

1

Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Физико-технический институт

УТВЕРЖДЕНО:

Ректор ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

профессор В.В. Соколов

«29»

2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКОМ ИНСТИТУТЕ

г. Тирасполь
2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к организации деятельности Физико-технического института Государственного образовательного учреждения «приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» (далее- Университет) и определяет порядок создания, структуру, состав, задачи, функции, управление института, а также ответственность его работников, порядок реорганизации и ликвидации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2002 года № 161-3- III (САЗ 02-29) (далее - ТК ПМР);
- Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294- 3- III «Об образовании» (САЗ 03-26);
- Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 29 сентября 2005 года № 499 «О придании автономного статуса ПГУ им. Т.Г. Шевченко» (САЗ 05-40);
- Уставом Университета;
- Положением (типовое) о факультете, институте, филиале, колледже, утвержденным Приказом ректора от 7 июня 2022 года №715-ОД;
- Иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Институт является учебным, учебно-научным и административным структурным подразделением Университета.

Институт находится в непосредственном подчинении ректора (курирующего проректора).

1.4. Институт создается, реорганизуется и может быть ликвидирован на основании решения Ученого совета Университета.

1.5. Официальное наименование института – Физико-технический институт (Приказ ректора № 464-ОД от 19 апреля 2023 года), сокращенное – ФТИ, соответствует наименованию области знаний и наименованию группы родственных направлений (специальностей).

1.6. Непосредственное руководство осуществляет директор института, коллегиальный орган управления Ученый совет института.

1.7. Деятельность института контролируется Ученым советом института и советами Университета: Ученым, Научно-методическим, Научно-координационным, по воспитательной работе, а также ректоратом.

Оперативный контроль учебно-методической, научной, воспитательной и других видов деятельности института осуществляют проректоры Университета по соответствующим направлениям и другие уполномоченные должностные лица Университета.

1.8. В своей деятельности институт руководствуется действующей законодательной и нормативно-правовой базой Приднестровской Молдавской Республики в области начального профессионального образования (далее – НПО), среднего профессионального образования (далее – СПО), высшего образования (далее – ВО), послевузовского образования, дополнительного профессионального образования, в том числе кружковой направленности, Уставом Университета и локальными нормативно-правовыми актами.

1.9. Институт осуществляет свои функции в соответствии с политикой Университета в области обеспечения высокого качества подготовки специалистов и в иных областях деятельности.

Институт объединяет группу факультетов: физико-математический факультет (далее – ФМФ), факультет информатики и вычислительной техники (далее – ФИВТ), инженерно-технический факультет (далее – ИТФ), факультет среднего профессионального образования (далее – ФСПО), состоящих из кафедр разного вида, учебно-производственных лабораторий, научно-исследовательских лабораторий (далее – НИЛ), других научно-исследовательских, научно-методических и научно-производственных подразделений, а также других структурных подразделений учебного и опытно-производственного назначения.

Институт реализует основные профессиональные образовательные программы (далее – ОПОП) ВО для подготовки бакалавров, специалистов, магистров по нескольким укрупненным группам направлений и (или) специальностей и профилям (специализациям), программы дополнительного профессионального образования путем переподготовки и повышения квалификации специалистов, в том числе и преподавателей других образовательных учреждений, а также программы послевузовского образования через аспирантуру и докторантуру.

Институт реализует через ФСПО ОПОП среднего профессионального образования и начального профессионального образования.

Институт организует и осуществляет руководство научно-исследовательской работой преподавателей и обучающихся по профилю кафедр, к которым они прикреплены, по близкородственным научным направлениям или по межфакультетской и межотраслевой тематике. В институте обязательно наличие научно-исследовательских или конструкторских подразделений (научных институтов, научно-исследовательских лабораторий, конструкторских бюро, временных творческих коллективов, испытательных станций или полигонов и т.п.), финансируемых по государственному заказу или по хозяйственным договорам с заказчиками.

1.10. Факультеты: физико-математический, информатики и вычислительной техники, инженерно-технический обеспечивают реализацию:

- ОПОП высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, как правило, по ограниченному числу укрупненных групп направлений и (или) нескольким родственными (смежными) специальностям и профилям (специализациям);

- программ дополнительного профессионального образования – программы профессиональной переподготовки, программы повышения квалификации специалистов, в том числе и преподавателей других образовательных учреждений;

- программ дополнительного профессионального образования кружковой направленности;

- программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.11. Факультет среднего профессионального образования реализует ОПОП среднего профессионального образования и начального профессионального образования, имеет учебные кабинеты, учебно-производственные мастерские и учебные полигоны, связанные с образовательным процессом.

1.12. Для реализации возложенных обязанностей институт пользуется закрепленным за ним руководством Университета имуществом, помещениями, оборудованием.

1.13. Институт имеет: печать, эмблему со своим наименованием.

1.14. Факультеты ФТИ на основании настоящего Положения разрабатывают свои Положения, не противоречащие данному Положению, но учитывающие и определяющие деятельность факультета.

Положение о факультете, входящем в состав института, принимается Ученым советом института и утверждается Приказом ректора Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИНСТИТУТА

2.1. Основной целью института является удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии, углублении и расширении образования, научно-педагогической квалификации, а также удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах.

2.2. Основными задачами института являются:

- реализация ОПОП высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических

кадров в аспирантуре, образовательных программ среднего профессионального образования, начального профессионального образования;

- реализация дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки;
- реализация дополнительных профессиональных программ кружковой направленности;
- интеграция образования, науки и производства путём использования результатов научных исследований в учебном процессе, осуществления стратегического партнерства, использования современных научных достижений и инновационных технологий в образовании, экономике и социальной сфере;
- создание условий для интеллектуального, культурного, нравственного и профессионального развития (саморазвития) обучающихся;
- повышение профессионального уровня научно-педагогических работников посредством научных исследований и творческой деятельности, использование полученных научных результатов в образовательном процессе;
- формирование активности, творчества, самостоятельности, ответственности;
- стимулирование профессионально-личностного самосовершенствования обучающихся.

3. ФУНКЦИИ ИНСТИТУТА

3.1. Функциями института являются:

- осуществление учебно-методической, научно-исследовательской, инновационной и воспитательной работы;
- координирование взаимодействия структурных подразделений, участвующих в реализации образовательных программ;
- осуществление документооборота;
- составление и представление текущей и отчетной документации руководству Университета;
- оформление документов обучающихся (студенческих билетов, зачетных книжек) и документов государственного образца об образовании и организация церемонии их вручения выпускникам института;
- осуществление и контроль наполнения электронной информационно-образовательной среды Университета;
- создание условий для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- разработка методических рекомендаций по организации учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся;
- организация работы Ученого совета;
- организация и проведение учебно-методических совещаний, семинаров;
- подготовка и проведение собраний (с обучающимися, родителями, преподавателями, старостами и кураторами групп);
- осуществление консультационной помощи обучающимся по всем вопросам их обучения в Университете;
- контроль успеваемости и посещаемости обучающихся (текущая, промежуточная и итоговая аттестация);
- разработка и реализация ОПОП ВО, программ послевузовского образования, СПО и НПО, дополнительных профессиональных образовательных программ;
- обеспечение выполнения государственных образовательных стандартов;
- экспертиза учебно-методических комплексов, ОПОП, представляемых на утверждение учебно-методической комиссии и Ученому совету института;

- мониторинг образовательного процесса;
- проведение профориентационной работы, учет контингента, совершенствование форм довузовской подготовки;
- исследование потребностей рынка труда с целью изучения его запросов и содействие в трудоустройстве выпускников;
- осуществление мероприятий по профессиональной ориентации молодежи с целью их привлечения для обучения в институте;
- взаимодействие с предприятиями, организациями, учреждениями по обеспечению баз практик и трудоустройства выпускников на основе долгосрочных договоров;
- осуществление переподготовки и повышения квалификации научно педагогических работников;
- формирование кадровой политики;
- внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс и научную деятельность;
- подготовка к изданию учебников, учебных и учебно-методических пособий и других учебно-методических материалов, сборников научных трудов и монографий по результатам научных исследований;
- повышение образовательного и культурного уровня населения;
- оценка эффективности деятельности кафедр по результатам контрольного среза знаний обучающихся по отдельным дисциплинам учебного плана;
- самоаттестация института не реже чем один раз в шесть лет;
- информационная и аналитическая работа с руководителями и специалистами подразделений по внедрению нормативов и регламентов их деятельности;
- развитие учебно-методической и лабораторной базы;
- привлечение дополнительных средств на развитие образовательной деятельности и практической подготовки обучающихся;
- изучение и внедрение передового педагогического опыта;
- рекомендации по формированию фонда учебной и учебно-методической литературы по дисциплинам образовательных программ, реализуемым в институте;
- организация совместных с другими подразделениями Университета или другими организациями образования, производственными и иными предприятиями научно-практических и научно-методических конференций, семинаров, «круглых столов», совещаний по профилю своей деятельности;
- участие в мероприятиях, проводимых Университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения;
- контроль научно-исследовательской работы обучающихся и работников института;
- организация работы структурных подразделений института по выполнению фундаментальных и прикладных научных исследований в соответствующей области знаний;
- организация и проведение научно-практических мероприятий разного уровня;
- сотрудничество с другими высшими учебными заведениями, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю своей деятельности;
- информирование о мероприятиях Университета;
- проведение воспитательной работы и координирование общественно-полезной деятельности обучающихся и сотрудников института;
- проведение работы по созданию органов студенческого самоуправления;
- осуществление контроля над деятельностью творческих коллективов и студенческих объединений;
- поддержка социально значимых инициатив обучающихся;

- привлечение преподавателей и сотрудников к участию в конкурсах, фестивалях в рамках реализации учебно-воспитательного процесса;
- организация работы по укреплению социального партнерства с организациями и ведомствами, реализующими воспитательную и социальную работу;
- представительское участие обучающихся и преподавателей во внешних социально значимых, конкурсных и корпоративных мероприятиях разных уровней.
- профилактика нарушений норм нравственности в студенческой среде;
- пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся и преподавателей;
- подготовка и проведение спортивных мероприятий;
- привлечение обучающихся и преподавателей в спортивные секции Университета по различным видам спорта.

4. СТРУКТУРА ИНСТИТУТА

4.1. Структура института формируется в соответствии с характером его деятельности и утверждается Ученым советом Университета (Приложение №1 к настоящему Положению).

Основными структурными единицами института являются факультеты, включающие кафедры разного вида, и научные лаборатории, выполняющие главные задачи Университета по образовательной и научной политике.

4.2. Для организации учебно-методической и административной работы в составе института создается дирекция.

4.3. В структуре института функционируют: информационно-вычислительный центр, научно-методический центр по астрономии и астрофизики (далее – НМЦ АиА), научно-методический центр по математике и информатике (далее – НМЦ МиИ) ИТ-Квантум, научные исследовательские лаборатории и иные подразделения института.

- Информационно-вычислительный центр обеспечивает: учебный процесс Университета; поддержку при проведении научных конференций, семинаров, круглых столов и т.п.; поддержку культурно-массовых мероприятий; поддержку структурных подразделений ФТИ при прохождении процедуры аттестации и аккредитации и др.; информационную поддержку интернет ресурсов ФТИ.

- НМЦ АиА обеспечивает учебный процесс Университета, разработку и издание учебно-методических материалов, наглядных пособий, проводит работу с образовательными учреждениями по профориентации; принимает участие в проведении научных конференций, семинаров, круглых столов и т.п., поддержку культурно-массовых мероприятий.

- НМЦ МиИ обеспечивает учебный процесс Университета, разработку и издание учебно-методических материалов, наглядных пособий, проводит работу с образовательными учреждениями по профориентации; принимает участие в проведении научных конференций, семинаров, круглых столов и т.п.

- ИТ-Квантум – центр цифрового образования обеспечивает: поддержку учебного процесса Университета; участвует в профориентационной работе с общеобразовательными учреждениями; обеспечивает работу структур дополнительного образования Университета; принимает участие в проведении научных конференций, семинаров, круглых столов и т.п., поддержку культурно-массовых мероприятий.

- Научные исследовательские лаборатории функционируют на основании государственного заказа, в соответствии с положением о работе НИЛ.

Подразделения, функционирующие в структуре института, на основании настоящего Положения разрабатывают свои Положения, не противоречащие данному Положению, но учитывающие и определяющие деятельность только своего подразделения.

Положение о структурных подразделениях входящих в состав института, принимается Ученым советом института и утверждаются Приказом ректора Университета.

4.4. Штатное расписание института является составной частью штатного расписания Университета. Оно формируется в зависимости от структуры, характера деятельности и

устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными «Нормами времени для расчета объема учебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» и штатной численностью всего персонала Университета и его структурных подразделений.

При этом соблюдается норма соотношения количественного профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) и учебно-вспомогательного персонала (далее – УВП) института к количественному составу обучающихся согласно Закону «Об оплате труда работников бюджетной сферы и денежном довольствии военнослужащих и лиц, приравненных к ним по условиям выплат денежного довольствия».

4.5. В зависимости от численности студентов, ППС и УВП института, количества реализуемых направлений и профилей подготовки, в помощь директору по его представлению Приказом ректора назначаются на штатные должности заместители по учебно-методической, научной и воспитательной работе.

4.6. В состав факультета, входящего в состав ФТИ, входит декан его заместитель, ППС и УВП (согласно штатному расписанию).

4.7. В составе дирекции согласно штатному расписанию предусмотрены должности руководителей центров и других работников учебно-вспомогательного и хозяйственного персонала.

4.8. С учетом специфики организации учебно-методической работы и сопровождения учебного процесса, а также численности обучающихся различных форм обучения в состав института вводятся штатные должности методистов, закрепленных за факультетами, из расчета одной ставки на каждые 200 человек приведенного контингента обучаемых. Численность студентов исчисляется по состоянию на 01 октября текущего учебного года.

4.9. Штатное расписание института согласовывается в установленном порядке и утверждается ректором.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИНСТИТУТА

5.1. При осуществлении своей деятельности институт имеет право:

- выбора методик обучения и воспитания обучающихся, учебных пособий и материалов, доступа к информации, необходимой для обеспечения образовательного процесса в рамках реализации государственного образовательного стандарта СПО, НПО и ВО по направлениям, специальностям подготовки и государственных требований послевузовского профессионального образования;
- владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным имуществом в соответствии с его назначением и согласно Уставу Университета и локальным актам Университета;
- выполнять работы и оказывать услуги предприятиям, учреждениям, организациям и гражданам на основе договоров или тарифов, утверждаемых ректором Университета;
- предлагать на рассмотрение ректору Университета размеры надбавок и доплат к должностным окладам, порядок премирования профессорско-преподавательского состава, сотрудников и обучающихся;
- участвовать в международном сотрудничестве с зарубежными организациями и предприятиями в соответствии с положениями Устава Университета.

5.2. Институт вправе вносить на рассмотрение Ученого совета, руководства Университета и других структурных подразделений предложения по совершенствованию образовательной, научно-исследовательской и другой уставной деятельности Университета.

5.3. При осуществлении своей деятельности институт обязан:

- соблюдать Устав Университета, правила внутреннего распорядка и локальные акты Университета;
- вести обучение в соответствии с утвержденными ОПОП;
- эффективно использовать закрепленное имущество, обеспечивать сохранность и не допускать ухудшения его технического состояния;

- ежегодно отчитываться о своей деятельности перед руководящими структурами Университета по основным вопросам учебно-методической, научной, воспитательной и других видов деятельности.

5.4. Институт несет ответственность перед Университетом:

- за не сохранность и не эффективное использование закрепленного за ним имущества;
- за ненадлежащую реализацию ОПОП по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с образовательными стандартами;
- за некачественную реализацию основных послевузовских программ по специальностям;
- за некачественную реализацию программ дополнительного образования в структурных подразделениях.

5.5. Организация образовательного процесса и научных исследований осуществляется в институте в порядке, установленном Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, Приказами ректора.

При этом институт принимает непосредственное участие в разработке перспективных и текущих планов и программ учебной деятельности Университета, планов научно-исследовательских работ Университета, правил и технологии приема абитуриентов и слушателей в Университет, Положений об аттестации обучающихся, решении других вопросов по планированию и организации образовательного процесса и научных исследований в Университете в целом и в институте в частности.

