

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего  
образования «Кабардино-Балкарский государственный университет  
им. Х.М. Бербекова»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор КБГУ  
А.П. Савинцев



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ ФИЗИКИ И МАТЕМАТИКИ  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение об Институте физики и математики» (далее - Институт) определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности Института в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет» (далее - Университет).

1.2. Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации и Устава университета.

1.3. Институт создается, реорганизуется и/или упраздняется приказом ректора университета, издаваемым на основании решения Ученого совета университета.

1.4. Институт является основным учебно-научным структурным подразделением университета, осуществляющим подготовку студентов по основным образовательным программам высшего профессионального образования по одному или нескольким направлениям подготовки бакалавров, магистров и аспирантов. Институт также ведет учебно-методическую и научную работу.

1.5. Институт сотрудничает с кафедрами других Институтков, которым передает учебную нагрузку и другие поручения.

1.6. В своей деятельности Институт руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета, миссией и политикой университета в области качества; решениями Ученого совета и руководства Университета, настоящим Положением и иными локально-нормативными документами университета, в том числе документами системы менеджмента качества.

1.7. Институт создается в составе Университета и не является юридическим лицом.

1.8. Институт может иметь печать, угловой штамп, фирменный бланк, почтовый и электронный адрес.

## 2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными направлениями деятельности Института являются: образовательная, научная, инновационная, международная, воспитательная и управленческая.

2.2. Задачи Института в области образовательной деятельности:

1) создание образовательной среды, обеспечивающей эффективную подготовку инновационно-активных специалистов в рамках лицензии, полученной Университетом;

2) удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии посредством получения высшего и послевузовского профессионального образования, среднего

профессионального образования, а также дополнительного профессионального образования;

3) подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников с высшим образованием, научно-педагогических работников высшей квалификации, руководящих работников и специалистов по профилю университета.

2.3. Задачи Института в области научной и инновационной деятельности:

1) создание условий и привлечение к научно-исследовательской деятельности преподавателей, сотрудников, аспирантов и студентов Института, обеспечивающих выполнение научных исследований и разработок по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий, их коммерциализации и дальнейшего внедрения;

2) создание условий для генерации и коммерциализации идей и результатов интеллектуальной деятельности; генерации предпринимателей наукоемкого бизнеса из числа студентов, аспирантов и сотрудников Университета;

3) распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

2.4. Задачи Института в области международной деятельности - интеграция университета в мировое научно-образовательное пространство на основе развития интернациональной среды, образовательных и научных ресурсов, заимствование передового зарубежного опыта.

2.5. Задачи Института в области воспитательной деятельности:

1) сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;

2) формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;

3) воспитание у обучающихся чувства патриотизма, бережного отношения к репутации Университета.

2.6. Задачи Института в области управленческой деятельности - создание эффективной системы управления основными процессами и направлениями деятельности подразделений на базе системы менеджмента качества, информатизации, ресурсов и сервисов информационной среды университета.

### 3. ФУНКЦИИ И СТРУКТУРА ИНСТИТУТА

3.1. Функции Института

3.1.1. Функциональное содержание деятельности Института находит свое отражение в положениях об отдельных подразделениях Института, должностных инструкциях сотрудников, а также в планах работ, которые составляются на каждый учебный год по всем направлениям деятельности.

3.1.2. Для реализации своих задач Институт реализует следующие функции:

- 1) формирование структуры контингента Института (учебные группы, старосты);
- 2) мониторинг движения контингента студентов;
- 3) оформление, выдача и ведение текущей документации (студенческие билеты, зачетные книжки и др.);
- 4) оформление и выдача документов государственного образца (академические справки, дипломы и приложения к ним) совместно с Учебно-методическим управлением в соответствии с локальными нормативными актами Университета;
- 5) контроль над составлением учебного расписания, расписания консультаций, текущих экзаменов, зачетов и сдачей академических задолженностей;
- 6) организация учета успеваемости студентов, анализ результатов сдачи зачетов и экзаменов, совместная работа с иными структурными подразделениями по совершенствованию организации системы учета;
- 7) подготовка проектов приказов ректора о переводе студентов с курса на курс, о переводе в другой вуз, об отчислении, о восстановлении, о переводе на другую форму обучения, о предоставлении академического отпуска, о выпуске бакалавров, специалистов, магистров и др.;
- 8) участие в разработке и согласовании рабочих учебных планов, а также контроль их исполнения совместно с Учебно-методическим управлением;
- 9) контроль исполнения графика учебного процесса и расписаний занятий, сессий кафедрами и отдельными преподавателями;
- 10) участие в формировании состава государственных экзаменационных комиссий и организация их работы;
- 11) содействие развитию научно-исследовательской работы студентов (НИРС), организация студенческих олимпиад, теоретических и научно-практических конференций;
- 12) распространение научных знаний и осуществление культурно-просветительной работы среди населения;
- 13) контроль состояния учебных, производственных и служебных помещений, закрепленных за Институтом;
- 14) содействие расширению связей кафедр Института с производственными, научными и учебными организациями;
- 15) организация повышения квалификации сотрудников;
- 16) информирование студентов по учебным, организационным, методическим, финансовым и иным вопросам;
- 17) контроль соблюдения студентами Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Университета;

- 18) подготовка необходимых материалов и контроль за стипендиальным обеспечением, за оказанием материальной помощи студентам;
- 19) разработка организационно-методических материалов, обеспечивающих регламентацию учебно-воспитательной работы в Институте;
- 20) содействие сотрудничеству с вузами зарубежных стран по научной и учебной деятельности, проводимой в Институте;
- 21) планирование и организация внеаудиторной работы со студентами (культурно-массовые, спортивно-оздоровительные мероприятия и др.);
- 22) организация работы по содействию трудоустройству выпускников;
- 23) организация работы органов студенческого самоуправления в Институте и в студенческом общежитии;
- 24) организация документооборота между Институтом и иными структурными подразделениями Университета, контроль соблюдения сроков предоставления и качества исполнения документов.

### 3.2. Структура Института

3.2.1. Структура Института определяется контингентом студентов, характером и объемом учебной, научной, методической и воспитательной работы.

3.2.2. Институт состоит из подразделений, создаваемых по решению Ученого совета университета, принимаемому на основе предложения Ученого совета (Совета) института (далее - Совет института). Подразделения осуществляют виды деятельности, предусмотренные Уставом университета и данным Положением.

3.2.3. В состав Института могут входить: директорат, кафедры, студенческие группы, Совет старост, центры, отделы, лаборатории, а также иные учебные, научные, инновационные и вспомогательные подразделения.

3.2.4. Вышеперечисленные подразделения действуют на основе положений, утверждаемых ректором Университета или директором Института. Руководители данных подразделений назначаются ректором по представлению директора Института, согласованному проректором, курирующим деятельность указанных подразделений в соответствии с распределением обязанностей. Кандидатуры руководителей предварительно рассматриваются на Совете института.

3.2.5. Студенческие группы формируются в Институте с учетом направления подготовки и формы обучения. Каждая студенческая группа на общем собрании выдвигает кандидатуру старосты. Староста назначается распоряжением директора Института.

Группа поручает старосте исполнение общественно-административных функций, связанных с организацией учебного процесса и общественной жизни. Староста подчиняется Совету старост соответствующего Института.

3.2.6. Совет старост является органом студенческого самоуправления Института. Членами Совета старост являются старосты курсов соответствующего Института, которые избираются из числа старост студенческих групп курса. Работа Совета старост проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год, который согласовывается с директором Института.

3.2.7. Основным учебно-научным структурным подразделением Института в составе Университета является кафедра. Кафедра действует в соответствии с «Положением о кафедре», разработанным на основе «Положения о кафедре». Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом университета в соответствии с «Положением о выборах на должность заведующего кафедрой в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет».

3.2.8. Практическую работу по организации деятельности Института осуществляет директорат Института. Непосредственное руководство деятельностью дирекции осуществляет директор, избираемый Ученым советом университета тайным голосованием на срок до 5 лет. Порядок избрания определяется регламентом работы Ученого совета университета.

Кандидаты на должность директора Института выдвигаются из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета, имеющих ученую степень и/или звание.

Правом выдвижения кандидатур обладают:

- Ученый совет Института;
- кафедры, входящие в состав Института;
- ректор (проректор) Университета.

Организацию выборов директора Института осуществляет комиссия, утвержденная Ученым советом университета. После избрания директор утверждается приказом ректора.

Директор выполняет свои служебные обязанности в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой ректором университета.

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ

##### 4.1. Совет института

4.1.1. Общее руководство Институтom осуществляет выборный представительный орган - Совет института.

4.1.2. В состав Совета института входят по должности директор, который является председателем Совета, заместители директора, заведующие кафедрами Института.

Другие члены Совета избираются тайным голосованием на общем собрании штатных научно-педагогических работников, других категорий работников, а также представителей общественных организаций

(самоуправления обучающихся) по квоте Ученого совета Института. В состав Совета института избираются представители от студентов Института. Количество членов Ученого совета Института, квоты представительства структурных подразделений определяются Ученым советом Института.

Не менее двух третей членов Ученого совета должны составлять научно-педагогические работники.

Право выдвижения кандидатов в Ученый совет Института принадлежит:

- кафедрам, входящим в состав Института;
- руководящим органам общественных организаций (самоуправления) обучающихся;
- директору Института.

Список выдвинутых кандидатов объявляется за десять дней до выборов.

4.1.3. Порядок избрания делегатов на конференцию определяется Ученым советом института. Члены Ученого совета должны составлять не более 50% от общего числа делегатов.

Порядок проведения конференции и организационную комиссию по выборам Совета утверждает Ученый совет Института.

Конференция считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей штатных научно-педагогических работников.

Избранными в Ученый совет Института являются кандидаты, получившие более 50% голосов участников конференции.

4.1.4. Срок полномочий Ученого совета Института - 5 лет. Досрочные перевыборы членов Совета института проводятся по требованию не менее половины его членов, а также в случаях, предусмотренных Уставом университета.

4.1.5. Полномочия членов Ученого совета Института прекращаются в связи с:

- личным заявлением;
- истечением срока полномочий совета;
- освобождением от занимаемой должности (для членов Совета по должности);
- выбытием из числа работников Университета;
- другими причинами, препятствующими выполнению обязанностей члена Ученого совета.

4.1.6. В случае уменьшения установленного числа членов Совета назначаются довыборы в установленном порядке.

4.1.7. Состав Ученого совета Института и все изменения в его составе объявляются приказом ректора Университета по представлению Совета института.

4.1.8. Работа Совета института проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год.

4.1.9. Совет института вправе принимать решения, если на заседании присутствует не менее 2/3 списочного состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины числа членов, участвовавших в заседании Совета института.

4.1.10. Решения Совета института вступают в силу после их подписания директором Института, как председателем Совета, и обязательны для всех работников Института и всех категорий обучающихся в Институте. Решения Совета института могут быть отменены мотивированным решением Ученого совета университета по представлению ректора Университета.

4.1.11. Организация текущей работы и ведение делопроизводства в Совете института возлагаются на секретаря, избираемого Советом из числа своих членов.

4.1.12. Вопросы, выносимые от имени Института на Ученый совет университета, должны предварительно рассматриваться на Совете института.

4.1.13. Заседания Совета института являются открытыми. Любой работник Института вправе присутствовать на заседаниях Совета без права голоса при принятии решений. Иные лица вправе присутствовать на заседаниях Совета по его решению.

## 4.2. ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА ИНСТИТУТА

4.2.1. По общим вопросам Совет института:

- 1) определяет общее число членов Совета, квоты представительства выборных членов Совета от структурных подразделений Института;
- 2) разрабатывает регламент своей работы;
- 3) предварительно рассматривает вопросы создания, реорганизации и ликвидации кафедр, научных и других подразделений Института.

4.2.2. По кадровым вопросам Совет института:

- 1) предварительно обсуждает кандидатуры на должности: директора Института, заведующих кафедрами и рекомендует их Ученому совету Университета;
- 2) заслушивает ежегодные отчеты директора и дает оценку его деятельности;
- 3) в соответствии с установленным порядком проводит конкурсный отбор на должности профессорско-преподавательского состава (кроме заведующего кафедрой);
- 4) рекомендует к избранию кандидатуры представителей от Института в Ученый совет Университета и Института (при наличии таких в структуре университета);
- 5) рекомендует Ученым советам Института и Университета кандидатуры для избрания заведующего кафедрой и директора;



6) рекомендует сотрудников Института к присвоению почетных академических званий и присуждению премий; представлению государственным наградам;

7) рассматривает вопросы социальной поддержки обучающихся сотрудников.

4.2.3. По организации образовательного процесса Совет института:

1) рассматривает вопросы открытия и закрытия направлений подготовки (с учетом профилей), специальностей и выносит их для решения на Ученый совет Университета;

2) рассматривает вопросы организации учебного процесса, принимает решения по повышению качества подготовки специалистов в Институте.

4.2.4. По организации научной работы Совет института:

1) рассматривает вопросы привлечения студентов к научным исследованиям, утверждает тематику студенческих научных грантов, финансируемых из Институтских фондов; утверждает отчеты по этим работам;

2) рассматривает вопросы поступления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления соискателей, проводит аттестацию аспирантов, утверждает темы кандидатских и докторских диссертаций, дополнительные программы кандидатских экзаменов.

4.3. Директорат

4.3.1. Обеспечение деятельности Института осуществляет директорат.

В состав директората, кроме директора могут входить:

- заместители директора по отдельным направлениям деятельности (по учебно-воспитательной работе, по учебной работе, по научной работе и др.);

- диспетчеры директората;

- помощники директора по отдельным направлениям деятельности (по методической работе, организации НИРС, распределению и трудоустройству и т.д.).

4.3.2. Заместители директора обеспечивают выполнение работ по отдельным направлениям деятельности Института и директората. Закрепляемые за заместителями направления работ определяет директор Института по согласованию с проректором по учебной работе. Конкретные обязанности заместителей директора определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми директором института.

Заместители директора утверждаются приказом ректора университета по представлению директора и по согласованию с проректором по учебной работе.

Организационная структура директората определяется в зависимости от контингента студентов института, особенностей деятельности Института по согласованию с проректором по учебной работе и утверждается ректором Университета.

4.3.3. Основными функциями директората в области образовательной деятельности являются:

- 1) исполнение регламентов по организации учебного процесса;
- 2) допуск студентов к экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации;
- 3) организация работы приема абитуриентов в институт:
  - подготовка необходимых рекламных материалов для абитуриентов;
  - установление контактов с учреждениями общего и среднего профессионального образования, проведение выездных встреч в регионе и за его пределами для профорientации абитуриентов;
  - участие в проведении Дня открытых дверей университета, института;
  - проведение рекламных кампаний по привлечению абитуриентов;
  - организация довузовской подготовки школьников;
  - участие в других мероприятиях, проводимых приемной комиссией;
- 4) формирование учебных групп и графиков учебного процесса направлений подготовки и специальностей Института;
- 5) утверждение индивидуальных планов (графиков) обучения отдельным студентам;
- 6) мониторинг качества успеваемости, результатов текущей и итоговой аттестации, ликвидации задолженностей, выполнения индивидуальных учебных планов студентов;
- 7) организация дополнительных занятий для студентов, имеющих задолженности по сессии и переведенных на индивидуальные учебные планы;
- 8) контроль посещаемости студентами учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием;
- 9) индивидуальная работа с неуспевающими студентами, представление проблемных студентов к дисциплинарным взысканиям;
- 10) организация взаимодействия с родителями или иными родственниками/лицами, заменяющими родителей, по вопросам дисциплины и успеваемости студентов;
- 11) внедрение и мониторинг результатов балльно-рейтинговой системы обучения студентов Института;
- 12) подготовка проектов приказов, распоряжений по движению контингента студентов, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем (АИС), действующих в Университете;
- 13) ведение и актуализация данных о студентах на основе АИС «ИС:Университет»;
- 14) управление стипендиальным фондом Института, формирование стипендиальных протоколов и приказов с использованием АИС;
- 15) информационное сопровождение Web страницы Института на сайте Университета (сайта Института);

16) организация контроля исполнения рабочего учебного плана и расписания учебных занятий, качества подготовки и выполнения учебных программ;

17) контроль выполнения учебной нагрузки НИР;

18) оформление документов государственного образца об образовании, зачетных книжек, студенческих билетов, дипломов, академических справок;

19) осуществление (подготовка) заявки, получение и хранение документов государственного образца;

20) оказание помощи выпускникам Института в трудоустройстве; формирование и развитие долговременных связей с потенциальными и реальными работодателями и выпускниками Института;

21) оказание услуг образовательного и консультационного характера студентам и слушателям по основным образовательным программам Института.

4.3.4. Основные функции директората (деканата) по организации научно-исследовательской работы в Институте:

1) организация участия студентов в конкурсах в рамках мероприятий, проводимых по линии Научного управления;

2) мониторинг выполнения плановых показателей кафедр по научно-исследовательской работе.

4.3.5. Для реализации задач в области международной деятельности директорат выполняет следующие функции:

1) организация сотрудничества с вузами зарубежных стран по научной и учебной деятельности, проводимой в Институте;

2) приглашение иностранных преподавателей и специалистов для участия в образовательном процессе;

3) разработка и реализация совместно с зарубежными партнерами образовательных программ высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования.

4.3.6. Для реализации задач в области воспитательной работы среди студентов директорат (деканат) реализует следующие функции:

1) организация творческой деятельности студентов (фестивали, конкурсы и т. п.);

2) оказание содействия в раскрытии творческих способностей студентов;

3) взаимодействие со студенческими общественными организациями;

4) организация мероприятий, направленных на формирование корпоративной культуры, сплочение студентов и сотрудников кафедр;

5) проведение бесед на темы этического, эстетического и морально-нравственного развития;

6) мониторинг траектории личностного развития студентов;

7) оказание содействия студентам при наступлении трудных жизненных обстоятельств;

8) организация контроля воспитательного процесса и состояния бытовых условий в студенческих общежитиях;

9) представление студентов за успехи в учебе и активное участие в НИРС к различным формам морального и/или материального поощрения.

4.3.7. Для реализации задачи в области управленческой деятельности директорат (деканат) реализует следующие функции:

1) перспективное и текущее планирование по реализации основных видов деятельности Института;

2) мониторинг выполнения плана мероприятий по реализации основных видов деятельности и исполнительской дисциплины сотрудников;

3) обеспечение делопроизводства на основе номенклатуры дел директората, в том числе своевременное заполнение электронных ведомостей, учет промежуточной аттестации (контрольные точки), контроль графика выполнения курсовых работ, проектов и др.;

4) контроль состояния охраны труда, трудовой дисциплины, соблюдения правил техники безопасности и производственной санитарии в Институте;

5) обеспечение сохранности имущества и оборудования, переданного Институту в пользование, содержание закрепленных за ним учебных, служебных и вспомогательных помещений в надлежащем порядке, организация контроля экономии тепловой и электрической энергии.

## 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ ИНСТИТУТА

5.1. Основные фонды и иное имущество Института являются федеральной собственностью и закреплены за университетом на праве оперативного управления.

5.2. Финансовыми источниками, обеспечивающими деятельность Института являются:

- бюджетные средства согласно штатному расписанию;
- средства, поступающие за обучение студентов с полным возмещением затрат в соответствии с решениями Ученого совета университета;
- средства, поступающие от хозяйственной деятельности, научных грантов в соответствии с решениями Ученого совета университета;
- иные поступления, не запрещенные действующим законодательством.

## 6. ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ИНСТИТУТА

В состав обязательной документации Института входят:

1. Нормативные документы:

- действующие государственные образовательные стандарты высшего образования (ГОС и ФГОС ВО) по направлениям Института;

- нормативные документы и рекомендации руководящих органов высшего образования по содержанию образовательного процесса по направлениям;

- утвержденный Ученым советом университета рабочий учебный план по (направлениям) Института;

- положения Минобрнауки России и Университета по планированию и организации образовательного процесса.

2. Документы планирования образовательной деятельности:

- рабочие учебные программы по всем дисциплинам (РУП);

- программы практик по (направлениям);

- программа государственного экзамена по направлению;

- требования к содержанию и структуре выпускной квалификационной работы (ВКР);

- указания по организации самостоятельной работы студентов (СРС);

- план воспитательной работы со студентами;

- организационно-методические указания по текущему контролю успеваемости студентов;

- список документов, входящих в состав Учебно-методического комплекса по каждой дисциплине.

3. Документы управления деятельностью Института:

- перспективный план развития института на 3-5 лет;

- план работы на текущий учебный год. Вопросы заседаний Ученого совета и УМК;

- протоколы заседаний стипендиальной и аттестационной комиссий;

- семестровые планы;

- индивидуальные учебные планы студентов;

- документы по переизбранию профессорско-преподавательского состава;

- протоколы собраний (конференций) Института;

- отзывы работодателей и их предложения по подготовке специалистов;

- заявления студентов на имя директора, объяснительные записки;

- учебные карточки студентов;

- аттестационные ведомости и листы;

- отчеты председателей ГЭК по направлениям подготовки;

- журнал контроля качества учебного процесса, проводимого НПР кафедр.

4. Отчетные документы:

- результаты промежуточных аттестаций студентов за семестр (год) могут представляться на электронном носителе;

- справка о реализации результатов ректорских проверок;

- отчет о деятельности Института за учебный год, утвержденный Ученым советом института;

- отчеты о работе кафедр за учебный год.

**Примечание**

Институт вправе вести и другую документацию, отражающую специфику его деятельности.

Содержание и порядок оформления документов, разрабатываемых в Институте, определяется Положением об организации образовательного процесса в Университете.