



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)
Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «КГТУ»
В.А. Волкогон
28.02.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

об Институте инженерной педагогики и гуманитарной подготовки
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»

ПСП 02-70

РАЗРАБОТЧИК

Институт инженерной педагогики и гуманитарной
подготовки

ВЕРСИЯ

1

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЗАДАЧИ ИНСТИТУТА.....	5
3. ФУНКЦИИ ИНСТИТУТА	10
4. СТРУКТУРА ИНСТИТУТА	12
5. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	13
6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ	14
Приложение 1. Целевые показатели деятельности института.....	19
Приложение 2. Перечень обязательной документации дирекции института	20
Лист согласования и ознакомления.....	21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет статус института инженерной педагогики и гуманитарной подготовки (далее Институт, ИИПП) обособленного структурного подразделения Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота» (далее БГАРФ, Академия) федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (далее ФГБОУ ВО «КГТУ», Университет), его основные задачи, функции, структуру, принципы управления, порядок руководства, а также содержание и формы взаимоотношений с иными подразделениями и службами Университета, Академии.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим в Российской Федерации законодательством об образовании и иными нормативными актами, Уставом федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (далее в тексте – Устав Университета) (в действующей редакции), Положением об обособленном структурном подразделении Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота ФГБОУ ВО «КГТУ», Положением об институте ФГБОУ ВО «КГТУ», а также положениями и инструкциями СМК университета и является основным документом для организации деятельности института.

1.3 Институт является исследовательско-образовательным центром в составе обособленного структурного подразделения Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота, осуществляющим гуманитарную подготовку обучающихся по образовательным программам высшего, послевузовского, дополнительного профессионального педагогического образования, научно-исследовательскую и инновационную деятельность;

координирующим учебно-методическую, воспитательную работу, международную деятельность, социальную политику, продвижение института и входящих в его состав структурных подразделений.

1.4 Институт создаётся в составе академии, реорганизуется и ликвидируется на основании решения учёного совета университета и не является самостоятельным юридическим лицом.

1.5 Институт имеет полное и сокращенное наименование, раскрывающее его специализацию; местонахождение определяется по почтовому адресу учебного корпуса, в котором размещается дирекция института. Наименование и место нахождения института:

Институт инженерной педагогики и гуманитарной подготовки. Сокращенное наименование института: ИИПП. Место нахождения дирекции института: Калининград, ул. Молодежная 6, каб. 202.

1.6 Институт для ведения внутреннего делопроизводства имеет печать без изображения государственного герба Российской Федерации с наименованием института, академии и университета. Статус печати определяется следующим:

- используется только в документах, для которых не требуется гербовая или простая печать академии или университета;
- используется только в документах, имеющих непосредственное отношение к деятельности института;
- заверяет подписи исключительно сотрудников института.
- заверяет характеристики на курсантов и студентов;
- заверяет учебно-методические комплексы дисциплин, рабочие программы модулей, дисциплин, программы практики;
- заверяет грамоты и благодарности, оформленные как поощрение сотрудников, курсантов и студентов, иных лиц от дирекции института;
- заверяет внутренние и внешние рецензии и отзывы;
- заверяет информационные документы, адресованные структурным подразделениям БГАРФ и университета, а также внешним потребителям информации.

1.6.1 Право пользования печатью института имеет исключительно директор института или лицо, замещающее его в установленном порядке.

1.6.2 Ответственность за сохранность печати и надлежащее её использование несёт директор института или лицо, замещающее его в установленном порядке.

1.7 В своей деятельности институт руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции с изменениями и дополнениями);
 - приказами Министерства науки и высшего образования;
 - приказами и распоряжениями Федерального агентства по рыболовству;
- а также:
- Уставом университета;
 - программами развития ФГБОУ ВО «КГТУ», иными программами и планами университета;
 - Положением об академии;

- локальными нормативными актами;
- решениями учёного совета университета, академии;
- приказами и распоряжениями ректора и проректоров университета, начальника академии и его заместителей;
- решениями ученого совета института;
- настоящим положением.

2. ЗАДАЧИ ИНСТИТУТА

2.1 Институт – исследовательско-образовательное структурное подразделение академии, целью которого является обеспечение эффективного использования вверенных ему ресурсов (кадровых, материально-технических, информационных, финансовых, временных), реализации образовательной, научно-исследовательской и инновационной, молодежной, кадровой, международной, финансовой, инфраструктурной, цифровой политики.

2.2 Основные задачи института в области образовательной деятельности:

1) создание единой системы повышения квалификации психолого-педагогической гуманитарной подготовки /переподготовки в области педагогики/ для преподавателей образовательных организаций, а также работников управления и социальной сферы; переподготовка преподавателей вузов, учреждений дополнительного профессионального образования, а также преподавателей средних учебных заведений и других категорий слушателей: методистов, мастеров производственного обучения профессиональных образовательных организаций, иных лиц, работающих в сфере профессионального образования;

2) реализация программ профессиональной переподготовки по направлению (Преподаватель образовательной организации, Преподаватель в сфере дополнительного профессионального образования; Преподаватель в сфере высшего образования; Преподаватель в сфере среднего профессионального образования; Педагог профессионального обучения) направленной на получение дополнительных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3) организация и проведение стажировок по профилю, направленности профессиональной деятельности преподавателей;

4) повышение инновационной и высокотехнологичной составляющей образовательного процесса гуманитарной подготовки студентов; выявление профессиональных задач, определяющих область профессиональной деятельности

выпускника; выявления и формулировка совокупности компетенций, необходимых для решения задач; определения структуры каждой компетенции и отбора учебного содержания; организации достижения учебных целей путем разработки и отбора соответствующих методов, приемов и средств; определения условий формирования профессиональных и учебных компетенций;

5) участие в подготовке и реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее по тексту – ОПОП) на основе сочетания универсализации и индивидуализации образовательных траекторий (в т.ч. по модели «2+2+2»); расширение спектра реализуемых сетевых ОПОП в гуманитарной и педагогической области;

6) внедрение микрокейсовых технологий освоения дополнительных образовательных программ и элективных частей основных программ гуманитарной подготовки как инструмента персонализации, стимулирования самообразования, повышения мотивации к освоению дополнительных компетенций;

2.3 Основные задачи института в области научно-исследовательской и инновационной деятельности:

1) расширение научных исследований в области теории и методики обучения и воспитания (по уровням и областям образования), истории педагогического образования, теории и методики спорта;

2) организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований в области истории, философии, английского языка, педагогики, социологии, психологии иных научных исследований, направленных на решение актуальных проблем, использование полученных результатов в образовательном процессе;

4) создание научных школ под руководством профессоров по актуальным направлениям в области современного педагогического, исторического, социального и гуманитарного образования;

5) поддержание исследований по реализуемым темам в области общей и профессиональной педагогики, социально-педагогического и психологического сопровождения;

6) переориентация научных исследований на научную специальность 5.8.7. «Методология и технология профессионального образования»;

7) наращивание интеллектуальной собственности Института, аккумуляция всех публикаций сотрудников института, изучение российского и зарубежного инновационного опыта в области образования, социального обслуживания, тиражирование результатов научных

исследований в практику, создание системы научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, методических совещаний по модернизации и развитию образования;

7) развитие и продвижение научного рецензируемого журнала «Известия Балтийской государственной академии рыбопромыслового флота: психолого-педагогические науки (теория и методика профессионального образования)»;

8) участие в разработке и реализации социально значимых исследовательских проектов в области гуманитарного знания; организация тесного взаимодействия подразделений Института в решении конкретных социально значимых проблем;

9) усиление потенциала студенческих научных исследований социально ориентированного характера;

10) разработка и реализация социальных проектов полного жизненного цикла, выполняемых командой из студентов, аспирантов и ППС института.

2.4 Основные задачи института в области международной деятельности:

1) интеграция научных исследований Института в международное научно-исследовательское пространство за счет усиления и поддержки Центра института по инженерной педагогике (IGIP).

2) расширение реестра международных инженеров-педагогов университета с присвоением уровня, соответствующего требованиям IGIP.

3) распространение зарубежного и (или) накопленного в институте научного и образовательного опыта путем издания научных монографий, учебников, учебных пособий, периодических изданий и другой издательской продукции на русском и иностранных языках.

4) участие в разработке и совершенствовании методики обучения техническим и инженерным дисциплинам с учетом зарубежного опыта;

2.5 Основные задачи института в области воспитательной деятельности и молодежной политики:

1) создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

2) формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;

3) воспитание у обучающихся чувства патриотизма, бережного отношения к имиджу института, академии, университета;

4) участие в реализации целостной системы воспитательной работы по личностному, социальному и профессиональному развитию обучающихся академии, университета;

5) привлечение обучающихся к разработке и реализации различных проектов для решения задач академии и университета в рамках внеучебной деятельности (взаимодействие с управлением по воспитательной работе университета, с психологической службой академии, университета, с кафедрой физкультуры и спорта и пр. подразделениями академии, университета).

5) развитие научной, творческой и инновационной деятельности молодых исследователей на основе института научных наставников, в том числе из числа ведущих ученых академического сообщества.

6) содействие созданию сетевой платформы развития добровольчества, в рамках которой будет проходить разработка и реализация краудсорсинговых и иных социально-ориентированных проектов.

2.6 Основные задачи института в области кадровой политики и организационного менеджмента:

1) участие в системе непрерывного обучения для всех сотрудников в трехмерном конструкте «Hard skills + Soft skills + Digital skills».

2) внедрение системы профессиональных треков с дифференциацией ключевых активностей для НПП: исследовательского (публикации, наставничество молодых ученых); проектно-образовательного (цифровой образовательный контент, новые программы дополнительного образования и обучения, образовательные кейсы, проектное наставничество студентов) и практического (привлечение преподавателей-практиков, наставничество в практической подготовке и стажировках; практикоориентированные кейсы и модули).

3) привлечение молодых исследователей и поддержка их научной карьеры.

4) внедрение системы оценки и стимулирования персонала, основанной на показателях результативности и вклада в достижение целевых показателей института и университета в целом.

5) повышение функциональной и операционной эффективности труда за счет оптимизации численного и качественного состава работников, повышения качества рабочих мест и цифровизации процессов, поддержание комфортных трудовых и социально-бытовых условий.

6) создание условий для планомерного наращивания кадрового потенциала Института, обеспечение возможности научного и профессионального роста через систему стажировок, командировок, научных и творческих обменов, поддержку высокой академической продуктивности, стимулирование организации научных исследований в рамках подготовки

кандидатских и докторских диссертаций, стимулирование руководства образовательными программами и инновационными образовательными проектами.

7) создание комфортного пространства осуществления профессиональной деятельности в помещениях Института, усиление практико-ориентированных форматов учебных занятий;

8) организация системы повышения квалификации и стажировки профессорско-преподавательского состава внутри вуза.

9) привлечение высококвалифицированных специалистов к реализации образовательных программ уровневой подготовки обучающихся из числа успешных выпускников магистратуры, аспирантуры.

2.7 Основные задачи института в области политики цифровой трансформации:

1) разработка цифрового образовательного контента для образовательных программ гуманитарного профиля и программ ДПО.

2) цифровизация сбора, обработки и аналитики данных в институте.

3) повышение цифровой компетентности всех категорий сотрудников института.

4) повышение производительности труда и качества деятельности за счет цифровой трансформации.

5) расширение спектра услуг и сервисов, предоставляемых обучающимся в цифровом формате.

6) развитие сетевого взаимодействия Института с целью реализации междисциплинарных подходов к решению актуальных проблем повышения качества подготовки специалиста.

2.8 Основные задачи института в области инфраструктурной политики:

1) обеспечение рационального использования и эксплуатации служебного и рекреационного пространства института, академии, университета.

2) подготовка проектов и предложений по развитию и модернизации инфраструктуры института.

2.9 Основные задачи института в области финансовой политики:

1) увеличение доходов от выполнения программ дополнительного профессионального образования и издательства.

