

Министерство образования и науки РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)

Положение о структурном подразделении

СМК-ПСП-24-01-
05-12

Институт экономики и управления



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор НГТУ

С.М. Дмитриев

ноября 2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНСТИТУТЕ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
СМК-ПСП-24-01-05-12**

«СОГЛАСОВАНО»


Проректор по учебной работе

Е.Г. Ивашкин

« » 2012 г.

Нижний Новгород, 2012

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Директор Института экономики и управления	Митяков С.Н. <i>Смит</i>	
Проверил	Начальник отдела анализа и контроля качества образования	Дубкова Н.М. <i>Дуб</i>	30.11.12
Согласовал	Начальник управления кадров	Шурыгина В.Н. <i>Шуры</i>	
Версия: 01	Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 30.11.2012 10:43	Экземпляр № _____	Стр. 1 из 14

	Министерство образования и науки РФ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	Положение о структурном подразделении
СМК-ПСП-42-01-05-12	Институт экономики и управления

1. Общие положения

1.1. Образовательно-научный институт экономики и управления (далее Институт) создан Приказом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее НГТУ) от 19 ноября 2012 г. № 347.

1.2. Институт является структурным подразделением НГТУ без полномочий юридического лица.

1.3. Институт вправе иметь штампы, печать, бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и иные средства визуальной и звуковой идентификации, пользоваться символикой НГТУ.

1.4. Полное название Института: Образовательно-научный институт экономики и управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева». Сокращенное название: ИНЭУ НГТУ.

1.5. Местонахождение: Российская Федерация, 603950, г. Нижний Новгород, ул. Минина, д. 24. Почтовый адрес: ГСП-41 603950, г. Нижний Новгород, ул. Минина, д. 24.

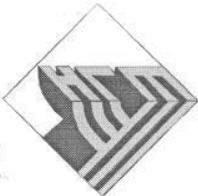
1.6. В своей деятельности Институт руководствуется:

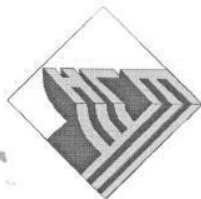
- действующим законодательством и другими правовыми нормативными актами РФ в области образования;
- Приказом Минобрнауки РФ от 03.12.2004 № 304 «О разработке и внедрении внутривузовской системы управления качеством образования в высших учебных заведениях»;
- Приказом Минобрнауки РФ (Рособнадзор) от 30.09.05 № 1938 «Об утверждении показателей деятельности и критериев государственной аккредитации высших учебных заведений»;
- Уставом НГТУ;
- коллективным договором НГТУ;
- требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9001:2001 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- руководством по качеству НГТУ;
- иными документами СМК вуза в соответствии с «Реестром документов СМК НГТУ»;
- правилами внутреннего трудового распорядка НГТУ;
- приказами и распоряжениями ректора, решениями УС университета и Совета по качеству;
- настоящим Положением;
- должностными инструкциями ППС и УВП;
- правилами охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

1.7. Финансово-хозяйственную деятельность институт осуществляет через отдельные лицевые счета и валютный счет, открытые для этой цели в бухгалтерии НГТУ.

1.8. Институт в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, доплат и надбавок всех категорий работников без ограничения их предельных размеров, но не ниже установленных законодательством РФ.

Версия: 01	<i>Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 30.11.2012 10:43</i>	Экземпляр № _____	<i>Стр. 2 из 14</i>
-------------------	--	-------------------	---------------------

	Министерство образования и науки РФ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)		
	Положение о структурном подразделении		
	Институт экономики и управления		
СМК-ПСП-42-01-05-12			
<p>1.9. В состав Института могут входить факультеты, кафедры, центры, лаборатории, а также иные учебные, научные и вспомогательные подразделения, действующие на основании соответствующих положений.</p> <p>1.10. Структура и штатное расписание Института утверждаются ректором НГТУ.</p> <p>1.11. Общее руководство Институтом осуществляет постоянно действующий коллегиальный орган управления – Ученый совет Института, порядок создания и состав которого в соответствии с Уставом НГТУ определяются Ученым советом НГТУ. Состав Ученого совета Института утверждается приказом ректора НГТУ на срок 5 лет.</p> <p>1.12. К компетенции Ученого совета Института относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • избрание на должность ассистентов, преподавателей, научных сотрудников, старших преподавателей, доцентов; • рекомендация к избранию на должность деканов, зав. кафедрами, профессоров и к присвоению ученых и почетных званий; • отбор и рекомендация к избранию кандидатур представителей от института в Ученый совет университета; • планирование работы Института; • рассмотрение вопросов создания, реорганизации и ликвидации кафедр, научных и других подразделений института; • рассмотрение вопросов открытия и закрытия образовательных программ, изменения форм подготовки, контрольных цифр приема, распределения бюджетных мест, закрепления дисциплин и нагрузки по кафедрам; • рассмотрение вопросов распределения штатов, материальных и финансовых ресурсов между подразделениями Института; • рассмотрение вопросов приема в аспирантуру и докторантуру, прикрепления соискателей, проведения аттестации аспирантов, утверждение тем кандидатских и докторских диссертаций; • отбор и рекомендация к финансированию перспективных и поисковых научных работ; • заслушивание и утверждение отчетов по основным направлениям деятельности; • осуществление иных действий в соответствии с локальными актами университета. <p>1.13. Ученый совет Института вправе принимать решения, если на заседании присутствуют не менее 2/3 списочного состава. Решение совета института считается принятым, если за него проголосовало более половины числа членов, участвовавших в заседании Ученого совета.</p> <p>1.14. Решения Ученого совета вступают в силу после их подписания директором Института как председателем Ученого совета. Решения Ученого совета обязательны для всех работников Института и всех категорий обучающихся в Институте. Решения Ученого совета могут быть отменены решением ректора.</p> <p>1.15. Непосредственное управление Институтом осуществляет директор.</p> <p>1.16. Директор назначается и освобождается от должности приказом ректора НГТУ.</p> <p>1.17. Институт создается, реорганизуется и упраздняется приказом ректора НГТУ, издаваемого на основании решения Ученого совета НГТУ.</p>			
Версия: 01	Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 30.11.2012 10:43	Экземпляр № _____	Стр. 3 из 14



Министерство образования и науки РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)

Положение о структурном подразделении

СМК-ПСП-42-01-
05-12

Институт экономики и управления

2. Основные цели и задачи

2.1. Основные цели института:

- организация, методическое и научное сопровождение процесса подготовки кадров с высшим образованием по лицензированным в НГТУ направлениям и специальностям, научно-педагогических кадров высшей квалификации, а также выполнение поисковых фундаментальных и прикладных научных исследований в области экономики и управления;
- концентрация материальных, научных, финансовых, методических, образовательных, организационных ресурсов, обеспечивающей повышение эффективности деятельности университета.
- последовательная реализация принципов институционального построения университета в соответствии с реализуемой Программой стратегического развития;
- повышение эффективности работы всех подразделений и научно-педагогических работников, создание условий для активного вовлечения коллективов факультетов в реализацию Программы стратегического развития;
- интенсификация существующих и развитие новых научных и инновационных направлений;
- оптимизация использования кадрового потенциала;
- оптимизации использования финансовых ресурсов и материальной базы.

2.2. Основные задачи Института:

- подготовка квалифицированных кадров с высшим образованием в области экономики и управления в соответствии с потребностями личности и общества;
- подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации в области экономики и управления для удовлетворения потребностей Института, НГТУ, региона;
- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ в области экономики и управления, интеграция научного и образовательного процессов Института;
- формирование, поддержка и развитие материально-технической базы для проведения исследований и разработок и обучения студентов и слушателей института;
- привлечение в Институт для обеспечения учебно-научной деятельности дополнительных финансовых и материальных средств за счет оказания образовательных услуг, выполнения хозяйственных научно-исследовательских и опытно-конструкторских договоров, инновационных проектов (грантов) и программ на фундаментальные исследования;
- взаимодействие с другими структурными подразделениями НГТУ, ведущими научно-исследовательскими центрами, вузами России и зарубежных стран в области учебно-научно-инновационной деятельности;
- распространение знаний среди населения Нижегородской области в области экономики и управления, повышения его образовательного и культурного уровня;
- другие задачи, не противоречащие Уставу НГТУ и настоящему Положению.



Министерство образования и науки РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)

Положение о структурном подразделении

СМК-ПСП-42-01-
05-12

Институт экономики и управления

3. Функции

3.1. Для реализации определенных в п. 2 целей и задач Институт осуществляет следующие виды деятельности: педагогическую, методическую, исследовательскую, воспитательную, организационную, информационную.

