




---

**СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ ТулГУ**

**СТ ТулГУ 5.5.1 - 03 - 2015**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ		
	Издание 3	Изменение 01	Стр. 2 из 37
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:24			

**«ТУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТулГУ



М.В. Грязев  
2015 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ ТулГУ**

**СТ ТулГУ 5.5.1 - 03 - 2015**

Проректор по НР

В.Д. Кухарь

Проректор по ФД

А.Ю. Чадаев

Проректор по УР

С.А. Руднев

Проректор по УВР

Э.С. Темнов

Проректор по ИДиРХО


А.Л. Чеботарев

Проректор-директор  
колледжа

В.Н. Скрябин

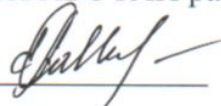



И.о. начальника ЮУ

Н.Я. Матвеева

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ		
	Издание 3	Изменение 01	Стр. 3 из 37
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:24			

## Предисловие

1 РАЗРАБОТАН рабочей группой в составе:

	<b>Е.А. Саввина,</b>	начальник отдела менеджмента качества образовательной деятельности;
	<b>М.А. Анисимова,</b>	начальник УМУ;
	<b>М.В. Метелищенкова,</b>	начальник УАК;
	<b>Л.И. Лосева,</b>	Ученый секретарь Ученого совета ТулГУ.

2 ВНЕСЕН рабочей группой.

3 ПРИНЯТ Ученым советом университета от 30.04. 2015 г. протокол № 08.

4 ИЗДАНИЕ *третье*.

5 Дата размещения документа на сайте университета

<http://tsu.tula.ru/docs/smk/details/standarts/> 29.06. 2015 г.

6 *Примечание:*

Настоящий документ является третьим (переработанным и дополненным) изданием стандарта системы менеджмента качества ТулГУ «Типовое положение об институте ТулГУ».

*Первое издание* СТ ТулГУ 5.5.1-03-2010:


- введено в действие приказом ректора от 18 февраля 2010 г. № 160;
- утратило силу 29 августа 2014 г. (приказ № 1210).

*Второе издание* СТ ТулГУ 5.5.1-03-2014:

- введено в действие приказом ректора от 29 августа 2014 г. № 1210;
- утратило силу 01.07.2015 г. (приказ от 24.06.2015 г. № 1037).


Изменения, внесенные в ранние издания, учтены и переработаны в настоящем издании и более не регистрируются в тексте документа.

Документ является собственностью ТулГУ и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения представителя ректората, ответственного за систему менеджмента качества.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета <b>СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ</b>		
	<i>Издание 3</i>	<i>Изменение 01</i>	<i>Стр. 4 из 37</i>
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:24			

## Содержание

1 Назначение и область применения.....	5
2 Нормативные ссылки.....	5
3 Общие положения.....	5
4 Основные задачи и виды деятельности института.....	6
5 Управление институтом.....	8
6 Организация образовательной деятельности в институте.....	19
7 Организация научной деятельности в институте.....	25
8 Организация внеучебной и воспитательной деятельности в институте.....	26
9 Делопроизводство в институте.....	27
10 Прекращение деятельности института.....	27
11 Ответственность.....	28
Приложение.....	29
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....</b>	<b>33</b>

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета <b>СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ</b>		
	<i>Издание 3</i>	<i>Изменение 01</i>	<i>Стр. 5 из 37</i>
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:24			

## 1 Назначение и область применения

1.1 Настоящий стандарт системы менеджмента качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный университет» (далее - университет) определяет основные функции института (далее – институт) и порядок их реализации, устанавливает ответственность и полномочия работников института, а также порядок взаимоотношений с подразделениями и руководством университета.

Миссия, задачи, функции и порядок организации деятельности института могут дополнительно определяться и конкретизироваться локальными нормативными актами университета.


1.2 На основе данного стандарта институт в порядке, предусмотренном СТ ТулГУ 5.5-01, может разработать свое Положение, более полно учитывающее специфику его работы.

## 2 Нормативные ссылки

Настоящий стандарт разработан в соответствии с [Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](#); Трудовым кодексом РФ; Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития РФ 11 января 2011 г. №1н; ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001:2008) «Системы менеджмента качества. Требования»; Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный университет»; локальными нормативными актами университета.

## 3 Общие положения

3.1 Институт создается в порядке, предусмотренном Уставом университета с целью обеспечения взаимосвязанного функционирования кафедр университета, улучшения взаимодействия учебных, методических, научных, информационных и других подразделений университета, а также роста эффективности использования кадрового потенциала университета для решения задач повышения качества образования, обеспечения междисциплинарного характера и высокого уровня проводимых университетом научных исследований и разработок, предоставления обуча-

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ		
	Издание 3	Изменение 01	Стр. 6 из 37
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:24			

ющимся расширенных возможностей получения непрерывного образования, участия в программах академических обменов, реализации широкого спектра социокультурных потребностей личности.

3.2 Институт может создаваться путем реорганизации (в форме слияния, присоединения, преобразования, выделения либо разделения) существующих учебных, учебно-научных и научно-исследовательских подразделений университета, реализующих взаимосвязанные по содержанию и направлениям образовательные программы профессионального и (или) дополнительного образования, а также связанные с ними научно-исследовательские работы, либо для реализации программ дополнительного образования, решения задач повышения квалификации кадров, внедрения в образовательный процесс передовых образовательных технологий (дистанционных образовательных технологий, методов электронного обучения и др.).

3.3 Институт является структурным подразделением университета без правомочий юридического лица, которое может иметь в своем составе: кафедры, центры, учебно-методические, научно-исследовательские, информационные, учебно-вспомогательные и другие подразделения.

3.4 Официальное наименование института устанавливается при его создании или реорганизации Ученым советом университета и должно соответствовать направлениям подготовки и специальностям, основной научной специализации кафедр института либо реализуемым формам и технологиям обучения.


3.5 В своей деятельности институт руководствуется: Конституцией Российской Федерации; законодательством Российской Федерации; Уставом, решениями Ученого совета университета; настоящим положением; политикой в области качества и миссией университета; политикой по противодействию коррупции в университете; кодексом корпоративной этики; иными локальными нормативными актами университета.

3.6 Институт может иметь бланки, штампы, печать со своим полным наименованием без геральдического знака, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации.

Порядок получения разрешения на изготовление, вид и хранение печатей института, а также виды штампов института регламентируется СТ ТулГУ 4.2.3-02 «Управление организационно-распорядительной документацией».

## **4 Основные задачи и виды деятельности института**


4.1 Основными задачами института являются:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ		
	Издание 3	Изменение 01	Стр. 7 из 37
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:24			

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном и культурном развитии посредством получения образования соответствующего уровня;
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах и научно-педагогических кадрах высшей квалификации;
- развитие науки по отраслям, связанным с профилем деятельности института, проведение фундаментальных и прикладных научных исследований;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;
- подготовка, профессиональная переподготовка научно-педагогических работников, руководящих работников по профилю деятельности института;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;
- сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества.

4.2 Для достижения поставленных задач институт осуществляет следующие основные виды деятельности:

- обеспечивает прием, перевод и восстановление студентов (слушателей, ординаторов, аспирантов, далее - обучающиеся);
- разрабатывает и реализует основные образовательные программы высшего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и государственных образовательных стандартов высшего образования, программы дополнительного профессионального образования;
- выполняет фундаментальные и прикладные научные исследования;
- осуществляет воспитательную и внеучебную работу с обучающимися;
- ведет подготовку научно-педагогических кадров по направлениям аспирантуры и подготовку научных кадров в докторантуре по тематике института, оказывает содействие диссертационным советам;
- развивает инновационную деятельность;
- осуществляет переподготовку, повышение квалификации своих работников;
- изучает рынок труда, требования потребителей и работодателей;
- организует издание научной, методической и учебной литературы, справочников, пособий и иных изданий по направлениям деятельности института;
- проводит научные конференции, семинары, симпозиумы, встречи различного уровня и участвует в них;
- организует эффективное взаимодействие с предприятиями и организациями по вопросам проведения совместных научно-исследовательских работ (НИР) и научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок (НИОКР), трудоустройства выпускников, организации производственных практик;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ		
	Издание 3	Изменение 01	Стр. 8 из 37
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:25			

- использует имущество, закрепленное за институтом, для учебной, научной, воспитательной и хозяйственной деятельности;
- выступает с инициативами по изменению уставных и других документов, регламентирующих деятельность института и университета.

Перечень основных видов деятельности института не является исчерпывающим.

4.3 Институт участвует в проведении и обеспечении необходимых мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 5 Управление институтом

Управление институтом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета и настоящим Положением на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

### 5.1 Ученый совет института

5.1.1 Ученый совет института является выборным представительным органом института, который обеспечивает принцип самоуправления в институте в рамках предоставляемых ученому совету института полномочий.


5.1.2 Основной задачей ученого совета института является определение текущих и перспективных направлений деятельности института, объединение усилий руководства института, его научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала в целях достижения высокого качества подготовки специалистов, отвечающих современным требованиям, координация учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и внеучебной деятельности института.

5.1.3 Ученый совет института создается при наличии в составе института 20 и более научно-педагогических работников, за исключением работающих в университете на условиях совместительства и неполного рабочего времени.

В случае, если в состав института входит менее 20 научно-педагогических работников, за исключением работающих в университете на условиях совместительства и неполного рабочего времени, функции ученого совета института выполняет общее собрание научно-педагогических работников и обучающихся института.

5.1.4 В состав ученого совета института входят директор института и заведующие кафедрами.



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ		
	Издание 3	Изменение 01	Стр. 9 из 37
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:25			

Другие члены ученого совета института избираются путем тайного голосования на общем собрании научно-педагогических работников и обучающихся института с участием ректора или его представителя и обучающихся университета.

5.1.5 Список кандидатов в состав избираемой части ученого совета института, выносимый на рассмотрение общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся института, формируется Ученым советом университета с учетом предложений общих собраний научно-педагогических работников и обучающихся института. При этом нормы представительства обучающихся в ученом совете института определяются ученым советом института.

В состав ученого совета института по решению ученого совета (общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся института при создании института) могут входить представители студенческого совета института, а также представители профсоюзных организаций студентов и аспирантов, ординаторов, работников института.

При создании ученого совета института впервые представительство обучающихся определяется следующим образом:

- один представитель от курса;
- один представитель от аспирантов и ординаторов.

5.1.6 Избранными в состав ученого совета института или отозванными из него считаются кандидаты, получившие более 50% голосов, присутствующих на общем собрании научно-педагогических работников и обучающихся института при условии участия в работе общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся института не менее двух третьих списочного состава научно-педагогических работников и обучающихся института.


Решение об избрании в члены ученого совета института принимает Ученый совет университета. Ученый совет университета может делегировать общему собранию научно-педагогических работников и обучающихся института полномочия по избранию членов ученого совета института.

При проведении общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся представительство определяется решением действующего ученого совета института, кроме избрания ученого совета впервые.

Счетная комиссия избирается открытым голосованием в количестве не менее 3-х человек.

5.1.7 По решению ученого совета института возможна ротация и довыборы избираемых членов ученого совета института, а также изменение количества его избираемых членов.

Эти процедуры также осуществляются общим собранием научно-педагогических работников и обучающихся.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета		
	СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ		
	Издание 3	Изменение 01	Стр. 10 из 37
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:25			

5.1.8 Состав ученого совета института объявляется приказом ректора.

5.1.9 Срок полномочий ученого совета института – 5 лет с момента подписания приказа о составе ученого совета института.

5.1.10 Полномочия членов ученого совета института прекращаются:

- при истечении срока полномочий ученого совета;
- при переходе на работу в другое подразделение, не входящее в состав института;
- по личному заявлению;
- при увольнении из университета, а также по инициативе членов ученого совета института, если за это решение проголосовало не менее 2/3 его членов.

5.1.12 Досрочные перевыборы ученого совета института могут проводиться по требованию не менее половины его членов.


5.1.13 В случае увольнения (отчисления) из университета члена ученого совета, он автоматически выбывает из состава ученого совета института.

Досрочные частичные перевыборы проводятся в случае выбытия ранее избранного представителя или отзыва его из состава ученого совета на общем собрании научно-педагогических работников и обучающихся.

Изменения в составе ученого совета института объявляются приказом ректора университета.


5.1.14 Ученый совет института:

- разрабатывает и представляет на утверждение Ученому совету университета стратегию развития института;
- обсуждает концепции и выносит на утверждение Ученого совета университета предложения о создании новых кафедр, положения об институтских научно-исследовательских, научно-методических подразделениях и подразделениях дополнительного профессионального образования;
- координирует работу по совершенствованию учебно-методической и научно-исследовательской работы в институте;
- анализирует и подводит итоги учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и внеучебной работы института за полугодие и/или учебный год, а также итоги практики студентов;
- утверждает программы государственных экзаменов, методические указания по подготовке и защите ВКР, учитывающие особенности испытаний по конкретной программе, направлению и специальности;
- рассматривает итоги работы ГЭК и выпуска бакалавров, специалистов и магистров;
- систематически анализирует информацию о качестве обучения, обобщает и распространяет опыт нововведений в области организации учебного процесса;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ		
	Издание 3	Изменение 01	Стр. 11 из 37
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:25			

- рассматривает и рекомендует учебные планы для утверждения на Ученом совете университета;
- утверждает дополнительные профессиональные образовательные программы;
- обсуждает и утверждает планы научно-исследовательской деятельности кафедр, повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедр, научно-исследовательских и иных подразделений института;
- обсуждает научные доклады и заслушивает отчеты о проведенных научных исследованиях кафедр, научно-исследовательских подразделений, отдельных работников института;
- утверждает научные программы, планы и отчеты о стажировках преподавателей института;
- утверждает результаты самообследования при аттестации образовательных программ;
- утверждает тематику диссертаций по научным специальностям, закрепленным за институтом, программы учебных дисциплин для подготовки к сдаче экзаменов кандидатского минимума, включая экзамен по специальности, программы вступительных экзаменов в аспирантуру, рекомендует научных руководителей аспирантов и соискателей;
- принимает решение об избрании на должность при проведении процедуры конкурсного отбора ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора кафедры, младшего научного сотрудника, научного сотрудника; старшего научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, главного научного сотрудника научного подразделения института;
- вносит предложения по присвоению ученых званий работникам учебных и научных подразделений института;
- рассматривает отчеты директора института, заведующих кафедрами и руководителей структурных подразделений института;
- рассматривает вопросы об ускоренном обучении по индивидуальным учебным планам обучающихся, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование, и (или) обучающихся по образовательной программе среднего профессионального либо по иной образовательной программе высшего образования, и (или) имеющих способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок;
- рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью института, не относящиеся к исключительной компетенции Ученого совета университета.

5.1.15 Решения ученого совета института могут быть отменены решением Ученого совета университета.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета		
	СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ		
	Издание 3	Изменение 01	Стр. 12 из 37
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:25			

5.1.16 Председателем ученого совета института является директор института.

5.1.17 Ученый совет института может избирать из своих членов заместителя председателя, который в отсутствие председателя ведет заседания ученого совета института.

5.1.18 Из числа своих членов и ведущих работников института ученый совет института может организовывать постоянные и временные комиссии по учебно-методической, научно-исследовательской и другим направлениям работы.


5.1.19 Из числа членов ученого совета института по представлению его председателя избирается ученый секретарь совета института.

Ученый секретарь совета института организует подготовку заседаний ученого совета, контролирует реализацию его решений и координирует взаимодействие ученого совета с Ученым советом университета, а также со структурными подразделениями института в соответствии с полномочиями ученого совета института, информирует председателя ученого совета института и его членов о выполнении решений ученого совета института.

5.1.20 Ученый секретарь совета института:

- формирует повестки заседаний ученого совета института и представляет их на утверждение председателю ученого совета института;
- контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки дня заседания ученого совета института;
- обеспечивает их своевременное доведение до членов ученого совета института;
- обеспечивает подготовку протоколов заседаний ученого совета института, рассылку выписок из протоколов;
- организует своевременное доведение решений ученого совета института до структурных подразделений института;
- подготавливает необходимые документы для проведения конкурсного отбора в порядке, определенном Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации, нормативными документами университета;
- несет ответственность за соблюдение сроков и установленной процедуры конкурсного отбора претендентов на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора, младшего, старшего, ведущего, главного научного сотрудника научных подразделений института.

5.1.21 Для выполнения возложенных функций ученый секретарь совета института имеет право запрашивать информацию и материалы в структурных

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета <b>СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ</b>		
	<i>Издание 3</i>	<i>Изменение 01</i>	<i>Стр. 13 из 37</i>
<i>Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:25</i>			

подразделениях института, необходимые для организации заседаний ученого совета института.

5.1.22 Ученый совет института работает на основании плана, разрабатываемого на каждый семестр или учебный год. План работы ученого совета института утверждается директором после рассмотрения его на заседании ученого совета института.

Формирование плана работы ученого совета института осуществляется на основании рекомендаций членов ученого совета института и его комиссий, с учетом предложений структурных подразделений института, представляемых ученому секретарю для обобщения и вынесения на рассмотрение ученого совета института.

5.1.23 Заседания ученого совета института проводятся, как правило, ежемесячно, но не реже одного раза в два месяца (кроме летнего периода) в определенные председателем ученого совета институтом дни.


Непосредственно перед началом заседания ученого совета института производится регистрация явившихся на заседание членов ученого совета и приглашенных лиц в явочном листе. Регистрацию участников заседания ученого совета института осуществляет ученый секретарь.

Заседание ученого совета института правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. При решении финансовых вопросов и вопросов, связанных с избранием научно-педагогических работников по конкурсу, кворум ученого совета института должен составлять не менее 2/3 от общего числа его членов.

5.1.24 Внеочередное заседание ученого совета института в исключительных случаях может проводиться по инициативе директора института, при этом указывается повестка дня заседания, и к нему прикладываются соответствующие документы.

5.1.25 Повестка дня очередного заседания ученого совета института формируется ученым секретарем института и утверждается председателем ученого совета института не позднее, чем за 5 дней до запланированной даты очередного заседания.

5.1.26 Члены ученого совета института, докладчики по вопросу повестки дня, представляют материалы ученому секретарю института не позднее, чем за 3 календарных дня до даты заседания ученого совета института на бумажном и электронном носителях. Если материал не был предоставлен в срок, то председатель ученого совета института может принять решение об оставлении или исключении данного вопроса из повестки дня.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета <b>СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ</b>		
	<i>Издание 3</i>	<i>Изменение 01</i>	<i>Стр. 14 из 37</i>
<i>Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:25</i>			

Материалы, представляемые на заседании ученого совета института, должны включать: материалы по существу вопроса повестки дня; проект решения ученого совета института.

Представляемые материалы и проекты решений должны быть подписаны членом ученого совета института, ответственным за подготовку вопроса.

5.1.27 Ученый секретарь института не позднее, чем за 2 календарных дня доводит до всех членов ученого совета института повестку дня и материалы заседания ученого совета института.

5.1.28 Заседания ученого совета института являются открытыми для всех работников и обучающихся института. В заседаниях ученого совета института с правом совещательного голоса могут принимать участие приглашенные лица. Ученый секретарь института информирует ученый совет института в начале его заседания об участии в его работе приглашенных лиц и причинах (целях) их участия в заседании.

5.1.29 Повестка дня заседания ученого совета института и порядок обсуждения вопросов повестки дня утверждается решением членов ученого совета института, присутствующих на заседании, и вносится в протокол заседания ученого совета института.

5.1.30 Решения ученого совета института принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ученого совета института, если иное не предусмотрено Уставом университета.


5.1.31 В случае равенства числа голосов членов ученого совета института «За» и «Против», проводится повторное рассмотрение вопроса на том же заседании ученого совета института.

5.1.32 В случае равенства голосов при повторном голосовании вопрос снимается с голосования, и его рассмотрение переносится на следующее заседание.

5.1.33 Форму голосования (открытое или тайное) определяют на заседании решением членов ученого совета института, если иное не предусмотрено Уставом университета.

5.1.34 Для проведения тайного голосования избирается счетная комиссия в количестве не менее трех человек, которая определяет итоги голосования и доводит их до сведения членов ученого совета института. В состав счетной комиссии не может быть включен член ученого совета, в отношении кандидатуры которого осуществляется тайное голосование. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

Итоги голосования утверждаются ученым советом института и отражаются в протоколе заседания ученого совета института.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета		
	СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ		
	Издание 3	Изменение 01	Стр. 15 из 37
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:25			

5.1.35 При рассмотрении вопроса конкурсного отбора кандидатур на вакантные должности научно-педагогических работников ученый совет института руководствуется Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации, и соответствующими локальными нормативными актами университета.

5.1.36 Решения ученого совета института документируются протоколом заседания в соответствии со стандартом СТ ТулГУ 4.2.3-02 «Управление организационно-распорядительной документацией».

Для работников, имеющих отношение к исполнению решений ученого совета, в т.ч. и не являющихся членами ученого совета института, ученым секретарем института готовятся выписки из протоколов заседаний. Подлинник протокола заседания ученого совета института хранится у ученого секретаря института. Выписки из протокола рассылаются в трехдневный срок со дня даты подписания протокола.

5.1.37 Решения ученого совета института реализуются распоряжением директора института, и являются обязательными для администрации института, профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала института, а также работников других структурных подразделений института, аспирантов и студентов.

5.1.38 Протоколы заседаний ученого совета института хранятся в администрации института в течение 5 лет, по истечении которых подлежат передаче на архивное хранение.


## **5.2 Директор института**

5.2.1 Непосредственное управление деятельностью института осуществляет директор, который подчиняется ректору университета, а по направлениям деятельности – соответствующим проректорам.

5.2.2 Директор действует от имени института в пределах полномочий, предоставляемых Уставом университета и настоящим Положением.

5.2.3 На должность директора института университета принимается лицо из числа научно-педагогических работников, имеющих высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень и (или) ученое звание:


5.2.4 На время отсутствия директора института (временная нетрудоспособность, отпуск и пр.) исполнение его обязанностей возлагается на лицо, назначенное приказом ректора университета из числа заместителей директора, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ		
	Издание 3	Изменение 01	Стр. 16 из 37
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:25			


