

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

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

_____ С.М. Овчаренко
« 26 » февраля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

26.02.2021 № 16

об институте наземных транспортных систем

1. Общие положения

Институт наземных транспортных систем (далее – институт) является структурным, учебно-научным и административным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения» (далее – университет).

1.1. Институт осуществляет воспитательную работу с обучающимися, руководство научно-исследовательской работой кафедр и организацию учебного процесса по программам высшего образования:

по специальности:

23.05.03 Подвижной состав железных дорог (специализации «Локомотивы», «Вагоны», «Технология производства и ремонта подвижного состава»),

направлениям подготовки бакалавриата:

12.03.01 Приборостроение,

15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств,

15.03.06 Мехатроника и робототехника,

23.03.02 Наземные транспортно-технологические комплексы,

27.03.01 Стандартизация и метрология,

направлениям подготовки магистратуры:

15.04.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств,

23.04.02 Наземные транспортно-технологические комплексы,

направлениям подготовки аспирантуры:

09.06.01 Информатика и вычислительная техника,

23.06.01 Техника и технологии наземного транспорта.

Институт функционирует в соответствии с Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения», настоящим Положением. Директор института подчиняется в установленном порядке проректору по учебной работе.

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

1.2. Состав института:

В структуру института наземных транспортных систем входят кафедры:

- 1) «Локомотивы»;
- 2) «Вагоны и вагонное хозяйство»;
- 3) «Технологии транспортного машиностроения и ремонта подвижного состава»;
- 4) «Безопасность жизнедеятельности и экология»;
- 5) «Информатика и компьютерная графика»;
- 6) «Теоретическая и прикладная механика».

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

2. Цели и основные задачи

Цели:

подготовка высококвалифицированных выпускников, конкурентоспособных на рынке труда, компетентных, ответственных, нравственно воспитанных, свободно владеющих своей профессией и ориентированных в смежных областях деятельности, способных к эффективной работе по выбранному направлению на уровне мировых стандартов, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности;

обеспечение высокого качества образовательных услуг, соответствующих актуальным и перспективным потребностям общества;

организация научной и инновационной деятельности в условиях интеграции в международное научно-образовательное пространство.

Основные задачи:

реализация образовательных программ высшего образования по широкому спектру направлений подготовки (специальностей);

обеспечение высокой конкурентоспособной позиции в отечественной образовательной и научной среде в области подготовки высококвалифицированных специалистов по специальностям и направлениям подготовки бакалавриата и магистратуры;

повышение качества учебного процесса на основе внедрения инновационных методов обучения и современных дистанционных, телекоммуникационных и компьютерных технологий в образовательный процесс;

развитие научно-исследовательской работы обучающихся;

реализация высшего образования через приобщение обучающихся к исследовательской работе;

формирование междисциплинарного подхода к научному знанию, целостность и системность его использования;

применение интегративных методик подготовки/переподготовки специалистов, соединяющих комплекс теоретических знаний с общественно-производственной практической подготовкой;

формирование и развитие у обучающихся способностей и стремления к систематическому профессиональному саморазвитию, повышению профессиональной компетентности и квалификации;

развитие международных связей в области профильного образования (в том числе подготовка специалистов).

3. Управление институтом

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

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.

3.2. В состав ученого совета института – выборного представительного органа – входят директор, который является его председателем; заместители директора; заведующие кафедрами; председатель методической комиссии института; представитель профсоюзной организации сотрудников университета по рекомендации профкома сотрудников. Другие члены ученого совета института: представители профессорско-преподавательского состава (не более двух человек от каждой кафедры по рекомендации кафедры, члены ученого совета университета вводятся в состав совета сверх этой квоты) – выбираются открытым голосованием простым большинством голосов на собрании коллектива института при наличии не менее двух третей списочного состава работников института; представители обучающихся – делегируются в состав ученого совета института профсоюзной организацией студентов (один человек) и советом обучающихся университета (один человек). Заместитель председателя и ученый секретарь ученого совета института избираются по рекомендации председателя совета на заседании ученого совета института из числа его членов. Новый

состав ученого совета института объявляется приказом ректора. Изменения в составе ученого совета института производятся по процедуре, аналогичной описанной выше.

3.3. Компетенция ученого совета института.

К компетенции ученого совета института относятся основные вопросы деятельности института, делегированные ученым советом университета:

избрание по конкурсу на замещение должностей педагогических работников (преподавателей, старших преподавателей, доцентов);

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 образовательных программ по специальностям и направлениям подготовки;

рассмотрение отчетов о работе кафедр;

обсуждение итогов учебной, производственной и преддипломной практик обучающихся института;

обсуждение кандидатов на зачисление в аспирантуру;

обсуждение результатов государственной итоговой аттестации выпускников института;

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

рассмотрение других вопросов, связанных с деятельностью института и университета.

3.4. Должностные обязанности руководства института.

