Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 12.08.2026 14:57:56
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3bb0ca

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора И.Н. Даниленко
_____
«_22_»__июня____ 2017 г.

Система менеджмента качества СурГУ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ПСП-2.08-17

ПРИНЯТО Учёным советом «_22_»__июня____ 2017 г., протокол №_6__.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И.Н.		15.06.2017
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е.В.		13.06.2017
Проректор по научной и инновационной работе	Литовченко О.Г.		16.06.2017
Проректор по развитию	Безуевская В.А.		13.06.2017
Проректор по экономике и финансам	Овчарова Н.И.		15.06.2017
Проректор по административно-хозяйственным вопросам	Верижникова Т.Г.		15.06.2017
Проректор по социальной и внеучебной работе со студентами	Болотов С.В.		15.06.2017
Проректор по безопасности и информатизации	Жогальский О.В.		15.06.2017
Начальник административно-правового управления	Бронников А.А.		15.06.2017
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		14.06.2017

СОСТАВИЛ:

Директор Института экономики и управления	Шарамеева О.А.		12.06.2017

г. Сургут – 2017

1. Общие положения

1.1. Институт экономики и управления (далее – Институт, ИЭиУ) является основным учебно-научным структурным подразделением БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – Университет, СурГУ).
Полное наименование – Институт экономики и управления, сокращённое – ИЭиУ.
Наименование института на английском языке – Institute of Economics and Management Surgut State University.
1.2. Институт создан 24.12.2012 по приказу ректора №2638/к от 24.12.2012 г.
1.3. Институт не является юридическим лицом. Институт реорганизуется и ликвидируется в установленном законодательством порядке приказом ректора СурГУ на основании решения Учёного совета Университета.
1.4. В своей деятельности Институт руководствуется:
– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
– нормативными актами федеральных органов исполнительной власти и органов власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере высшего образования и науки;
– Уставом БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
– Коллективным договором;
– Правилами внутреннего трудового распорядка;
– Миссией, Политикой и целями СурГУ в области качества;
– Программой развития БУ ВО «Сургутский государственный университет» на 2016-2020 гг. и на период до 2025 г.;
– СТО-5.1.1.5 «Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
– СТО-5.1.1.6 «Положение о порядке проведения выборов заведующего кафедрой»;
– СТО-5.13.2 «Распорядительные и информационно-справочные документы. Требования»;
– иными локальными нормативными документами;
– приказами ректора, распоряжениями проректоров по направлениям деятельности;
– решениями Учёного совета СурГУ;
– настоящим Положением.
1.5. Институт имеет круглую печать со своим наименованием и указанием принадлежности к Университету (рис.1), штамп (для справок), фирменные бланки, другую необходимую атрибутику с обязательным указанием на принадлежность к Университету.

Рис. 1. Оттиск печати ИЭиУ

1.6. Институт осуществляет свою деятельность на основании единой с Университетом лицензии, проходит аттестацию, лицензирование и аккредитацию образовательной деятельности в составе Университета.
1.7. Институт участвует в реализации процессов СМК Университета:
– 2.1. Проектирование и разработка образовательных программ;
– 2.2. Профориентационная деятельность;
– 2.4 Учебно-методическое обеспечение образовательных программ;
– 2.6. Реализация образовательных программ;
– 2.7. Внеучебная работа;
– 2.8. Управление контингентом студентов;
– 2.9. Управление нагрузкой ППС;
– 2.10. Реализация программ дополнительного образования;
– 2.12. Оценка качества освоения образовательных программ;
– 3.3. Организация НИРС;
– 3.4. Организация научных мероприятий;
– 3.5. Коммерциализация научных мероприятий;
– 4.7. Мотивация и стимулирование сотрудников и обучающихся.

2. Цели и задачи

2.1. Цели деятельности Института – подготовка специалистов в области экономики и управления организациями, проведение научных исследований по профилю деятельности Института, направленных на решение практических задач региона.
2.2. ИЭиУ в соответствии с целью решает следующие задачи:
– реализация образовательных программ различного уровня и объема по направлениям подготовки (специальностям, направленностям), согласно Уставу СурГУ, нормативным актам и разрешительным документам Университета;
– осуществление внеучебной и воспитательной работы со студентами и слушателями;
– подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации;
– осуществление научной и инновационной деятельности.

3. Структура института

3.1. Основными структурными подразделениями Института являются кафедры, которые осуществляют учебно-методическую, научную и воспитательную деятельность на основании положения о кафедре Университета.
3.2. Внутреннюю структуру и штатную численность Института утверждает ректор Университета в пределах утвержденной штатной численности Университета, исходя из условий и особенностей деятельности Института по представлению директора Института, согласованному с проректорами.

4. Функции и полномочия

4.1. Институт осуществляет свою деятельность посредством реализации следующих функций и полномочий:
– организация и контроль образовательного процесса кафедр, учитывая правовое положение (статус) студента и иных обучающихся в Институте, в соответствии с положениями Устава и иных локальных актов Университета;

– совершенствование организационно-методического обеспечения учебного процесса, контроль организационно-методической работы и педагогической деятельности кафедр;
– обеспечение проведения всех видов практик, координация и контроль взаимодействия кафедр со студентами по вопросам организации прохождения практик;
– проведение научных исследований, а также осуществление научной деятельности сотрудников и обучающихся, использование полученных результатов в образовательном процессе, распространение результатов научных исследований и их популяризации, просветительской деятельности по научным направлениям, развивающимся в Институте в рамках его основной научной и образовательной деятельности;
– координация направлений и содержания научных исследований с тематикой и содержанием учебных и научно-исследовательских программ и стратегией Университета;
– подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации, путем реализации программ аспирантуры, а также организация и обеспечение функционирования диссертационных советов по защите кандидатских и докторских диссертаций;
– организация дополнительной профессиональной подготовки и переподготовки специалистов для органов государственной власти и местного самоуправления, научных и образовательных учреждений, финансовых структур, организаций и предприятий всех форм собственности, а также физических лиц;
– участие в образовательных, научных и культурных проектах всех уровней;
– организация учебно-воспитательного процесса и контроля качества его реализации в Институте;
– координация и контроль деятельности структурных подразделений Института в целях формирования положительного имиджа ИЭиУ;
– проведение совместно с отделом по организации приема обучающихся профориентационной работы, координация работы кафедр и иных структурных подразделений по вопросам профориентации и привлечения абитуриентов; разработка предложений по контрольным цифрам приема в разрезе направлений, специальностей (включая предложения по целевым местам).

4.2. Университет централизованно обеспечивает административно-управленческие, учебно-методические, научно-организационные, внеучебные (воспитательные), планово-финансовые, бухгалтерские функции, кассовые операции, связанные с деятельностью всех своих структурных подразделений, включая Институт.

4.3. Планирование учебной нагрузки, её контроль и разработку расписания занятий студентов осуществляет учебно-методическое управление Университета в соответствии с положениями и приказами (распоряжениями), принятыми в Университете.

4.4. Научно-исследовательская и научно-организационная деятельность в Институте осуществляются в соответствии с положениями о данных видах деятельности, принятых и действующих в Университете. Контроль и решение организационных вопросов по данным видам деятельности осуществляется соответствующими подразделениями Университета.

4.5. Прием студентов осуществляется приемной комиссией Университета в соответствии с правилами и планом приема, утверждаемыми Ученым советом Университета. Договоры об образовании, заключаемые при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг) оформляются в установленном порядке, принятом в Университете.

5. Управление Институтом

5.1. Общее руководство Институтом осуществляет выборный представительный орган – Учёный совет Института. Учёный совет Института возглавляет директор, который является его председателем.

5.2. Полномочия Учёного совета Института:

а) по общим вопросам регламентирующего характера:

– вносит на утверждение Учёного совета Университета предложения об изменениях и дополнениях в Положение об Институте, в программе развития Института, в составе Учёного совета Института;

– рассматривает программу развития Института: определяет стратегические направления, цели и задачи, результативность их достижений;

– разрабатывает и утверждает регламент своей работы;

– обеспечивает взаимодействие всех подразделений Института;

– рассматривает и утверждает программы развития, планы и отчеты о деятельности структурных подразделений Института;

– осуществляет мониторинг реализации программ развития кафедр и Института, поручений и решений органов управления программой развития Университета;

– ходатайствует перед Учёным советом университета об утверждении положений регламентирующего характера.

б) по вопросам реорганизации организационно-управленческой структуры Института:

– рассматривает структуру Института и ходатайствует перед Учёным советом Университета об ее изменении;

– разрабатывает предложения о создании (упразднении) и переименовании структурных подразделений Института и ходатайствует перед Учёным советом Университета об их утверждении;

– обсуждает мероприятия по развитию материально-технической базы Института.

