

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сибирский государственный аэрокосмический университет
имени академика М.Ф. Решетнева»

ПРИКАЗ

21 НОЯ 2014

№ 1156

г. Красноярск

Об утверждении Положения «Об
институте информатики и
телекоммуникаций»

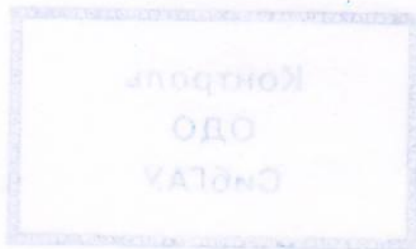
В целях приведения Положения «Об институте информатики и телекоммуникаций» в соответствие с действующими нормативными документами университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение «Об институте информатики и телекоммуникаций».
2. Признать утратившим силу Положение «Об институте информатики и телекоммуникаций» от 20.10.2009 № 17/39 с момента подписания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора института информатики и телекоммуникаций Попова А.М.

Ректор

И.В. Ковалев



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«Сибирский государственный аэрокосмический университет
имени академика М.Ф. Решетнева»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от « 21 » НОЯ 2014 г. № 1156

ПОЛОЖЕНИЕ
об институте информатики и телекоммуникаций

г. Красноярск 2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Институт информатики и телекоммуникаций (далее – институт) создан в соответствии с Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сибирский государственный аэрокосмический университет имени академика М. Ф. Решетнева» (далее – университет) на основании:

- решения Ученого совета университета от 23 сентября 2008 г. №3;
- приказа ректора университета от 01 октября 2008 г. № 1213.

1.2. Полное наименование института: Институт информатики и телекоммуникаций. Сокращенное наименование: ИИТК.

1.3. Ликвидация или реорганизация института осуществляется приказом ректора университета на основании решения Ученого совета.

1.4. Институт является учебно-научным и административно-хозяйственным структурным подразделением университета, осуществляющим подготовку бакалавров, магистров и специалистов в области информатики, информационных систем, компьютерных технологий, программной инженерии, систем управления, телекоммуникаций, электроники и наноэлектроники, информационной безопасности и прикладной математики, а также осуществляет руководство научно-исследовательской работой преподавателей и студентов.

1.5. Институт имеет собственное наименование, символику, бланки служебной документации, печать.

1.6. Деятельность института регулируется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом университета, решениями Ученого совета университета, приказами ректора, распоряжениями проректоров, государственными и международными стандартами по обеспечению качества серии ISO 9000, иными нормативными документами университета и настоящим Положением.

1.7. Институт возглавляется директором, назначаемым приказом ректора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Директору института на срок до трех лет может быть выдана доверенность, позволяющая ему осуществлять представительство от имени университета перед третьими лицами: органами власти и управления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами. На основании доверенности директор приобретает право заключать договоры, соглашения и подписывать другие юридические документы, касающиеся деятельности института.

1.8. Общее руководство деятельностью института осуществляет выборный представительный орган – Ученый совет института под председательством директора.

1.9. Руководство работой института осуществляет директор института. Директор института подчиняется непосредственно ректору университета и несет полную ответственность за результаты деятельности института. Директор отчитывается о деятельности института перед ректором университета и Ученым советом университета.

1.10. Обязанности по ведению учебной, методической, воспитательной и научной работы в институте возлагаются на ответственных лиц – заместителей директора, назначаемых приказом ректора университета по представлению директора института.

1.11. Заместители директора подчиняются директору института и работают непосредственно под его руководством. Заместители директора по должности являются членами Ученого совета института.

1.12. Права и обязанности директора института и его заместителей определяются соответствующими должностными инструкциями.

1.13. При институте создается Научно-методическая комиссия института. Работа Ученого совета и Научно-методической комиссии института регламентируется соответствующими Положениями.

1.14. Институт расположен:

- в корпусе «Н» по адресу г. Красноярск, проспект имени газеты «Красноярский рабочий», д. 31,
- в корпусе «Е» по адресу г. Красноярск, проспект имени газеты «Красноярский рабочий», д. 48 «б»,
- дирекция ИИТК расположена в аудитории Н-206, телефон: (391) 2919146.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структура и штаты института утверждаются ректором университета по представлению директора института в соответствии с задачами, стоящими перед институтом.

2.2. В состав института входят следующие кафедры и подразделения:

- дирекция;
- кафедра информатики и вычислительной техники;
- кафедра информационно-управляющих систем;
- кафедра электронной техники и телекоммуникаций;
- кафедра системного анализа и исследования операций;
- кафедра безопасности информационных технологий;
- кафедра высшей математики;
- кафедра прикладной математики;
- кафедра космических информационных систем;
- кафедра замкнутых экологических систем;
- информационное бюро.

Структурная схема института информатики и телекоммуникаций представлена в Приложении 1.

2.3 Возможно создание новых кафедр, лабораторий, центров и других подразделений института.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИНСТИТУТА

Основными задачами института являются:

3.1. Планирование, организация и совершенствование учебного процесса, учебно-методической и научно-исследовательской работы в институте.

3.2. Координация работы кафедр и других подразделений института по обеспечению учебного процесса в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов и Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования.

3.3. Учет и контроль выполнения учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы и повышения квалификации профессорско-преподавательского состава института.

3.4. Контроль над организацией научной работы кафедр, проблемных лабораторий, направленных на решение перспективных и актуальных научных проблем. Участие в организации своевременной и высококачественной подготовки кадров высшей квалификации на кафедрах института, научно-исследовательской работы студентов.

3.5. Организация и проведение воспитательной работы со студентами института.

3.6. Руководство деятельностью кураторов.

3.7. Содействие кафедрам института по внедрению результатов научно-исследовательских работ в учебный процесс.

3.8. Участие во взаимодействии с предприятиями по прохождению практик студентов и трудоустройству выпускников института.

4. ФУНКЦИИ ИНСТИТУТА

4.1. *В области учебной деятельности:*

- осуществляет реализацию учебных планов и программ по специальностям и направлениям института;

- формирует структуру многоуровневой подготовки в институте;

- организует разработку планов и графиков учебной работы института на предстоящий учебный год, проводит согласование с кафедрами и контролирует их исполнение, участвует в составлении расписания учебных занятий и осуществляет контроль их исполнения; при необходимости своевременно вносит коррективы в эти документы;

- организует эффективное функционирование рейтинговой системы контроля успеваемости студентов (текущий, промежуточный и сессионный контроль, контроль учебного процесса), с использованием технических средств и новых информационных технологий;

- внедряет в учебный процесс прогрессивные методы обучения и новые образовательные технологии;

- обеспечивает высокое качество учебного процесса и оптимальный объем загрузки студентов самостоятельными видами учебных работ;

- обеспечивает подготовку документов к защите выпускных квалификационных работ по направлениям и специальностям института;

- обеспечивает формирование и организует работу утвержденных ректором Государственных аттестационных и экзаменационных комиссий по направлениям и специальностям института;

- участвует в руководстве аспирантурой, определяет контингент аспирантов, контролирует качество подготовки аспирантов, стажеров и соискателей;

- контролирует подготовку кандидатских и докторских диссертаций;

- принимает участие в работе по организации всех видов практик и управлению инженерно-производственной подготовкой студентов;

- осуществляет платные дополнительные образовательные услуги в институте;

- организует работу по анализу, исследованию и прогнозированию рынка интеллектуального труда, трудоустройству выпускников института;

- организует научно-методическое сотрудничество кафедр и других подразделений института с учебными заведениями, предприятиями и организациями;

- обеспечивает связь с однопрофильными учреждениями, организациями образования с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения студентов;

- организует работу по приему граждан по вопросам успеваемости, посещаемости и поведения студентов института, обеспечения стипендиями и местами в общежитиях, отчисления, перевода и восстановления в институт и другим вопросам.

4.2. *В области методической деятельности:*

- осуществляет разработку и методическое сопровождение учебных планов и программ по специальностям и направлениям института, обеспечивает их соответствие образовательным стандартам;

- формирует тематический план научно-методической работы;

- осуществляет руководство разработкой индивидуальных планов методической работы преподавателей института, контроль выполнения и анализ их эффективности;

- осуществляет планирование издания учебной и методической литературы, контролирует полноту методического обеспечения на кафедрах;

- обеспечивает общее руководство подготовкой учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам кафедр, входящих в состав института.

4.3. *В области научно-исследовательской деятельности:*

- организует и координирует научно-исследовательскую работу в институте, создает необходимые условия для обучения аспирантов и участия студентов в научной работе;

- организует работу по увеличению объема и повышению качества научных исследований, выполняемых в институте, использованию их результатов для совершенствования учебного процесса, обеспечению организационного единства учебного процесса и научных исследований;

- организует выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и анализирует эффективность научных разработок;
- координирует и организует участие кафедр института в конкурсах научных работ и в научных конференциях, обеспечивает публикацию результатов научных исследований.

4.4. *В области воспитательной деятельности:*

- осуществляет воспитательную работу со студентами, как во время учебного процесса, так и путем целенаправленной организации их досуга;
- ведет работу с кураторами студенческих групп, преподавателями и другими сотрудниками института, направленную на формирование у них ответственного отношения к своим обязанностям;
- проводит воспитательную работу со старостами, активом, студентами, уделяя особое внимание иногородним студентам и студентам, обучающимся на коммерческой основе;
- развивает формы самоуправления среди студентов института, поддерживает связи с общественными организациями;
- участвует в организации спортивно-массовой, культурно-просветительской работы и организации досуга студентов.

4.5. *В области административной и административно-хозяйственной деятельности:*

- выносит на согласование ректору предложения по формированию штатного состава заведующих кафедрами, преподавателей, учебно-вспомогательного и научно-исследовательского персонала;
- обеспечивает рациональное распределение учебной нагрузки и соответствующую оплату труда;
- организует конкурсное избрание преподавателей и научных сотрудников, аттестацию персонала, контролирует учебную нагрузку преподавательского состава и качество ее исполнения;
- участвует в организации взаимовыгодных форм сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными учреждениями, взаимодействует с управлением международного сотрудничества университета;
- ведет профориентационную работу среди учащихся муниципальных образовательных учреждений и учреждений среднего профессионального образования, работу по формированию контингента первого курса;
- организует работу по приему студентов на направления и специальности института и целевую подготовку специалистов, формирует академические группы, организует целевое и контрактное обучение, организует учет успеваемости студентов, представляет студентов к переводу на очередной курс, допускает к сдаче курсовых и государственных экзаменов, защите выпускных квалификационных работ;
- осуществляет подготовку, оформление и контроль выполнения приказов по институту (о назначении на стипендию и установлении надбавок к ней, об академическом отпуске, об индивидуальном графике обучения, о зачислении или

об отчислении из университета, о переносе (продлении) сессии, о наказании или поощрении и др.);

- осуществляет ведение документации и подготовку отчетных данных института по учебным, научным вопросам и воспитательной работе;

- участвует в организации, проведении и подведении итогов олимпиад, конкурсов и соревнований;

- обеспечивает выполнение общеорганизационных мероприятий и социальной работы со студентами (медосмотр, материальная помощь, социальные пособия, субботники, режимные требования, сельскохозяйственные работы и т.п.);

- обеспечивает вместе с административно-хозяйственными подразделениями университета эксплуатацию и содержание оборудования, учебных, служебных и вспомогательных помещений, закрепленных за институтом, в надлежащем состоянии, отвечающем правилам эксплуатации, нормам охраны труда, промышленной безопасности и пожарной безопасности;

- обеспечивает наличие на рабочих местах, оснащенных оборудованием, эксплуатационной документации, документации по охране труда и пожарной безопасности при эксплуатации и ремонте оборудования;

- выносит на согласование ректору предложения по укреплению и развитию материально-технической базы института;

- обеспечивает сохранность имущества и оборудования, находящегося в пользовании кафедр института; организует разработку мероприятий по экономии всех видов энергии в подразделениях института и осуществляет контроль их выполнения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Общие права сотрудников подразделений ИИТК следующие:

- давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

- требовать и получать от других структурных подразделений университета необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором университета;

- представлять от имени университета по вопросам, относящимся к компетенции подразделения, во взаимоотношениях с государственными муниципальными организациями, а также с другими предприятиями, организациями, учреждениями;

- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, и участвовать в таких совещаниях;

- привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений университета в необходимых случаях при решении вопросов, связанных с поручением руководства университета;

– давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

5.2. Обязанности директора, сотрудников дирекции и сотрудников других структурных подразделений ИИТК, связанные с выполнением задач и возложенных функций, определяются в соответствующих должностных инструкциях.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ) С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА И СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

6.1. Дирекция взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и вспомогательными подразделениями университета, института в соответствии с Уставом, настоящим Положением и положениями других структурных подразделений университета.

6.2. Дирекция взаимодействует с филиалами университета по вопросам учебно-методической работы по соответствующим направлениям подготовки.

6.3. Дирекция принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы и распоряжения по университету, решения Ученого совета университета, института, решения научно-методического совета.

6.4. Дирекция взаимодействует с организациями и предприятиями по вопросам прохождения студентами всех видов практик.

6.5. Дирекция взаимодействует с вузами России и зарубежных стран по вопросам академической мобильности.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Директор несет ответственность за:

- выполнение возложенных на дирекцию задач, функций и обязанностей;
- сохранность имущества университета, предоставляемого в пользование сотрудникам дирекции;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, требований локальных актов университета;
- обеспечение безопасности жизни и здоровья студентов, слушателей, а также сотрудников института во время исполнения ими своих должностных обязанностей;
- готовность помещений к учебным занятиям.

7.2. Ответственность работников дирекции и других структурных подразделений ИИТК за ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязанностей определяется действующим законодательством Российской Федерации.

8. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ИНСТИТУТА

8.1. Финансирование осуществляется за счет субсидии на выполнение государственного задания, предоставляемой из федерального бюджета и

внебюджетных средств, полученных от иной приносящей доход деятельности (образовательной деятельности).

8.2. Расходование средств осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов.

Директор института информатики
и телекоммуникации



А.М. Попов

Матрица ответственности сотрудников ИИТК

Процессы, осуществляемые сотрудниками ИИТК	Директор	Зам. директора по УР	Зав. кафедрой	Специалист по УМР	Диспетчер	Программист	Секретарь	Оператор ЭВМ	ППС	Зав. лабораторией	Инженер	Ст. лаборант	Лаборант	Электроник
Реализация учебных планов и программ по специальностям и направлениям института, их методическое сопровождение	О	О	О/У	И	И		И		У					
Ведение внутреннего документооборота	И	И	И	У	И		О/У	У	И		О/У			
Ведение документации по организации учебного процесса	О	О/У	О/У	У	О/У		У	У	У		У			
Разработка планов и графиков учебной работы на предстоящий учебный год	О/У	У	О/У	И	И				У					
Контроль успеваемости студентов	И	О/У	О/У	У	И				У					
Организация работы ГАК на выпускающих кафедрах	И	И	О/У						У					

Руководство аспирантами и докторантами института	О/У		О/У						У					
Организация и проведение воспитательной работы со студентами института	О/У	О/У	О/У						У					
Взаимодействие с предприятиями по прохождению практик студентов и трудоустройству выпускников института	О/У	У	О/У	И	И									
Подготовка к изданию учебной и методической литературы по дисциплинам, реализуемым на кафедрах института	О	И	О/У						У		И	И		
Исполнение приказов ректора, распоряжений проректоров	О	У	О/У	И	И	И	И	И	У	И	И	И	И	И
Организация и проведение профориентационной работы	О/У	У	О/У	И	И		И		И					

Организация работы по приему студентов на направления и специальности института	О/У	И	О/У											
Организация и координация научно-исследовательской работа в институте	О/У	О/У	О/У						У					
Комплектование кадров	О/У	И	О/У											
Выполнение требований по обеспечению информационной безопасности	О/У	О/У	О/У	У	У	О/У	У			У				
Организация работы по укреплению и развитию материально-технической базы	О	У	О/У			У				О/У	И	И		У
Выполнение требований норм охраны труда и пожарной безопасности	О	У	О	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У

О – несет ответственность

У – участвует в процессе

И – информирован