3.4.1. 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 Устав университета, правила внутреннего трудового распорядка и выполняет индивидуальный план работы;

обеспечивает сохранение контингента обучающихся;

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 проректора по учебной работе (начальника учебно-методического управления) о невозможности по уважительным причинам выполнить обязанности в соответствии с трудовым договором;

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 образовательных 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 образования;

составляет рабочие учебные планы на учебный год;

утверждает рабочие программы дисциплин направлений подготовки 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 с обучающимися института по графику, составленному на семестр;

осуществляет текущий контроль и учет успеваемости обучающихся;

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

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

дает представление на перевод, отчисление и восстановление студентов в соответствии с действующими в университете локальными актами и положениями;

готовит проекты приказов о допуске обучающихся к сдаче государственного экзамена и защите выпускной квалификационной работы;

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

Директор 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 обучающихся, в том числе по рабочим профессиям;

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 обучающихся в общежитие;

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

поддержание связи с выпускниками института, в том числе вовлечение их в Ассоциацию выпускников;

систематическую работу по благоустройству студенческого городка и прилегающей территории;

работу ученого совета института;

выполнение сотрудниками института антикоррупционной политики и локальных нормативных актов университета, касающихся антикоррупционного поведения.

В пределах своей компетенции директор издает распоряжения, обязательные для всех сотрудников и обучающихся института.

3.4.2. 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 образовательных программ;
контролирует выполнение графиков самостоятельной работы обучающимися института;

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

контролирует составление расписания учебных занятий и осуществляет контроль его исполнения;

организует учет успеваемости обучающихся;

обеспечивает своевременное проведение аттестаций обучающихся;

осуществляет контроль посещаемости занятий;

контролирует проведение экзаменационных сессий;

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

контролирует оформление преподавателями учебной документации (зачетно-экзаменационных ведомостей, зачетных книжек и экзаменационных листов);

организует работу стипендиальной и учебно-воспитательной комиссий, осуществляет подготовку документов для назначения стипендий и материальной поддержки;

взаимодействует с кураторами, преподавателями, заведующими кафедрами, учебно-методическим управлением, проректором по учебной работе, 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 обучающихся, а также о наказании обучающихся, добросовестно не исполняющих освоение образовательной программы;

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

участвует в подготовке документов для учебно-методического управления.

3.4.3. Обязанности заместителя директора по воспитательной работе.

Заместитель директора по воспитательной работе исполняет следующие обязанности:

осуществляет непосредственное руководство воспитательной работой в институте, решает социальные вопросы обучающихся;

организует работу по формированию у обучающихся 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 обучающихся в общежитии;

обеспечивает сопровождение образовательного процесса и здоровьесбережение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

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

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

курирует вопросы формирования и заполнения портфолио обучающихся в институте;

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 обучающихся в общежитии;

ежедневно посещает общежитие и вносит предложения по улучшению условий жизни и быта обучающихся;

формирует студенческий актив института и общежития;

организует студенческое самоуправление и осуществляет координацию его работы;

принимает участие в работе общественных студенческих организаций и органах студенческого самоуправления;

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

курирует вопросы формирования и работы студенческих отрядов;

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

организует мероприятия, направленные на интеллектуальное, культурное и нравственное развитие обучающихся (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 и учебно-воспитательной комиссий, осуществляет подготовку документов для назначения стипендий и материальной поддержки;

курирует вопросы обучения инвалидов, лиц с ограниченными возможностями, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4. Функции

4.1. Планирование.

На каждый учебный год в виде отдельных документов составляются:

– рабочие учебные планы;

- план заседаний ученого совета института;
- план работы методической комиссии института;
- план подготовки к изданию учебно-методической литературы по институту;
- план повышения квалификации по институту;
- план воспитательной работы.

На пятилетний период составляется «Программа развития института».

4.2. Обеспечение компетентности персонала.

Обеспечение компетентности сотрудников института осуществляется путем 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, федеральными 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.

4.5. Отчетность перед проректорами и ректором университета.

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

5. Взаимоотношения с другими структурными 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 проректором по учебной работе, начальником учебно-методического управления: получает от них задания, касающиеся учебно-воспитательной деятельности и направлений работы, а также с представителями иных подразделений университета по вопросам учебно-воспитательной деятельности, организации работы института.

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

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, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Оценка работы института

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

8.1. Осуществление контроля.

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

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения», обучающихся по программам высшего образования.

8.2. Оценивание качества подготовки выпускников.

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

Проректор по учебной работе

Т.В. Комякова

Директор ИИНТС

П.Н. Блинов

Юрисконсульт

Н.В. Голубь

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением об Институте наземных транспортных систем

№ п/п	Должность	Фамилия Имя Отчество	Дата ознакомления	Подпись
1.	Зам. директора по учебной работе	Таруга Д.В.		
2.	Зам. директора по воспитательной работе	Белоглазова Н.А.		
3.	Специалист по учебно-методической работе 2 категории	Коробова А.М.		
4.	Специалист по учебно-методической работе	Коржовская А.В.		