

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета КНИТУ-КАИ

Протокол № 3 от 12.03.2018

А.Х. Гильмутдинов

«12» 04 2018 г.



Типовое положение

об институте / факультете КНИТУ-КАИ

Разработал Н.В. Филонов А.Т. Козлова	Должность Начальник УМУ Начальник ОМК	Дата <u>15.02.2018</u>	Подпись
Согласовал Н.Н. Маливанов	Должность Проректор по ОД	Дата <u>26.02.2018</u>	Подпись
Согласовал Т.Г. Ксензова	Должность Начальник ПУ	Дата <u>16.02.18</u>	Подпись
Согласовал М.В. Емельянова	Должность Начальник УЭ	Дата <u>21.02.2018</u>	Подпись

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение об институте / факультете 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 / факультета заключается:

- в обучении, воспитании, непрерывной подготовке специалистов, научных и 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 / факультета – организация и осуществление на высоком уровне: учебной, научной и методической работы по одному или нескольким родственным направлениям; научных исследований, внеучебной (воспитательной) работы среди обучающихся; подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

Институт / факультет осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.1 Функции института / факультета в области образовательной деятельности:

- проектирование инновационных 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;

- применение компетентностного подхода при проектировании образовательных программ, который обеспечивает возможность создания инвариантного ядра подготовки кадров по приоритетному направлению развития как базовой составляющей формирования ключевых компетенций специалиста и вариативных составляющих, так и основы формирования прикладных компетенций;

- эффективное обеспечение организации профориентационной работы за счет использования современных технологий профдиагностики, профконсультирования, профподбора, профинформирования, материально-технических, финансово-экономических, нормативно-правовых, организационно-управленческих, кадровых, научно-методических, информационных ресурсов университета с целью аккумуляции потенциала внешней среды и собственно системы профориентации, рассчитанного на непосредственную деятельность и длительную перспективу развития;

- развитие единой информационной образовательной среды, обеспечивающей свободный доступ обучающихся, специалистов к профессиографической информации, в том числе, через Интернет;

- организация системной работы с одаренными школьниками через олимпиады, конференции с целью привлечения их к поступлению в институт / факультет;

- организация реализации принципов Болонской декларации через реализацию трехуровневой системы высшего образования;

- реализация отдельных образовательных программ обучения иностранных и российских обучающихся на английском языке;

- развитие процессов академической мобильности;

- применение современных методов и подходов к управлению качеством образовательных услуг.

- реализация образовательных программ по соответствующим уровням и ступеням образования или непрерывно с учетом их взаимосвязи. Порядок реализации ступеней высшего образования и образовательных программ иного уровня определяется отдельным локальным нормативным актом университета;

- 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 и работников;
- 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 на ученом совете института / факультета ежегодной программы воспитательной работы с обучающимися;
- совершенствование системы кураторства учебной и воспитательной работы в учебных группах.

По организации работы с обучающимися и ведению учебного процесса:

- формирование контингента обучающихся института / факультета (учебные группы, старосты);
- организация работы по формированию контингента магистратуры по реализуемым в институте / факультете магистерским программам и контроль деятельности кафедр по формированию контингента аспирантов;
- 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);
- участие совместно с УМУ в составлении учебного расписания, расписания консультаций, текущих 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 стипендии и иных денежных выплат обучающимся;
- изучение материального положения обучающихся и оказание материальной помощи в соответствии с нормативными документами Российской Федерации;
- планирование и организация внеаудиторной работы с обучающимися (проектная деятельность, НИР, самостоятельная образовательная деятельность, культурно-массовые мероприятия, театральные студии, музыкальные ансамбли, творческие группы, спортивные секции и др.);
- организация работы по оказанию помощи выпускникам института / факультета в трудоустройстве;
- ведение информации по местам работы выпускников, подготовка аналитических материалов по этому вопросу;
- организация работы Студенческого совета КНИТУ-КАИ в институте / факультете и в студенческих общежитиях.