5.6. Обучающиеся, аспиранты и слушатели, принятые в Университет для обучения по программам направлений и специальностей института являются обучающимися, аспирантами и слушателями института.

6. УПРАВЛЕНИЕ ИНСТИТУТОМ

6.1. Управление институтом осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.2. Высшим органом управления института является Ученый совет института, возглавляемый директором (далее – председатель Ученого совета). Состав Ученого совета, порядок его избрания и деятельности определяются Положением об Ученом совете института, утвержденным Приказом ректора. Факультет, входящий в структуру института, своего Ученого совета не имеет, функции педагогического совета ФСПО выполняет Ученый совет института.

6.3. Членами Ученого совета института по должности являются заместители директора, деканы факультетов, заведующие кафедрами. Другие члены Ученого совета избираются на учебный год открытым голосованием на первом заседании Ученого совета в учебном году (по истечению срока пребывания в Ученом совете других представителей структурных подразделений института).

Персональный состав Ученого совета института утверждается Приказом ректора Университета.

6.4. Полномочия Ученого совета института:

рассматривает проекты ОПОП, учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, графиков учебного процесса;

- утверждает отчеты об учебно-методической, научной и воспитательной работе института, его факультетов и кафедр, научных лабораторий;
- обсуждает планы учебно-методической, научной, воспитательной работы института и НИЛ, планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава института;
- подводит итоги учебных и производственных практик обучающихся;
- обсуждает отчеты директора об учебно-методической, научной и воспитательной

работе в институте;

- рассматривает заявления от претендентов на вакантные должности доцента, профессора, заведующего кафедрой и рекомендует Ученому совету Университета кандидатов на избрание;
- избирает по конкурсу старших преподавателей, преподавателей, ассистентов кафедр факультета в установленном порядке;
- обсуждает кандидатов на зачисление в аспирантуру по кафедрам факультета и направления на обучение в аспирантуре зарубежных вузов;
- утверждает темы диссертационных работ, индивидуальные планы аспирантов и материалы об их аттестации;
- вырабатывает и рекомендует Ученому совету Университета в рамках направлений / специальностей подготовки перечень основных научных направлений и тематику научно-исследовательских работ кафедр, НИЛ;
- рассматривает отчеты кафедр о связи с выпускниками и окончившими аспирантуру, докторантуру;
- разрабатывает мероприятия по дальнейшему улучшению подготовки кадров;
- рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью института.

6.5. Работа Ученого совета института проводится по плану, разрабатываемому на учебный год. План работы Ученого совета утверждается на первом его заседании в учебном году.

6.6. Решения Ученого совета по вопросам учебно-методической, научной, воспитательной и другой работы института принимаются при любом кворуме открытым голосованием, простым большинством голосов.

В случаях, предусмотренных законом, Уставом или иными локальными актами Университета, решения Ученого совета института по вопросам избрания на вакантные должности принимаются по результатам тайного голосования квалифицированным большинством не менее чем $2/3$ голосов присутствующих.

6.7. Решения Ученого совета института вступают в силу после их утверждения директором, который организует систематическую проверку исполнения принятых решений и информирует об этом членов Ученого совета.

6.8. Заседания Ученого совета института проводятся ежемесячно в течение учебного года и оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем.

6.9. Срок хранения протоколов заседаний Ученого совета института и порядок передачи их в архив определяются Номенклатурой дел института.

6.10. Непосредственное руководство деятельностью института осуществляет директор. Должность директора относится к должностям административно-управленческого персонала.

Директор института назначается на должность из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, Приказом ректора на основании срочного трудового договора.

Исполнение обязанностей директора может быть возложено ректором на одного из работников Университета, но не более чем на один учебный год.

6.11. Директор института подчиняется непосредственно ректору и курирующему проректору. По вопросам научной деятельности, информатизации и воспитательной работы, планирования, организации и методического обеспечения учебного процесса директор принимает к исполнению поручения проректоров по соответствующим направлениям.

6.12. Директор института как его руководитель:

- выполняет функции председателя Ученого совета института;
- организует и координирует учебно-методическую, научную, и воспитательную работу в институте;

- осуществляет распределение обязанностей между заместителями директора и деканами факультетов, входящих в состав института;
- осуществляет контроль соответствия образовательной деятельности кафедр института требованиям государственных образовательных стандартов, выполнения кафедрами учебных планов и программ, решений Ученого совета института, Ученого совета и руководства Университета;
- совместно с деканами факультетов, входящих в состав института, заведующими кафедрами и НИЛ решает проблемы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и научных работников института;
- организует повышение квалификации специалистов и реализацию других дополнительных образовательных услуг в институте;
- возглавляет разработку и осуществление мероприятий по развитию института, совершенствованию его деятельности;
- организует проведение общеинститутских мероприятий (собраний, конференций и т.п.);
- организует координацию деятельности института, факультетов, входящих в его состав, кафедр с другими институтами, факультетами, филиалами и их кафедрами;
- представляет институт на заседаниях ректората, в Ученом совете Университета, в аттестационных комиссиях, премиальной комиссии, приемной комиссии и т.д.;
- отвечает перед руководством Университета за результаты деятельности института;
- изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки в институте, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе;
- руководит учебно-методической, научной и воспитательной работой в институте;
- возглавляет работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов;
- организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- участвует в разработке системы качества подготовки специалистов, координирует деятельность деканов факультетов, входящих в состав института, заведующих кафедрами, обучающихся, слушателей и аспирантов института;
- обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта;
- создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- представляет на утверждение руководству Университета учебные планы и программы обучения всех уровней подготовки, тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов;
- утверждает индивидуальные планы обучения, темы выпускных квалификационных и диссертационных работ;
- разрабатывает, согласует в установленном порядке штатное расписание института, факультетов, входящих в состав института, кафедр и других структурных подразделений института с учетом объема и форм выполняемых педагогической, научной, учебно-воспитательной и других видов работ;
- организует и проводит профессионально-ориентационную работу, обеспечивает прием обучающихся в институт и осуществляет руководство их профессиональной подготовкой;
- готовит решения по приему и предоставлению мест, обучающимся в институте, в студенческих общежитиях;

