

Министерство образования и науки РФ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕ-  
ГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.  
Р.Е.АЛЕКСЕЕВА»  
(НГТУ)

**Положение о структурном подразделении**

СМК-ПСП- 17-01-05-15

Образовательно-научный институт промышленных технологий машиностроения



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор НГТУ

С.М. Дмитриев

«10» апреля 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об

Образовательно-научном

институте промышленных технологий машиностроения

СМК - ПСП 17-01-05-15

«СОГЛАСОВАНО»


Проректор по учебной работе

Ивашкин Е.Г.

«9» апреля 2015 г.

Нижний Новгород, 2015

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Директор института	Панов А.Ю.	
Проверил	Начальник отдела анализа и контроля качества образования	Дубкова Н. М.	
Согласовал	Начальник Управления кадрами	Латинов А.Ю.	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 14

	Министерство образования и науки РФ
	НГТУ
	Положение о структурном подразделении
СК-ПСП-017-01-05-15	Образовательно-научный институт промышленных технологий машиностроения

## 1. Общие положения

1.1. Образовательно-научный институт промышленных технологий машиностроения (далее Институт) образован на базе факультета автоматизации и технологий машиностроения приказом ректора НГТУ № 194 от 27.12. 2006 г. на основании решения Ученого совета НГТУ от 26.12.2006 г. (протокол №4).

1.2. Институт действует в форме структурного подразделения Университета с правом осуществления финансово-хозяйственной и другой деятельности в соответствии со своими целями и задачами с использованием предназначенных для этого целевых расчетных счетов Университета.

1.3. В своей деятельности Институт руководствуется законодательство Российской Федерации, иными федеральными законодательными актами, нормативными актами Министерства образования Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим Положением.

1.4. В своей деятельности Институт подчиняется ректору Университета.

1.5. Назначение и освобождение от должности директора Института осуществляется на основании приказа ректора Университета.

1.6. На время отсутствия директора Института его обязанности возлагаются на заместителя директора Института.

1.7. Квалификационные требования к директору института: высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

1.8. Реорганизация и ликвидация Института осуществляется в соответствии с приказом ректора на основании решения Ученого совета.

1.9. Институт осуществляет свою деятельность на базе входящих в его состав кафедр, лабораторий и иных подразделений, обеспечивающих выполнение основных задач Университета и Института.

1.10. Институт ведет отчетность в соответствии с установленными формами деловых бумаг Университета.

1.11. Институт вправе: иметь штампы, бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и иные средства визуальной идентификации, пользоваться символикой Университета.

1.12. Наименование Института:

1.12.1. полное наименование: Образовательно-научный институт промышленных технологий машиностроения;

1.12.2. сокращенное наименование: ИПТМ.

1.13. Место нахождения факультета: Российская Федерация, 603600, г. Нижний Новгород, ул. Минина, д.24.

1.14. Почтовый адрес: 603600, ГСП-41, г. Нижний Новгород, ул. Минина, д.24.




## 2. Основные задачи

- 2.1. Целью деятельности Института является организация эффективной деятельности по: реализации образовательных программ в области высшего и дополнительного образования, программ повышения квалификации и профессионально-технического обучения; подготовке кадров высшей квалификации; реализации научно-технических и опытно-конструкторских проектов; расширению международных связей в области образования и науки.
- 2.2. Основными задачами Института являются:
- 2.2.1. повышение качества ведения образовательного процесса, совершенствование учебно-методической работы, внедрение новых форм ведения образовательного процесса;
  - 2.2.2. помощь в осуществлении профессиональной деятельности профессорско-преподавательского, инженерно-технического и вспомогательного состава с целью реализации основных целей деятельности Института, повышения авторитета сотрудников Университета;
  - 2.2.3. формирование, поддержка и развитие научно-исследовательской и опытно-конструкторской базы; производственных фондов для проведения исследований, разработок и обучения специалистов;
  - 2.2.4. содействие внедрению результатов научно-исследовательской, опытно-конструкторской и иной деятельности;
  - 2.2.5. создание условий для защиты интеллектуальной собственности и авторских прав исследователей и разработчиков.
  - 2.2.6. решение социально-бытовых проблем сотрудников Института и защита их законных интересов.
  - 2.2.7. формирование у обучающихся ответственного и добросовестного отношения к выполнению учебного плана к выполнению учебного плана, образовательных программ; соблюдению Устава Университета, правил внутреннего распорядка и правил общежития.

## 3. Функции

- 3.1. Подготовка бакалавров по направлениям: 15.03.01- Машиностроение; 15.03.04 – Автоматизация технологических процессов и производств; 15.03.05 – Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств; 15.03.06 – Мехатроника и робототехника; 27.03.02 – Управление качеством; 27.03.03 – Системный анализ и управление; подготовка специалистов по направлениям: 15.05.01 – Проектирование технологических машин и комплексов; 17.05.02 – Стрелково-

	Министерство образования и науки РФ
	НГТУ
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
СК-ПСП-017-01-05-15	Образовательно-научный институт промышленных технологий машиностроения

пушечное, артиллерийское и ракетное оружие; подготовка магистров по направлениям: 15.04.01- Машиностроение; 15.04.04 – Автоматизация технологических процессов и производств; 15.04.05 – Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств; 15.04.06 – Мехатроника и робототехника; 27.04.02 – Управление качеством; 27.04.03 – Системный анализ и управление.

- 3.2. Реализация программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, профессионально-технического обучения.
- 3.3. Реализация научно-технических и инновационных проектов, фундаментальных и прикладных научных исследований, опытно-конструкторских и других работ в области автоматизации технологических процессов и производств, робототехники, технологий машиностроения, металлообрабатывающих станков и комплексов, логистики в промышленности и на транспорте, менеджмента в организационно-технических системах, управления качеством в производственно-технологических системах и логистике, проектирования технологических комплексов в сварочном и кузнечно-штамповочном производстве, артиллерийского оружия, воздушно-космической обороны.
- 3.4. Оказание научно-технических, расчетно-проектных, дополнительных образовательных, информационных, экспертных, посреднических и других услуг юридическим и физическим лицам, в том числе и зарубежным.

#### **4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения**

- 4.1. Общие документы:
  - приказы и инструктивные письма вышестоящих организаций, относящихся к деятельности института;
  - приказы, распоряжения, указания ректора, проректоров, относящиеся к деятельности института;
  - распоряжения директора института;
  - решения ректората и Ученого совета о работе института;
  - положение об институте;
  - должностные инструкции сотрудников;
  - протоколы заседаний совета института;
  - план и отчет о работе института за учебный год;
  - служебные записки по общим вопросам;
  - журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции;
  - журнал регистрации обращений граждан по личным вопросам;
  - номенклатура дел;
  - описи на дела, переданные в архив;



- документы СМК (методические инструкции, записи, журналы);
- 4.2. Документы по учебно-методическим вопросам:
- приказы ректора по личному составу студентов;
  - приказы ректора о назначении стипендии;
  - приказы ректора о прохождении практики;
  - приказы заседаний стипендиальной комиссии института;
  - рабочие учебные планы по специальностям института;
  - отчеты экзаменационных комиссий об итогах экзаменационных сессий;
  - сводные ведомости успеваемости студентов;
  - зачетно-экзаменационные ведомости;
  - ведомости учета успеваемости студентов по контрольным неделям;
  - учебные карточки студентов;
  - договоры и соглашения о платном обучении студентов;
  - списки студентов по учебным группам;
  - журнал учета посещаемости студентами учебных занятий;
  - журнал учета выдачи студенческих билетов и зачетных книжек;
  - журнал учета выдачи академических справок;
  - журнал регистрации выданных справок об обучении студентов;
  - расписания занятий;
  - документы о причинах пропуска учебных занятий;
- 4.3. Документы по воспитательной, научно-исследовательской и издательской работе:
- документы по воспитательной работе института (план работы);
  - документы о работе кураторов (планы, отчеты);
  - протоколы экспертной комиссии института о возможности опубликования работ;
  - годовой план и отчет о научно-исследовательской деятельности института;
  - годовой план по издательской деятельности института.

## 5. Взаимоотношения. Связи.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
<b>Внешние организации:</b>		
Редакции журналов	Журналы, требования к публикации статей	Статьи, письма
<b>Должностные лица и подразделения организации:</b>		
Учебно-методическое	Договор о прохождении прак-	Гарантийного письма о практике,




## Положение о структурном подразделении

СК-ПСП-017-01-05-15

Образовательно-научный институт промышленных технологий машиностроения

управление	тики, служебные записки, распоряжения, справки, копии приказов по учебной работе, запросы, штатное расписание, расписание учебных занятий	служебные записки, распоряжения, предложения по составлению штатного расписания, учебного расписания, отчеты о работе.
Деканаты (институты)	Служебные записки, Приказы, Распоряжения	Служебные записки, Приказы, Распоряжения
Издательство и типо- графия	Отпечатанная методическая ли- тература	Служебные записки, подготов- ленный материал для печати
Ректорат	Приказы, распоряжения, справ- ки, запросы, письма	Служебные записки, планы, от- четы, ответы
Управление бухгалтер- ского учета и финансо- вого контроля	Справки, запросы	Табель
Управление кадров	Копии приказов о приеме на работу, об увольнении, о пере- мещении, о предоставлении от- пусков. Копии трудовых кни- жек. Справки.	Заявки на рабочих и служащих. Графики отпусков. Положение о кафедре. Должностные инструк- ции. Пояснительные записки от нарушителей трудовой дисци- плины.
Управление научно- исследовательских и инновационных работ	Справки, копии приказов по НИР, запросы	Планы по НИР. Отчеты по НИР,
Управление перспек- тивного планирования и организация финан- сирования	Отчеты по междугородным те- лефонам, подписанные догово- ра	Договоры
Административно- хозяйственная часть	Хозяйственные средства, ре- монт	Заявки на ремонт, хозяйственные средства
Научно техническая библиотека	Ксерокопии научных статей, учебная литература, информа- ция об обеспеченности литера- турой курсов, групп, специаль- ностей; информация о новых изданиях литературы	Заявки на научную литературу, заявки на приобретение литера- туры, отчетные финансовые до- кументы о приобретении литера- туры; информацию о публикаци- ях сотрудников

	<i>Министерство образования и науки РФ</i>
	<b>НГТУ</b>
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
<b>СК-ПСП-017-01-05-15</b>	Образовательно-научный институт промышленных технологий машиностроения


Юридическая служба		Запросы, консультации
Отдел анализа и контроля качества образования	Рейтинги, результаты анкетирования, планы и отчеты по внутренним аудитам	Отчет по кафедре. СУБД. Рейтинговая оценка деятельности кафедры и ППС, планы в области качества.

## **6. Основные функции руководителя структурного подразделения**

6.1. Директор руководит учебной, воспитательной и научной работой в институте, координирует деятельность заместителей директора и структурных подразделений института. К непосредственной компетенции директора относятся следующие виды деятельности:

### *а) Организационная:*

- представляет ученому совету института перспективный и годовой план работы и развития института, отчет о состоянии и достижениях коллектива института;
- руководит работой ученого совета института;
- формирует и внедряет систему морального и материального стимулирования ППС и сотрудников института в соответствии с Положением об оплате труда работников НГТУ;
- представляет интересы факультета института на заседаниях Ученого совета и иных мероприятиях НГТУ;
- координирует деятельность института с подразделениями университета, поддерживает творческие связи с родственными факультетами других вузов, развивает сотрудничество с предприятиями и организациями, в том числе с иностранными партнерами;
- осуществляет контроль техники безопасности в учебно-научных помещениях, закрепленных за институтом; содействует администрации университета в поддержании порядка в корпусах, закрепленных за институтом;
- руководит работой по укреплению и развитию материально-технической базы института;
- руководит работой по трудоустройству выпускников института;
- способствует деятельности профсоюзной организации в институте и поддерживает участие в управлении университетом работников института;
- ежегодно отчитывается о своей работе перед ученым советом института, а также по мере необходимости - перед Ученым советом, Научно-техническим советом, Научно-методическим советом НГТУ по основным

	Министерство образования и науки РФ
	НГТУ
	Положение о структурном подразделении
СК-ПСП-017-01-05-15	Образовательно-научный институт промышленных технологий машиностроения


вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности института.

*б) Учебная и учебно-методическая:*

- организует разработку учебных планов, графиков учебного процесса по реализуемым в институте образовательным программам и осуществляет контроль их исполнения;
- допускает студентов к сдаче государственных экзаменов и защите выпускных квалификационных работ, организует работу Государственных аттестационных комиссий;
- организует работу отборочной комиссии по приему студентов в Институт;
- представляет студентов к переводу, отчислению, восстановлению, назначению на стипендии, предоставлению академического отпуска, индивидуального графика обучения;
- осуществляет распределение учебной нагрузки между кафедрами института, привлекаемыми для осуществления учебного процесса института;
- утверждает индивидуальные планы заведующих кафедрами, контролирует качество их исполнения;
- способствует внедрению современных информационных технологий, педагогических инноваций и прогрессивных форм обучения;
- организует реализацию дополнительных образовательных программ.
- *в) Подготовка кадров и повышение квалификации:*
- контролирует профессиональный уровень ППС, своевременность и качество повышения их квалификации;
- организует аттестацию ППС и УВП;
- осуществляет подбор кандидатур на должности зав. кафедрами и совместно с ними ППС кафедр;
- контролирует формирование контингента докторантов, аспирантов, стажеров, соискателей и качество их подготовки.
- *г) Научно-исследовательская:*
- контролирует своевременность и качество выполнения госбюджетных НИР, использование результатов НИР в учебном процессе;
- осуществляет координацию деятельности учебных и научных структурных подразделений Института и взаимодействие их с ведущими научно-исследовательскими центрами РАН, вузами России и зарубежных стран;
- содействует организации и проведению научных и научно-методических семинаров, совещаний и конференции, проводимых в институте и университете;
- организует привлечение ведущих российских и иностранных ученых для чтения лекций и выполнения совместных научных работ;

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 8 из 14
-------------	--	-----------	------------	--------------



	Министерство образования и науки РФ
	НГТУ
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
СК-ПСП-017-01-05-15	Образовательно-научный институт промышленных технологий машиностроения

- д) *Воспитательная:*
- развивает формы самоуправления среди студентов института, поддерживает связи с общественными организациями;
- участвует в общественно-значимых, профориентационных, культурных и спортивных массовых мероприятиях, проводимых в институте и в университете;
- проводит прием студентов, их родителей, сотрудников Института по личным вопросам;
- организует и проводит встречи с коллективами студентов, сотрудников по актуальным вопросам жизнедеятельности Института, содействует в организации таких встреч с руководством университета.

6.2. Директор института утверждает:

- рабочие программы курсов учебных дисциплин по перечню учебного плана специальности и направления;
- тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов;
- индивидуальные планы обучения студентов;
- ежегодные планы работы заместителей директора и председателя методической комиссии.

6.3. Директор института участвует в процессах СМК НГТУ согласно Единому реестру СМК НГТУ.

6.4. Изменение должностных обязанностей директора института производится на основании решения Ученого совета НГТУ с последующим внесением изменений в Устав университета.

## 7. Права руководителя структурного подразделения

Для осуществления своих функциональных обязанностей директор обладает следующими правами:

- является членом Ученого совета университета;
- отдавать обязательные для исполнения в институте указания и распоряжения;
- запрашивать от руководителей структурных подразделений НГТУ и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- распределять финансовые средства института, согласно смете расходов и доходов (в рамках существующих положений НГТУ) и выделенных институту лимитов средств госбюджетного финансирования;
- организовывать рациональное использование помещений, закрепленных за институтом;

	Министерство образования и науки РФ
	НГТУ
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
СК-ПСП-017-01-05-15	Образовательно-научный институт промышленных технологий машиностроения

- требовать от сотрудников института и обучаемых выполнения служебных обязанностей, соблюдения трудовой и учебной дисциплины;
- выносить распоряжением по Институту работникам Института благодарности, замечания и предупреждения, а обучаемым – выговоры в случае ненадлежащего исполнения ими своих обязанностей;
- вносить в ректорат представления на поощрение и административное наказание работников института и обучаемых;
- требовать от администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- разрабатывать организационную структуру Института и выносить ее на последующее утверждение Ученого совета НГТУ и ректором НГТУ;
- вносить в ректорат предложения по штатному составу кафедр и иных структурных подразделений Института;
- согласовывать служебные командировки ППС и УВП и иных отвлечений работников института от учебного процесса;
- согласовывать и передавать на последующее подписание ректором договоры на проведение научных исследований, издание методических материалов, прохождение практик, оказание образовательных услуг с другими организациями и частными лицами;
- в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета;
- вносить предложения по составу ученого совета Института при его формировании и в установленном порядке корректировать его состав между выборами;
- занимать выборные должности заведующего кафедрой или иные должности ППС.

## 8. Ответственность руководителя структурного подразделения

Директор несет ответственность за:

- организацию учебного процесса в институте в соответствии с требованиями ГОС ВПО;
- соответствие направлений и специальностей института требованиям государственной аттестации и аккредитации;
- своевременное и качественное прохождение процедуры аттестации, государственной аккредитации и лицензирования направлений и специальностей института;
- результаты итоговой аттестации выпускников института;



Министерство образования и науки РФ

НГТУ

**Положение о структурном подразделении**

СК-ПСП-017-01-05-15

Образовательно-научный институт промышленных технологий машиностроения

- организацию деятельности директората, состоянию его делопроизводства и документооборота;
- эффективность использования финансовых средств, выделяемых институту;
- своевременность подготовки и предоставления институтской плановой, отчетной и аттестационной документации;
- организацию внедрения и развития СМК в институте;
- организацию менеджмента качества в области квалификационного уровня работающих и привлекаемых преподавателей;
- соблюдение сотрудниками института Устава университета, правил внутреннего распорядка, коллективного договора, приказов ректора;
- соблюдение прав и академических свобод студентов, преподавателей и сотрудников института;
- обеспечение соблюдения правил техники безопасности студентов и работников института во время исполнения ими своих служебных обязанностей.





