

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета КНИТУ-КАИ

Протокол № 8 от 30.11.2020г.

А.Х. Гильмутдинов

« 18 » декабрь 2020 г.



Положение об институте автоматике и электронного приборостроения КНИТУ-КАИ

Разработал	Должность	Дата	Подпись
А.В. Ференец	Директор ИАЭП	14.12.2020	
А.А. Лопатин	Проректор по ОДиВР	18.12.2020	
Р.Р. Файзуллин	Начальник ЮУ	15.12.2020	
М.В. Емельянова	Начальник УЭ	16.12.2020	
А.Т. Козлова	Начальник ОМК	14.12.2020	

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение об институте автоматики и электронного приборостроения (далее – ИАЭП, институт) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее – КНИТУ-КАИ, университет) разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации, устава КНИТУ-КАИ и локальных нормативных актов университета.

2 Назначение

Назначение института заключается:

- в обучении, воспитании, непрерывной подготовке специалистов, научно-педагогических кадров;
- в проведении фундаментальных и прикладных научных исследований по профильным для университета приоритетным направлениям на мировом уровне.

3 Основные задачи и функции

Основные задачи института – организация и осуществление на высоком уровне: учебной, научной и методической работы по направлениям института; научных исследований, воспитательной работы среди обучающихся; подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

Институт осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.1 Функции института в области образовательной деятельности:

- проектирование основных образовательных программ в контексте реализации опережающего обучения на основе активного взаимодействия с научными структурами, предприятиями и организациями с позиций интеграции науки, образования, культуры и производства, трансляции достижений науки на объекты профессиональной деятельности выпускников и содержание подготовки;
- эффективное обеспечение организации профориентационной работы;
- развитие единой информационной образовательной среды;
- организация системной работы с одаренными школьниками через олимпиады, конференции с целью привлечения их к поступлению в институт;
- развитие процессов академической мобильности;
- применение современных методов и подходов к управлению качеством образовательных услуг;

- информирование обучающихся о положении в сфере занятости;
- организация воспитательной работы как неотъемлемой составной части процесса подготовки специалистов, нацеленной на формирование всесторонне развитой личности обучающегося, ее социальной активности, профессионализма посредством раскрытия творческих, интеллектуальных и организационных способностей обучающихся;
- эстетическое и духовно-нравственное воспитание обучающихся;
- гражданско-патриотическое воспитание обучающихся;
- социальная поддержка обучающихся;
- профилактика правонарушений в студенческой среде;
- организация оздоровительной работы, пропаганда здорового образа жизни;
- развитие студенческого самоуправления;
- организация досуга обучающихся, помощь в реализации инициатив обучающихся;
- организация и контроль воспитательной работы в общежитиях;
- разработка и принятие ученым советом института ежегодного комплексного плана воспитательной работы с обучающимися по согласованию с УВР;
- совершенствование системы кураторства учебной и воспитательной работы в учебных группах.

По организации работы с обучающимися и ведению учебного процесса:

- ведение документации по движению контингента обучающихся;
- оформление, выдача и ведение текущей документации (студенческие билеты, зачетные книжки, учебные карточки и др.);
- оформление документов (справка о периоде обучения, диплом и приложения к нему и др.) совместно с управлением кадров, учебно-методическим управлением (далее - УМУ);
- контроль над выполнением финансовых обязательств обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- участие совместно с УМУ в составлении учебного расписания, расписания консультаций, экзаменов, зачетов и сдачи академических задолженностей, контроль качества их исполнения;
- организация учета успеваемости обучающихся, анализ результатов сдачи зачетов и экзаменов и совместная работа с кафедрами и иными структурными подразделениями по совершенствованию организации системы учета успеваемости;