2) сокращение непрофильных расходов, не связанных с целевой моделью института.

3) дифференциация оплаты труда всех категорий работников по показателям результативности (включая административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал) и вклада в достижение целевой модели.

4) финансовое стимулирование проектной активности и технологических инициатив студентов, с акцентом на решение академических, университетских проблем и задач развития.

2.10 Основные задачи института в области системы управления:

- 1) результативность управления направлена на чёткую идентификацию вклада и ответственность каждого.
- 2) поддержание и развитие ценностно ориентированной организационной культуры в контексте «самообучающейся организации» с использованием технологий управления изменениями, знаниями и инновациями.
- 3) повышение роли и ответственности коллегиальных органов управления института.

3. ФУНКЦИИ ИНСТИТУТА

3.1 Функции института в образовательной деятельности, по организации и ведению учебного процесса:

- 1) применение компетентностного подхода при проектировании ОПОП, формировании образовательных программ высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС ВО; контроль за выполнением требований ФГОС ВО;
- 2) реализация инновационных образовательных программ высшего образования, разработка и реализация программ ДПО, ДО, ПО с позиций интеграции науки, образования, культуры и производства;
- 3) развитие электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей свободный доступ студентов и специалистов к информации, в том числе, через Интернет;
- 4) организация воспитательной работы с обучающимися, как неотъемлемой части процесса подготовки квалифицированных кадров;
- 5) участие в проведении профориентационной работы;
- 6) участие в работе с одаренными школьниками через олимпиады, конференции и другие формы взаимодействия, с целью привлечения их к техническому творчеству и поступлению в вуз;
- 7) помощь в развитии студенческого самоуправления, в реализации студенческих инициатив, пропаганда здорового образа жизни среди студентов;
- 8) активное участие в работе приемной комиссии академии и университета;
- 9) организация делопроизводства, оформление, выдача и ведение текущей документации;
- 10) участие в подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации по профилю научной и образовательной деятельности;

- 11) участие в составлении расписания учебных занятий, приеме экзаменов, зачетов;
- 12) учёт текущей успеваемости, организация и контроль промежуточной аттестации по ОПОП, а также ДПО, ДО, ПО;
- 13) анализ результатов сдачи зачётов и экзаменов, графика сдачи академических задолженностей, контроль качества их исполнения, совместная работа с кафедрами и иными структурными подразделениями по совершенствованию организации системы учёта;
- 14) информирование обучающихся по учебным, организационным, методическим и иным вопросам;
- 15) планирование и организация внеаудиторной работы со студентами, контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся, выполнение индивидуальных планов.

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

- 1) организация и проведение научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденной тематикой, действующими научно-техническими программами, договорами;
- 2) организация использования результатов научных исследований в учебном процессе.
- 3) привлечение обучающихся к научной деятельности.
- 4) планирование, организация и проведение научно-практических конференций, симпозиумов и семинаров в соответствии с основными направлениями научных исследований.
- 6) подготовка конкурсной документации и участие в конкурсах на выполнение научных работ.

3.3 Функции института в международной деятельности:

- 1) мониторинг возможностей расширения международного научно-образовательного сотрудничества.
- 2) участие и проведение международных научно-образовательных и инновационных мероприятий.
- 3) привлечение иностранных студентов и слушателей, привлечение иностранных преподавателей.
- 4) проведение учебных занятий, мастер-классов в зарубежных учебных заведениях и совместно с ними.
- 5) содействие межрегиональной и международной мобильности студентов и преподавателей.

3.4 Функции института в административной (управленческой) деятельности:

- 1) выполнение установленных целевых показателей деятельности института.

- 2) постоянное совершенствование организационной структуры, планирования и реализации основных процессов, документирование и анализ достигнутых результатов.
- 3) наличие и своевременная актуализация должностных инструкций, положений о структурных подразделениях, информации об институте на официальном сайте академии, университета, реализация политики открытых данных.
- 4) организация работы с обращениями студентов и сотрудников по вопросам совершенствования деятельности.
- 5) мониторинг условий формирования образовательной среды, состояния инфраструктуры, своевременное принятие всех необходимых мер (в рамках отведенных полномочий) по устранению выявленных несоответствий.
- 6) контроль за соблюдением обучающимися и сотрудниками требований локальной нормативной документации.
- 7) своевременное и качественное исполнение поручений администрации академии, университета, своевременное представление в администрацию академии, университета установленной документации, связанной с качественным выполнением возложенных функций.
- 8) обеспечение беспристрастного учёта результатов деятельности преподавателей и сотрудников, подготовка представлений к их материальному и моральному поощрению, применению мер дисциплинарного взыскания.
- 9) контроль соблюдения требований антикоррупционного законодательства.
- 10) обеспечение выполнения требований Минобрнауки РФ, в т.ч. при проведении самообследования, аккредитации, мониторинга деятельности образовательных организаций.

4. СТРУКТУРА ИНСТИТУТА

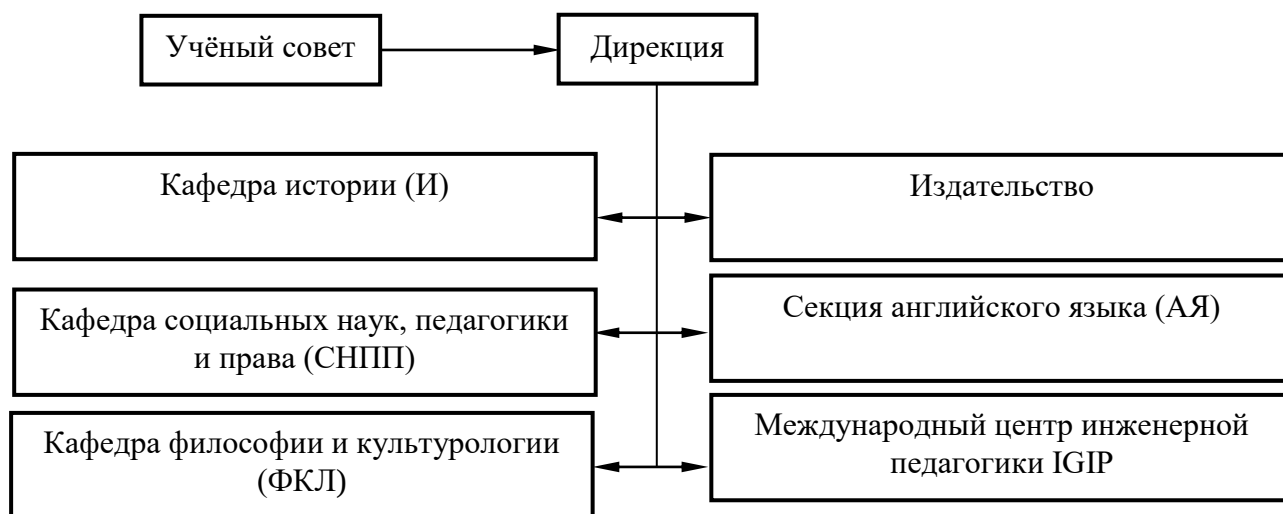
4.1 Организационная структура института, внутренние взаимосвязи и подчиненность входящих в него структурных подразделений утверждается ректором университета по представлению начальника академии и служит основой для формирования штатного расписания.

4.2 В структуру института входят дирекция, учёный совет, кафедры, секция английского языка и издательство.

4.2 Кафедра, секция английского языка как основное учебно-научное структурное подразделение института осуществляет научно-исследовательский и образовательный процессы, методическую деятельность, программу воспитания; разрабатывает и ведет документацию по основным и вспомогательным процессам. В состав института входят

следующие кафедры: истории (И), философии и культурологии (ФКЛ), социальных наук, педагогики и права (СНПП), секция английского языка (АЯ).

Структура института



4.3 Решение об изменении организационной структуры института, связанные с созданием, реорганизацией или ликвидацией его структурных подразделений, переменой направлений подготовки кадров принимаются ученым советом университета на основании решения ученого совета академии и утверждаются приказом ректора университета.

5. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Институт автономен в принятии решений в следующих вопросах:

- определение направленности и компетентностного профиля ОПОП с учетом требований профстандартов, работодателей, реального сектора экономики, сферы услуг и приоритетов научно-технического развития РФ;
- разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования (далее по тексту - ДПО), дополнительного образования (далее по тексту - ДО) и профессионального обучения (далее по тексту - ПО);
- формирование портфеля НИОКР и ОКР по профилю института с учетом приоритетов научно-технического развития РФ и стратегии развития рыбохозяйственного комплекса;
- подготовка цифрового контента в рамках реализуемых программ высшего и дополнительного образования;
- формирование плана издания учебной и учебно-методической литературы;
- реализация программ получения обучающимися дополнительных компетенций и выбор форм проектно-ориентированного обучения;

- подготовка проектов и предложений по развитию материально-технической, научной и учебной базы института.

5.2 Директор института несёт ответственность перед ректором за:

- своевременность и качество выполнения возложенных на институт настоящим положением задач и функций, а также выполнение установленных целевых показателей деятельности института;
- создание условий для работы сотрудников института в соответствии с законодательством, нормами по охране труда, технике безопасности, а также коллективным договором;
- организацию взаимодействия и контроль работы кафедр и других структурных подразделений института;
- ознакомление сотрудников института с локальными нормативными актами университета и академии, регламентирующими их деятельность по всем направлениям, а также контроль исполнения сотрудниками требований указанных актов;
- своевременное предоставление плановой и отчетной документации;
- защиту персональных данных обучающихся, их законных представителей и сотрудников института;
- за своевременное проведение предупреждающих, а при необходимости, корректирующих действий, влияющих прямо или косвенно на качество деятельности подразделения;
- осуществление комплексных мероприятий по антитеррористической защищенности института, предотвращению коррупционных и иных правонарушений.

5.3 Все сотрудники института несут ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных функций, определяемых должностными инструкциями, а также за достижение целевых показателей деятельности.

5.4 Формы и степень ответственности сотрудников определяются в соответствии с действующим трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка.

5.5 Комплексная проверка деятельности института осуществляется в соответствии с планами внутреннего и внешнего аудита системы менеджмента качества, в рамках аккредитационных мероприятий, на основании приказа/распоряжения ректора университета.

5.6 Институт вправе оказывать дополнительные платные образовательные, научные, экспертные и консультационные услуги в установленном порядке.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1 Работа института осуществляется в соответствии с годовым планом работы (утверждаемым на очередной календарный год), направленным на реализацию программы

развития университета и достижение установленных целевых показателей. Перечень целевых показателей приведен в Приложении 1, значения показателей устанавливаются для института на календарный год приказом ректора университета по представлению начальника академии.

6.2 Управление институтом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета и Положением о БГАРФ на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.3 Институт возглавляет директор. Должность директора института является выборной. Выборы проводятся в соответствии с Положением о порядке выборов и назначения директора института ФГБОУ ВО «КГТУ». Выборы предшествуют заключению трудового договора с директором. Директор института назначается на должность и освобождается от нее приказом начальника академии, издаваемым на основании решения ученого совета БГАРФ. Директор института находится в непосредственном подчинении начальника БГАРФ, в прямом подчинении ректора университета

6.4 Директор выполняет свои служебные обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, утверждаемой начальником академии.

6.5 На период временного отсутствия (отпуск, командировка и т.п.) директора его обязанности приказом начальника академии возлагаются (по представлению директора института) на одного из заместителей директора с их согласия. Назначенное должностное лицо приобретает соответствующие права и несёт ответственность за исполнение временно возложенных на него обязанностей.

6.6 Внутренними органами, обеспечивающими текущее управление деятельностью института, являются: учёный совет института и дирекция института.

6.7 Коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство институтом, является ученый совет института.

6.8 Порядок формирования и работы учёного совета института, его полномочия и функции определяются Положением об учёном совете института инженерной педагогики и гуманитарной подготовки БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ».

6.9 Для оперативного решения текущих вопросов деятельности института, организации взаимодействия структурных подразделений и реализации функций института создается дирекция института.

6.10 В состав дирекции помимо директора входят:

заместитель директора по гуманитарной подготовке;

заместитель директора по инженерной педагогике и дополнительному профессиональному образованию;

начальник издательства;

специалист по учебно-методической работе кафедры СНПП;

помощник директора института.

6.11 Заместители директора обеспечивают выполнение работ по основным функциональным направлениям деятельности института.

6.12 Квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность работников института определяются должностными инструкциями.

6.13 Институт имеет право создавать комиссии, рабочие группы по различным направлениям деятельности.

6.14 Имущество института является федеральной собственностью, которая закреплена за университетом на праве оперативного управления.

6.15 Дирекция и сотрудники института должны принимать все меры для обеспечения сохранности и эффективного использования закреплённого имущества.

6.16 При наличии потребности в приобретении имущества для повышения качества образовательного процесса, научно-исследовательской деятельности, улучшения условий работы дирекция готовит представление, согласованное с начальником академии, на имя ректора университета с обоснованием необходимости и объёмов требуемого имущества (в том числе по запросу – с детальным описанием характеристик имущества (технического задания) для успешного осуществления процедуры его закупки).

6.17 В дирекции института и его структурных подразделениях назначаются материально ответственные лица, которые осуществляют учёт имущества и контроль за его движением и сохранностью.

6.18 В процессе осуществления своих функций институт взаимодействует со структурными подразделениями академии:

1) по вопросам исполнения приказов, распоряжений и поручений ректора университета, проректоров, начальника академии, директора института;

2) по вопросам согласования основных профессиональных образовательных программ;

3) для обсуждения и решения вопросов деятельности университета, академии, института;

4) по вопросам организации конференций, семинаров, конкурсов, круглых столов, иных образовательных, научных, просветительских, воспитательных, культурно-досуговых и спортивных мероприятий;

5) с административно-правовым управлением университета – по правовым вопросам, связанным с деятельностью института;

6) с отделом делопроизводства академии – по вопросам хранения документации (списания и уничтожения), ведения номенклатуры дел и ее исполнения;

7) с центром информационных технологий академии – по вопросам обеспечения средствами организационной техники, расходными материалами, информационно-коммуникационного обслуживания, обслуживания организационной техники и программного обеспечения (включая консультации);

8) с бухгалтерией академии – по финансовым вопросам, касающимся деятельности института, доходов от оказания платных услуг, и оплаты труда его сотрудников, по вопросам оплаты курсантами и студентами обучения и проживания в общежитии;

9) с учебно-методическим управлением академии – по вопросам распределения учебной нагрузки и расчета штата кафедр, повышения квалификации и переподготовки НПП и других сотрудников института, расписания занятий, занятости аудиторного фонда и его оптимального использования при составлении расписания, итоговой аттестации и выдачи документов установленного образца выпускникам, учета и движения континента обучающихся, ведения личных дел обучающихся, назначения различных видов стипендий, подготовки данных для различных форм отчетностей;

10) с управлением разработки образовательных программ и стратегического планирования и с учебно-методическим управлением академии – по вопросам организации процесса разработки учебных планов, общих характеристик образовательных программ, определения профессиональных компетенций и компетентностного профиля образовательных программ, разработки и размещения в ЭИОС академии и на открытых платформах цифрового образовательного контента, разработки учебно-методической документации по дисциплинам, практикам, государственной итоговой аттестации;

11) с управлением по воспитательной работе и молодежной политике университета – по вопросам воспитания и воспитательной работы, внеучебной работы, назначения отдельных видов стипендий, оказания материальной помощи обучающимся;

12) с управлением аналитической работы и планирования университета – по вопросам подготовки отчетности (включая заполнение форм ФСН), мониторинга и самообследования деятельности университета, участия в процедурах независимой оценки качества,

общественно-профессиональной и государственной аккредитации, лицензирования;

13) со службой управления качеством университетского комплекса – по вопросам поддержания и развития системы менеджмента качества, процедур внешнего аудита системы менеджмента качества, внешней оценки системы стандартов качества;

14) с административно-хозяйственной службой БГАРФ – по вопросам обеспечения необходимой мебелью, канцелярскими принадлежностями, оборудованием и приборами, иным имуществом, необходимым для реализации научно-образовательных процессов; по вопросам содержания помещений, закрепленных за институтом, соблюдения санитарных норм и правил; охраны труда и пожарной безопасности;

15) с планово-экономическим отделом, контрактной и маркетинговой службами академии – по вопросам составления плана закупок для материально-технического обеспечения;

16) с научно-технической библиотекой академии – по вопросам книгообеспечения образовательных программ.

17) с отделом кадров академии – по вопросам подбора, найма и расстановки кадров (отдел кадров);

18) с приёмной комиссией и отделом профориентационной работы и довузовской подготовки – по вопросам формирования планов профориентационной работы, планов набора и определения минимального балла ЕГЭ.

Приложение 1. Целевые показатели деятельности института

Наименование показателя	Единица измерения
Успеваемость в сессии по гуманитарным дисциплинам института	процент
Сохранность контингента	процент
Объем научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее - НИОКР) в расчете на одного научно-педагогического работника (далее - НПП)	тыс. руб.
Доля работников в возрасте до 39 лет в общей численности профессорско-преподавательского состава	процент
Доходы института от приносящей доход деятельности в расчете на одного НПП	тыс. руб.
Количество обучающихся по образовательным программам высшего образования, получение профессиональных компетенций по которым связано с формированием цифровых навыков использования и освоения новых цифровых технологий, в том числе по образовательным программам, разработанным с учетом рекомендуемых опорным образовательным центром по направлениям цифровой экономики к тиражированию актуализированным основным образовательным программам с цифровой составляющей (очная форма)	человек
Численность лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам в институте, в том числе посредством онлайн-курсов	человек
Количество индексируемых в базе данных Web of Science Core Collection публикаций за последние три полных года, в расчете на одного научно-педагогического работника (далее - НПП)	единица
Количество индексируемых в базе данных Scopus публикаций типов «Article», «Review» за последние три полных года, в расчете на одного НПП	единица
Объем доходов от реализации дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения в расчете на одного НПП	тыс. руб.
Доля обучающихся по образовательным программам высшего образования, прибывших из других субъектов Российской Федерации	процент

Приложение 2. Перечень обязательной документации дирекции института

Наименование документа		Срок хранения
1	Приказы, распоряжения и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования, Федерального агентства по рыболовству по учебно-методическим вопросам. Копии.	ДМН ст.16
2	Положение об институте ФГБОУ ВО «КГТУ» Положение о ИИРГП	3 г.ст.56б (после замены новым)
3	Должностные инструкции сотрудников	Пост.ст.77а
4	Приказы ректора по основной деятельности. Приказы начальника академии Копии.	ДМН ст.19а
6	Распоряжения (указания) директора института по учебным вопросам и других видов деятельности	5 л.ст.19в
7	Приказы по расчету учебной нагрузки и штатам института	5 л.ст.726
8	Протоколы заседаний ученого совета института	Пост.ст.18в
9	Планы работы ученого совета института	5 л. ст.290
10	Годовой отчёт о работе ИИПГП	5 л. ст.475б (сдавать в архив КГТУ)
11	Графики, расписания учебных занятий и экзаменов	1 г. ст.728
12	Зачетные и экзаменационные ведомости	5 л.ст.703
14	Список студентов по группам	5 л.ст.732 после окончания обучения
15	Журнал учета посещаемости студентов	1 г. ст. 725
17	Журнал регистрации контрольных работ студентов - заочников	5 л.ст.695д
18	Журнал ознакомления работников с локальными нормативными актами университета	ДМН*ст.258а
19	Номенклатура дел дирекции	3 г. ст.200а после замены новой
20	Акты приема-передачи документов на хранение в архив академии	3 г.ст.248в
21	Акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению	Пост.ст.246
22	Резерв	

Разработано

Согласовано:

Проверено на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015

Ознакомлены:

[illegible]