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

- участие в разработке и согласовании рабочих учебных планов, а также контроль их исполнения (совместно с кафедрами и УМУ);
- формирование и контроль выполнения учебных планов-графиков (календарных графиков учебного процесса);

- организация документооборота между кафедрами, институтом / факультетом 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 сессии 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 / факультете;
- участие в формировании ППС кафедр для работы с обучающимися института / факультета и в проведении процедур конкурсного отбора ППС (на должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя и ассистента) на ученом совете института / факультета;
- участие в формировании штата научного и учебно-вспомогательного персонала, подбор работников для структурных подразделений института / факультета.

По работе с абитуриентами:

- организация работ, связанных с ликвидацией разницы в учебных планах по образовательным программам, реализуемым в институте / на факультете;
- ведение оперативного учета лиц, восстановленных и переведенных на обучение в КНИТУ-КАИ.

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

- проведение НИР, инициативные исследования по тематическим планам, утверждаемым ученым советом института / факультета;
- 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, дипломных, выпускных работ (проектов);

- организация участия 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.

4 Полномочия

Институт / факультет, в лице директора / декана, имеет право:

– в рамках федеральных государственных образовательных стандартов самостоятельно определять методы и организацию учебного процесса обучающихся;

– разрабатывать и согласовывать учебные планы, программы дисциплин, учебно-методические комплексы дисциплин по реализуемым образовательным программам;

– по поручению и на основании доверенности, выданной ректором университета, представлять интересы института / факультета в других организациях;

– вносить вопросы в повестку заседаний ученого совета КНИТУ-КАИ и ученого совета института / факультета и участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов;

– осуществлять контроль за выполнением финансовых обязательств обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг;

– 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 / факультета, предусмотренными настоящим Положением;

– взаимодействовать со всеми структурными подразделениями КНИТУ-КАИ в пределах их компетенции.

Работники института / факультета 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 / факультета определяются должностными инструкциями, утвержденные ректором, индивидуальными планами на учебный год, утвержденные директором института / деканом факультета, Правилами внутреннего трудового распорядка КНИТУ-КАИ и иными локальными нормативными актами университета.

5 Ответственность института / факультета

5.1 Институт / факультет, в лице директора / декана, 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 / факультета. Контроль над деятельностью института / факультета в этой области осуществляется проректором по образовательной деятельности КНИТУ-КАИ.

5.2 Ответственность работников института / факультета устанавливается должностными инструкциями.

6 Взаимодействие с подразделениями университета

6.1 Институт / факультет 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 / факультета с подразделениями университета:

– **с кафедрами** по вопросам организации учебно-методической и научной работы с обучающимися института / факультета, а также для

согласования нормативной документации, регламентирующей учебный процесс;

– **с приемной комиссией** по вопросам набора, перевода обучающихся в институт / на факультет;

– **с отделом аспирантуры и докторантуры** по вопросам согласования плановых цифр контингента аспирантов и докторантов в разрезе кафедр института / факультета, контроля за проведением кафедрами института / факультета 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 / факультета 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 / факультета 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 правовым управлением** по вопросам правовой экспертизы проектов приказов, договоров об оказании платных образовательных услуг по программам среднего профессионального / высшего образования, подготовки заключений по вопросам, возникающим в деятельности института / факультета;

– **с управлением кадров** по вопросам управления персоналом института / факультета;

- **с отделом менеджмента качества** по вопросам функционирования системы менеджмента качества в университете;
- **с управлением внеучебной работы** по вопросам воспитательных мероприятий, проводимых университетом и сторонними организациями, направленных на поддержку талантливой молодежи и социальную защиту обучающихся и работников;
- **с управлением организации приема абитуриентов и развития карьеры** по вопросам мониторинга трудоустройства выпускников, организации соответствующих мероприятий;
- **с управлением бухгалтерского учета и отчетности** по вопросам оплаты труда, материальной ответственности и иным вопросам, относящимся к документированному отражению хозяйственных операций деятельности института / факультета в бухгалтерском учете;
- **с управлением хозяйственной деятельности** по вопросам хозяйственного, канцелярского, транспортного и иного обеспечения учебного процесса;
- **с другими подразделениями**, не охваченные настоящим Положением, осуществляются по становившимся 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

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись