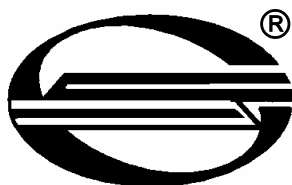


ДВГУПС



Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Дальневосточный государственный
университет путей сообщения»



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ДВГУПС, профессор

Б.Е. Дынькин Б.Е. Дынькин

"30" _____ 2008 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ П 08-02-14
ОБ ИНСТИТУТЕ УПРАВЛЕНИЯ, АВТОМАТИЗАЦИИ И
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ. СТРУКТУРА. НАПРАВЛЕНИЕ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. УПРАВЛЕНИЕ.**

Хабаровск

Введение Положения в действие

Основание для введения Положения (№ приказа, дата)	Дата рассылки пользователям
<i>Приказ от 09.12.08 №824</i>	

Лист внесения изменений в Положение

№ пп	Основание для изменения (№ приказа, дата)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1	№253 от 24.04.09	Инженер по стандартизации Косенок В.С.	24.04.09
2	№510 от 12.08.2011	Инженер по стандартизации Косенок В.С.	12.08.2011
3	№ 601 от 30.09.11	Инженер по стандартизации Косенок В.С.	30.09.11
4	№351 от 08.06.12	Инженер по стандартизации Князева К.В.	08.06.12
5	№433 от 22.08.13	Инженер по стандартизации Князева К.В.	22.08.13
6	№265 от 29.05.14	Инженер УСК Князева К.В.	29.05.14
7	№615 от 13.11.14	Инженер УСК Князева К.В.	13.11.14
8	№44 от 28.01.16	Инженер УСК Мишина К.В.	28.01.16

Оглавление

1. Назначение и основания для введения Положения	4
2. Область применения	5
3. Срок действия	5
4. Термины и сокращения	5
5. Ответственность	5
6. Основные положения	5
6.1. Общая часть	5
6.2. Создание, реорганизация и ликвидация института	6
6.3. Цели и задачи института	8
6.4. Организационная структура института	7
6.5. Управление институтом	9
6.6. Права и обязанности института	14
6.7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность института	14
6.8. Контроль деятельности института	15
7. Предоставление стандарта пользователям	15
8. Порядок согласования, утверждения, внесения изменений и отмены стандарта	16
9. Приложения	16
Приложение 1	17
Приложение 2	18
Лист согласования	19

Положение об институте управления, автоматизации и телекоммуникаций.

Структура. Направления деятельности. Управление

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламентирующие документы.

Положение составлено на основании следующих регламентирующих документов:

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. №1367;

Устава ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный университет путей сообщения», утвержденный приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта Министерства транспорта Российской Федерации от 22.12.15 г. №586;

Правила внутреннего трудового распорядка ДВГУПС (приложение к коллективному договору), утвержденные приказом ректора университета от 30.01.2004 г. № 24.

Стандарт ДВГУПС СТ 00-01-11 «Система стандартов университета. Общие положения»

Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ (Приказ Министерства образования РФ от 26.11.2002 г. № 4114).

Стандарт ДВГУПС СТ 01-10-06 Типовое положение об институте (факультете). Структура Направления деятельности. Управление. Утвержден приказом ректора от

1.2. Положение регламентирует основные принципы организационного построения, управление и направления деятельности института управления, автоматизации и телекоммуникаций Дальневосточного государственного университета путей сообщения (в дальнейшем – Университет).

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ СТАНДАРТА

Требования настоящего Положения распространяются:

– на всех сотрудников Института управления, автоматизации и телекоммуникаций, входящего в структуру Университета;

ДВГУПС	П 08-02-14 Положение об институте УАиТ. Структура. Направления деятельности. Управление	Стр. 4 из 20
--------	--	--------------

– на профессорско –преподавательский состав кафедр, входящих в Институт управления, автоматизации и телекоммуникаций.

