

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(ОмГУПС (ОМИИТ))**



ОКС 03.120.10

СО 5.030-00

Учтённый экземпляр №

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОмГУПС**

**ИНСТИТУТ АВТОМАТИКИ, ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ОМСК 2014

Предисловие

1. Разработан:	Взамен / впервые	Взамен Положения об Институте автоматике, телекоммуникаций и информационных технологий	
	Разработчик	Институт автоматике, телекоммуникаций и информационных технологий	
	По требованиям	п. 5.6 ГОСТ ISO ИСО 9001-2011, ГОСТ ISO ИСО 9000-2011.	
	С учётом рекомендаций	п. 5.6 ГОСТ Р ИСО 9004-2011	
2. Утверждён:	Ректором		
3. Введён в действие:	Листом утверждения	СО 5.030-ЛУ	
4. Статус:	Соответствует сфере применения	ФЗ РФ "О техническом регулировании" № 184-ФЗ от 27.12.2002 г. статьями 11-13, 17. ФЗ РФ "Об образовании" N 273-ФЗ от 29.12.2012	
	Данная рабочая копия	действительна	✓
		аннулирована	
5. Срок действия:	До планового пересмотра:	2018 г.	
6. Последняя литера изменения:	Номер	"00"	

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОмГУПСа
ИНСТИТУТ АВТОМАТИКИ, ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Дата введения:

1. Общие положения

Институт является учебно-научным и административным подразделением университета, осуществляющим организацию учебного процесса по программам высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования, повышение квалификации руководящих и инженерно-технических работников железнодорожного транспорта и других ведомств по специальностям «Информационная безопасность телекоммуникационных систем»; «Информационная безопасность автоматизированных систем»; «Информационно-аналитические системы безопасности»; «Управление и информатика в технических системах»; «Вычислительные машины, комплексы, системы и сети»; «Информационные системы и технологии»; «Мехатроника»; «Организация и безопасность движения на железнодорожном транспорте»; «Автоматика, телемеханика и связь на железнодорожном транспорте», специализации: «Автоматика и телемеханика на железнодорожном транспорте», «Системы передачи и распределения информации на железнодорожном транспорте», «Радиотехнические системы железнодорожного транспорта», «Микропроцессорные информационно-управляющие системы», «Волоконно-оптические системы передачи и сети связи»; «Системы обеспечения движения поездов», специализации «Автоматика и телемеханика на железнодорожном транспорте», «Телекоммуникационные системы и сети железнодорожного транспорта», «Радиотехнические системы на железнодорожном транспорте»; «Эксплуатация железных дорог», специализация «Безопасность движения и эксплуатация железнодорожного транспорта», направлениям подготовки бакалавров: «Бизнес-информатика», «Информатика и вычислительная техника», «Мехатроника и робототехника», «Информационные системы и технологии», «Управление в технических системах» и направлениям подготовки магистров: «Бизнес-информатика», «Информационные системы и технологии», «Управление в технических системах», воспитательную работу с обучающимися, руководство научно-исследовательской работой кафедр.

Институт функционирует в соответствии с Уставом университета, правилами внутреннего распорядка, настоящим положением. Директор института подчиняется в установленном порядке первому проректору, проректору по учебной работе.

Институт создается, переименовывается или ликвидируется по решению ученого совета университета.

2. Управление институтом

Институт возглавляет директор, избираемый ученым советом университета на срок до пяти лет путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников университета, имеющих ученую степень или звание.

Информация о предстоящем избрании директора института сообщается на заседании ученого совета университета. В течение пятнадцати дней после объявления о выборах директора проводится выдвижение кандидатур коллективами кафедр факультета, другими структурными подразделениями университета, отдельными лицами из числа профессорско-преподавательского состава, или путем самовыдвижения. Выдвижение кандидатур оформляется заявлениями кандидатов на имя ректора с приложением программы деятельности в должности директора. Программы кандидатов рассматриваются на заседании ученого совета института. Ученый совет института выносит рекомендацию для ученого совета университета. Избранным считается кандидат, набравший наибольшее количество голосов присутствующих на заседании ученого совета университета. Кандидат может снять свою кандидатуру на любом этапе до проведения выборов. С избранным директором института заключается трудовой договор.

Избранный директор института утверждается в должности приказом ректора.

По представлению директора института приказом ректора назначаются и освобождаются от исполнения обязанностей заместители директора.

В состав ученого совета института – выборного представительного органа – входят директор, который является его председателем, заместители директора, заведующие кафедрами. Другие члены ученого совета института: представители преподавателей – выбираются открытым голосованием простым большинством голосов на собрании коллектива института при наличии не менее двух третей списочного состава работников института; представители студентов делегируются в состав ученого совета профсоюзным комитетом студентов института и советом обучающихся. В состав ученого совета института входит представитель профсоюзной организации сотрудников университета. Новый состав ученого совета института после утверждения в должности нового директора объявляется приказом ректора. Изменения в составе ученого совета института производятся по процедуре, аналогичной описанной выше.

3. Структура института

В структуру института входят кафедры:

- 1) «Автоматика и системы управления»;
- 2) «Автоматика и телемеханика»;
- 3) «Высшая математика»;
- 4) «История, философия и культурология»;
- 5) «Инфокоммуникационные системы и информационная безопасность».

Штаты учебно-вспомогательного персонала и численность других сотрудников определяются в соответствии с действующими нормативами и утверждаются приказом ректора.

4. Функции института

4.1 Планирование.

На каждый учебный год в виде отдельных документов составляются:

- план подготовки к изданию учебно-методической литературы по институту;
- план повышения квалификации по институту;
- рабочие учебные планы;
- план заседаний ученого совета института;
- план профориентационной работы в институте;
- план работы методической комиссии института;
- план воспитательной работы.

На пятилетний период составляется «Программа развития института».

4.2 Обеспечение компетентности персонала.

Обеспечение компетентности сотрудников института осуществляется путём повышения квалификации. Степень соответствия компетентности сотрудников и потребность в повышении квалификации оценивает директор института. При необходимости совместно с управлением кадров, делами и правового обеспечения проводится аттестация сотрудников института.

4.3 Информационное обеспечение.

Обеспечение сотрудников нормативными документами, в том числе законодательными актами, государственными образовательными стандартами, осуществляется библиотекой университета и информационными ресурсами Интернета.

4.4 Анализ со стороны руководства института.

Директор института ежегодно проводит анализ результативности деятельности института с целью непрерывного совершенствования на основании данных, основными из которых являются:

- сведения об удовлетворенности заинтересованных сторон;
- результаты внутренних и внешних проверок;
- показатели итоговой, промежуточной и текущей успеваемости по институту;
- достижение целей в области качества.

4.5 Отчетность.

По запросам руководства университета директор института представляет отчёты о результатах своей деятельности и работе института.

5. Должностные обязанности руководства института

5.1 Обязанности директора института.

Директор руководит всей деятельностью института, организует все виды работ в институте, несет ответственность за его состояние и результаты его работы.

Обеспечивает выполнение обязанностей по занимаемой должности с соблюдением требований, установленных законодательством об образовании и уставом университета.

Соблюдает правила внутреннего распорядка университета и индивидуальный план работы.

Обеспечивает высокую эффективность педагогического процесса.

Формирует у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию.

Развивает у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

Систематически занимается повышением своей квалификации.

Своевременно оповещает первого проректора, проректора по учебной работе (начальника учебно-методического управления) о невозможности по уважительным причинам выполнить обязанности, указанные в п. 5.1 настоящего положения.

По заданию руководства университета выезжает для проведения профориентационной работы в филиал университета и в другие населенные пункты за пределы г. Омска

Обеспечивает экономное расходование тепловой и электрической энергии, сохранность мебели, оборудования и другого имущества как в аудиториях, где проводятся занятия, так и в целом по учебному корпусу.

Руководит учебной, воспитательной, научно-методической и научной работой в институте в том, числе:

контролирует выполнение кафедрами учебных планов и программ, а также работу преподавателей кафедр, осуществляющих учебный процесс в институте;

участвует в составлении кафедрами учебных планов специальностей и направлений, закрепленных за институтом на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования;

составляет рабочие учебные планы на учебный год;

утверждает рабочие программы дисциплин направлений и специальностей, закрепленных за институтом;

согласует распределение нагрузки преподавателей в ведомостях поручений кафедр, участвующих в учебном процессе в институте;

утверждает индивидуальные планы заведующих кафедрами, закрепленными за институтом;

контролирует выполнение расписания учебных занятий;

контролирует качество учебного процесса путем посещения занятий преподавателей, работающих со студентами института по графику, составленному на семестр;

осуществляет текущий контроль и учет успеваемости студентов;

разрабатывает и осуществляет мероприятия по совершенствованию учебного процесса в целях повышения качества подготовки студентов;

готовит проекты приказов о переводе студентов с курса на курс, с платного обучения на бесплатное, о предоставлении академических отпусков;

допускает студентов к сдаче государственного экзамена по специальности (направлению) и защите дипломного проекта (выпускной квалификационной работы);

готовит приказы о назначении стипендии студентам с учетом мнения общественных организаций.

Организует и контролирует:

проведение госбюджетных фундаментальных (поисковых) научно-исследовательских работ, в том числе по проблемам высшей школы;

оформление заявок на изобретения и полезные модели;

проведение опытно-конструкторских и проектно-технологических работ;

разработку конструкторско-технологической и организационно-проектной документации;

выполнение прикладных научно-исследовательских работ;

изготовление образцов и партий изделий новой техники, материалов и технологий для внедрения в производство;

проведение научных и методических семинаров, конференций, симпозиумов;

издание сборников научных трудов, монографий, материалов семинаров, конференций, симпозиумов и их реализацию;

разработку и внедрение программных средств, вычислительной техники;

научно-техническое консультирование, оказание научно-производственных услуг организациям и населению;

оказание услуг в области информатики, менеджмента, маркетинга, метрологического, патентно-лицензионного, информационного и рекламного обслуживания;

взаимный международный обмен специалистами для чтения лекций, стажировки, совместных исследований;

подготовку работников высшей квалификации для кафедр института в аспирантуре и докторантуре;

профориентационную работу;

практическую подготовку студентов, в том числе по рабочим профессиям за первые три года обучения;

поддержание контактов с железнодорожными и другими предприятиями – потребителями специалистов для организации производственной практики, заключения договоров на будущее трудоустройство;

подготовку и проведение заседания комиссии по содействию трудоустройству выпускников;

заселение иногородних студентов в общежитие;

соблюдение правил проживания и сохранность помещений и оборудования общежитий;

постоянное обновление материальной базы и соответствие требованиям государственных образовательных стандартов лабораторий и кабинетов кафедр, закрепленных за институтом;

поддержание связи с выпускниками института;

систематическую работу по благоустройству студенческого городка и прилегающей территории;

работу ученого совета института.

5.2 Компетенция ученого совета института

К компетенции ученого совета института относятся основные вопросы деятельности института, не отнесенные к компетенции ученого совета университета:

избрание преподавателей, старших преподавателей, доцентов и научных сотрудников на вакантные должности;

организация подготовки и повышения квалификации специалистов;

организация научных исследований в институте;

издание методической литературы в соответствии с планом работы на учебный год;

рассмотрение учебных планов и программ по специальностям;

рассмотрение отчетов о работе кафедр;

обсуждение итогов учебной и производственной практики студентов института;

обсуждение кандидатов на зачисление в аспирантуру по направлениям подготовки: 09.06.01 «Информатика и вычислительная техника», 11.06.01 «Электроника, радиотехника и системы связи», 10.06.01 «Информационная безопасность», 27.06.01 «Управление в технических системах», 46.06.01 «Исторические науки и археология».

обсуждение итогов государственной аттестации выпускников института;

обсуждение и выдвижение кандидатур на именные стипендии, премии, на присвоение учёных и почетных званий;

рассмотрение других вопросов, связанных с деятельностью института и университета.

5.3 Обязанности заместителя директора по воспитательной работе

Заместитель директора по воспитательной работе исполняет следующие обязанности:

осуществляет непосредственное руководство воспитательной работой в институте и решает социальные вопросы студентов;

организует работу по формированию у студентов гражданской позиции, сохранению и приумножению нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни, сохранению и возрождению традиций вуза, уважения к труду;

разрабатывает методическую и нормативную документацию по организации воспитательной работы в институте, в том числе досуга и быта студентов в общежитиях;

разрабатывает планы воспитательной работы в институте с привлечением для этого студенческого актива, кураторов, преподавателей институтов, факультетов и гуманитарных кафедр, при этом учитывает направления деятельности, предусмотренные планом воспитательной работы университета;

организует работу кураторов академических групп, в том числе проведение рабочих совещаний и семинаров, направленных на совершенствование воспитательного процесса;

проводит анализ и контроль за воспитательной работой, проводимой в институте;

не реже одного раза в семестр представляет отчеты на заседаниях ученого совета института о состоянии воспитательной работы в институте;

контролирует порядок заселения и выселения студентов в общежитии;

ежедневно посещает общежития и вносит предложения по улучшению условий жизни и быта студентов;

формирует студенческий актив института и общежития;

организует студенческое самоуправление и осуществляет координацию его работы;

принимает участие в работе учебно-воспитательной комиссии института и других общественных студенческих организациях, и органах студенческого самоуправления;

обеспечивает выполнение графика дежурства института, а также участие студентов в проводимых субботниках и других общественных мероприятиях;

курирует вопросы формирования и работы студенческих отрядов;

содействует студентам в организации и проведении молодежных мероприятий (вечеров отдыха, фестивалей, КВН и т.д.) и несет ответственность за организацию участия студентов института в культурно-массовых мероприятиях университета;

организует мероприятия, направленные на интеллектуальное, культурное и нравственное развитие студентов (встречи с видными деятелями науки и культуры, политологами, студенческие конференции, диспуты);

организует специальные лекции по профилактике антисоциальных явлений;

участвует в рассмотрении случаев нарушения общественного порядка, готовит рекомендации о мерах наказания;

участвует в работе стипендиальной комиссии, оформлении материальной помощи студентам.

5.4 Обязанности заместителя директора по учебной работе

Заместитель директора по учебной работе осуществляет непосредственное руководство учебной работой в институте. Исполняет следующие обязанности:

обеспечивает выполнение учебных планов и программ;

контролирует выполнение графиков самостоятельной работы студентами института;

выполняет анализ результатов контрольных недель с проведением индивидуальной работы со студентами, имеющими низкие баллы по отдельным дисциплинам;

контролирует составление расписания учебных занятий и осуществляет контроль его исполнения;

организует учёт успеваемости студентов;

обеспечивает своевременное проведение аттестаций студентов по текущей успеваемости;

осуществляет контроль посещаемости занятий;

контролирует проведение экзаменационных сессий;

контролирует передачу экзаменов и зачётов, по которым получены неудовлетворительные оценки, а также устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачётов и экзаменов в случае болезни студента или иных уважительных причин, готовит проекты приказов о продлении сессии;

контролирует оформление преподавателями учебной документации (зачетных и экзаменационных ведомостей и т.д.);

организует работу стипендиальной и учебно-воспитательной комиссий;

готовит проект приказа о назначении стипендии в соответствии с действующими нормативными актами;

взаимодействует с кураторами, преподавателями, заведующими кафедрами, учебно-методическим управлением, проректором по учебной работе, иными сотрудниками института;

готовит отчеты о работе института для директора, учебно-методического управления, советов института и университета;

осуществляет координацию работы старост учебных групп;

организует и проводит собрания в учебных группах, на курсах;

вносит предложения о поощрении отличившихся студентов, а также о наказании студентов, не исполняющих требования учебного процесса;

на время отсутствия директора (отпуска, болезни, командировки и др.) приобретает его права и исполняет его обязанности;

участвует в подготовке документов для учебно-методического управления.

6. Права

Сотрудники института имеют право:

в установленном порядке избирать и быть избранными в органы управления университета и института;

участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности университета и института;

пользоваться в установленном порядке услугами лабораторий, читальных залов, библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с коллективным договором;

разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, научно-педагогической и воспитательной работы;

участвовать в работе научно-методических советов и комиссий;

на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

– на повышение уровня профессиональных знаний.

7. Ответственность

Сотрудники института несут ответственность за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями и настоящим положением, за причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Взаимоотношения (связи с другими подразделениями)

В своей деятельности сотрудники института взаимодействуют со всеми подразделениями университета и их руководителями при выполнении приказов, распоряжений руководства, при выполнении обязанностей, прописанных в настоящем положении.

Директор института непосредственно взаимодействует с проректорами по учебной работе, начальником учебно-методического управления: получает от них задания,

касающиеся учебно-воспитательной деятельности и направлений работы, указанных в п. 5.1 настоящего положения, а также с представителями иных подразделений университета по вопросам учебно-воспитательной деятельности, организации работы института.

Сотрудники института непосредственно взаимодействует с директором института: получают от него задания, касающиеся должностных обязанностей.

9. Оценка работы института

Оценивание работы института осуществляется на ученом совете университета при отчете директора о проделанной за пять лет работе.

9.1 Осуществление контроля

Институт осуществляет текущий контроль усвоения студентами материала с использованием балльной методики оценивания.

Промежуточная аттестация студентов осуществляется в соответствии с положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

9.2 Оценивание качества подготовки выпускников

Оценивание качества подготовки выпускников осуществляется через обратную связь от предприятий-работодателей и выпускников, через проведение институтом анкетирования студентов и других потребителей с целью выявления удовлетворенности качеством предоставляемых образовательных услуг.

9.3 Самооценка деятельности института

В соответствии с планом СО 7.005 «Программа-отчёт проведения внутренних аудитов» в институте проводятся внутренние аудиты результативности функционирования системы менеджмента качества образования. По результатам внутренних аудитов директор проводит анализ причин возникновения несоответствий, их устранение и передают результаты в отдел управления качеством образования учебно-методического управления.

Лист для предложений по улучшению стандарта организации

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГУПСа

С. М. Овчаренко

« » 20 г.

16

**ИНСТИТУТ АВТОМАТИКИ, ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
СО 5.030 - ЛУ**

Проверка документа		ИНСТИТУТ АВТОМАТИКИ, ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ		
	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Директор ИАТИТа	Кильдибеков А. Б.		
Проверил				
Проверил				
Проверил				
Согласование документа		Подразделение		
	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
	Проректор по учебно-методической работе	Комякова Т. В.		
	Начальник учебно-методического управления	Тэттэр А. Ю.		
Принято на заседании ученого совета университета		Принято на заседании ученого совета университета		
Отметка в реестре СО 8.001 выполнена	инженер ОУКО УМУ (Должность)	Булахова Ю. В. (Фамилия И.О.)		

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГУПСа

С.М. Овчаренко

«25» 11 2014 г.

ИНСТИТУТ АВТОМАТИКИ, ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СО 5.030-ЛУ

Проверка документа

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Директор ИАТИТа	Кильдибеков А.Б.		17.10.2014
Проверил				
Проверил				
Проверил				

Согласование документа

Подразделение	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
	Проректор по учебно-методической работе	Комякова Т.В.		14.11.2014
	Начальник учебно-методического управления	Баландин С.А.		21.10.2014
				
				
				

Принято на заседании ученого совета университета

Отметка в реестре СО 8.001
выполнена

Инженер ОУКО УМУ

(Должность)

Удобкина Ю.Г.

(Фамилия И.О.)

(Подпись)

17.10.2014
(Дата)