

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об Институте управленческих технологий и аграрного рынка СМК 03-25-2013	Издание 2013-06
		Лист 1 из 15



УТВЕРЖДАЮ
 Ректор академии
 _____ А. М. Петров
 «13» августа 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И АГРАРНОГО РЫНКА

Учт. экз № 1

Кинель 2013

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об Институте управленческих технологий и аграрного рынка СМК 03-25-2013	Издание 2013-06
		Лист 2 из 15

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - СМК 02-08-2013 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях академии»;
 - Уставом Академии.
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность Академии внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета Академии: протокол № 10 от 27 «июня» 2013 г.

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗ

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об Институте управленческих технологий и аграрного рынка СМК 03-25-2013	Издание 2013-06
		Лист 3 из 15

Содержание

1. Общие положения	4
2. Цели и задачи ИУТАР	5
3. Функции ИУТАР	6
4. Взаимодействие с другими подразделениями	7
5. Организационная структура ИУТАР	10
6. Права и ответственность	11
7. Реорганизация и ликвидация	11
8. Обозначения и сокращения	11
9. Рассылка	12
10. Приложения	12
Лист регистрации изменений	13
Лист ознакомления	14
Лист рассылки	15

НЕУЧТЕН

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об Институте управленческих технологий и аграрного рынка СМК 03-25-2013	Издание 2013-06
		Лист 4 из 15

1. Общие положения

- 1.1. Официальное наименование Института управленческих технологий и аграрного рынка:
 полное - Институт управленческих технологий и аграрного рынка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»;
 сокращенное – ИУТАР ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА либо ИУТАР.
- 1.2. Почтовый адрес Института управленческих технологий и аграрного рынка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»: 443056, г.о. Самара, проспект Масленникова, дом 37.
- 1.3. Институт управленческих технологий и аграрного рынка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – Институт) является структурным подразделением, входящим в состав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – академия), осуществляющим образовательную, научную, хозяйственную и иную деятельность в рамках уставной деятельности академии и подчиняется: ректору академии – по общим вопросам, проректору по учебной работе – по учебно-воспитательным и социальным вопросам, проректору по научной работе – по научно-исследовательским, научно-методическим и инновационным вопросам, проректору по развитию – по вопросам дополнительного образования и международного сотрудничества.
- 1.4. На Институт, как структурное подразделение академии, распространяется действие лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданное академии.
- 1.5. Институт возглавляет директор. Организационная структура Института утверждается ректором академии по решению Ученого совета академии. Штаты Института формируются согласно штатному расписанию, утверждаемому ректором академии.
- 1.6. В своей деятельности Институт руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами академии, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета академии и настоящим положением.
- 1.7. Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям ПП предоставляется по решению ректора академии.
- 1.8. Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников Института. Директор Института обязан ознакомить работников Института с данным документом под роспись.
- 1.9. Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями ДП СМК 02-08-2013. Положение может корректироваться по обоснованному представлению ректора академии.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об Институте управленческих технологий и аграрного рынка СМК 03-25-2013	Издание 2013-06
		Лист 5 из 15

- 1.10. Институт может иметь самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в отделении Федерального казначейства, план финансово-хозяйственной деятельности, печать с изображением Государственного Герба Российской Федерации с указанием наименования академии и института, бланки и штампы, символику института.
- 1.11. Институт обладает самостоятельностью в подборе и расстановке кадров, формировании своей структуры, осуществлении учебной, научной, финансово-хозяйственной и иной деятельности, руководствуясь законодательством Российской Федерации, Уставом академии.
- 1.12. В состав Института могут входить кафедры по отраслям знаний, отделы, центры, отделения, лаборатории, секции научно-исследовательского характера, дополнительного и послевузовского профессионального образования, социально-воспитательной работы, довузовской подготовки и иные подразделения.
- 1.13. Руководство деятельностью Института осуществляет директор, назначаемый на должность приказом ректора академии.
- 1.14. Должность директора Института относится к категории административно-управленческого персонала. Директором Института может быть лицо, имеющее ученую степень.
- 1.15. Директор Института действует на основании доверенности, выдаваемой ректором академии.

2. Цели и задачи ИУТАР

- 2.1. **Деятельность Института** определяется в соответствии с Программой стратегического развития академии.
- 2.2. **Цели Института:**
 - 2.2.1. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего и послевузовского профессионального образования.
 - 2.2.2. Удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием и научно-педагогических кадрах высшей квалификации.
 - 2.2.3. Удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний о достижениях и современных тенденциях в соответствующих отраслях науки и других сферах культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте, сфере своей профессиональной деятельности.
- 2.3. **Основные задачи Института:**
 - 2.3.1. Многоуровневая подготовка обучающихся (подготовка бакалавров, специалистов, магистров, научно-педагогических кадров высшей квалификации, а также их переподготовка и повышение квалификации).
 - 2.3.2. Разработка и внедрение современных образовательных технологий при подготовке управленческих кадров для АПК и других отраслей экономики региона.
 - 2.3.3. Интеграция образования, науки, производства путем использования результатов научных исследований в учебном процессе и установление взаимовыгодных связей между образовательными, конструкторскими учреждениями, предприятиями, инновационными организациями как единой коллективной системы получения и использования новых научных знаний и технологий в образовании, экономике и социальной сфере.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об Институте управленческих технологий и аграрного рынка СМК 03-25-2013	Издание 2013-06
		Лист 6 из 15

2.3.4. Обеспечение подготовки, повышения квалификации и профессиональной переподготовки управленческих кадров.

2.3.5. Создание и развитие единой информационной среды для методической поддержки деятельности органов государственной власти и местного самоуправления на территории Самарской области.

2.3.6. Кадровое инвестирование в экономику, социальную сферу и в сферу административного управления муниципальных районов Самарской области.

2.3.7. Разработка и внедрение в практику государственного и муниципального управления и развития аграрного рынка инновационных управленческих технологий и моделей.

2.3.8. Формирование привлекательного имиджа специалиста агропромышленного комплекса для молодежи города и села.

3. Функции ИУТАР

3.1. В сфере образовательных услуг – организация обучения по основным и дополнительным образовательным программам высшего профессионального образования в сфере управления и рынка, применительно к потребностям АПК, и другим специальностям (направлениям) в соответствии с решением Ученого совета академии.

3.2. В сфере консалтинговых услуг – консультативная и методическая помощь в проектировании организации и систем управления, в области проектной деятельности, права, документационного обеспечения управления.

3.3. В сфере информационных услуг – предоставление доступа к информационным и нормативным базам, обеспечивающим удовлетворение различных потребностей органов государственной власти и местного самоуправления (прежде всего муниципальных районов).

3.4. В сфере научно-исследовательской работы – организация и проведение научных исследований социально-экономических, политических и социокультурных процессов становления и развития государственного и муниципального управления и аграрного рынка в Самарском регионе и иных направлений по профилю Института.


3.5. Институт организует рекламную деятельность в целях осуществления качественного набора абитуриентов по направлениям подготовки, реализуемым академией.

3.6. Институт предоставляет образовательные услуги на бюджетной и платной основе по договорам с юридическими и физическими лицами, включая подготовку абитуриентов для поступления на направления подготовки академии.

3.7. Институт проводит обучение по очной, заочной формам обучения, реализуя как основные, так и образовательные программы в сокращенные сроки по направлениям подготовки, по которым академия располагает соответствующей лицензией.

3.8. Институт может вести образовательную деятельность по повышению квалификации и переподготовке специалистов, реализовывать иные дополнительные образовательные услуги, научные и научно-технические программы в рамках Устава академии и настоящего Положения.

3.9. Институт вправе оказывать другие виды услуг и вести иную образовательную деятельность, не противоречащую действующему законодательству Российской Федерации и соответствующую Уставу академии.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об Институте управленческих технологий и аграрного рынка СМК 03-25-2013	Издание 2013-06
		Лист 7 из 15

3.10. Институт отчитывается перед Ученым советом академии об итогах своей деятельности и представляет ежегодную статистическую и другую отчетность по установленным формам.

3.11. Институт ежеквартально предоставляет проректору по развитию, отвечающему за вопросы организации повышения квалификации академии, информацию по повышению квалификации и переподготовке руководителей и специалистов АПК и иным, реализуемым дополнительным образовательным услугам.

4. Взаимодействие с другими подразделениями

4.1. Институт выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями академии:

4.1.1. С учебно-методическим управлением:

Получает:

- нормативно-правовые документы, необходимые для обеспечения и организации учебной и методической работы кафедр института;
- нормативные документы системы менеджмента качества;
- методические рекомендации и ДП по осуществлению деятельности в рамках системы менеджмента качества;
- методическую и консультативную помощь при разработке документов СМК института и кафедр;
- порядковый номер документа СМК;
- отчет по аудит-проверке.

Предоставляет:

- отчет о работе кафедр за учебный год;
- план работы кафедр;
- сводку движения контингента студентов;
- ведомость учета выполнения учебной нагрузки;
- ДП, положения, другие документы СМК;
- заявления о присвоении порядкового номера документу СМК;
- документы при проведении внутренних аудитов.

4.1.2. С научной библиотекой:

Получает:

- информацию об обеспеченности студентов литературой по дисциплинам кафедр (по запросу);
- информацию о новых изданиях, поступивших в библиотеку;
- информацию об учебной литературе, планируемой к изданию во внешних издательствах.

Предоставляет:

- заявки на приобретение литературы;
- информацию о публикациях сотрудников (по запросу);

4.1.3. С Управлением научных исследований:

Получает:

- информационные материалы о проводимых научных мероприятиях (конференции, семинары, выставки) в стране и за рубежом;
- информационные и методические материалы о проводимых конкурсах проектов на гранты и программы фундаментальных и прикладных научно-исследовательских и



ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА
Положение об Институте управленческих
технологий и аграрного рынка
СМК 03-25-2013

Издание 2013-06

Лист 8 из 15

опытно-конструкторских работ, проводимых международными, федеральными и региональными организациями и фондами;

- помощь при оформлении заявок на конкурсы по получению финансирования по грантам, программам и контрактам;
- помощь в заключении контрактов на выигранные гранты, программы финансирования НИР;
- консультации и помощь в поиске заказчиков на работы по договорам с предприятиями и организациями;
- помощь в заключении контрактов на работы по договорам с предприятиями и организациями;
- консультационно-методическую помощь по патентно-лицензионной деятельности.

Предоставляет:

- планы проведения НИР;
- информацию о ходе выполнения НИР (по запросу);
- отчеты по НИР;
- документы для оформления сотрудников для участия в НИР.

4.1.4. С отделом аспирантуры и докторантуры:

Получает:

- приказы ректора о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов, составах экзаменационных комиссий;
- индивидуальные планы аспирантов, докторантов и соискателей, обучающихся в Институте.

Предоставляет:

- программы вступительных экзаменов в аспирантуру;
- программы кандидатского экзамена по соответствующей специальности;
- план приема в аспирантуру и докторантуру;
- индивидуальные планы аспирантов, докторантов и соискателей;
- зачетно-экзаменационные ведомости факультатива;
- документы по организации учебного процесса с аспирантами, докторантами и соискателями.

4.1.5. С юридическим отделом:

Получает:

- юридические консультации по вопросам деятельности Института;
- документы, прошедшие согласование.

Предоставляет:

- проекты договоров и иных, возникающих в процессе деятельности Института, документов.

4.1.6. С административно-кадровым управлением:

Получает:

- формы документов для заполнения;
- почту (внешнюю и внутреннюю);
- организационно-распорядительные документы.

Предоставляет:

- письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению;

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об Институте управленческих технологий и аграрного рынка СМК 03-25-2013	Издание 2013-06
		Лист 9 из 15

- документы для заверения их печатями;
- письма в другие организации для рассылки.

4.1.7. С планово-экономическим отделом:

Получает:

- нормативные и методические документы, необходимые для работы планово-экономического подразделения института.

Предоставляет:

- оперативную информацию (по запросу);
- план-финансово-хозяйственной деятельности института, в т.ч. скорректированный на конец отчетного периода;
- смету и расчеты к смете доходов и расходов по средствам, полученным от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности;
- отчет по исполнению сметы доходов и расходов по средствам, полученным от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности;

4.1.8. С бухгалтерией:

Получает:

- нормативные и методические документы, необходимые для работы бухгалтерии Института.

Предоставляет:

- информацию, необходимую для формирования внутренней и внешней отчетности академии;
- информацию по оплате труда сотрудников Института (ежемесячно);
- информацию о расходной и доходной части Института (ежемесячно, с разбивкой по каждому договору (контрагенту));
- информацию по расчетам в бюджетные и внебюджетные фонды;
- информацию об открытых и открываемых лицевых и расчетных счетах в органах Федерального казначейства, банках и иных кредитных учреждениях;
- оперативную информацию (по запросу).

4.1.9. С редакционно-издательским центром:

Получает:

- планы издания учебной, научной и методической литературы на очередной календарный год;
- готовые материалы для проведения учебного процесса (издательский отдел).

Предоставляет:

- план изданий структурного подразделения на календарный год;
- оригинал-макет издания для редакционной обработки с комплектом сопроводительных документов о приеме рукописи к изданию;
- отчет о выполнении плана издания.

4.1.10. С факультетом повышения квалификации и дополнительного образования:

Получает:

- распоряжения, служебные записки и т.д. в рамках компетенции ФПК и ДО;
- информационные материалы о проводимых мероприятиях (курсы повышения квалификации, стажировки, выставки).

Предоставляет:



- график повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедр института на 5 летний период;
- копии документов, подтверждающих прохождение профессорско-преподавательским составом института, повышения квалификации (стажировки и т.д.);
- информацию по повышению квалификации и переподготовке руководителей и специалистов АПК и иным, реализуемым дополнительным образовательным услугам.

4.1.11. С центром довузовской подготовки и профориентационной работы:

Получает:

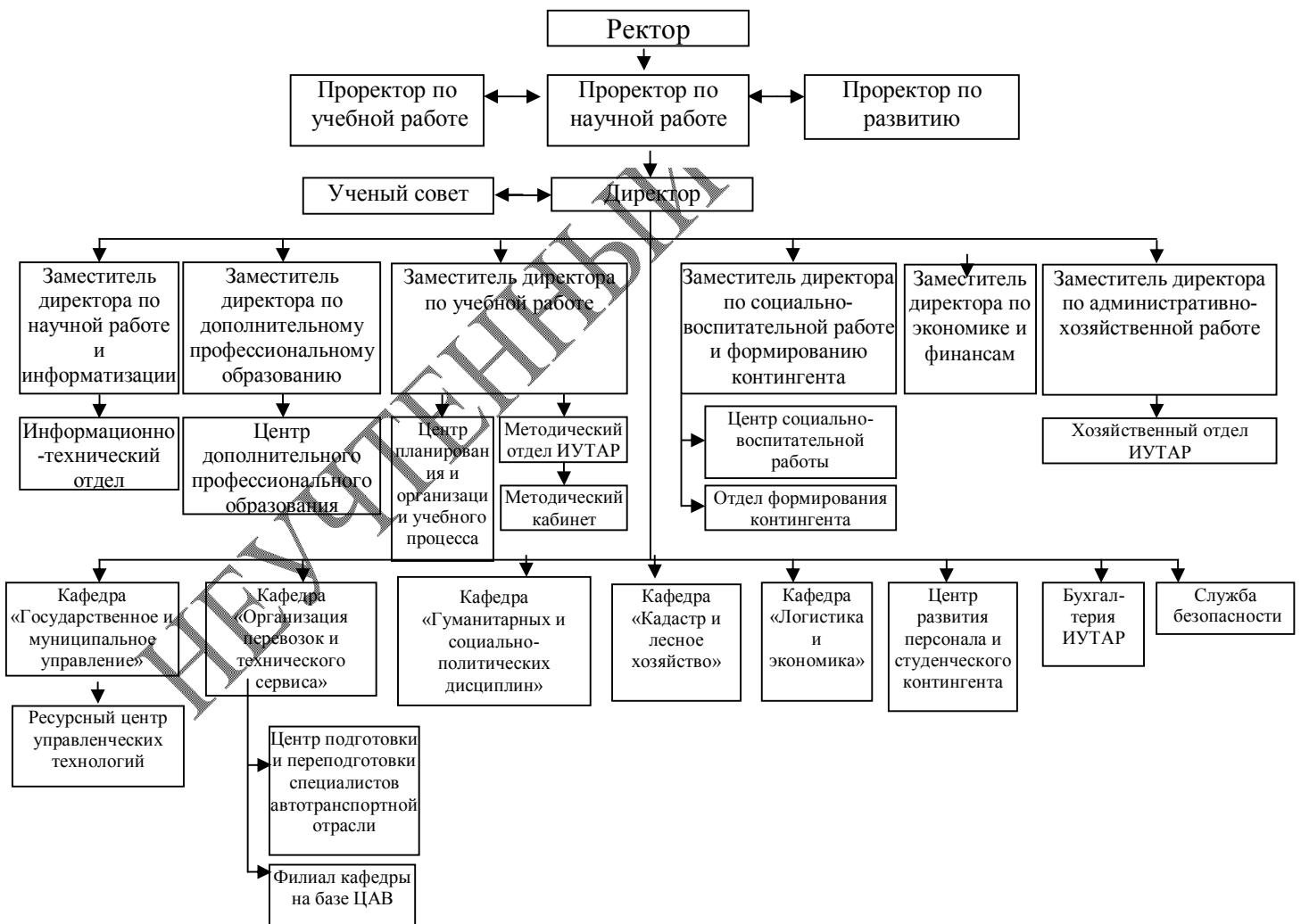
- информацию об участии и о проводимых профориентационных мероприятиях.

Предоставляет:

- информацию об участии и о проводимых профориентационных мероприятиях ИУТАР;
- рабочие программы по элективным курсам.

4.1.12. С другими структурными подразделениями академии – по вопросам, касающимся деятельности Института.

5. Организационная структура ИУТАР



	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об Институте управленческих технологий и аграрного рынка СМК 03-25-2013	Издание 2013-06
		Лист 11 из 15

6. Права и ответственность

6.1. Институт имеет право самостоятельно определять направления и порядок использования средств, полученных им из всех источников финансирования, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным ректором академии.

6.2. Институт имеет право самостоятельно определять, в соответствии с Положением об оплате труда академии размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры почасовой оплаты труда преподавателей в зависимости от уровня квалификации, ученых степеней и ученых званий, но не ниже уровня, установленного законодательством Российской Федерации.

6.3. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет директор Института.

6.4. Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников Института.

6.5. Институт производит отчисления в академию от всех поступающих внебюджетных средств на развитие научной и материально-технической базы академии в размерах, которые устанавливаются приказами ректора академии.

7. Реорганизация и ликвидация

7.1. Институт реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета академии.

8. Обозначения и сокращения

В настоящем ПП использованы следующие сокращения и обозначения:

УМУ – учебно-методическое управление;

ДП – документированная процедура;

ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА или академия – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

ПП – положение о подразделении;

СМК – система менеджмента качества;

УР – учебная работа;

НИР – научно-исследовательская работа;

ФПК и ДП – факультет повышения квалификации и дополнительного образования;

АНК – аграрно-промышленный комплекс;

Институт, ИУТАР, ИУТАР ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА - Институт управленческих технологий и аграрного рынка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия».

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об Институте управленческих технологий и аграрного рынка СМК 03-25-2013	Издание 2013-06 Лист 12 из 16
--	---	--------------------------------------

9. Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. – ректору или представителю руководства по качеству;

3-й экз. – ответственному за СМК

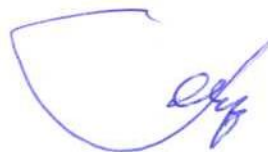
4 экз. и остальные экземпляры согласно листа рассылки

10. Приложения

10.1 Приложения отсутствуют

Разработчик:

Ректор Академии



А.М. Петров

Согласовано:

Проректор по учебной работе



И.Н. Гужин

Проректор по научной работе



А.В. Васин

Проректор по развитию



А.З. Брумин

Главный бухгалтер



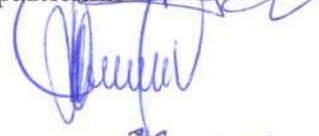
О.В. Апексимова

Начальник административно-кадрового управления



Ю.В. Казаков

Начальник юридического отдела



А.И. Стольников

Начальник отдела качества образования



Е.С. Казакова

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об Институте управленческих технологий и аграрного рынка СМК 03-25-2013	Издание 2013-06
		Лист 14 из 15

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Подразделение академии	Дата ознаком- ления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