Несоблюдение настоящего Положения работником института является нарушением должностных обязанностей и влечет за собой наказание.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение вводится в действие от даты утверждения и действует до даты его отмены

4. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Институт УАиТ – институт управления, автоматизации и телекоммуникаций – учебно-научное и административное подразделение Университета, осуществляющее реализацию основных профессиональных образовательных программ по специальностям и направлениям подготовки специалистов, бакалавров и магистров в области организации перевозок и управления на железнодорожном транспорте, проектирования и эксплуатации систем железнодорожной автоматики, телемеханики и связи, информационных систем и технологий, информационной безопасности; имеющее докторантуру, аспирантуру и выполняющее самостоятельные фундаментальные и прикладные научно-исследовательские работы.

Доверенность – официальный документ, подписанный ректором Университета и регламентирующий перечень полномочий, передаваемых ректором Университета директору института.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за разработку и эффективное использование данного Положения несет директор института.

6. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Общая часть

6.1.1. Институт управления, автоматизации и телекоммуникаций (УАиТ) является учебно-научным и административным подразделением Университета и не имеет статуса юридического лица.

6.1.2. Институт УАиТ создан по решению Ученого совета Университета и в соответствии с приказом ректора (№168 от 07.06.2001 г.).

6.1.3. В своей деятельности институт УАиТ руководствуется Конституцией Российской Федерации и иными законодательными актами, а также уставом Университета, Стандартом СТ 01-10-06, локальными актами,

ДВГУПС	П 08-02-14 Положение об институте УАиТ. Структура. Направления деятельности. Управление	Стр. 5 из 20
---------------	--	---------------------

действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета.

6.1.4. Институт УАиТ имеет круглую печать с полным наименованием Университета и института, штамп, фирменный бланк с указанием местонахождения, эмблему и другие реквизиты.

6.1.5. Объем полномочий Университета, передаваемых институту УАиТ, определяется доверенностью, выдаваемой ректором Университета директору института УАиТ.

6.1.6. Институт УАиТ имеет лицевой счет, открытый ему Университетом. Порядок ведения лицевых счетов и ответственность должностных лиц определяются отдельным регламентирующим документом.

6.1.7. Обслуживание финансово-хозяйственной деятельности института УАиТ, утверждение сметных калькуляций на оказываемые платные услуги, прием и увольнение сотрудников и т.п. осуществляют соответствующие структурные подразделения Университета.

6.2. Создание, реорганизация и ликвидация института

6.2.1. Институт создается по решению Ученого совета Университета при выполнении следующих условий:

наличие выпускающих кафедр;

реализация основных профессиональных образовательных программ по четырем и более родственным специальностям, двум и более направлениям подготовки;

контингент студентов – 500 человек и более;

профессорско-преподавательский состав с учеными степенями и учеными званиями в количестве не менее 60%;

~~наличие аспирантуры (докторантуры) по трем и более научным специальностям с контингентом аспирантов не менее четырех на каждые 100 студентов очной формы обучения;~~ (утратил силу в соответствии с приказом ректора №615 от 13.11.2014)

возможность выполнения самостоятельных фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ в расчете не менее 50 тысяч рублей на одного преподавателя;

учебно-методическое обеспечение, соответствующее утвержденным аккредитационным показателям;

учебно-материальная база, соответствующая требованиям ГОС ВПО;

потребность в специалистах данного профиля.

6.2.2. Для создания института должностным лицом, имеющим полномочия от ректора, в Ученый совет Университета представляются следующие документы:

планируемая организационная структура института;

проект штатного расписания;

ДВГУПС	П 08-02-14 Положение об институте УАиТ. Структура. Направления деятельности. Управление	Стр. 6 из 20
--------	--	--------------

рабочие учебные планы специальностей и направлений подготовки;
планируемый контингент студентов;
предложения по размещению кафедр и их филиалов, лабораторий и
иных подразделений;

перспективный план организации научных исследований;
предложения по кандидатурам на должность директора института.

6.2.3. Приказом ректора о создании института назначается должностное лицо, исполняющее обязанности директора института, до избрания по конкурсу.

6.2.4. Реорганизация (объединение, разделение или переименование) или ликвидация (прекращение деятельности) института осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета, или в иных случаях, предусмотренных законодательством.

6.2.5. Порядок и сроки ликвидации института устанавливаются ректором, при этом назначается ликвидационная комиссия.

6.2.6. В случае реорганизации обязательства института переходят в соответствии с передаточным актом к правопреемнику, а при его отсутствии - Университету.