- руководит работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты;
- контролирует и регулирует организацию учебного процесса (включая все виды практик);
- присутствует по выбору: на учебных занятиях, экзаменах, зачетах и (или) защите курсовых работ (проектов);
- контролирует проведение преподавателями и посещение обучающимися учебных занятий, экзаменов, зачетов и защит курсовых работ (проектов);
- осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав института;
- организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся, выполнение индивидуальных образовательных профессиональных программ;
- осуществляет перевод обучающихся с курса на курс, а также допуск их к зачетным, экзаменационным сессиям;
- дает разрешение на досрочную сдачу курсовых работ (проектов), зачетов и экзаменов и их пересдачу;
- принимает решение о допуске обучающихся к государственным экзаменам, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы;
- представляет к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся;
- организует назначение стипендии обучающимся института в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении;
- осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах;
- организует связь с выпускниками, изучает качество подготовки специалистов, выпускаемых институтом;
- руководит работой по трудоустройству выпускников института;
- обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся, обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки;
- возглавляет работу по формированию кадровой политики в институте, осуществляет совместно с заведующими кафедрами, НИЛ подбор кадров профессорско-преподавательского состава, научных работников, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организует повышение их квалификации;
- организует и проводит учебно-методические, межкафедральные и межфакультетские совещания, семинары, научные и научно-методические собрания и конференции;
- организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности в соответствии с Уставом Университета;
- осуществляет разработку планов работы института и координацию их с планами Университета, несет ответственность за их выполнение;
- руководит подготовкой заседаний Ученого совета института;
- осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам кафедр, входящих в состав института, и координирует их рецензирование, организует издание учебно-методической литературы;
- участвует в учебной и научно-исследовательской работе института, обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитывается перед Ученым советом института по основным вопросам учебно-методической, научной, воспитательной и т.д. деятельности института;
- отчитывается перед Ученым советом Университета раз в 5 лет об учебно-методической, научной, воспитательной и т.д. работе института;

- организует работу и осуществляет контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений института с учебными заведениями, предприятиями и организациями;
- обеспечивает связь с образовательными учреждениями родственных направлений с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения;
- организует составление и представление текущей и отчетной документации руководству Университета, в органы управления образованием;
- проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы института;
- контролирует выполнение обучающимися и работниками института правил по охране труда и пожарной безопасности.

6.13. Директор является членом Приемной комиссии Университета.

6.14. Должностная инструкция директора института утверждается ректором Университета.

6.15. Совещательными органами управления отдельными направлениями деятельности института являются комиссии – учебно-методическая, стипендиальная, аттестационная и другие – возглавляемые, как правило, заместителями директора. Комиссии действуют на основании Положений о соответствующих комиссиях.

6.16. Учебно-методическая комиссия института формируется при директоре в качестве совещательного органа в целях содействия повышению эффективности учебно-методической работы на кафедрах.

6.17. Количественный состав и полномочия Учебно-методической комиссии устанавливается в Положении об Учебно-методической комиссии института, разрабатываемом на основании настоящего Положения с учетом структуры института и численности ППС.

Членами Учебно-методической комиссии являются ведущие педагоги-методисты, ответственные за учебно-методическую работу на кафедрах института. Председатель Учебно-методической комиссии назначается директором, как правило, из числа его заместителей. Персональный состав Учебно-методической комиссии утверждается по представлению директора курирующим проректором один раз в год.

6.18. Полномочия Учебно-методической комиссии:

- обеспечивает взаимодействие и информационную взаимосвязь с Управлением академической политики Университета;
- утверждает отчеты руководителей практик;
- контролирует разработку на кафедрах и принимает ОПОП с соответствующими приложениями;
- поддерживает междисциплинарные связи между кафедрами института и других факультетов, институтов, филиалов;
- обобщает и распространяет положительный опыт кафедр по повышению эффективности самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся;
- контролирует связь кафедр с библиотекой, наличие в ней достаточного количества основной и дополнительной литературы, указанной в рабочих программах дисциплин кафедр института;
- формирует ежегодные планы издания учебно-методической литературы, разрабатываемой кафедрами института;
- рассматривает и принимает решения по всем предложениям, исходящим от ведущих кафедр, преподавателей и обучающихся, направленным на улучшение учебного процесса.

6.19. Работа Учебно-методической комиссии института проводится по плану, разрабатываемому на учебный год. План работы комиссии принимается на первом её заседании в учебном году.

План и Отчет о работе Учебно-методической комиссии рассматривается и утверждается Ученым советом института ежегодно.

6.20. Стипендиальная комиссия института создается при дирекции в качестве совещательного органа для принятия решений о назначении социальных и академических стипендий обучающимся института, представления к иным видам стипендий, а также о выплате материальной помощи нуждающимся обучающимся в установленном законом порядке.

6.21. В состав Стипендиальной комиссии института входят:

- директор или заместитель директора – председатель комиссии;
- кураторы академических групп;
- старосты академических групп.

Количественный состав и полномочия Стипендиальной комиссии устанавливаются в Положении о Стипендиальной комиссии института, разрабатываемом на основании настоящего Положения, Положения о стипендиальном фонде ПГУ и с учетом контингента обучающихся на дневном отделении.

Персональный состав Стипендиальной комиссии утверждается директором ежегодно на начало учебного года.

6.22. Полномочия Стипендиальной комиссии:

- назначение социальных стипендий незащищенной категории обучающихся института;
- назначение академических стипендий обучающимся по результатам очередной учебной сессии;
- представление в ректорат кандидатов на иные виды стипендий;
- назначение материальной помощи нуждающимся обучающимся;
- ведение протоколов заседаний комиссии, контроль их исполнения.

6.23. Решения Стипендиальной комиссии утверждаются Ученым советом института, распоряжениями директора по институту.

6.24. Аттестационная комиссия института формируется при директоре в качестве совещательного органа в целях содействия правильному подбору и расстановке кадров, и стимулированию профессионального роста ППС, научных работников (далее – НР), УВП на кафедрах, в научных лабораториях, учебно-вспомогательных и инженерно-технических подразделениях института.

6.25. Количественный состав и полномочия Аттестационной комиссии устанавливаются в Положении об Аттестационной комиссии института, разрабатываемом на основании настоящего Положения с учетом структуры и штатной численности института.

Членами Аттестационной комиссии являются ведущие педагоги, научные работники, опытные сотрудники учебно-вспомогательных подразделений института, представители профсоюзной организации института.

Председателем Аттестационной комиссии является, как правило, директор, либо председатель назначается директором из числа его заместителей или деканов факультетов, входящих в состав института. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается директором ежегодно на начало учебного года.

6.26. Полномочия Аттестационной комиссии:

- формирование аттестационных дел работников института для проведения процедуры аттестации работников института, участвующих в конкурсном избрании на соответствие занимаемой должности;
- формирование аттестационных дел и подготовка заключений для вышестоящих аттестационных комиссий;
- о рекомендации ППС, НР, УВП на присвоение квалификационной категории;
- рассмотрение представлений и характеристик сотрудников института для поощрений и награждений;

- рассмотрение вопросов трудовой дисциплины.

Работа Аттестационной комиссии института проводится по плану, разрабатываемому на учебный год. План работы Аттестационной комиссии утверждается директором.

6.27. Дирекция института выполняет следующие административные и организационные функции:

- составляет расписания: учебных занятий, самостоятельной работы обучающихся, зачетов, экзаменов, государственной итоговой аттестации, в соответствии с утвержденными графиками учебных процессов по направлениям/специальностям по всем формам обучения;
- организует и контролирует учебный процесс, текущую, промежуточную и итоговую аттестацию;
- контролирует выполнение учебных планов направлений/специальностей и профилей/специализаций подготовки в соответствии с ГОС и ОПОП;
- контролирует своевременность и качество организации и проведения всех видов практической подготовки обучающихся института;
- оформляет ведомости, сводные ведомости и иную документацию, обеспечивающую учебный процесс, и документы об образовании с приложениями (дипломы, свидетельства, академические справки, аналитические программы дисциплин);
- оформляет и проверяет рабочие документы на обучающихся (студенческие билеты, зачетные книжки, личные и учебные карточки обучающихся, социальный паспорт, журналы успеваемости и посещаемости обучающихся и т.п.);
- готовит представления о движении контингента по институту;
- готовит проекты Приказов о движении контингента по институту;
- ведет учет и регистрацию входящей и исходящей документации, выдает справки;
- готовит необходимую документацию для ведения переписки с юридическими и физическими лицами;
- документирует деятельность института в соответствии с номенклатурой дел института, утверждаемой ректором Университета;
- постоянно использует в работе все информационные базы, внедренные в Университете.

6.28. Дирекция взаимодействует со структурными подразделениями Университета в указанном ниже порядке.

а) с Управлением академической политики по вопросам:

- самоаттестации института и аккредитации специальностей и направлений бакалавриата, магистратуры, специалитета, СПО, НПО и профилей, специализаций, специальностей подготовки;
- организации государственной итоговой аттестации выпускников;
- согласования ОПОП и учебных планов по специальностям и направлениям подготовки;
- согласования графиков учебного процесса, расписания учебных занятий и экзаменационных сессий;
- распределения и закрепления аудиторного фонда;
- согласования и контроля движения контингента обучающихся;

б) с приемной комиссией Университета по вопросам:

- зачисления обучающихся на 1-й курс;
- профориентации абитуриентов в соответствии с интересами института и потребностями рынка труда;
- работы с организациями начального и среднего профессионального образования с целью привлечения их выпускников для продолжения обучения в Университете;

в) с Финансовым управлением и управлением кадров Университета по вопросам:

- приема, отчисления, восстановления, перевода контингента обучаемых, оплаты обучения, рассрочки платежа, предоставления льгот по оплате и другим вопросам договорных отношений со студентами, обучающимися на договорной основе.

6.29. Факультет выполняет следующие административные и организационные функции:

- осуществляет мониторинг учебного процесса, текущей, промежуточной и итоговой аттестации;
- осуществляет мониторинг обучающихся на факультете;
- осуществляет мониторинг и контроль выполнения учебных планов направлений/специальностей и профилей/специализаций подготовки в соответствии с ГОС и ОПОП;
- ведет учет и регистрацию входящей и исходящей документации;
- подготавливает справки на подпись директору;
- готовит необходимую документацию для ведения переписки с юридическими и физическими лицами;
- постоянно использует в работе все информационные базы, внедренные в Университете.

6.30. Обязанности декана факультета, входящего в состав института, определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНСТИТУТА

7.1 Университет обеспечивает институт необходимыми помещениями, где располагаются аудитории, служебные и учебные кабинеты, учебные и научные лаборатории, подсобные помещения.

Перераспределение площадей между кафедрами, лабораториями и другими структурами внутри института осуществляется распоряжением директора института.

Перераспределение площадей между факультетами, входящими в состав института, осуществляется Приказом ректора по письменному представлению директора института, согласованному с курирующим проректором, в ведении которого находятся вопросы, касающиеся аудиторного фонда.

7.2 Учебное и научное оборудование, средства технического оснащения лабораторий и кабинетов института, а также расходные материалы, необходимые для ведения учебного процесса и научной деятельности, выделяются специализированными службами Университета по заявкам, либо приобретаются централизованно за счет средств государственного и (или) специального бюджета и привлеченных источников финансирования.

7.3 Материально-техническое оснащение учебных, научных и иных подразделений филиала производится им самостоятельно в пределах установленных Университетом лимитов расходования средств государственного и (или) специального бюджета для филиала.

7.4 В случае ликвидации или реорганизации института оборудование и материалы, приобретенные за счет целевых источников, передаются в распоряжение Университета или другому подразделению по усмотрению ректора.

7.5 Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретённые или полученные институтом из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально-ответственных лиц – работников дирекции, кафедр, кабинетов, центров и пр., назначенных Приказом ректора. Работники института обязаны использовать имущество экономно и в соответствии с его целевым назначением.

7.6 Дирекция обеспечивает контроль соблюдения правил эксплуатации помещений и оборудования, поддержания их в рабочем состоянии, технического оснащения лабораторий и кабинетов, направляет в хозяйственные и технические службы Университета заявки на мелкий текущий ремонт и профилактику оснащения.

7.7 Совместно со службами Университета дирекция организует периодическую инвентаризацию закрепленного за институтом оборудования, списание пришедшего в негодность

оборудования и инвентаря согласно установленному порядку и нормам списания.

7.8 В рамках реализации плана развития института дирекция совместно с заведующими кафедрами, лабораториями, другими подразделениями принимают меры к обновлению устаревшего или пришедшего в негодность оборудования; своевременно заказывают все необходимые расходные материалы, обеспечивают их рациональное использование.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ИНСТИТУТА

8.1. Институт обязан иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебно-воспитательного процесса, и документацию по научно-исследовательской работе, профессиональной ориентации молодежи и т.п.

Институт аккумулирует отчетную документацию о деятельности института за предшествующие годы.

8.2. Дирекция осуществляет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Университета и Номенклатурой дел, утверждаемой ректором Университета.

8.3. В дирекции назначается ответственный сотрудник за ведение делопроизводства. Обязанности ответственного за ведение делопроизводства определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

Директор контролирует ведение делопроизводства и несет персональную ответственность за его качество.

8.4. Делопроизводство дирекции отражает содержание, организацию и методику проведения образовательного, научного, воспитательного процесса института и подразделяется на три типа:

- входящая документация, поступающая в институт от других структурных подразделений Университета или сторонних организаций;
- исходящая документация, издаваемая дирекцией и направляемая в другие структурные подразделения Университета или сторонние организации;
- внутренняя документация, разрабатываемая и издаваемая дирекцией для внутреннего использования и управления.

8.5. При реорганизации института его документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а, при ликвидации, – в архив Университета.

9. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1. Права и ответственность научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и других категорий работников института определяются Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением, должностными инструкциями иными локальными актами Университета и института.

9.2. Права и ответственность обучающихся в институте определяются Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами Университета и института.

10. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ИНСТИТУТА

10.1. Создание, ликвидация и реорганизация института производятся Приказом ректора Университета по решению Ученого совета Университета в целях совершенствования организации учебного процесса, активизации научно-педагогической деятельности, освоения новых направлений подготовки специалистов, повышения их конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

10.2. При разделении института, его директор назначается с его согласия на должность декана одного из факультетов, либо на должность директора другого института по срочному трудовому договору.

10.3. При объединении институтов вопрос о назначении директора решает ректор Университета.

10.4. При реорганизации института все документы, образовавшиеся в процессе деятельности факультета, института, филиала передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

11. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНСТИТУТА

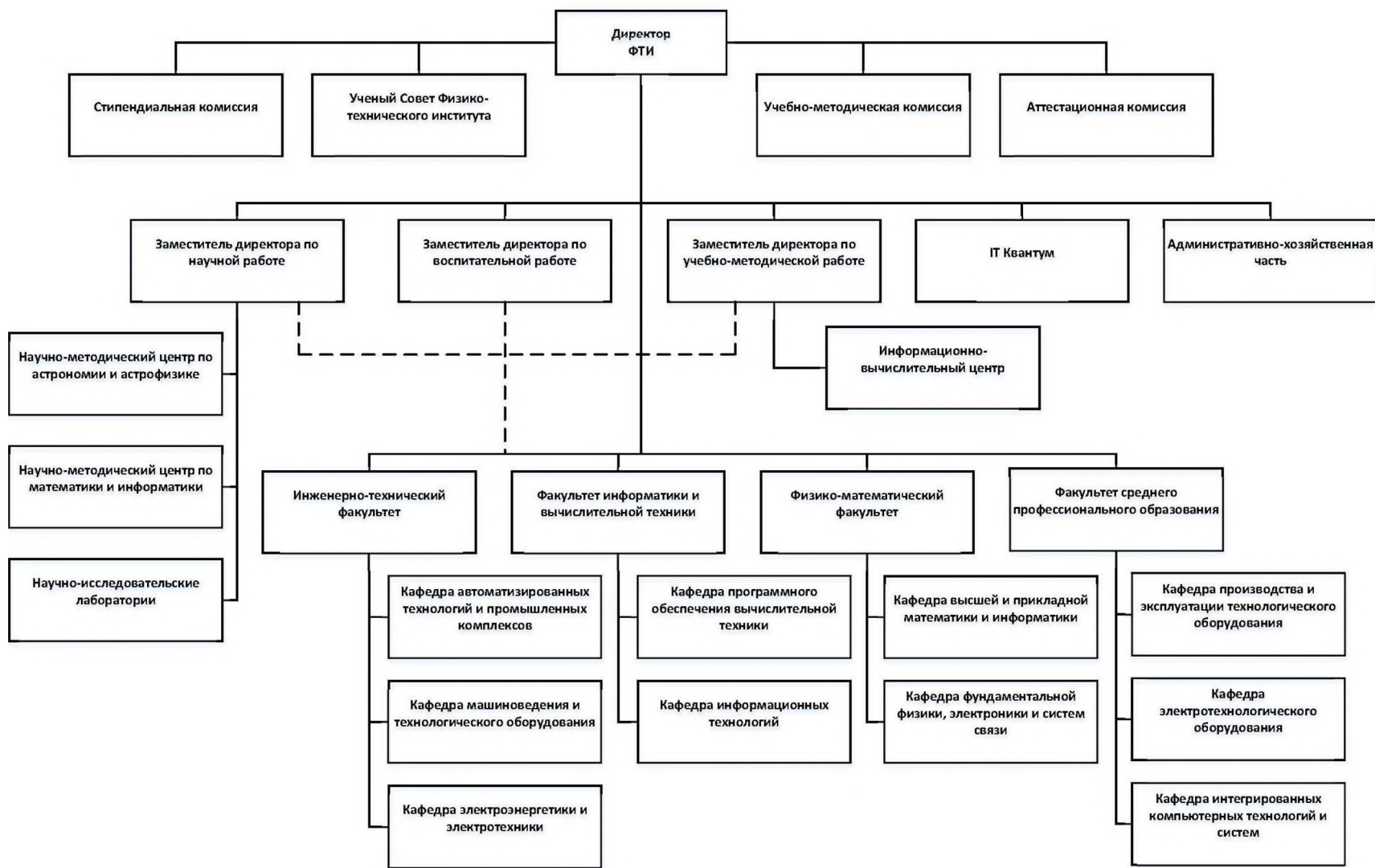
11.1. Контроль и проверка деятельности института осуществляется на основе распорядительных документов ректора, проректоров по утвержденным программам путем проведения внутренних аудитов.

11.2. Контроль деятельности института, осуществляют комиссии, сформированные органами власти республики, ректором, проректором.

11.3. Директор ежегодно отчитывается о деятельности института перед ректором, Ученым советом института, один раз в 5 лет отчитывается перед Ученым советом Университета. По отдельным направлениям деятельности – перед соответствующими проректорами.

Положение «О Физико-техническом институте» введено в действие приказом ректора ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» « 07 » 12 2023 г. № 1263-ОД

Структура Физико-технического института



Приложение №1
 к Положению о Физико-техническом институте
 ГОУ «ШТУ им. Т.Г. Шевченко»

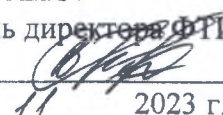
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

К Положению «О Физико-техническом институте»


РАЗРАБОТАНО:

Директор ФТИ
доцент  Д.Н. Калошин
«17» 11 2023 г.

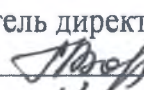
РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора ФТИ по УМР
доцент  С.В. Помян
«17» 11 2023 г.


РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора ФТИ по НР
доцент  Ю.А. Столяренко
«17» 11 2023 г.

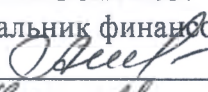
РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора ФТИ по ВР
доцент  Г.И. Ворническу
«17» 11 2023 г.

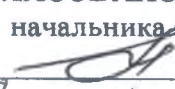
СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор
доцент  Л.В. Скитская
«28» 11 2023 г.

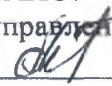
СОГЛАСОВАНО:

Начальник финансового управления
 С.В. Антон
«28» 11 2023 г.

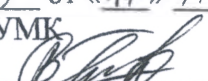
СОГЛАСОВАНО:

И. о. начальника ОПОДУ
 А.Н. Бургуджи
«28» 11 2023 г.

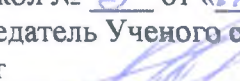
СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадров
 Л.А. Лисовская
«28» 11 2023 г.


РАССМОТРЕНО:

на заседании УМК
физико-технического института
Протокол № 3 от «17» 11 2023 г.
Председатель УМК
доцент  С.В. Помян

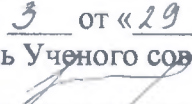
РАССМОТРЕНО:

на заседании Ученого совета
физико-технического института
Протокол № 3 от «17» 11 2023 г.
Председатель Ученого совета
доцент  Д.Н. Калошин

РАССМОТРЕНО:

на заседании НМС
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
Протокол № 3 от «22» 11 2023 г.
Председатель НМС
доцент  О.В. Еремеева

ПРИНЯТО:

на заседании Ученого совета
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
Протокол № 3 от «29» 11 2023 г.
Председатель Ученого совета
профессор  В.В. Соколов