### 5.2.5 Директор института в пределах полномочий осуществляет следующее:

- разрабатывает стратегию развития института, обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями;
- изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов в институте, обеспечивает учет требований рынка труда (работодателей) в образовательном процессе на институте;
- руководит учебной, методической, воспитательной и внеучебной, научной работой, инновационной деятельностью в институте;
- возглавляет работу по созданию и реализации на практике 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 заведующих кафедрами университета, работающих с обучающимися института;
- обеспечивает выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;
- создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым в институте, в установленном приказом ректора порядке и объеме;
- представляет на утверждение руководству университета учебные планы и программы обучения обучающихся, программы курсов в институте; тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов;
- утверждает индивидуальные планы обучения обучающихся, перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся и закрепленных за руководителями, темы диссертационных работ;
- участвует в разработке штатного расписания института с учетом объема и форм выполняемых в институте педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ, утверждает индивидуальные планы работы ППС института, согласует индивидуальные планы работы заведующих кафедрами;
- руководит работой по составлению расписания учебных занятий, проводимых кафедрами института вне сетки расписания, составленного диспетчерской службой учебно-методического управления университета, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты;



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета		
	СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ		
	Издание 3	Изменение 01	Стр. 17 из 37
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:25			

- контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик; осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав института;
- организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся, выполнение индивидуальных образовательных программ;
- осуществляет перевод обучающихся с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям.
- принимает решение и вносит предложение ректору о предоставлении индивидуального графика обучения для выполнения учебного плана обучающемуся, академического отпуска обучающемуся;
- дает разрешение на досрочную сдачу испытаний промежуточной аттестации и на ликвидацию академической задолженности;
- утверждает программу государственного экзамена, методические указания по подготовке и защите ВКР;
- принимает решение о допуске обучающихся к государственным экзаменам, к защите выпускной квалификационной работы;
- руководит отборочной комиссией института;
- руководит апелляционной комиссией по результатам государственной итоговой аттестации института, готовит перечень государственных экзаменационных комиссий, создаваемых на предстоящий год, и перечень кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий для представления учредителю;
- представляет к отчислению и восстановлению обучающихся;
- вносит ректору предложения о наложении дисциплинарных взысканий на обучающихся в соответствии с локальным нормативным актом;
- назначает стипендии обучающимся института в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении обучающихся;
- организует связь с выпускниками, изучение качества 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 (выбора индивидуальных траекторий обучения);
- возглавляет работу по формированию кадровой политики в институте, осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организует повышение их квалификации, вносит предложения ректору по величине размера индивидуальных надбавок, а также стимулирующих выплат разо-

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ		
	Издание 3	Изменение 01	Стр. 18 из 37
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:25			

вого характера (премий) научно-педагогическим и иным работникам института, поощрению и наложению взысканий на преподавателей, иных работников института;

- обеспечивает разработку плана мероприятий института по противодействию коррупции и формированию антикоррупционного мировоззрения у работников и обучающихся, контролирует ход его выполнения, готовит отчет по итогам реализации данного плана;

- осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав института, координирует их рецензирование, организует издание учебно-методической литературы;

- обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся, использования сетевой формы реализации образовательных программ;

- организует составление и представление институтом текущей и отчетной документации руководству университета;

- проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы института;

- присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов;

- издает распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками института, организует и проверяет их исполнение;

- контролирует выполнение обучающимися и работниками института правил по охране труда и пожарной безопасности;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с приказами ректора и иными локальными нормативными актами университета.

#### 5.2.6 Директор института должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;

- локальные нормативные акты университета.

- Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) и государственные образовательные стандарты (ГОС);


- теорию и методы управления образовательными системами;

- порядок составления учебных планов;

- правила ведения документации по учебной работе;

- методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные;

- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, рас-

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ		
	Издание 3	Изменение 01	Стр. 19 из 37
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:25			

пространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;


- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы, современные формы и методы обучения и воспитания;
- правила и порядок представления обучающихся к государственным и именованным стипендиям;
- особенности регулирования труда научно-педагогических работников;
- основы управления персоналом, проектами;
- основы экологии, экономики, права, социологии;
- финансово-хозяйственную деятельность института;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- основы трудового, административного законодательства;
- правила внутреннего распорядка;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

**5.3 Состав администрации института определяется утвержденным штатным расписанием.**

## **6 Организация образовательной деятельности в институте**

6.1 Образовательная деятельность – деятельность института по реализации образовательных программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ ординатуры, программ аспирантуры, дополнительных образовательных программ.

6.2 Образовательная деятельность института, как структурного подразделения университета, осуществляется в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный университет», а также Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденными Министерством образования и

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета <b>СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ</b>		
	<i>Издание 3</i>	<i>Изменение 01</i>	<i>Стр. 20 из 37</i>
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:25			

науки Российской Федерации.

6.3 Прием в институт осуществляется в соответствии с Правилами приема в университет.

6.4 Институт обеспечивает соответствие содержания и качества подготовки выпускников, реализуемых образовательных программ высшего образования, требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) и государственных образовательных стандартов (ГОС).

6.5 Разработка и реализация образовательных программ осуществляются институтом с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

6.6 Разработка и реализация образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется институтом с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.


6.7 В институте образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с образовательными стандартами.

Высшее образование может быть получено в институте на иностранном языке в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами университета.

6.8 Основу системы организации учебного процесса по основным образовательным программам высшего образования (ООП ВО) института составляют образовательные программы, представляющие собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации и включающие в себя:

- общую характеристику образовательной программы;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- паспорта компетенций;
- рабочие программы дисциплин (модулей);
- программы практик;
- фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся;
- фонды оценочных средств для итоговой государственной аттестации обучающихся;
- конспекты лекций;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ		
	Издание 3	Изменение 01	Стр. 21 из 37
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:25			

- методические указания по всем видам занятий, предусмотренных учебным планом;
- методические указания по самостоятельной работе обучающихся;
- иные компоненты, включенные в состав образовательной программы по решению института.

6.9 Образовательные программы самостоятельно разрабатываются выпускающими кафедрами института в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Институт разрабатывает образовательную программу в форме комплекта документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Каждый компонент образовательной программы разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов.

Порядок разработки и утверждения компонентов образовательных программ устанавливается университетом.