6.3. Цели и задачи института УАиТ

6.3.1. Цели института УАиТ:

удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении высшего (среднего) профессионального образования и квалификации по выбранной специальности или направлению подготовки;

удовлетворение потребностей общества (организаций, предприятий и учреждений) в квалифицированных специалистах с высшим (средним) профессиональным образованием;

6.3.2 Основными задачами института УАиТ являются:

- организация подготовки дипломированных специалистов по очной и заочной формам обучения по лицензированным специальностям ГОС ВПО:

- 090105.65 «Комплексное обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем»

- 190701.65 «Организация перевозок и управление на транспорте (железнодорожный)»;

- 190402.65 «Автоматика, телемеханика и связь на железнодорожном транспорте»;

- 210402.65 «Средства связи с подвижными объектами»;

- 230201.65 «Информационные системы и технологии»;

- 190500.65 «Эксплуатация транспортных средств»;

- 210400.62 «Телекоммуникации»;

- 210402.65 «Средства связи с подвижными объектами»;

ДВГУПС	П 08-02-14 Положение об институте УАиТ. Структура. Направления деятельности. Управление	Стр. 7 из 20
--------	--	--------------

- 220200.65 «Автоматика и управление»;
- 210401.65 «Физика и техника оптической связи»
- 230200.65 «Информационные системы и технологии»
- направлениям и специальностям ФГОС ВО:
- 10.05.03 «Информационная безопасность автоматизированных систем»;
- 23.05.04 «Эксплуатация железных дорог»;
- 23.05.05 «Системы обеспечения движения поездов»;
- 09.03.02 «Информационные системы и технологии»
- 10.03.01 «Информационная безопасность»;
- 10.04.01 «Информационная безопасность»;
- 11.03.02 «Инфокоммуникационные технологии и системы связи»;
- 09.04.02 «Информационные системы и технологии»;
- 11.04.02 «Инфокоммуникационные технологии и системы связи»;
- 23.04.01 «Технология транспортных процессов»;
- 27.04.04 «Управление в технических системах»;
- 27.04.04 «Управление в технических системах»;
- 15.04.04 «Автоматизация технологических процессов и производств»;
- 09.04.02 «Информационные системы и технологии».
- организация фундаментальных и прикладных научных исследований;
- подготовка докторов и кандидатов наук;
- переподготовка и повышение квалификации руководителей и специалистов для региона;
- развитие учебно-материальной базы, отвечающей требованиям ГОС ВПО (ФГОС ВО);
- организация методической работы;
- обеспечение эффективного механизма проведения дополнительных форм обучения, учебной, научной, производственной деятельности, организации дополнительных платных услуг по профилю института УАиТ в интересах трудового коллектива;
- организация инновационной деятельности, фундаментальных и прикладных научных исследований, опытно-конструкторских работ, заканчивающихся выпуском наукоемкой продукции;
- осуществление работ в области качества, руководства по качеству, стандарты ИСО серии 900, стандарты предприятия и соответствие их требованиям, реализация функций в области качества в соответствии с приложением 1, обеспечение обучения по системе менеджмента качества;
- организация работ по сохранению контингента студентов;
- участие в профессиональной переподготовке и повышение квалификации руководящих работников и специалистов учреждений, организаций производственных предприятий и фирм;

- организация воспитательной работы среди студентов;
- осуществление контактов с зарубежными вузами и организациями по профилю института УАиТ;
- другие задачи, не противоречащие Уставу Университета и соответствующие профилю института УАиТ.

6.4. Организационная структура

6.4.1. Организационная структура института УАиТ определяется видами деятельности, утверждается ректором и финансовыми возможностями Университета.

6.4.2. В организационную структуру института УАиТ входят Совет, дирекция, кафедры по профилю подготовки специалистов, обеспечивающие преподавание специальных и общепрофессиональных дисциплин и возглавляемые докторами, профессорами, доцентами (в исключительных случаях) или кандидатами наук: «Организация перевозок и безопасность на транспорте», «Технология транспортных процессов и логистика», «Автоматика, телемеханика и связь», «Информационные технологии и системы». При соответствующем обосновании в состав института УАиТ могут включаться центры, научно-исследовательские лаборатории и другие учебно-научные подразделения.

6.4.3. Штатное расписание управления институтом определяется ректором Университета с учетом объема и характера выполняемых работ.

6.4.4. Для координации методической работы кафедр в институте создается методическая комиссия групп родственных направлений и специальностей из числа наиболее опытных профессоров и доцентов.

6.5. Управление институтом УАиТ

6.5.1. Высшим органом управления является совет института.

6.5.2. Председателем совета по своей должности является директор института.

6.5.3. Срок полномочий совета института – пять лет.

6.5.4. В состав совета входят заведующие кафедрами, ведущие профессора и доценты, представители профсоюзной организации, председатель профсоюзной ячейки студентов института УАиТ, председатель самоуправления студентов института УАиТ, декан ФВС, студенты, аспиранты, избираемые на общем собрании (конференции) трудового коллектива института. Численный состав совета определяется также на общем собрании (конференции) трудового коллектива института.

6.5.5. Выборы членов совета института проводятся тайным голосованием на общем собрании (конференции) трудового коллектива института. Избранными считаются кандидаты, получившие наибольшее количество голосов, но не менее 50% плюс один голос присутствующих членов общего собрания (конференции) трудового коллектива. Решение собрания (конференции) считается действительным, если в голосовании участвова-

ло не менее 2/3 членов собрания (конференции). Избранный состав совета утверждается ректором Университета.

6.5.6. На заседаниях совета института могут присутствовать и принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов работники университета и студенты, не являющиеся членами совета института.

6.5.7. Совет института осуществляет следующие полномочия:

рассматривает проекты рабочих учебных планов специальностей и направлений подготовки, вносит изменения в действующие учебные планы;

обсуждает и принимает решения об открытии или ликвидации специализаций;

заслушивает отчеты заведующих кафедрами по учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной работе;

обсуждает планы издания методической литературы, научно-исследовательской, воспитательной работы, повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;

подводит итоги учебной и производственной практики студентов;

обсуждает ежегодные отчеты директора института по основным направлениям деятельности;

решает вопросы конкурсного отбора кандидатов на должность доцентов, старших преподавателей, преподавателей и рекомендует Ученому совету Университета кандидатов на должности заведующих кафедрами и профессоров;

рассматривает и дает рекомендации по кандидатурам на замещение должностей старших и младших научных сотрудников преподавателям, работающим над докторскими диссертациями;

обсуждает кандидатуры для зачисления в аспирантуру и докторантуру;

рассматривает график учебных занятий студентов, обучающихся по индивидуальному плану;

обсуждает состояние и меры по повышению эффективности организации научно-исследовательской работы студентов;

обсуждает итоги государственной аттестации выпускников;

рассматривает выполнение плана повышения научной квалификации преподавателей института;

обсуждает кандидатуры на именные стипендии, присвоение ученых и почетных званий;

рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью института.

6.5.8. Решения совета института по вопросам учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной работы (кроме выборов по конкурсу) принимаются открытым голосованием простым большинством

голосов и считаются правомочными при участии в заседании не менее 2/3 его членов.

При проведении конкурсного отбора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, выдвижении кандидатуры на должность директора института, обсуждении вопросов о представлении к утверждению в ученых званиях решения принимаются тайным голосованием.

6.5.9. Работа совета института проводится по плану, разрабатываемому на каждый семестр. План работы утверждается ректором Университета после рассмотрения его советом института.

6.5.10. Решения совета вступают в силу после их утверждения директором института.

6.5.11. Заседание совета оформляется протоколом за подписью председателя и секретаря совета.

6.5.12. Председатель совета организует систематическую проверку исполнения решений совета и информирует членов совета о выполнении принятых решений.

6.5.13. Решения Ученого совета Университета, ректора, а также лиц, им уполномоченных, обязательны для исполнения всеми работниками института. Ректорат Университета может по своему усмотрению принимать любые, не противоречащие законодательству, решения, касающиеся деятельности института, обязательные для исполнения должностными лицами подразделения.

6.5.14. Управление институтом осуществляет директор, назначаемый приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета, и действующий в соответствии с настоящим Положением.

6.5.15. Директор института избирается Ученым советом Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников подразделения, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук и (или) ученое звание доцента или профессора. Кандидатуры на должность директора института согласовываются с ректором Университета. Избрание на должность директора института осуществляется тайным голосованием на пять лет. Избранным считается кандидат, получивший наибольшее число голосов членов Ученого совета Университета, но не менее 50% плюс один голос при кворуме совета в количестве 2/3 списочного состава. Научно-педагогический работник, избранный на должность директора института, утверждается приказом ректора Университета после заключения с ним трудового договора.

6.5.16. Директор института действует от имени подразделения в пределах полномочий, определенных Положением о соответствующем институте и Уставом Университета, и представляет институт (факультет) во всех организациях и учреждениях.

6.5.17. Директор института несет полную ответственность за деятельность подразделения. В полномочия директора входит решение всех вопросов деятельности института, если они не отнесены к компетенции ректора Университета.

6.5.18. Директор института может быть освобожден от занимаемой должности:

по решению Ученого совета Университета (инициатива проведения такого заседания может принадлежать группе членов Ученого совета или ректору);

по собственному желанию;

по основаниям, предусмотренным законодательством.

6.5.19. Директор института:

издает распоряжения, обязательные для всех сотрудников института;

выполняет любые иные исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные Положением о соответствующем институте и доверенностью;

непосредственно руководит организацией учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы в институте и осуществляет контроль ее выполнения;

руководит разработкой и внедрением в учебный процесс основных профессиональных образовательных программ, рабочих учебных планов специальностей и направлений подготовки, несет ответственность за соответствие рабочих учебных планов ГОС ВПО;

осуществляет общее руководство учебной и производственной практикой студентов и контролирует ее прохождение;

разрабатывает оперативные (годовые) учебные планы специальностей и направлений бакалаврской и магистерской подготовки;

разрабатывает план работы института (факультета) на каждый учебный год;

осуществляет контроль хода учебного процесса;

руководит работой совета института (факультета);

принимает участие в составлении расписания учебных занятий, экзаменационной сессии и осуществляет контроль их исполнения;

организует проведение курсовых зачетов и экзаменов в установленном порядке;

решает вопросы допуска студентов к экзаменационной сессии, сдаче итогового междисциплинарного экзамена, защите дипломного проекта (работы);

готовит приказы о переводе студентов на следующий курс;

ходатайствует о назначении стипендий и социальных пособий студентам в установленном порядке, осуществляет подбор кандидатур для представления на именные стипендии;

руководит работой по повышению квалификации научно-педагогических работников института (факультета), в том числе через аспирантуру и докторантуру;

осуществляет общее руководство подготовкой к изданию учебников, монографий, учебных пособий, методических указаний по дисциплинам кафедр, входящих в состав института (факультета);

организует работу по конкурсному отбору профессорско-преподавательского состава кафедр института (факультета);

проводит оперативные совещания с заведующими кафедрами;

осуществляет общее руководство научной работой студентов, проводимой на кафедрах, в научных кружках и СНО;

организует связь с молодыми специалистами и разрабатывает мероприятия, направленные на улучшение подготовки специалистов;

участвует в решении вопросов приема в университет, перевода, отчисления, восстановления и направления студентов в академический отпуск;

руководит подготовкой к лицензированию и аттестации специальностей и направлений подготовки института (факультета);

осуществляет контроль оплаты за обучение согласно договорам, заключенным с юридическими и (или) физическими лицами;

организует межкафедральные научно-методические семинары и конференции;

организует работу по содействию выпускникам института (факультета) в трудоустройстве после окончания университета;

ежегодно отчитывается перед советом института (факультета) о выполнении учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

6.5.20. Директор института по своей должности является членом итоговой (государственной) экзаменационной комиссии, итоговой (государственной) экзаменационной комиссии, приемной комиссии и комиссии по содействию трудоустройству молодых специалистов.

6.5.21. Штатным расписанием дирекции института устанавливается должность первого заместителя, заместителей по научно-исследовательской работе и воспитательной работе.

6.5.22. Кандидатуры заместителей утверждаются приказом ректора университета по представлению директора института, как правило, из числа лиц, имеющих ученую степень и (или) ученое звание.

6.5.23. Председатель методической комиссии групп родственных направлений и специальностей назначается приказом ректора Университета.

6.5.24. Председатель методической комиссии групп родственных направлений и специальностей осуществляет:

– планирование работы методической комиссии групп родственных направлений и специальностей института в соответствии с основным направлением работы Методического Совета по качеству образовательной деятельности;

– координацию методической работы кафедр института, тестирование студентов;

– координацию разработки основных профессиональных образовательных программ, учебных планов специальностей и направлений подготовки, в соответствие государственным образовательным стандартам;

– организацию межкафедральных научно-методических семинаров и конференций;

- подготовку отчета о работе методической комиссии групп родственных направлений и специальностей с предоставлением его на совете института.

6.5.25. Должностные лица, уполномоченные ректором Университета, осуществляют контроль выполнения Положения, иных актов, регулирующих деятельность института, а также эффективного использования имущества.

6.5.26. Председатель редакционно-издательской комиссии назначается распоряжением директора института и утверждается на заседании Совета института. Председатель редакционно-издательской комиссии осуществляет:

– планирование и контроль за исполнением издательской деятельности кафедр, входящих в состав института;

– подготовку к изданию учебников, монографий, учебных пособий, методических указаний по дисциплинам кафедр, входящих в состав института.

– обеспечение рецензирования и редактирования учебно-методической и научной литературы, планируемой к изданию.

подготовку отчета о работе редакционно-издательской комиссии института с предоставлением его на совете института.

6.6. Права и обязанности института

6.6.1. Институт частично осуществляет полномочия Университета, как юридического лица, с момента получения руководителем института соответствующей доверенности.

6.6.2. Институт обладает самостоятельностью в пределах полномочий, предоставленных ректором Университета и Положением о соответствующем институте.

6.6.3. Институт имеет право, в пределах предоставленных полномочий, совершать действия, предусмотренные законодательством и уставом Университета:

организовывать семинары, конференции, выставки, ярмарки и конкурсы по роду своей деятельности;

разрабатывать основные профессиональные образовательные программы, учебные планы, утверждаемые в установленном порядке, определяющие содержание как основных, так и дополнительных видов обучения.

6.6.4. Институт вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для реализации целей и задач, предусмотренных настоящим Положением и уставом Университета. Доходы, полученные институтом от осуществления своей деятельности, используются для реализации его целей и задач.

6.7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность института.

6.7.1. Институт пользуется и распоряжается имуществом в соответствии с основными целями и задачами и в пределах, предусмотренных настоящим Положением и законодательством.

6.7.2. Для реализации основных направлений деятельности за институтом по приказу ректора Университета закрепляются определенные помещения. Площадь закрепляемых помещений определяется на основании технических паспортов зданий.

6.7.3. Сметы расходов средств, получаемых от Университета, согласовываются директором института и утверждаются ректором Университета.

6.7.4. Преподаватели, должностные лица, выполняющие административно-управленческие функции, а также другие работники института осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ректором трудовых договоров.

Трудовые договоры с работниками института заключаются на основании штатного расписания в установленном порядке и согласовываются директором института.

6.7.5. Институт в пределах имеющихся на лицевом счете средств самостоятельно определяет размер доплат, надбавок и других видов материального стимулирования.

6.7.5. Институт ведет, хранит и сдает в архив Университета документацию, обеспечивающую его деятельность, в соответствии с номенклатурой дел института, утвержденной в Университете. Ответственность за правильность ведения документации несет директор института.

6.8. Контроль деятельности института УАиТ

6.8.1. Институт представляет отчетность в установленном порядке и несет ответственность за достоверность представленной информации.

6.8.2. Контроль финансовой деятельности института осуществляют должностные лица, уполномоченные на это ректором Университета. Институт обязан по требованию уполномоченных лиц предоставить необходимую документацию по финансово-хозяйственной деятельности.

6.8.3. Документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности института, хранятся в соответствии с установленным порядком.

6.8.4. Ректор Университета вправе назначать ревизионную комиссию для контроля финансово-хозяйственной деятельности института. Директор и другие должностные лица института не могут быть членами ревизионной комиссии.

6.8.5. Члены ревизионной комиссии вправе требовать от должностных лиц института предоставления всех необходимых документов и личных объяснений.

6.8.6. Ревизионная комиссия представляет результаты проверки ректору Университета.

7. Порядок хранения, актуализации положения

7.1. Переутверждение, актуализация положения проводится в соответствии с п. 5.5.-5.7. СТ 00-01, далее подлежит списанию в соответствии с правилами уничтожения дел с истекшим сроком хранения.

7.2. В структурном подразделении положение хранится в папке – деле согласно утвержденной номенклатуре дел подразделения.

7.3. Электронный аналог отмененного документа или подвергнутого редакции документа помещается в архивную базу хранения.

7.4. Пользователи должны обеспечить порядок хранения положения, исключая утерю, порчу и несанкционированный доступ к положению посторонних лиц.

Матрица ответственности сотрудников института УАиТ по СМК

Функции в соответствии с разделами МС ISO 9001:2008 (ГОСТ Р ИСО 9001-2008)	Директор института	Заместитель директора по учебной работе	Заместитель директора по воспитательной работе	Диспетчер	Статистик
1. Разработка, документирование, внедрение и поддержание в рабочем состоянии системы менеджмента качества, постоянное улучшение ее результативности (4. Система менеджмента качества)*.	О	У		И	И
2. Ориентация на потребителя, разработка целей, планирование, определение ответственности и полномочий, проведение анализа со стороны руководства в области качества (5. Ответственность руководства)*.	О	У	У		У
3. Определение и обеспечение ресурсов для внедрения и поддержания системы менеджмента качества, повышение удовлетворенности потребителей путем выполнения их требований (6. Менеджмент ресурсов)*	О	У	У	И	И
4. Планирование и разработка процессов, необходимых для обеспечения жизненного цикла продукции (7. Процессы жизненного цикла продукции)*.	О	У	У	И	И
5. Планирование и применение процессов мониторинга, измерения, анализа и улучшения для постоянного повышения результативности системы менеджмента качества (8. Измерение, анализ и улучшение)*.	О	У	У	И	И

Обозначения: О – несет основную ответственность,
У – обязательно участвует,
И – информируется.

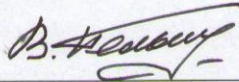
Примечание: * – в скобках приведены нумерация и название соответствующих разделов МС ISO 9001:2008 (ГОСТ Р ИСО 9001-2008).

ДВГУПС	П 08-02-14 Положение об институте УАиТ. Структура. Направления деятельности. Управление	Стр. 17 из 20
---------------	--	----------------------

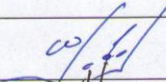
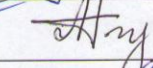
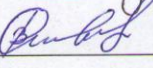

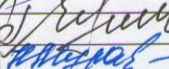
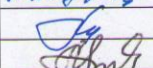
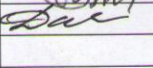
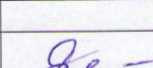
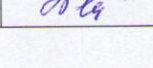

Структура управления института управления, автоматизации и телекоммуникаций



Положение разработал:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата согласования
Директор института управления, автоматизации и телекоммуникаций	Пельменев В.А.		05.05.08.

Лист согласований

Положение об институте УАиТ	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступления	согласования
Согласовано	Первый проректор	Давыдов Ю.А.		25.06.08	24.06.08
Согласовано	Проректор по учебной работе	Ганус А.Н.		19.06.08.	20.06.08
Согласовано	Проректор по научной работе	Шварцфельд В.С.		20.05.08.	20.05.08.
Согласовано	Проректор по кадровой политике	Овчинников В.В.		05.06.08.	06.06.08.
Согласовано	Гл. бухгалтер	Чупеева Г.А.		19.06.08	19.06.08
Согласовано	Начальник ПФУ	Мурая Н.А.		13.05.08	14.05.08.
Согласовано	Начальник УМУ	Соколов А.В.		14.05.08	16.05.08
Согласовано	Начальник НИЧ	Ли В.Н.		10.05.08	11.05.08
Согласовано	Начальник УС:К	Давыдова Е.Н.		12.05.08	13.05.08
Согласовано					
Согласовано					
Согласовано	Начальник юридического отдела	Денисюк Р.А.		08.05.08	08.05.08

УНП