3.2. Институт выполняет следующие функции:

а) по организации учебного процесса:

- контроль формирования учебных планов и профессионально-образовательных программ, учебного процесса по выполнению утвержденных образовательно-профессиональных программ по направлениям и специальностям в области экономики и управления, включая все формы обучения, переподготовки и повышения квалификации, проводимые в Институте;

б) по организации научно-исследовательской работы:

- планирование научной деятельности и отчетность по ней;
- проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, опытно-конструкторских работ по направлениям института и по проблемам профессионального образования;
- интеграция научного и образовательного процессов, внедрение результатов научных исследований в учебный процесс;
- привлечение к научной деятельности студентов путем организации студенческих научных обществ, конференций, конкурсов, олимпиад;
- создание благоприятных условий преподавателям и сотрудникам Института для защиты ими диссертаций;
- сотрудничество с ведущими научно-исследовательскими центрами РАН, вузами России и зарубежных стран по основным направлениям деятельности Института;
- сотрудничество с другими подразделениями НГТУ в рамках стратегического развития университета;
- привлечение ведущих преподавателей и сотрудников к участию в работе диссертационных, экспертных, координационных, научно- и учебно-методических советов;

в) по организации инновационной работы:

- содействие внедрению педагогических инноваций и прогрессивных форм обучения;
- развитие и совершенствование материально-технической базы учебно-научного процесса за счет приобретения современного оборудования и инструментария;
- развитие новых форм сотрудничества и кооперации с научными центрами, предприятиями и организациями региона, направленными на развитие практико-ориентированного характера обучения, улучшения материально-технической базы, усиления позиций университета в экономике региона;
- развитие академической мобильности преподавателей и студентов, взаимодействие с ведущими отечественными и зарубежными научно-образовательными центрами;

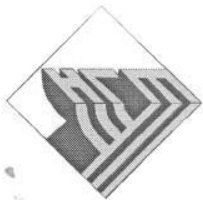
г) по организации работы с кадрами:

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 30.11.2012 10:43

Экземпляр № _____

Стр. 5 из 14



Министерство образования и науки РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)

Положение о структурном подразделении

СМК-ПСП-42-01-
05-12

Институт экономики и управления

- разработка комплекса мер, предусматривающих формирование кадрового научно-педагогического резерва Института по схеме магистратура – аспирантура – докторантура;
- совершенствование механизма закрепления кадров высшей квалификации в Институте;
- развитие системы переподготовки и повышения квалификации научно-педагогического состава Института, с целью эффективного использования обновленного учебного, научно-исследовательского оборудования, освоения инновационных образовательных технологий и методов исследований
- поддержка молодых ученых и преподавателей Института, ведущих ученых и научно-педагогических школ.

4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

- Устав НГТУ;
- Политика и Цели в области качества;
- Коллективный договор;
- Правила внутреннего распорядка;
- номенклатура дел;
- Положение об Институте;
- должностные инструкции сотрудников;
- документы по планированию деятельности Института (план стратегического развития, годовой план работы, план методических семинаров, план научных семинаров, план работы с молодыми специалистами, план заседаний Совета, план издания учебно-методической литературы, план повышения квалификации ППС);
- отчеты о деятельности Института;
- методические материалы, касающиеся вопросов деятельности института (ГОСТы по направлениям и специальностям, рабочие учебные планы и программы учебных дисциплин по данным планам, программы учебных и производственных практик и др.);
- перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация;
- перечень видов записей и данных по качеству Института и собственно записи и данные;
- перечень оборудования;
- результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования в соответствии с нормами охраны труда.

5. Взаимоотношения. Связи

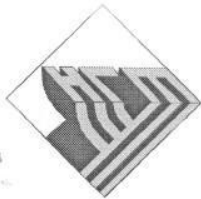
Институт взаимодействует и регулирует свои отношения с внешними организациями и со структурными подразделениями университета в соответствии с регламентом типовых процедур управления НГТУ, Уставом, реестром процессов и видов деятельности НГТУ, настоящим Положением.

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 30.11.2012 10:43

Экземпляр № _____

Стр. 6 из 14



Министерство образования и науки РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)

Положение о структурном подразделении

СМК-ПСП-42-01-
05-12

Институт экономики и управления

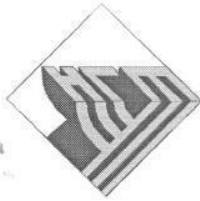
Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
А Внешние организации: - другие вузы, их институты и факультеты, производственные предприятия, организации, НИИ	- договора о сотрудничестве, письма и другие документы.	- договора о сотрудничестве, письма и другие документы.
Б. Должностные лица и подразделения организации: - ректорат; - проректоры по видам деятельности; - деканаты и дирекции других подразделений НГТУ; - кафедры и другие подразделения Института; - архивохранилище; - канцелярия; - управление кадров; - материальный отдел; - расчетный отдел; - управление перспективного планирования и организации финансирования; - центральный склад; - отдел охраны труда; - юридическая служба;	- приказы ректора, документы организационного характера; - распоряжения проректора, документы организационного характера; - служебные записки, документы организационного характера; - отчеты, служебные записки; - организационно-распорядительные документы университета о передаче в архив дел постоянного и долговременного хранения, правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов института, график передачи документов в архив; - организационно-распорядительные документы университета, делопроизводство; - формы документов для заполнения, необходимых для оформления трудовых отношений, решения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников; - справки о перечислении денежных средств, счета на приобретенное оборудование и расходные материалы, инвентарные ведомости и др. документы; - сведения о заработной плате, начислениях к заработной плате; - информация о наличии методической литературы, а также учебно-практического оборудования; - служебные записки, приказы о технике безопасности и охране труда, бланки контрольных листов инструктажа преподавателей, студентов;	- служебные записки, отчеты; - служебные записки, отчеты; - служебные записки, документы организационного характера; - распоряжения директора, документы организационного характера; - документы постоянного, временного срока хранения в соответствии с номенклатурой дел Института. - приказы, письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению, документы для утверждения их гербовой печатью, письма в другие организации для регистрации. - документы на оформление сотрудников кафедры; заявки на работников по вакантным должностям; представления и характеристики на работников, представляемых к поощрению; докладные записки на работников, привлекаемых к дисциплинарным взысканиям; объяснительные записки от нарушителей трудовой и профессиональной дисциплины; предложения по составлению графика отпусков; - служебные записки о перечислении денежных средств, подписанные ведомости на заработную плату, документы на приобретение оборудования и расходных материалов, акты приемки-сдачи приборов, заполненные инвентарные ведомости и др. - табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы; - штатное расписание с окладами и надбавками; - заявки на получение учебно-практического оборудования; - отчеты о проведенных инструктажах; - документы для проведения правовой экспертизы;

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 30.11.2012 10:43

Экземпляр № _____

Стр. 7 из 14



Министерство образования и науки РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)

Положение о структурном подразделении

СМК-ПСП-42-01-
05-12

Институт экономики и управления

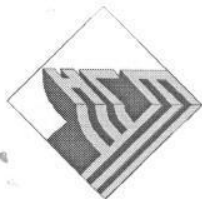
Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
<ul style="list-style-type: none">- учебный отдел;- методический отдел;- отдел специализированной подготовки магистров;- отдел информационной поддержки учебного процесса;- отдел практик и трудоустройства;- отдел анализа и контроля качества образования;- отдел комплектования НТБ;- редакционно-издательский отдел и типография;- Институт переподготовки специалистов;- приемная комиссия;- Управление научно-исследовательских и инновационных работ;- Факультет подготовки специалистов по высшей квалификации;- управление эксплуатации и развития;- профком сотрудников;- профком студентов;- управление по режиму и безопасности;	<ul style="list-style-type: none">- расписание учебных занятий, приказы и распоряжения руководства университета по организации учебного процесса;- служебные записки, приказы о учебно-методической работе, рекомендации по составлению и оформлению рабочих программ, УМК;- служебные записки, приказы о работе магистратуры, рекомендации по составлению и оформлению рабочих программ, УМК магистратуры;- служебные записки, приказы о учебных планах дисциплин кафедры по очному, очно-заочному и заочному обучению;- служебные записки, приказы о практиках, копии писем от внешних организаций;- служебные записки, приказы о качестве образования; рекомендации по оформлению, утверждению положений о структурных подразделениях, должностных инструкциях;- информация об обеспеченности литературой курсов, учебных групп, специальностей, информация о новых изданиях литературы;- материалы и бланки-заказы для издания учебных пособий и монографий;- заявки на составление программ профессиональной переподготовки;- информация о ходе приема;- информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых университетом и сторонними организациями, информационно-методические материалы для участия в конкурсах научно-исследовательских программ и фондов, другие методические материалы различного характера;- приказ ректора о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов, бланки экзаменационных листов, листов аттестации, индивидуальные планы, выписки из приказов ректора (о зачислении аспирантов, отчислении, продлении и др.);- нормативные документы, информация о распределении жилплощади, путевок в СОК «Ждановец»;- письма, информационные документы;- распорядительные и нормативные документы;	<ul style="list-style-type: none">- служебные записки и заявки на расписание;- утвержденные рабочие программы по дисциплинам бакалавриата, специалитета;- утвержденные рабочие программы по дисциплинам магистратуры;- утвержденные учебные планы;- служебные записки, приказы о практике, заявки на практику в других организациях;- служебные записки;- заявки на приобретение литературы, информацию о публикациях сотрудников;- готовые оригинал-макеты и издания;- учебные планы и программы профессиональной переподготовки специалистов;- необходимые документы для организации приема;- предложения по формированию тематического плана НИР, участию в научных программах, планы научных мероприятий, проекты и договора на выполнение работ и услуг, отчеты о НИР по бюджетному финансированию.- список комиссии по приему вступительных и кандидатских экзаменов; протоколы аттестации аспирантов, проект плана приема в аспирантуру;- заявки на ремонт помещений;- заявки на материальную помощь, путевки и др.;- заявки, письма;- служебные записки;

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 30.11.2012 10:43

Экземпляр № _____

Стр. 8 из 14



Министерство образования и науки РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)

Положение о структурном подразделении

СМК-ПСП-42-01-
05-12

Институт экономики и управления

6. Основные функции руководителя структурного подразделения

6.1. Директор Института:

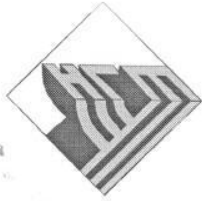
- руководит деятельностью Института в пределах предоставленных полномочий;
- разрабатывает стратегию развития Института, обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности Института с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий;
- осуществляет координацию деятельности работников Института;
- организует работу и взаимодействие Института с другими структурными подразделениями НГТУ и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;
- принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для обучающихся и работников, созданию благоприятных и безопасных условий труда, вносит необходимые предложения по их улучшению;
- обеспечивает меры по охране труда и пожарной безопасности, контролирует выполнение обучающимися и работниками Института правил охраны труда и пожарной безопасности;
- в пределах полномочий руководит деятельностью Ученого совета Института, представляет его интересы в ученом совете НГТУ;
- обеспечивает выполнение поручений ректора, реализацию решений Ученого совета НГТУ и Ученого совета Института, распоряжений должностных лиц университета в пределах их полномочий;
- осуществляет распределение штатов, финансовых и материальных ресурсов между подразделениями института, формирование смет и предложений по формированию штатных расписаний подведомственных структурных подразделений;
- координирует деятельность заведующих кафедрами Института, обучающихся, аспирантов и докторантов Института;
- координирует работу по формированию кадровой политики в Институте, осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-управленческого персонала, организывает повышение их квалификации;
- участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников;
- руководит научно-исследовательской работой Института, обеспечивает положительную динамику индикаторов НИР, включая объем грантов и договоров, публикации в ведущих изданиях, организацию Международных конференций, выпуск монографий и т.д., осуществляет общее координацию научно-исследовательской работы, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках и обществах;
- организует и проводит учебно-методические семинары (совещания, конференции) и

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 30.11.2012 10:43

Экземпляр № _____

Стр. 9 из 14



Министерство образования и науки РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)

Положение о структурном подразделении

СМК-ПСП-42-01-
05-12

Институт экономики и управления

иные мероприятия, координирует подготовку, рецензирование и издание учебно-методических документов;

- проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы Института, оснащению современным оборудованием, учебной литературой, пособиями и техническими средствами обучения, обеспечивает их сохранность, пополнение и эффективное использование;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации, осуществляет отчет о работе по вопросам учебной, научно-исследовательской, инновационной и иной деятельности, осуществляемой в соответствии с настоящим Положением;
- своевременно доводит до сведения заведующих кафедрами и работников института приказы, распоряжения и другие документы ректората, касающиеся деятельности Института и контролирует их исполнение работниками Института;
- принимает меры по противодействию коррупции в пределах своих полномочий.

6.2. Директор Института должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- локальные нормативные акты НГТУ, включая настоящее Положение;
- основы педагогики, педагогической психологии;
- основные сведения о развитии образования в зарубежных странах;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- основы налогового, экономического и экологического законодательства;
- финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения;
- основы гражданского, административного, трудового, бюджетного, хозяйственного законодательства;
- основы менеджмента, управления персоналом, проектами;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

6.3. Требования к квалификации директора Института: высшее профессиональное образование, наличие ученой степени, стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, не менее 5 лет.

6.4. В области менеджмента качества директор должен иметь опыт в вопросах:

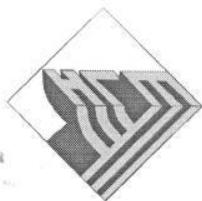
- определения процессов, необходимых для системы менеджмента качества, и их применения в Институте;
- определения критериев и методов, необходимых для обеспечения результативности, как при осуществлении процессов, так и при управлении ими;
- обеспечения наличия ресурсов и информации, необходимых для поддержания процессов и их мониторинга;
- осуществления мониторинга, и анализа процессов;

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 30.11.2012 10:43

Экземпляр № _____

Стр. 10 из 14



Министерство образования и науки РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)

Положение о структурном подразделении

СМК-ПСП-42-01-
05-12

Институт экономики и управления

- принятия мер, необходимых для достижения запланированных результатов и постоянного улучшения процессов.

7. Права руководителя структурного подразделения

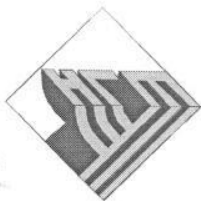
Директор Института имеет право:

- 7.1. Издавать в пределах своих полномочий распоряжения по Институту, регламентирующие работу Института, обязательные для исполнения всеми работниками Института, кафедрами и обучающимися Института.
- 7.2. Участвовать в работе любого структурного подразделения НГТУ, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности Института.
- 7.4. Избираться в Ученый совет НГТУ и представлять в совете Институт.
- 7.5. Принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы института, представлять институт в советах НГТУ, ректорате, приемной комиссии НГТУ.
- 7.6. Вносить на рассмотрение Ученого совета Института предложения по совершенствованию учебной, научной и иной деятельности Института.
- 7.8. Вносить в ректорат предложения о развитии Института, совершенствовании учебного процесса, научно-исследовательской деятельности в Институте.
- 7.9. Пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений НГТУ в соответствии с Уставом НГТУ и коллективным договором.
- 7.10. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации НГТУ

8. Ответственность руководителя структурного подразделения

Директор Института несет ответственность за:

- 8.1. Уровень организации учебной, научно-методической и научной работы института.
- 8.2. Использование материально-технической базы Института по её функциональному назначению.
- 8.3. Соблюдение прав и академических свобод работников Института и обучающихся.
- 8.4. Соблюдение законодательства в сфере охраны труда и техники безопасности.
- 8.5. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 8.6. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 8.7. Невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, действующими правовыми актами и настоящим Положением.
- 8.8. Прочие нарушения, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, в процессе выполнения своих служебных обязанностей.



Министерство образования и науки РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)

Положение о структурном подразделении

СМК-ПСП-42-01-
05-12

Институт экономики и управления

12. Лист согласования

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1	УК	Нач. УК			
2	УППиОФ	Нач. УППиОФ			
3	Юридическая служба	Нач. юридической службы			
4	Профком сотрудников	Председатель профкома сотрудников			

Руководитель структурного подразделения

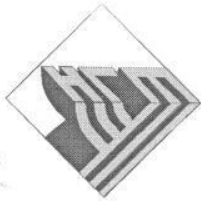
Митяков С.Н.

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 30.11.2012 10:43

Экземпляр № _____

Стр. 12 из 14



Министерство образования и науки РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)

Положение о структурном подразделении

СМК-ПСП-42-01-
05-12

Институт экономики и управления

13. Лист регистрации изменений

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф. И. О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6