6.10 Общие характеристики образовательной программы разрабатываются выпускающими кафедрами, согласовываются с представителями работодателей и учебно-методическим управлением университета, рассматриваются на совете института, утверждаются проректором по учебной работе, координирующим разработку основных образовательных программ университета.

Структура общих характеристик образовательных программ устанавливается университетом.

6.11 Учебные планы разрабатываются выпускающими кафедрами по установленной форме, согласовываются с учебно-методическим управлением университета, рассматриваются на ученом совете института и рекомендуются для утверждения на Ученом совете университета.

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

6.12 При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе институт обеспечивает:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ		
	Издание 3	Изменение 01	Стр. 22 из 37
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:25			

- проведение учебных занятий в различных формах по дисциплинам (модулям);
- проведение практик;
- проведение научно-исследовательской работы, в рамках которой обучающиеся выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью программы аспирантуры;
- проведение контроля качества освоения образовательной программы посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

6.13 При реализации образовательной программы институт обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей).


При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья институт включает в образовательную программу специализированные адаптационные дисциплины (модули).

6.14 Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы осуществляется институтом самостоятельно исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6.15 При реализации образовательных программ институт может:

- использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение;
- применять форму организации образовательной деятельности, основанную на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий;
- использовать ресурсы нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также ресурсы иных организаций, посредством реализации образовательных программ в сетевой форме.

6.16 При реализации программы бакалавриата с присвоением выпускникам квалификации «прикладной бакалавр» обучающимся по решению института предоставляется возможность одновременного освоения образовательных программ среднего профессионального образования и (или) основных программ профессионального обучения соответствующей направленности (профиля), в том числе в рамках взаимодействия организации с профессиональными образовательными органи-

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета <b>СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ</b>		
	<i>Издание 3</i>	<i>Изменение 01</i>	<i>Стр. 23 из 37</i>
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:25			

зациями и (или) иными организациями, обладающими необходимыми ресурсами, а также на кафедрах или иных структурных подразделениях университета на базе иных организаций, которые обеспечивают практическую подготовку обучающихся.

6.17 Получение в институте высшего образования по образовательной программе осуществляется в сроки, установленные образовательным стандартом, вне зависимости от используемых организацией образовательных технологий.


В срок получения высшего образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

6.18 При сетевой форме реализации образовательных программ институт в соответствии с локальным нормативным актом университета осуществляет зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам, проведения научно-исследовательской работы (для программ аспирантуры) в других организациях, участвующих в реализации образовательных программ.

6.19 При освоении образовательной программы (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры) обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе среднего профессионального образования либо по иной образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным институтом в соответствии с образовательным стандартом, по решению ученого совета института осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану.

При освоении программы аспирантуры обучающимся, который имеет диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), и (или) диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук, и (или) обучается по иной программе аспирантуры (адъюнктуры), и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры, установленным институтом в соответствии с образовательным стандартом, по решению ученого совета института осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в соответствии с установленным порядком.

6.20 Институт предоставляет обучающемуся индивидуальный график обучения для выполнения учебного плана (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры), в соответствии со стандартом СТ ТулГУ 8.2.4-02 «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета <b>СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ</b>		
	<i>Издание 3</i>	<i>Изменение 01</i>	<i>Стр. 24 из 37</i>
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:25			

аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования».

6.21 Перевод обучающегося на обучение с сочетанием различных форм обучения осуществляется институтом на основании его письменного заявления.

Использование сетевой формы реализации образовательной программы осуществляется институтом с письменного согласия обучающегося.

6.22 Срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе по соответствующей форме обучения в пределах, установленных образовательным стандартом, на основании письменного заявления обучающегося.

6.23 Учебные занятия по образовательным программам проводятся в институте в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся. При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.


Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

6.24 Для проведения в институте занятий семинарского типа, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, формируются учебные группы обучающихся численностью не более 25 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

При проведении в институте лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

Для проведения практических занятий по физической культуре (физической подготовке) кафедрой «Физическое воспитание и спорт» формируются учебные группы численностью не более 15 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета <b>СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ</b>		
	Издание 3	Изменение 01	Стр. 25 из 37
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:25			

Для проведения в институте занятий лекционного типа учебные группы по одной специальности или направлению подготовки могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

6.25 Институт предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

6.26 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводится институтом в соответствии со стандартами ТулГУ, учебным планом и календарным учебным графиком образовательной программы.

6.27 Институт обеспечивает проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся в соответствии со стандартами ТулГУ.

6.28 Институт обеспечивает достоверность сведений о результатах обучения в автоматизированной информационной системе управления учебным процессом (АИС УУП).

## **7 Организация научной деятельности в институте**


7.1 Научно-исследовательская и инновационная работа в институте является составной частью научно-исследовательской деятельности университета и подготовки специалистов и магистров.

7.2 Научные исследования и разработки в институте проводятся в соответствии с действующим законодательством и на основе:

- государственных и муниципальных программ;
- заказов физических и юридических лиц;
- международных, национальных, региональных программ и инициативных проектов;
- программ университета, программ института и инициативных проектов.

7.3 Финансирование научно-исследовательской работы и инновационных разработок осуществляется за счет:

- средств федерального бюджета (субсидии, субвенции);
- грантов;
- средств, получаемых по договорам с заказчиками;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета <b>СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ</b>		
	<i>Издание 3</i>	<i>Изменение 01</i>	<i>Стр. 26 из 37</i>
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:25			

- иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.4 Для упорядочения оптимизации работы в области научно-исследовательской деятельности институт может в установленном порядке инициировать создание научных структур (НОЦ, НИЛ и т.д.).

Для привлечения обучающихся к научной деятельности институт может создавать в установленном порядке организационные структуры (студенческие конструкторские бюро и т.п.)