в) по вопросам кадрового обеспечения Института:

– заслушивает ежегодные отчеты директора и дает оценку его деятельности;

– проводит конкурсный отбор на должности профессорско-преподавательского состава с учетом достижений каждого сотрудника по приоритетным направлениям деятельности Института и Университета;

– ходатайствует перед Учёным советом университета об избрании на должности профессора и заведующего кафедрой;

– утверждает в должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента;

– рекомендует к избранию кандидатуры представителей от Института в Учёный совет Университета;

– рекомендует Учёному совету университета кандидатуры для представления к присвоению ученых званий;

– рекомендует сотрудников Института к присвоению почетных званий, представлению к наградам и присуждению премий.

г) по организации учебного процесса Института:

– рассматривает вопросы открытия и закрытия образовательных программ, изменения форм подготовки и выносит их для окончательного решения на Учёный совет Университета;

– рассматривает и координирует рабочие учебные планы;
– рассматривает темы кандидатских и докторских диссертаций, программы кандидатских экзаменов, прикрепления соискателей, утверждает результаты аттестации аспирантов;
– рассматривает вопросы организации учебного процесса, привлечения студентов к научным исследованиям, принимает решения по повышению качества реализации образовательных программ в Институте;
– рассматривает вопросы перевода студентов на индивидуальные планы обучения;
– по рекомендации кафедр рассматривает результаты работы государственных аттестационных комиссии и государственной аттестации выпускников;
– рекомендует кандидатуры студентов Института на назначение стипендии Президента Российской Федерации, Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и иные стипендии.

д) по организации научной работы Института:

– рассматривает темы научно-исследовательской работы, заявляемые на конкурсы, тематические планы научных работ, ходатайствует об утверждении научных руководителей работ;
– рассматривает отчеты и планы научно-исследовательской работы кафедр;
– принимает решения о создании подразделений, ведущих научно-практическую и научно-консультационную деятельность;
– заслушивает отчеты о проведенных научных исследованиях подразделений, осуществляющих научную деятельность.

5.3. Срок полномочий Учёного совета Института – 5 лет. Досрочные перевыборы членов Учёного совета Института проводятся в следующих случаях: мотивированное требование членов Учёного совета Института (не менее 50% членов); мотивированное требование членов Учёного совета Университета (не менее 50% членов); назначение нового директора Института.

5.4. В состав Учёного совета Института входят по должности: директор Института, который является председателем совета, заместители директора, заведующие кафедрами и руководители иных структур Института, представитель первичной профсоюзной организации от ИЭиУ, руководитель программ дополнительного профессионального образования Института, председатель студенческого самоуправления Института, ученый секретарь Учёного совета Института. По представлению директора Института в состав Ученого совета Института вводятся руководители приоритетных направлений деятельности в соответствии с Программой развития Института.

Остальные члены Учёного совета Института доизбираются на заседании кафедр, в которых число штатных преподавателей составляет шестнадцать и более работников тайным голосованием по одному представителю от кафедры Института.

Доизбрание производится при условии, что от кафедры представительство лиц, входящих в состав Учёного совета Института, в том числе и по должности, в итоге составляет не более трех человек. Количество членов Учёного совета Института должно быть нечетным.

5.5. Полномочия членов Учёного совета Института прекращаются в связи с истечением срока полномочий Учёного совета Института, освобождением от занимаемой должности (для членов Учёного совета по должности), выбытием из числа работников университета и (или) по личному заявлению, если член Учёного совета Института вошел в состав не по

должности, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения ее срока действия.

5.6. Организационной формой работы Ученого совета Института является заседание. Заседание может проводиться в очной или дистанционной форме (далее − дистанционное заседание).

Дистанционные заседания проводятся с использованием платформ видео-конференц-связи (далее – ВКС).

5.7. Учёный совет Института вправе принимать решения, если на заседании присутствуют не менее 2/3 списочного состава. Решение Учёного совета Института считается принятым, если за него проголосовало более половины числа членов, участвовавших в заседании Учёного совета Института.

5.8. Открытое голосование на очных заседаниях осуществляется поднятием руки.

Во время дистанционного заседания открытое голосование по обсуждаемым вопросам и запись выступлений могут проводится с помощью встроенных средств используемой платформы ВКС или путем видеоопроса членов Ученого совета Института, участвующих в дистанционном заседании (поднятие рук, голосование в чате «За, Против, Воздержались» либо иными способами, определяемыми членами Ученого совета Института в начале дистанционного заседания).

5.9. Тайное голосование при проведении заседаний Ученого совета Института в дистанционной форме применяется в соответствии с РИ-5.4.1 «Электронное голосование с применением системы Polys».

5.10. Решения Учёного совета Института вступают в силу после их подписания председателем Учёного совета Института. Решения Учёного совета Института обязательны для исполнения всеми сотрудниками Института и категориями, обучающихся в Институте.

5.11. Вопросы, выносимые от имени Института на Учёный совет Университета, должны предварительно рассматриваться на Учёном совете Института, если это входит в его полномочия.

5.12. Заседания Учёного совета Института являются открытыми. Сотрудники Института вправе присутствовать на заседаниях Учёного совета Института без права голоса при принятии решений. Иные лица вправе присутствовать на заседаниях Учёного совета Института по его решению.

5.13. По решению Учёного совета Института в его составе могут быть созданы временные комиссии для решения отдельных вопросов в рамках полномочий Учёного совета Института.

5.14. Организация текущей работы и делопроизводства Учёного совета Института возлагается на ученого секретаря.

5.15. Для оперативного управления и координации текущей деятельности еженедельно проводятся заседания Административного совета Института, членами которого являются руководители структурных подразделений Института, руководитель программ дополнительного профессионального образования Института и заместитель (заместители) директора. Председателем Административного совета Института является директор. Решения Административного совета Института являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Института.

5.16. Руководство Институтом осуществляется директором, который непосредственно подчиняется ректору СурГУ.

Директор Института назначается на эту должность сроком не более 5 лет приказом ректора Университета с последующим заключением трудового договора. При назначении директора Института ректор Университета имеет право представить кандидатуру претендента на должность директора в Учёный совет Университета на обсуждение.

5.17. Директор Института не может исполнять свои обязанности по совместительству.

5.18. Решение о досрочном освобождении директора от занимаемой должности принимается:

– ректором Университета, на основании ходатайства Учёного совета Института (не менее 2/3 членов);

– при смене ректора Университета;

– по рекомендации Учёного совета Университета, в случае признания Учёным советом Университета деятельности директора Института неудовлетворительной.

5.19. Директор Института, действуя на основе единоначалия и коллегиальности, организует работу Института. Он в пределах своей компетенции осуществляет оперативное руководство работой Института, организует и координирует работу подразделений Института.

5.20. Полномочия директора Института:

– определение приоритетных направлений деятельности Института, в пределах своей компетенции утверждение планов, программ и проектов по развитию Института;

– контроль качества образовательного процесса и объективности оценки результатов обучения студентов Института, в том числе обеспечивающими кафедрами Университета;

– организация деятельности подразделений Института по подготовке к лицензированию и аккредитации;

– координация вопросов отчисления, восстановления и перевода студентов, установление сроков ликвидации академической задолженности в порядке, установленном в Университете;

– представление для утверждения ректору Университета кандидатур для назначения заместителей директора Института;

– определение обязанностей и ответственности своих заместителей, организация их работы, решение вопросов делегирования им части своих полномочий;

– формирование временных научных коллективов, рабочих групп по реализации перспективных направлений деятельности Института;

– согласование кадровых вопросов, совместная выработка кадровой политики с ректором Университета;

– ходатайство перед ректором Университета о поощрении сотрудников и студентов Института и наложении дисциплинарных взысканий;

– в пределах своей компетенции подготовка и внесение на рассмотрение ректору (проректорам) Университета проектов приказов и иных документы, подлежащих утверждению ректором (проректором) Университета.

5.21. В обязанности директора Института входит:

– реализация программы развития Института, решений Учёного совета Университета и Института, распоряжений ректора и проректоров Университета, руководство работой Учёного совета Института;

– распределение на основе принципов, установленных Учёным советом Института, материальных и финансовых ресурсов между подразделениями Института;

– подбор и расстановка педагогических кадров и учебно-вспомогательного персонала (при необходимости совместно с заведующими кафедрами);
– организация проведения конкурсного отбора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава;
– контроль за выполнением учебного расписания, организацией проверки знаний, итоговой государственной аттестацией;
– контроль рабочих учебных планов;
– распределение поручений между кафедрами, согласование передаваемых и получаемых поручений;
– организация профориентационной работы, содействие в организации набора студентов и в трудоустройстве выпускников;
– контроль за выполнением программ развития кафедр, контроль за учебной и научной деятельностью кафедр, за повышением квалификации преподавателей, за привлечением студентов к научным исследованиям;
– контроль ведения делопроизводства в Институте;
– обеспечение учебной и производственной дисциплины обучающихся и сотрудников Института;
– организация внеучебной и воспитательной работы со студентами Института;
– контроль за соблюдением в подразделениях Института правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и производственной санитарии;
– контроль сохранности и целевого использования помещений и оборудования, закрепленных за Институтом.

5.22. Директор может иметь заместителей, количество и обязанности которых определяются структурой Института и объемом его работы. Возложение обязанностей заместителей осуществляется приказом ректора Университета по представлению директора Института.

5.23. В пределах своей компетенции директор Института издает распоряжения, обязательные для всех работников и всех категорий обучающихся Института.

5.24. Распоряжения директора Института, противоречащие законодательству, Уставу Университета и настоящему Положению, считаются не имеющими юридической силы, и отменяются приказом ректора Университета.

6. Ответственность

6.1. Институт несёт ответственность за содержание и качество реализуемых образовательных программ, за уровень и качество выполняемых в Институте научных работ и состояние воспитательной работы с обучающимися. Институту могут быть переданы дополнительные права и возложены обязанности.

6.2. Учёный совет Института и директор несут ответственность за эффективное выполнение программы развития Института.

6.3. Сотрудники Института и его директор несут ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Институтом функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.4. На директора Института возлагается персональная ответственность за:
– неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, приказов ректора СурГУ, поручений и распоряжений ректора и проректоров, решений учёного совета СурГУ;
– неэффективность работы Института, структурных подразделений Института и

сотрудников Института;

– правонарушения, допущенные при осуществлении трудовой функции;

– превышение предоставленных полномочий;

– разглашение конфиденциальных сведений, в том числе персональных данных, коммерческой тайны;

– неактуальность и недостоверность размещенной на сайте СурГУ информации о деятельности Института и структурных подразделений Института;

– в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами СурГУ.

6.5. Ответственность сотрудников Института устанавливается их должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим административным, уголовным, гражданским законодательством.

7. Взаимодействия и связи ИЭиУ

7.1. Для достижения поставленной цели и решения задач Институт экономики и управления взаимодействует с руководством, общественными органами управления, другими институтами, кафедрами и другими структурными подразделениями Университета:

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Ректор	– приказы; – распоряжения	– планы, отчеты – представления – служебные, докладные записки
Проректоры	– распоряжения по направлениям деятельности	– планы, отчеты – представления – служебные, докладные записки
Все подразделения Университета	– служебные записки; – запросы	– служебные записки; – информация
Учёный совет, Совет по качеству, УМС, НТС	– выписки из протоколов решений	– отчёт о выполнении решений
Отдел кадров	– формы документов для заполнения	– графики очередных отпусков работников – табели учёта рабочего времени – служебные записки о применении к работникам отдела поощрений, о привлечении работников отдела к дисциплинарной ответственности
Административный отдел	– копии нормативных и организационно-распорядительных документов в соответствии со списком рассылки; – запросы о предоставлении информации по поручениям руководства; – почтовая корреспонденция	– почтовая корреспонденция для отправки
Учебно-методическое	– служебные записки;	– ответы на запросы;

управление	– решения УМС	– отчет о результатах работы за год; – отчеты о результатах сессий; – проекты приказов на перевод и отчисление
Управление по науке и инновациям	– служебные записки; – решения НТС	– ответы на запросы; – план научно-исследовательской работы на год (для утверждения); – отчеты о результатах научно-исследовательской работы за год
Отдел по организации приема обучающихся	– служебные записки	– план по профориентационной работе; – список участников приемной кампании; – отчет о проведении мероприятий плана профориентационной работы
Отдел менеджмента качества образования	– документы СМК, связанные с деятельностью Института; – планы/ графики внутренних аудитов; – копии актов внутренних аудитов; – справки по результатам мониторинга; – методические и информационные материалы в области качества	– служебные записки; – информация, материалы, служебная документация, необходимая для деятельности отдела; – предложения по улучшению СМК

8. Финансово-хозяйственная деятельность

8.1. Институт, как структурное подразделение Университета, не вправе осуществлять самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность.

8.2. Институт в соответствии с Уставом Университета принимает участие в осуществлении Университетом деятельности, приносящей доход.

8.3. Материально-техническое обеспечение Института осуществляется централизованно соответствующим структурным подразделениям Университета, обеспечивающим материально-техническое снабжение.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения и его координаты	Номер приказа	Дата	Подпись	Срок введения изменения
1	Лист внесения и согласования изменений №1	Прокол УС №3	22.03.2018	Барковская Е.П.	23.03.2018
2	Лист внесения и согласования изменений №2	Протокол УС №6	20.05.2021г.	Хван Е.Л.	21.05.2021г.
3	Лист внесения и согласования изменений №3	Протокол УС №16	23.12.2021г.	Хайновская А.Ф.	27.12.2021г.

Лист ознакомления

№ п/п	Должность	ФИО	Дата	Подпись