).

В объявлении о проведении конкурса на сайте Университета указываются:

- квалификационные требования к должности директора Института;
- место (адрес) и срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте Университета);
- место и дата проведения конкурса.

7.5. Кандидаты на должность директора Института могут быть выдвинуты ректором Университета, Советом Института, коллективом кафедр Института, в порядке самовыдвижения.

7.6. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в Управление по работе с кадрами Университета не позднее окончательной даты приема заявлений, указанной в объявлении о проведении выборов.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;

ВЕРНО
Начальник службы
делопроизводства ЮУФГУ
Н.Е. Цдулина

– нарушения установленных сроков поступления заявления.

Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором Университета и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на заседаниях Ученого Совета Университета и Совета Института.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

7.6. Заявление претендента на должность директора Института с прилагающимися к нему документами Управление по работе с кадрами Университета передает ученому секретарю Совета Института. Заседание Совета Института проводит ректор (проректор по учебной работе). Совет Института рассматривает вопрос о вынесении рекомендации к избранию на должность директора Института и принимает решение открытым голосованием.

7.7. Решение по результатам конкурса принимается Ученым советом Университета путем тайного голосования и оформляется соответствующим протоколом.

Прошедшим конкурс считается претендент, получивший более половины голосов членов Ученого совета Университета от числа принявших участие в голосовании (при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета Университета).

Если голосование проводилось по единственному претенденту и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур голосования, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре.

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Если на конкурс не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся.

7.8. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности директора Института, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством, на срок не более пяти лет.

VIII. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ

8.1. Финансовое обеспечение деятельности Института (формирование и расходование средств бюджета) регулируется настоящим Положением и локальными нормативными актами Университета.

8.2. Финансирование деятельности Института осуществляется за счет следующих источников:

- средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг;
- средств, получаемых от приносящей доход деятельности;
- добровольных имущественных, целевых взносов и пожертвований юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- иных источников, предусмотренных Уставом Университета.

8.3. Учет поступления и расходования внебюджетных средств Института ведется на отдельном субсчете, открываемом для Института. Сводный учет доходов и расходов Института ведется Управлением планово-экономической деятельности Университета.

8.4. Директор Института и уполномоченными им в установленном порядке лица имеют право доступа к сведениям финансового учета по всем видам доходов и расходов Института.

8.5. Расходование средств бюджета Института производится в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Университета.

IX. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

9.1. В процессе осуществления своих функций Институт взаимодействует:

- со структурными подразделениями Университета по следующим вопросам:

УПРС
Начальник службы
делопроизводства ЮУаГ
И. Е. Цыulina

- исполнения приказов, распоряжений и поручений ректора, проректоров, директора Института;
- согласования учебных документов, необходимых для обеспечения и ведения учебного процесса;
- обсуждения и решения вопросов деятельности Университета, Института;
- организации конференций, семинаров, конкурсов, круглых столов по проблемам обеспечения качества учебного процесса и научных исследований;
- с юридическим управлением по правовым вопросам, связанным с деятельностью Института;
- с коммерческой службой по вопросам обеспечения необходимой мебелью, канцелярскими принадлежностями и другими предметами, необходимыми для научно-образовательных процессов;
- с управлением информатизации по вопросам обеспечения средствами и расходными материалами организационной и коммуникационной техники, информационно-коммуникационного обслуживания;
- с управлением по работе с кадрами по вопросам подбора, расстановки, повышения профессионального уровня и переподготовки кадров;
- с управлением планово-экономической деятельности по вопросам, касающимся финансовой и экономической деятельности Института;
- с учебно-методическим управлением по вопросам:
 - планирования образовательного (учебного) процесса (в том числе учебной нагрузки) и его методического обеспечения;
 - разработки основных образовательных программ и формирования пакета документов для лицензирования новых направлений подготовки (специальностей);
 - подготовки документов и проведения государственной аккредитации основных образовательных программ;
 - оптимального использования аудиторного фонда, закрепленного за Институтом, при составлении расписания;
 - проведения итоговой государственной аттестации и выдачи документов государственного образца выпускникам;
 - учета и движения контингента обучающихся и ведения их личных дел, подготовки данных для различных видов и форм отчетностей;
 - подготовки предложений о назначении обучающимся различных видов стипендий;
 - по вопросам совершенствования образовательной деятельности, рейтинговой оценки преподавателей и студентов.

X. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ИНСТИТУТА

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

Проректор по учебной работе



А.А.Радионов

ВЕРНО
 Начальник службы
 делопроизводства ЮУрГУ
 Н.Е. Цдулина