7.5 Институт может организовывать и проводить международные, всероссийские, отраслевые, региональные научные, научно-технические и инновационные конференции, семинары, выставки, творческие конкурсы и осуществлять другие формы обмена информацией, в установленном порядке.

## **8 Организация внеучебной и воспитательной деятельности в институте**

8.1 Внеучебная и воспитательная работа в институте является составной частью подготовки высококвалифицированных кадров и включает в себя:


- духовно-нравственное и патриотическое воспитание обучающихся;
- профилактику правонарушений, экстремизма и зависимостей в молодежной среде;
- содействие в организации оздоровления и социальной поддержки учащейся молодежи;
- организация работы в закрепленных общежитиях студенческого городка;
- поддержка деятельности органов студенческого самоуправления и добровольческой деятельности обучающихся;
- организация культурно-массовой деятельности;
- физкультурно-спортивную работу.

8.2 Внеучебная и воспитательная работа в институте проводится в соответствии с действующим законодательством и на основе:

- государственных и муниципальных программ;
- Концепции воспитательной работы, целевых программ университета;
- международных, национальных, региональных программ и инициативных проектов;
- планов института и инициативных добровольческих проектов.

8.3 Финансирование внеучебной и воспитательной работы осуществляется за счет:

- средств федерального бюджета;
- грантов;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета <b>СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ</b>		
	<i>Издание 3</i>	<i>Изменение 01</i>	<i>Стр. 27 из 37</i>
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:25			

- внебюджетных средств;  
 - иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.4 Для привлечения студентов к внеучебной и воспитательной работы в институте могут создаваться в установленном порядке органы студенческого самоуправления (студенческие советы, добровольческие (волонтерские) группы, студенческие отряды, коллективы по интересам и т.п.)

## **9 Делопроизводство в институте**

9.1 Делопроизводство в институте ведется в соответствии с Номенклатурой дел университета централизовано через общий отдел университета в порядке регламентированном СТ ТулГУ 4.2.3-02 «Управление организационно-распорядительной документацией».

9.2 Номенклатура дел института представлена в приложении. Данный перечень не является исчерпывающим, и может быть дополнен ответственным за делопроизводство при наличии уникальных для данного института документов, учитываемых в отдельных делах. Наименование нового дела и срок хранения документов в нем, следует согласовать с общим отделом.

9.3 Документы, имеющие срок хранения свыше 5 лет передаются для хранения в архив университета.


9.4 При реорганизации института имеющиеся документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив университета.

## **10 Прекращение деятельности института**

10.1 Прекращение деятельности института осуществляется в виде его ликвидации или реорганизации.


10.2 Ликвидация и реорганизация института осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом университета.

## **11 Ответственность**

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета <b>СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ</b>		
	<i>Издание 3</i>	<i>Изменение 01</i>	<i>Стр. 28 из 37</i>
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:25			

11.1 Директор института несет ответственность в порядке и объеме, предусмотренными настоящим положением, локальными нормативными актами, Уставом университета и действующим законодательством РФ за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, за причинение ущерба университету в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ		
	Издание 3	Изменение 01	Стр. 29 из 37
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:25			

## Приложение (рекомендуемое)

### Форма номенклатуры дел института

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Тулский государственный университет»

Институт \_\_\_\_\_

### НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

на \_\_\_\_\_ ГОД


Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
2-...-01	Приказы ректора по основной деятельности университета, распоряжения ректора и проректоров, приказы о командировании работников (копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе и СЭД «Дело»
2-...-02	Приказы ректора о личном составе студентов, назначении на стипендию и материальную помощь, проживании в общежитии (копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе и СЭД «Дело»
2-...-03	Распоряжения директора института по административно-хозяйственной деятельности		5л. ст.19 в	
2-...-04	Документы по работе ученого совета института (протоколы, планы работ, приказы по совету института и др.)		Пост. ст.18 б, 290, 19 а	



Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
2-...-05	Положение об институте, должностные инструкции работников администрации института (копии)		ДМН	Подлинники в ПФО
2-...-06	Штатное расписание администрации института (копия)		ДМН	Подлинник в ПФО
2-...-07	Годовые планы работы института		Пост. ст.290	
2-...-08	Годовые отчеты о работе института		Пост. ст.475	
2-...-09	Учебные и учетные карточки, списки студентов и журналы учета успеваемости		3 г. ст.505 б	П-81 В электронном виде в системе NAUMEN
2-...-10	Зачетные и экзаменационные ведомости		5л. ст.508	П-81 После окончания обучения
2-...-11	Протоколы, постановления комиссии по назначению стипендий и материальной помощи студентам, документы к ним (представления, заявления, справки)		5л. ст.729	
2-...-12	Документы по утверждению именных стипендий, списки стипендиатов, получивших стипендии		5л. ст.496	П-81
2-...-13	Документы, представленные в дирекцию института студентами (заявления, объяснительные записки, медицинские справки, справки с места работы)		5л. ЭПК ст.183 б	
2-...-14	Внутренняя входящая документация от ректо-		5л. ЭПК ст.87	



Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
	рата и Ученого совета			
2-...-15	Переписка со сторонними организациями по вопросам деятельности (входящая)		5л. ЭПК ст.35	
2-...-16	Переписка со сторонними организациями по вопросам деятельности (исходящая)		5л. ЭПК ст.35	
2-...-17	Внутренние документы (докладные, объяснительные, служебные записки)		5л. ЭПК ст.87	
2-...-18	Журнал учета входящей документации		5л. ст.258 г	
2-...-19	Журнал учета исходящей документации		5л. ст.258 г	
2-...-20	Журнал регистрации выдачи на кафедры направлений на ликвидацию академических задолженностей		5л. ст.258 г	
2-...-21	Документы по организационной работе (графики отпусков, расписание занятий, графики дежурств работников и студентов)		1г. ст.693, 728	
2-...-22	Документы (планы, отчеты, акты, справки, графики тренировок) по организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (копии)		ДМН	Подлинники в УБЖ
2-...-23	Инструкции по охране труда (копии)		ДМН	Подлинники в УБЖ
2-...-24	Журналы регистрации инструктажа и контроля (на рабочем месте по		10л. ст.626 б, 870	