- информирование обучающихся по учебным, организационным, методическим, финансовым и иным вопросам;
- контроль над соблюдением обучающимися локальных нормативных актов КНИТУ-КАИ;
- подготовка необходимых материалов для представления обучающихся на бюджетных местах на именные и специальные стипендии;
- подготовка проектов приказов о переводе обучающихся с курса на курс, об отчислении, о предоставлении академического отпуска и в связи с выходом из академического отпуска, об отчислении в связи с получением образования и иных документов, о переводе с платного обучения на бесплатное;
- подготовка проектов приказов на получение академической, социальной, повышенной стипендии и иных денежных выплат обучающимся;
- содействие в изучении материального положения обучающихся и оказании материальной помощи в соответствии с нормативными документами Российской Федерации;
- планирование и организация внеаудиторной работы с обучающимися (проектная деятельность, научно-исследовательская работа (далее – НИР), самостоятельная образовательная деятельность);
- организация работы по оказанию помощи выпускникам института в трудоустройстве;
- сбор информации по местам работы выпускников, подготовка аналитических материалов по этому вопросу;
- координация деятельности студенческих объединений института;
- организация работ, связанных с ликвидацией разницы в учебных планах по образовательным программам, реализуемым в институте;
- ведение оперативного учета лиц, восстановленных и переведенных на обучение в КНИТУ-КАИ.

По организации и координации работы кафедр и профессорско-преподавательского состава:

- участие в согласовании рабочих учебных планов, а также контроль их исполнения (совместно с кафедрами и УМУ);
- формирование и контроль выполнения календарных графиков учебного процесса;
- организация документооборота между кафедрами, институтом и иными структурными подразделениями, а также контроль соблюдения сроков предоставления и качества исполнения документов;

- своевременное доведение до кафедр сводных результатов проведения текущего контроля успеваемости (контрольные недели) и результатов промежуточной аттестации для совместного принятия решений по повышению качества учебного процесса;

- участие в формировании состава государственных экзаменационных комиссий (далее - ГЭК) и организации их работы;

- разработка организационно-методических материалов, обеспечивающих регламентацию учебно-воспитательной работы в институте;

- участие в проведении процедур конкурсного отбора ППС (на должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя и ассистента) на заседании ученого совета института;

- участие в формировании штата научного и учебно- вспомогательного персонала, подбор работников для структурных подразделений института;

- организация работы с восстановленными и переведенными обучающимися.

3.2 Функции института в области научной, научно-исследовательской и инновационной деятельности:

- проведение НИР, инициативные исследования по тематическим планам, утверждаемым ученым советом института;

- обеспечение подготовки обучающихся по приоритетным направлениям развития науки и высоких технологий;

- организация участия в подготовке обучающихся путем активного использования результатов научных исследований в учебном процессе, широкого привлечения обучающихся к выполнению и внедрению результатов НИР на производстве, формированию новых направлений подготовки кадров;

- организация и контроль выполнения договорных и бюджетных НИР, выполнения обучающимися курсовых работ и проектов, выпускных квалификационных работ (проектов);

- организация участия обучающихся в олимпиадах, конференциях, выставках, конкурсах, работах научно-производственных отрядов, в рационализаторской, изобретательской и других видах научной деятельности;

- планирование, организация и проведение научно-практических конференций, симпозиумов и семинаров в соответствии с основными направлениями научных исследований;

- участие в работе по коммерциализации полученных результатов интеллектуальной деятельности.

Институт, в лице директора, имеет право:

- по поручению и на основании доверенности, выданной ректором университета, представлять интересы института в других организациях;
- вносить вопросы в повестку заседаний ученого совета КНИТУ-КАИ и ученого совета института и участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов;
- участвовать в деятельности научно-технических обществ, в семинарах, конференциях;
- использовать помещения, учебно-лабораторное оборудование, технические средства обучения, представляемые университетом, в соответствии с назначением, функциями и задачами института, предусмотренными настоящим Положением;
- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями КНИТУ-КАИ в пределах их компетенции.

Работники института вправе пользоваться услугами научно-технической библиотеки им. Н.Г. Четаева, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений КНИТУ-КАИ в соответствии с уставом КНИТУ-КАИ и Коллективным договором. Права и обязанности работников института определяются должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка КНИТУ-КАИ и иными локальными нормативными актами университета.

5 Ответственность института

5.1 Институт, в лице директора, несет ответственность за качество реализуемых образовательных программ, за уровень и качество выполняемых научных работ и состояние воспитательной работы с обучающимися, за сохранность и эффективное использование закрепленных за ним материальных ресурсов, за результаты деятельности института. Контроль над деятельностью института в этой области осуществляется проректором по образовательной деятельности и воспитательной работе КНИТУ-КАИ.

5.2 Ответственность работников института устанавливается нормами действующего законодательства.

6 Взаимодействие с подразделениями университета

6.1 Институт взаимодействует и регулирует свои отношения с подразделениями университета в соответствии со структурой университета,

уставом КНИТУ-КАИ и иными локальными нормативными актами университета.

Установлены следующие служебные взаимоотношения института с подразделениями университета:

– с кафедрами по вопросам организации учебно-методической и научной работы с обучающимися института, а также для согласования нормативной документации, регламентирующей учебный процесс;

– с управлением организации приема абитуриентов и развития карьеры по вопросам набора, восстановления и перевода обучающихся в институт, а также по вопросам организации всех видов практик, мониторинга трудоустройства выпускников, организации соответствующих мероприятий;

– с отделом аспирантуры и докторантуры по вопросам согласования плановых цифр контингента аспирантов и докторантов в разрезе кафедр института, контроля за проведением кафедрами института ежегодных аттестаций аспирантов и докторантов;

– с управлением экономики по вопросам формирования плана финансово-хозяйственной деятельности и плана закупок КНИТУ-КАИ и его исполнения (в части бюджета института и входящих в него структурных подразделений); по вопросам расчета и согласования нормативных плановых и фактических цифр, связанных с контингентом обучающихся и его движением; планирования и использования стипендиального фонда, по иным финансовым вопросам;

– с учебно-методическим управлением по вопросам планирования, организации и контроля учебного процесса;

– с департаментом информационных технологий по вопросам функционирования корпоративной компьютерной сети, а также по вопросам развития технического оснащения института вычислительной техникой и программными продуктами, а также по вопросам функционирования Системы управления электронным обучением;

– с научно-технической библиотекой им. Н.Г. Четаева по вопросам обеспечения обучающихся всех форм обучения учебно-методическими материалами и литературой; анализа полноты и качества оснащенности отдельных дисциплин учебной и методической литературой; организации занятий и консультаций с обучающимися и работниками по основам библиотечно-библиографических знаний;

– с юридическим управлением по вопросам правовой экспертизы проектов приказов, договоров об оказании платных образовательных услуг по программам среднего профессионального/ высшего образования, подготовки

заклучений по вопросам правового обеспечения, возникающим в деятельности института;

- с управлением кадров по вопросам управления персоналом института, а также учета, хранения, выдачи документов об образовании обучающихся и т.д.;

- с отделом менеджмента качества по вопросам функционирования системы менеджмента качества в университете;

- с управлением воспитательной работы по вопросам воспитательных мероприятий;

- с управлением бухгалтерского учета и отчетности по вопросам оплаты труда, материальной ответственности и иным вопросам, относящимся к документированному отражению хозяйственных операций деятельности института в бухгалтерском учете;

- с управлением хозяйственной деятельности по вопросам хозяйственного, канцелярского, транспортного и иного обеспечения учебного процесса;

- с другими подразделениями, не охваченными настоящим Положением, осуществляются по установившимся служебным отношениям или по указанию руководства университета.

6.2 Механизмы взаимодействия конкретизируются и формулируются в отдельных локальных нормативных актах университета, которые разрабатываются с учетом принципов управления КНИТУ-КАИ в целом и могут в дальнейшем корректироваться и совершенствоваться.

Лист регистрации изменений и дополнений

№ изменени я	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

