МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
(КемГУ)

25 ФЕВ 2020

ПРИКАЗ № 68/10

г. Кемерово

Об утверждении Положений

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Кемеровский государственный университет» от 19.02.2020 (протокол № 6) приказываю:

1. Утвердить Положения об институтах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Кемеровский государственный университет» в новой редакции (Приложения №№ 1-13):

- Положение об Институте истории и международных отношений (Приложение № 1);
- Положение об Институте электронных образовательных коммуникаций (Приложение № 2);
- Положение об Институте образования (Приложение № 3);
- Положение об Институте профессиональной ориентации (Приложение № 4);
- Положение об Институте фундаментальных наук (Приложение № 5);
- Положение об Институте биологии, экологии и природных ресурсов (Приложение № 6);
- Положение об Институте инженерных технологий (Приложение № 7);
- Положение о Социально-психологическом Институте (Приложение № 8);
- Положение о Технологическом институте пищевой промышленности (Приложение № 9);
- Положение о Юридическом институте (Приложение № 10);
- Положение об Институте цифры (Приложение № 11);
- Положение об Институте филологии, иностранных языков и медиакоммуникаций (Приложение № 12);
- Положение об Институте экономики и управления (Приложение № 13).

2. Утвердить Положения об факультетах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Кемеровский государственный университет» в новой редакции (Приложения №№ 14-15):

- Положение о Факультете физической культуры и спорта (Приложение № 14);
- Положение о Среднетехническом факультете (Приложение № 15).

3. Утвердить Положения об Ученых советах институтов и факультетов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Кемеровский государственный университет» в новой редакции (Приложения №№ 16-24):

- об Ученом совете технологического института пищевой промышленности(Приложение № 16);
- об Ученом совете Института биологии, экологии и природных ресурсов (Приложение № 17);
- об Ученом совете Института экономики и управления (Приложение № 18);
- об Ученом совете Института истории и международных отношений (Приложение № 19);
- об Ученом совете факультета физической культуры и спорта (Приложение № 20);

- об Ученом совете института образования (Приложение № 21);
- об Ученом совете Института фундаментальных наук (Приложение № 22);
- об Ученом совете Юридического института (Приложение № 23);
- об Ученом совете Института филологии, иностранных языков и медиакоммуникаций (Приложение № 24).

4. Все ранее утвержденные Положения об институтах и факультетах, об Ученых советах соответствующих институтах и факультетах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Кемеровский государственный университет» считать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего приказа.

5. Директорам институтов, деканам факультетов ознакомить с настоящим приказом работников соответствующих институтов, факультетов.

6. Директорам институтов, деканам факультетов обеспечить размещение утвержденных настоящим приказом Положений на официальном сайте федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Кемеровский государственный университет».

7. Заведующей канцелярией Е.В. Кузнецовой ознакомить с настоящим приказом все структурные подразделения КемГУ.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор А.Ю. Просеков

Приказ подготовил:
Начальник юридического отдела М.И. Отдельнова

Согласовано:

Проректор по СР Ю.Н. Журавлев

Проректор по УР Р.М. Котов

Проректор по МПиОК М.Г. Леухова

Начальник управления
по работе с персоналом Л.В. Ионова

Приложение № 5 к приказу
от «25» 02 2020 г. № 68/10

ПОЛОЖЕНИЕ

об ИНСТИТУТЕ ФУНДАМЕНТАЛЬНЫХ НАУК

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Институте фундаментальных наук (далее - Институт) Кемеровского государственного университета разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет» (далее — КемГУ, Университет), решениями Ученого совета КемГУ, приказами ректора и иными локальными нормативными документами Университета.

1.2. Настоящее положение определяет основы правового статуса, а также регламентирует порядок создания, реорганизации, ликвидации, основные цели, задачи, направления деятельности, структуру, органы управления, финансово-экономические основы деятельности Института.

1.3. Задачи, функции и порядок организации деятельности Института могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора КемГУ, а также иными локальными нормативными документами Университета.

1.4. Институт образован Приказом и.о. ректора федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет» от 30 июня 2016 года № 415/10 «О создании институтов», на основании решения Ученого совета КемГУ от 29.06.2016 г. (протокол №7), путем слияния математического, физического и химического факультетов для реализации образовательных программы высшего и дополнительного образования, научно-исследовательских работ, решения задач по подготовке кадров высшей квалификации, внедрения в образовательный процесс передовых образовательных технологий

(дистанционных образовательных технологий, методов электронного обучения и др.).

1.5. Институт создан в соответствии с целями и миссией Университета:
- выполняет значительный объем фундаментальных и прикладных научных исследований по близким областям науки;
- реализует образовательные программы различного уровня и объема по нескольким направлениям (специальностям) в рамках одной или нескольких укрупненных групп направлений (специальностей) (далее – УГНС);
- осуществляет воспитательную работу со студентами и слушателями;
- ведет подготовку научно-педагогических кадров высшей квалификации по нескольким специальностям аспирантуры и докторантуры с аттестацией их в диссертационных советах, работающих на базе университета или в других организациях;
- развивает наряду с научной и образовательной деятельностью инновационную деятельность;
- оказывает существенное влияние на развитие науки, культуры, образования и производства в регионе и России;
- имеет высококвалифицированный научно-педагогический коллектив, включающий ведущие научно-педагогические школы.

1.6. Институт не является юридическим лицом. В порядке, предусмотренном Уставом Университета, директор Института может быть наделен правом совершения отдельных действий от имени и в интересах КемГУ на основании доверенности.

1.7. Полное наименование института - Институт фундаментальных наук Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет». Сокращенные наименования – Институт фундаментальных наук ФГБОУ ВО «КемГУ», ИФН КемГУ, ИФН. Полное наименование на английском языке: Fundamental Science Institute of the Kemerovo State University.

1.8. Институт может иметь печать с наименованием Института, угловой и прямоугольный штампы, бланки и иную официальную символику, включая флаги, вымпелы и геральдические знаки, утверждаемые решением Ученого совета Института.

1.9. Институт имеет собственную интернет-страницу (сайт) для предоставления информации о своей деятельности и осуществления обратной связи с потребителями образовательных услуг, созданную и поддерживаемую в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами Университета. Адрес страницы сайта Института: http://ifn.kemsu.ru/.

1.10. Институт может передавать учебные поручения другим институтам и факультетам Университета по социально-гуманитарным

и естественно-научным дисциплинам, а также создавать в рамках Института специальные подразделения для выполнения учебной нагрузки такого характера. Институт может выполнять соответствующие поручения других институтов и факультетов.

1.11. Институт несет ответственность за содержание и качество реализуемых образовательных программ, за уровень и качество выполняемых в институте научных работ и состояние воспитательной работы с обучающимися. Институту могут быть переданы дополнительные права и возложены обязанности в сфере финансово-хозяйственной деятельности.

1.12. Университет, в установленном порядке, закрепляет за Институтом помещения и другое имущество, необходимое для выполнения задач, определенных настоящим Положением, решениями Ученого совета Университета и приказами Ректора Университета.

1.13. В своей деятельности Институт руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета и приказами ректора Университета, положением об Институте, а также иными локальными нормативными документами Университета, определяющими задачи, функции и права Института, а также порядок их реализации.

2. СТРУКТУРА ИНСТИТУТА

2.1. Структура Института определяется численностью контингента студентов, характером и объемом учебной, научной, методической и воспитательной работы.

2.2. Институт является структурным подразделением Университета, которое имеет в своем составе:

- дирекцию Института;
- кабинет математики и информатики;
- кабинет химии;
- лабораторию обеспечения учебного процесса;
- Центр взаимодействия с работодателями «IT биржа»;
- кафедру фундаментальной математики;
- кафедру ЮНЕСКО по информационным вычислительным технологиям;
- кафедру прикладной математики;
- кафедру общей и экспериментальной физики;
- кафедру теоретической физики;
- кафедру фундаментальной и прикладной химии;
- кафедру химии твердого тела и химического материаловедения.

2.3. Для оптимального управления и в соответствии со значительной численностью контингента студентов в структуру Института входят отделение математики и информатики и отделение физики и химии.
2.4. В состав Института могут входить иные отделения, кафедры, центры, лаборатории и другие подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной, научной и иной деятельности Института.
2.5. Структурные подразделения Института, имеющие штатное расписание, создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом Ректора на основании решения Ученого совета Университета, принимаемого на основе рекомендации Ученого совета Института.
Иные структурные подразделения могут создаваться, реорганизовываться и ликвидироваться распоряжением Директора на основании решения Ученого совета Института.
2.6. Основными учебно-научными структурными подразделениями Института являются кафедры.
2.7. Структурные подразделения Института действуют на основании соответствующих положений, принятых Ученым советом Университета и утвержденных Ректором университета.
2.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность руководителей структурных подразделений и сотрудников Института определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Кемеровского государственного университета, должностными инструкциями, утвержденными Директором Института, иными локальными правовыми актами Университета.
2.9. Руководители структурных подразделений Института несут персональную ответственность за деятельность возглавляемых ими подразделений.

3. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНСТИТУТА

3.1. Целями деятельности Института являются:
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном и культурном развитии посредством получения образования соответствующего уровня;
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах и научно-педагогических кадрах высшей квалификации;
- развитие науки по отраслям, связанным с профилем деятельности Института, проведение фундаментальных и прикладных научных исследований научно-педагогическими работниками, докторантами, аспирантами и обучающимися иных категорий;
- повышение квалификации специалистов и руководящих работников в области их профессиональной деятельности;

- формирование высококачественной, соответствующей международным стандартам системы подготовки специалистов соответствующей сферы профессионального образования;
- создание гибкой и эффективной системы оказания образовательных, консультационных и иных услуг.

3.2. Для достижения поставленных целей Институт осуществляет следующие основные виды деятельности:

- разработка, реализация и развитие образовательных программ высшего образования, программ дополнительного профессионального образования по направлениям подготовки/специальностям, соответствующим профилям деятельности Института;
- качественное исполнение государственного задания на оказание государственных услуг в части образовательных программ, реализуемых Институтом;
- предоставление по договорам с юридическими и (или) физическими лицами платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами (федеральными государственными требованиями), а также сверх установленных государственным заданием контрольных цифр приема на обучение;
- проведение научных исследований и разработок с участием научно-педагогических работников и обучающихся Университета (в том числе в рамках исполнения государственного задания);
- осуществление по договорам и иным основаниям оплачиваемых научно-исследовательских, научно-технических, инновационных, экспертно-аналитических, информационных и иных видов, деятельности, оказание консультационных и иных услуг;
- организация научных мероприятий: конференций, семинаров, круглых столов, симпозиумов и иных аналогичных мероприятий по профилю деятельности Института;
- организация различных видов творческой деятельности, соответствующих профилю деятельности Института;
- учебно-методическое сопровождение образовательных программ, реализуемых в Институте, а также различных элементов образовательных программ, реализуемых работниками Института для студентов и слушателей других учебных подразделений Университета;
- международная деятельность в рамках проводимой образовательной, научно-исследовательской работы Института, включая входящую и исходящую академическую мобильность;

- издательская деятельность по профилю деятельности Института в соответствии с планом научных и учебно-методических изданий;
- привлечение высококвалифицированных кадров для замещения должностей научно-педагогических работников Института;
- организация профессионального образования, профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников Института;
- профориентационная, профмотивационная, рекламная, просветительская деятельность для привлечения абитуриентов, студентов, аспирантов и слушателей на образовательные программы и в научно-исследовательские, проектные, творческие коллективы Института;
- взаимодействие с работодателями, профессиональными ассоциациями выпускников по вопросам развития образовательных программ Института;
- учебно-воспитательная деятельность в отношении студентов, аспирантов и слушателей;
- организация социальной помощи обучающимся и работникам Института, поддержка внеаудиторной деятельности обучающихся;
- поддержка деятельности органов студенческого самоуправления и студенческих организаций Института.

3.3. Перечень основных видов деятельности Института не является исчерпывающим.

3.4. Количественные параметры деятельности Института определяются целевыми показателями, состав и значения которых устанавливаются в процессе планирования деятельности и развития Института в соответствии с Программой развития и иными документами.

4. УПРАВЛЕНИЕ ИНСТИТУТОМ

4.1. Управление Институтом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, настоящим Положением и иными локальными правовыми актами университета на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Руководство деятельностью Института осуществляется на основе сочетания единоначалия в решении вопросов административно-служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

4.3. Общее руководство Институтом осуществляет выборный представительный орган – Ученый совет Института, возглавляемый директором института. Порядок формирования, сроки и полномочия ученого совета Института определяются отдельным положением.

4.4. Институт возглавляет директор. Должность Директора Института замещается в порядке избрания Ученым советом КемГУ на срок до 5 (пяти) лет по представлению Ректора университета.

4.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность Директора Института определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, должностными инструкциями, утвержденными Ректором Университета, иными локальными правовыми актами Университета.

4.6. Директор института не может исполнять свои обязанности по совместительству.

4.7. Должность директора Института может замещаться лицом не старше шестидесяти пяти лет независимо от времени заключения трудового договора. По достижении данного возраста директор Института переводится с его согласия на иную должность, соответствующую его квалификации. Ректор может инициировать принятие Ученым советом Университета решения о продлении срока пребывания в должности директора Института до достижения им возраста семидесяти лет.

4.8. Директор Института действует в пределах полномочий, определенных настоящим Положением, должностной инструкцией, трудовым договором с ним. Полномочия Директора в сфере финансово-хозяйственной деятельности Института определяются доверенностью, выдаваемой Ректором Университета, и возникают с момента выдачи такой доверенности.

4.9. В период временного отсутствия директора Института (нахождение в служебной командировке, отпуске, отсутствие в связи с временной нетрудоспособностью и др.) принятие решений по вопросам, отнесенным к его ведению (за исключением тех, по которым решение может быть принято только лично директором), осуществляется заместителем директора Института либо одним из заведующих кафедрами Института, назначенным ректором Университета в качестве исполняющего обязанности директора Института по представлению директора Института.

4.10. Директор Института:

- в пределах своей компетенции утверждает принятые Ученым советом института приоритетные направления деятельности Института, планы, программы и проекты развития Института;
- организует работу Института и несет персональную ответственность за результаты его деятельности, в том числе за достижение Институтом и его подразделениями аккредитационных показателей, соблюдение лицензионных требований и критериальных значений мониторинга эффективности деятельности Института и Университета;
- координирует работу кафедр и других структурных подразделений Института;

- в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками Института, организует и проверяет их исполнение;
- вносит на рассмотрение ректора или уполномоченного проректора согласованные с руководителями структурных подразделений Института кандидатуры для замещения вакантных ставок, представления о приеме на работу (о назначении на должности) лиц в качестве работников Института, их переводе, увольнении (освобождении от должности);
- вносит предложения ректору по увеличению или уменьшению размера индивидуальных надбавок, а также стимулирующих выплат разового характера (премий) преподавателям и иным работникам Института;
- вносит предложения ректору по поощрению и наложению взысканий на преподавателей, иных работников Института;
- по предварительному согласованию с учебно-методическим управлением Университета утверждает: расписание занятий, экзаменов, учебные программы курсов повышения квалификации, индивидуальные планы работы преподавателей, отчеты об их выполнении, рабочие программы и иные компоненты учебно-методических комплексов;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с приказами ректора и иными локальными нормативными документами Университета, регулирующими деятельность Института.

4.11. Директор имеет заместителей из числа ППС, число и обязанности которых определяются структурой института и объемом его работы. Заместители директора подчиняются непосредственно директору института. Исполнение обязанностей заместителя директора рассматривается как дополнительная трудовая функция. Оплата труда заместителя производится путем установления надбавки согласно нормативным документам КемГУ. Заместители директора назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению директора Института.

4.12. Директор Института, его заместители и технические работники составляют дирекцию Института. Состав дирекции может быть расширен за счет привлечения других сотрудников Института на основании распоряжения директора.

4.13. Основными функциями дирекции являются:

- перспективное и текущее планирование по реализации основных видов деятельности Института;
- исполнение регламентов по организации учебного процесса, формирование учебных групп и графиков учебного процесса;
- взаимодействие с контингентом студентов по вопросам разработки индивидуального учебного плана, выполнения учебного плана,

успеваемости, организация проведения экзаменационных сессий и итоговой государственной аттестации;

- организация подготовки необходимых информационных материалов для абитуриентов, взаимодействие с учреждениями общего и среднего профессионального образования, проведение выездных встреч в регионе и за его пределами с целью профориентации учащихся, участие в проведении Дня открытых дверей;
- мониторинг успеваемости и посещаемости занятий, результатов промежуточной аттестации, ликвидации задолженностей, выполнения индивидуальных учебных планов обучающимися, организация взаимодействия с родителями или иными родственниками/лицами, заменяющими родителей, по вопросам дисциплины и успеваемости студента;
- подготовка проектов приказов, распоряжений по движению контингента обучающихся, в том числе, с использованием автоматизированных информационных систем, действующих в Университете;
- организация информационного сопровождения сайта Института и раздела на сайте Университета;
- контроль выполнения учебной нагрузки преподавателями;
- контроль за оформлением документов об образовании государственного образца, зачётных книжек, студенческих билетов, дипломов, справок об обучении;
- осуществление (подготовка) заявки, получение и хранение документов установленного государственного образца;
- организация и контроль учебных и производственных практик;
- оказание помощи выпускникам в трудоустройстве;
- информирование и консультирование обучающихся, слушателей, заинтересованных лиц по вопросам реализации основных образовательных программ;
- формирование и развитие долговременных связей с потенциальными и реальными работодателями и выпускниками Института;
- организация участия обучающихся в научных и инновационных конкурсах;
- мониторинг выполнения плановых показателей кафедр по научно-исследовательской работе и достижения рейтинговых показателей;
- организация сотрудничества с вузами зарубежных стран по научной и учебной деятельности;
- организация контроля за воспитательным процессом и состоянием бытовых условий в студенческих общежитиях;

- организация творческой и спортивной деятельности обучающихся (фестивали, конкурсы и т.п.), взаимодействие со студенческими общественными организациями;
- представление обучающихся за успехи в учебе и активное участие в НИРС к различным формам морального и/или материального поощрения;
- обеспечение делопроизводства на основе утвержденной номенклатуры дел;
- контроль за состоянием охраны труда, трудовой дисциплины, соблюдением правил техники безопасности и производственной санитарии;
- обеспечение сохранности имущества и оборудования, переданного Институту в пользование;
- мониторинг выполнения плана мероприятий по реализации основных видов деятельности и исполнительской дисциплины сотрудников;
- подготовка отчётной документации по вопросам деятельности Института.

4.14. Заместитель директора по учебной работе:

- разрабатывает и корректирует учебные планы по образовательным программам, реализуемым в Институте;
- организует работу по реализации образовательных программ в рамках направлений и специальностей подготовки, закрепленных за Институтом;
- руководит составлением расписаний занятий, сессий, государственной итоговой аттестации, графиков ликвидации задолженностей по Институту (отделению), осуществляет контроль за его выполнением;
- формирует расчет нагрузки по кафедрам Института и другим кафедрам университета, привлекаемым для осуществления учебного процесса в Институте;
- контролирует выполнение учебной нагрузки кафедрами Института и другими кафедрами Университета, привлекаемыми для осуществления учебного процесса в Институте;
- обеспечивает проведение всех форм контроля успеваемости обучающихся (текущей, промежуточной и итоговой аттестации, централизованного тестирования) в соответствии с установленными требованиями;
- контролирует состояние текущей успеваемости студентов в семестре;
- организует и осуществляет контроль документационного обеспечения учебного процесса;

- организует и контролирует процесс ликвидации задолженностей обучающимися, создает при необходимости экзаменационные комиссии;
- организует формирование учебных групп, учет движения контингента;
- готовит и представляет директору представления на восстановление, отчисление, перевод обучающихся;
- информирует Ученый совет Института о состоянии текущей успеваемости обучающихся, готовит и представляет отчеты по состоянию учебной работы;
- организует и проводит совещания преподавателей и обучающихся, посвященные вопросам качества подготовки;
- организует и контролирует проведение централизованного тестирования студентов Института по отдельным дисциплинам и блокам дисциплин;
- организует, при необходимости, выборочную проверку остаточных знаний обучающихся по отдельным дисциплинам учебного плана;
- контролирует проведение практик, организует их финансирование и материально-техническое обеспечение;
- проводит прием обучающихся по вопросам учебной деятельности;
- организует мероприятия по обеспечению безопасности жизнедеятельности и здоровья обучающихся при проведении учебных занятий, практик.

Заместитель директора по учебной работе имеет право:

- получать доступ ко всей информации, связанной с организацией учебного процесса и реализацией иных задач, стоящих перед ним;
- отдавать (по согласованию с директором) обязательные для исполнения по Институту распоряжения по переводу обучающихся с курса на курс, поощрениях и наказаниях, другим вопросам, касающихся учебной деятельности;
- вносить (по согласованию с директором) в Ученый совет Института предложения по улучшению и совершенствованию учебного процесса;
- требовать от преподавателей и сотрудников Института выполнения служебных обязанностей и соблюдения трудовой дисциплины;
- присутствовать на заседаниях кафедр и других структурных подразделениях Института;
- давать предложения директору по распределению учебной нагрузки по кафедрам Института и Университета;
- готовить и передавать на согласование директору материалы и документы, касающиеся организации и контроля учебной деятельности;

- вступать от имени Института в рамках своих полномочий во взаимодействие со структурными подразделениями Университета и другими организациями;
- использовать материально-техническую базу и информационные ресурсы Института, необходимые для осуществления своих функций.

Заместитель директора по учебной работе несет персональную ответственность за:

- организацию учебного процесса в Институте;
- исполнения графика учебного процесса, регламента экзаменационных и зачетных мероприятий;
- состояние и качество делопроизводства по учебной деятельности;
- результаты текущей, рубежной и итоговой аттестации обучающихся в Институте;
- своевременную подготовку плановой, отчетной и аттестационной документации по учебной деятельности Института;
- соблюдения обучающимися требований Устава Университета и Правил внутреннего распорядка.

4.15. Заместитель директора по научно-инновационной работе:

- организует научно-исследовательскую работу преподавателей, сотрудников и обучающихся, взаимодействие структурных подразделений Института и научного управления Университета по выполнению и ресурсному обеспечению научной деятельности Института, ее информационное и методическое сопровождение;
- разрабатывает и предлагает на утверждение план работы Института по научно-исследовательской работе, организует его выполнение и отчитывается по итогам реализации;
- координирует деятельность структурных подразделений Института по выполнению научно-исследовательской деятельности;
- внедряет систему научно-исследовательской работы обучающихся в учебный процесс Института;
- организует и осуществляет руководство студенческим научным обществом, курирует работу профильных научных объединений обучающихся;
- организует и проводит научные конференции обучающихся и молодых ученых Института;
- организует и проводит внутривузовские этапы региональных и российских конкурсов научных студенческих работ, представляет победителей для участия в последующих этапах;
- организует и проводит институтские олимпиады, контролирует подготовку институтских команд для участия в региональных, российских и международных олимпиадах;

- организует участие обучающихся и молодых ученых Института в научных конференциях различного уровня, организует их участие в различных конкурсах научных и благотворительных обществ и фондов;
- содействует организации командировок научно-педагогических работников, сотрудников и обучающихся на научные форумы, стажировки, конференции;
- курирует участие обучающихся в изобретательской деятельности, оказывает содействие в регистрации разработок;
- информирует об успехах и достижениях в научной деятельности научно-педагогических работников, сотрудников и обучающихся Института в средствах массой информации и социальных сетях;
- информирует научно-педагогических работников, сотрудников и обучающихся о научных мероприятиях и конкурсах, оказывает содействие в оформлении заявок;
- содействует привлечению финансовых и других ресурсов для обеспечения научно-исследовательской деятельности;
- организует мониторинг потребностей научных организаций региона в выпускниках Института;
- информирует Ученый совет института о состоянии научно-инновационной деятельности, готовит и представляет отчеты по результатам своей работы.

Заместитель директора по научно-инновационной работе имеет право:

- отдавать (по согласованию с директором института) обязательные для выполнения в институте распоряжения по организации и обеспечению научно-инновационной деятельности;
- выносить (по согласованию с директором) на рассмотрение Ученого совета Института вопросы, касающиеся совершенствования научно-инновационной деятельности;
- использовать материально-техническую базу и информационные ресурсы Института, необходимые для осуществления своих функций;
- представлять научно-педагогических работников, сотрудников и обучающихся Института к различных формам морального и/или материального поощрения за успехи в научно-инновационной деятельности;
- вносить предложения по командированию научно-педагогических работников, сотрудников и обучающихся для участия научных мероприятиях;
- представлять Институт на совещаниях и мероприятиях, посвященных вопросам научно-инновационной деятельности;

- вступать от имени Института во взаимодействие со структурными подразделениями университета по вопросам научно-исследовательской деятельности;
- готовить и представлять на согласование директору материалы и документы, касающиеся обеспечения научно-исследовательской деятельности.

Заместитель директора по научно-инновационной работе несет персональную ответственность за:

- состояние научно-инновационной деятельности в Институте, ее количественные и качественные показатели;
- своевременную подготовку плановой, отчетной и аттестационной документации по научно-инновационной деятельности Института;
- информационное обеспечение научно-инновационной деятельности Института.

4.16. Заместитель директора по воспитательной работе:

- планирует и организует воспитательную работу в Институте с обучающимися, в том числе с проживающими в общежитии, обеспечивает мероприятия по социальной поддержке обучающихся со стороны Института и Университета;
- разрабатывает и предлагает на утверждение Ученому совету Института план работы по воспитательной работе, организует выполнение и отчитывается об итогах его реализации;
- координирует деятельность структурных подразделений Института и организует взаимодействие с управлением по воспитательной работе университета по вопросам воспитательной работы;
- осуществляет подбор и согласование кураторов учебных групп;
- осуществляет методическую помощь студенческому самоуправлению, содействует и сотрудничает с общественными организациями обучающихся Института;
- содействует формированию сплоченного коллектива обучающихся в институте;
- принимает участие в подборе студенческого руководящего актива Института (председателя студсовета, председателя студклуба, профорга Института), содействует укреплению их авторитета в Институте;
- способствует укреплению дисциплины и повышению престижа знаний в коллективе обучающихся;
- проводит работу по развитию у обучающихся профессиональной направленности и социальной активности;
- информирует обучающихся о различных мероприятиях (приказах, решениях, планах) администрации Университета и Института по вопросам совершенствования воспитательного процесса, состоянию жилищно-бытовых условий и социальных гарантиях;

- проводит периодическую аттестацию обучающихся, проживающих в общежитии;
- проводит проверку соблюдения состояния правил и техники безопасности, проживающих в общежитии обучающихся института;
- организует и проводит проверку условий быта и жизни обучающихся, проживающих в общежитии;
- организует помощь обучающимся в подготовке общественно-значимых, культурно-массовых мероприятий, проводимых в Институте и Университете.

Заместитель директора по воспитательной работе имеет право:

- проводить собрания групп и кураторов Института;
- рекомендовать к поощрению или наказанию кураторов в зависимости от результатов их деятельности;
- вносить предложения об улучшении воспитательной работы в Институте;
- вносить предложения по представлению мест в общежитии, улучшению культурно-бытовых условий обучающихся, проживающих в общежитии Университета;
- вносить предложения о продлении сроков экзаменационной сессии обучающимся, привлекаемым к проведению общественно-значимых, культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- вносить предложения по назначению персональных стипендий, определению мер поощрения или порицания обучающихся.

Заместитель директора по воспитательной работе несет ответственность за:

- соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка Университета в учебное и вне учебное время;
- соблюдения правил безопасности жизнедеятельности и техники безопасности при проведении массовых институтских и университетских мероприятий;
- жизнь и здоровье обучающихся при проведении вне учебных мероприятий;
- организацию участия обучающихся в проводимых Институтом и Университетом мероприятиях.

4.17. Основной структурной единицей, обеспечивающей научно-образовательную деятельность в Институте, является кафедра. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который организует работу кафедры по выполнению задач учебного, учебно-методического и научного процесса. Функции, права и ответственность заведующего кафедрой регламентируются отдельными положениями и приказами ректора Университета.

4.18. Для выполнения отдельных видов деятельности из числа сотрудников института по представлению директора приказом ректора могут быть назначены ответственные по направлениям работ (ответственные по направлению) и руководители направления подготовки и/или специальности (руководители образовательных программ). Число руководителей направления определяется ректором (курирующим проректором) в зависимости от количества контингента обучающихся, количества реализуемых в институте направлений подготовки (специальностей, образовательных программ). Исполнение обязанностей руководителя направления и ответственного по направлению работ рассматривается как дополнительная трудовая функция и оплата труда производится путем установления надбавки согласно нормативным документам КемГУ.

4.19. Ответственный за информатизацию:

- организует внедрение и использование ИТ в учебной и научно-исследовательской работах, формирует информационную культуру обучаемых и ППС Института;
- разрабатывает и представляет к утверждению Ученого совета Института план работы по информатизации, организует его выполнение и отчитывается по итогам его выполнения;
- ведет учет всей имеющейся в Институте вычислительной техники и программных средств;
- организует функционирование и замену компьютерной техники, используемой и учебном процессе Института, согласно установленному в КемГУ регламенту;
- обеспечивает использование в учебном процессе только лицензионных и свободно распространяемых программных средств;
- обеспечивает актуальность и полноту информации об Институте в университетских информационных ресурсах и ресурсах Института;
- организует создание и поддержку информационных ресурсов Института, необходимых для эффективного ведения научно-образовательного процесса;
- организует, регламентирует и поддерживает работу локальной сети Института;
- размещает по рекомендации методической комиссии электронные образовательные ресурсы, разработанные в Институте, в университетских информационных ресурсах и ресурсах Института;
- консультирует ППС Института по использованию средств информатизации в учебном процессе, разработке электронных образовательных ресурсов (ЭОР) и программного обеспечения, организует учет сертифицированных и/или зарегистрированных

информационных ресурсов Института в фондах КемГУ и других организаций;
- информирует сотрудников Института о курсах п/к в области использования ИТ;
- подготавливает необходимые сведения по составу компьютерной техники, наличию ЭОР, результатам использования ИТ во всех сферах деятельности Института по запросу других подразделений в сфере своей компетенции.

Ответственный за информатизацию имеет право:
- является членом методической комиссии Института;
- представлять Институт на совещаниях, направленных на развитие и использование ИТ;
- вносить предложения в Программу информатизации университета (при ее наличии);
- вносить предложения в нормативные документы, направленные на использование ИТ в различных сферах деятельности Института и Университета;
- рассматривать и регулировать предложения структурных подразделений Института по приобретению компьютерной техники, программного обеспечения и комплектующих;
- использовать материально-техническую базу и ресурсы Института, необходимые для осуществления своих функциональных обязанностей;
- готовить и передавать на подпись директору материалы и документы, касающиеся проблем информатизации;
- вступать от имени Института во взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам информатизации и использования ИТ в учебно-научном процессе.

Ответственный за информатизацию несёт ответственность за:
- организацию информационного обеспечения учебно-научного процесса;
- состояние и функционирование локальной сети Института, компьютерных классов и персональных компьютеров, используемых в учебном процессе;
- эффективность использования средств вычислительной техники;
- качество и своевременность представляемой Институтом информации по планированию, состоянию и использованию вычислительной техники и ИТ;
- качество и лицензионную чистоту используемых в научно-образовательном процессе программных продуктов и ЭОР.

4.20. Ответственный за профориентацию:

- планирует, организует и контролирует работу по профориентации в Институте, обеспечивает её информационное и методическое сопровождение;
- разрабатывает и предлагает на утверждение Ученого совета Института план работы по профориентации, организует выполнение и отчитывается об итогах его реализации;
- координирует деятельность структурных подразделений Института и организует их взаимодействие со структурными подразделениями университета по вопросам профориентационной работы:

  на довузовском этапе:
  - организует работы со школьниками Кемеровской области: обзорные и тематические экскурсии, встречи со студентами и преподавателями, «День открытых дверей», проведение занятий на ПК и т. п.;
  - привлекает к работе студентов Института (в период педагогических и производственных практик);
  - проводит организационную работу по подготовке договоров школ с университетом;
  - организует сотрудничество ППС Института со школами Кемеровской области с учетом запросов образовательных учреждений;
  - руководит организацией учебного процесса школьников в аудиториях и лабораториях университета и контролирует проведение занятий в соответствии с заключенными договорами;
  - готовит предложения по выдаче сертификатов КемГУ лучшим учителям по профилю Института, организует проведение методических семинаров с ними;
  - проводит диагностическое обследование будущих абитуриентов по имеющимся методикам;
  - организует работу с учителями и школьниками во время проведения районных, городских, областных олимпиад;
  - участвует в проведении «Ярмарок образования» в городах и районах области с информацией об университете;

  на вузовском этапе:
  - анализирует успеваемость студентов: выпускников образовательных учреждений, поступивших с оценками по сертификату и целевому набору;
  - продумывает и реализует совместно с преподавателями Института системы дифференциации образования (содержание, технологии) студентов, поступивших в вуз с высоким уровнем подготовки (одаренные дети, медалисты и др.);

- анализирует результаты изучения адаптации студентов первого курса к вузу с целью осуществления индивидуализации и дифференциации в воспитательно-образовательном процессе;
- оказывает помощь обучающимся в профессиональном самоопределении и выборе специализации (профиля).

Ответственный за профориентацию имеет право:

- вносить на рассмотрение Ученого совета Института предложения по улучшению и совершенствованию профориентационной работы;
- использовать материально-техническую базу и ресурсы Института, необходимые для осуществления функциональных обязанностей;
- давать рекомендации и указания сотрудникам Института по вопросам профессиональной ориентации школьников и студентов;
- представлять Институт на совещаниях и мероприятиях, посвященных профориентационной деятельности;
- готовить и передавать на подпись директору материалы и документы, касающиеся проблем профориентации;
- вступать от имени Института во взаимодействие со структурными подразделениями университета по вопросам профориентации;
- подбирать в соответствие с запросами школ, лицеев, гимназий и личностных характеристик преподавателей Института для выполнения договоров с образовательными учреждениями.

Ответственный за профориентацию несет ответственность за:

- организацию деятельности ППС Института по профориентации школьников и молодежи;
- результаты набора в Институт;
- исполнение обязательств Института по договорным отношениям с образовательными учреждениями;
- качество и своевременность представляемой Институтом информации по планированию, состоянию и отчетности по профориентации.

4.21. Руководитель направления подготовки (образовательной программы):

- организует и контролирует учебную работу в Институте по соответствующему направлению (специальности);
- осуществляет подготовку необходимых документов: основной образовательной программы на основе ФГОС ВО, учебных планов, графиков учебного процесса по соответствующему направлению (специальности);
- осуществляет контроль качества их реализации кафедрами, отделениями и другими структурными подразделениями, привлекаемые к их осуществлению;

- осуществляет контроль за учебным процессом, использованием технических средств и информационных технологий обучения по соответствующему направлению подготовки (специальности);
- организует и осуществляет контроль проведения практик по соответствующему направлению подготовки (специальности), их финансирование и материально-техническое обеспечение;
- координирует издание учебно-методической литературы и полноту информационно-методического обеспечения по соответствующему направлению (специальности).

Руководитель направления имеет право:

- являться членом ГЭК, членом комиссии по трудоустройству выпускников университета;
- требовать от сотрудников, участвующих в реализации соответствующего направления (специальности), выполнения служебных обязанностей, соблюдения трудовой и учебной дисциплины;
- требовать от обучаемых по соответствующему направлению (специальности) выполнения учебной дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- подавать директору Института представления на поощрение или административное наказание работников и обучаемых по соответствующему направлению (специальности);
- присутствовать на заседаниях кафедр и иных структурных подразделений Института, где обсуждаются вопросы, касающиеся деятельности соответствующему направления (специальности).

Руководитель направления несет ответственность за:

- организацию учебного процесса в Институте по соответствующему направлению (специальности) и его соответствию требованиям ФГОС ВО;
- состояние и качество работы по делопроизводству по соответствующему направлению (специальности);
- своевременную подготовку плановой, отчетной и аттестационной документации по соответствующему направлению (специальности).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА

5.1. Директор Института несет ответственность за эффективное выполнение институтом его задач.

5.2. Сотрудники института несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, оговоренных в должностных инструкциях;
- нарушения Устава университета, правил внутреннего распорядка;
- неисполнение приказов и распоряжений ректора, директора института;

– несоблюдение правил техники безопасности, охраны труда и безопасности жизнедеятельности.

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Институт планирует свою деятельность и определяет направления и перспективы развития исходя из потребностей обеспечения подготовки специалистов в областях, соответствующих профилю деятельности Института, а также необходимости проведения соответствующих научных исследований.

6.2. Источниками финансового обеспечения деятельности Института являются:

– средства бюджетов различного уровня, выделяемые Университетом на финансирование деятельности Института;
– целевые взносы и добровольные пожертвования попечителей и спонсоров Института;
– внебюджетные средства, привлеченные Институтом в соответствии с целями и направлениями его деятельности;
– средства, полученные за счет оказания платных образовательных услуг;
– иные средства, полученные из источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Институт вправе в установленном в Университете порядке привлекать на основе гражданско-правовых договоров физических и юридических лиц для выполнения работ и оказания услуг, необходимых Институту для достижения целей и реализации основных направлений его деятельности.

6.4. Финансирование программ и проектов, обеспечивающих достижение целей и реализацию основных направлений деятельности Института, осуществляется в пределах сметы расходов, утвержденной ректором Университета, или иного аналогичного документа, содержащего показатели планирования доходов и расходов Института в соответствующем календарном периоде.

6.5. Финансовые средства, привлеченные Институтом сверх установленного бюджетного финансирования, направляются на:

– укрепление материальной базы Института (проведение текущего ремонта помещений Института, приобретение компьютерной техники, мебели, учебного оборудования и инвентаря, учебной и методической литературы, издание монографий, учебных пособий и др.);
– дополнительное материальное обеспечение студентов из малообеспеченных семей, выплату стипендий ученого совета Института;

- привлечение квалифицированных специалистов к преподавательской, учебно-методической и исследовательской работе в Институте;
- участие преподавателей в научных конференциях, семинарах, курсах повышения квалификации;
- выплату индивидуальных надбавок и стимулирующих выплат разового характера (премий) к заработной плате работникам Института по основаниям, предусмотренным локальными нормативными актами Университета по вопросам оплаты труда.

6.6. Бухгалтерский, статистический, кадровый учет и отчетность по хозяйственным операциям, совершаемым в связи с деятельностью Института, осуществляют соответствующие службы Университета.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение утверждается Ректором Университета.

7.2. Институт может быть реорганизован или упразднен на основании приказа Ректора Университета.

7.3. Институт взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями университета в соответствии с Уставом университета, локальными нормативными актами, настоящим положением.

7.4. Изменение и дополнение, принятие настоящего Положения в новой редакции производятся по инициативе Ученого совета или директора Института, Ученого совета или ректора Университета и оформляются приказом ректора Университета.