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ		
	Издание 3	Изменение 01	Стр. 32 из 37


Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:25

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
	пожарной безопасности, по электробезопасности, административного контроля)			
2-...-25	Протоколы и отчеты по внутреннему аудиту		5л. ст.173 б	
2-...-26	Документы стратегического развития ТулГУ (стандарты системы менеджмента качества, Политика в области качества, Миссия ТулГУ) (действующие) (копии)		ДМН	Подлинники в ОМ-КОД В электронном виде <a href="http://tsu.tula.ru/">http://tsu.tula.ru/</a>
2-...-27	Документы (заявления, протоколы, решения, докладные, служебные записки) по антикоррупционной деятельности и локальные нормативные акты. Политика по противодействию проявлениям коррупции и Кодекс корпоративной этики ТулГУ.		5л. (1) ЭПК ст.679	(1) После урегулирования конфликта

Директор института (наименование) \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия





	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета		
	СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ		
	Издание 3	Изменение 01	Стр. 34 из 37
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.03.2019, 12:59:25			

## Изменение № 01

### СТ ТулГУ 5.5.1-03-2015. Типовое положение об институте ТулГУ

**Принято и введено в действие  
приказом ректора  
от 05.05.2016 г. № 732**

**Дата введения 16.05.2016 г.**

1. Дополнить права директора института в пункте 5.2.5 следующим:  
- вносит ректору предложения о наложении дисциплинарных взысканий на обучающихся в соответствии с локальным нормативным актом.
2. Приложение «Форма номенклатуры дел института» изложить в следующей редакции:

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Тульский государственный университет»

Институт \_\_\_\_\_

#### НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

на \_\_\_\_\_ год

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
2-...-01	Приказы ректора по основной деятельности университета, распоряжения ректора и проректоров, приказы о командировании работников (копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе и СЭД «Дело»
2-...-02	Приказы ректора о личном составе студентов, назначении на стипендию и материальную по-		ДМН	Подлинники в общем отделе и СЭД «Дело»



Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
	мощь, проживании в общежитии (копии)			
2-...-03	Распоряжения директора института по административно-хозяйственной деятельности		5л. ст.19 в	
2-...-04	Документы по работе ученого совета института (протоколы, планы работ, приказы по совету института и др.)		Пост. ст.18 б, 290, 19 а	
2-...-05	Положение об институте, должностные инструкции работников администрации института (копии)		ДМН	Подлинники в ПФО
2-...-06	Штатное расписание администрации института (копия)		ДМН	Подлинник в ПФО
2-...-07	Годовые планы работы института		Пост. ст.290	
2-...-08	Годовые отчеты о работе института		Пост. ст.475	
2-...-09	Учебные и учетные карточки, списки студентов и журналы учета успеваемости		3 г. ст.505 б	П-81 В электронном виде в системе NAUMEN
2-...-10	Зачетные и экзаменационные ведомости		5л. ст.508	П-81 После окончания обучения
2-...-11	Протоколы, постановления комиссии по назначению стипендий и материальной помощи студентам, документы к ним (представления, заявления, справки)		5л. ст.729	
2-...-12	Документы по утверждению именных стипендий, списки стипен-		5л. ст.496	П-81



Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
	диатов, получивших стипендии			
2-...-13	Документы, представленные в дирекцию института студентами (заявления, объяснительные записки, медицинские справки, справки с места работы)		5л. ЭПК ст.183 б	
2-...-14	Внутренняя входящая документация от ректора и Ученого совета		5л. ЭПК ст.87	
2-...-15	Переписка со сторонними организациями по вопросам деятельности (входящая)		5л. ЭПК ст.35	
2-...-16	Переписка со сторонними организациями по вопросам деятельности (исходящая)		5л. ЭПК ст.35	
2-...-17	Внутренние документы (докладные, объяснительные, служебные записки)		5л. ЭПК ст.87	
2-...-18	Журнал учета входящей документации		5л. ст.258 г	
2-...-19	Журнал учета исходящей документации		5л. ст.258 г	
2-...-20	Журнал регистрации выдачи на кафедры направлений на ликвидацию академических задолженностей		5л. ст.258 г	
2-...-21	Документы по организационной работе (графики отпусков, расписание занятий, графики дежурств работников и студентов)		1г. ст.693, 728	
2-...-22	Документы (планы, от-		ДМН	



Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
	четы, акты, справки, графики тренировок) по организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (копии)			Подлинники в УБЖ
2-...-23	Инструкции по охране труда (копии)		ДМН	Подлинники в УБЖ
2-...-24	Журналы регистрации инструктажа и контроля (на рабочем месте по пожарной безопасности, по электробезопасности, административного контроля)		10л. ст.626 б, 870	
2-...-25	Протоколы и отчеты по внутреннему аудиту		5л. ст.173 б	
2-...-26	Документы стратегического развития ТулГУ (стандарты системы менеджмента качества, Политика в области качества, Миссия ТулГУ) (действующие) (копии)		ДМН	Подлинники в ОМ-КОД В электронном виде <a href="http://tsu.tula.ru/">http://tsu.tula.ru/</a>
2-...-27	Документы (заявления, протоколы, решения, докладные, служебные записки) по антикоррупционной деятельности и локальные нормативные акты. Политика по противодействию проявлениям коррупции и Кодекс корпоративной этики ТулГУ.		5л. (1) ЭПК ст.679	(1) После урегулирования конфликта

Директор института (наименование) \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия