

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
<i>институт международного бизнеса, экономики и управления</i>



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Т.В. Терентьева

«12» декабря 2022

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА, ЭКОНОМИКИ И  
УПРАВЛЕНИЯ**

**СК-ОРД-ПСП-1060-2022**

**РАЗРАБОТАНО:**

Директор института международного бизнеса,  
экономики и управления

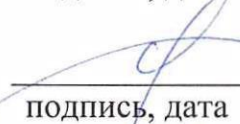
  
\_\_\_\_\_

Т.В. Варкулевич

подпись, дата

**СОГЛАСОВАНО:**

Первый проректор

  
\_\_\_\_\_

С.Ю. Голиков

подпись, дата

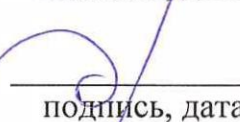
Руководитель юридической службы

  
\_\_\_\_\_

Д.В. Манежкин

подпись, дата

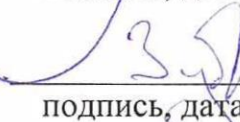
Начальник отдела по работе с персоналом

  
\_\_\_\_\_

Д.О. Терпугова

подпись, дата

Руководитель службы документационного  
обеспечения управления

  
\_\_\_\_\_

О.А. Зубкова

подпись, дата

Заведующий архивом

  
\_\_\_\_\_

В.А. Литвиненко

подпись, дата

Введено в действие приказом от «12» декабря 2022 № 1024

Владивосток 2022

## Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	— федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
АУП	— административно-управленческий персонал
ВКР	— выпускная квалификационная работа
ГЭК	— государственная экзаменационная комиссия
ДМКД	— департамент международной и культурной деятельности
ДЭФ	— департамент экономики и финансов
ДОУД	— департамент организации учебной деятельности
ДОП	— дополнительная образовательная программа
ИМБЭУ	— институт международного бизнеса, экономики и управления
ЛНА	— локально-нормативный акт
НПР	— научно-педагогические работники
РФ	— Российская Федерация
ОВД	— отдел ведения договоров
ООПС	— отдел образовательных программ и стандартов
ОРП	— отдел по работе с персоналом
ППС	— профессорско-преподавательский состав
ФГОС ВО	— федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
ЭПК	— Экспертно-проверочная комиссия

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об институте международного бизнеса, экономики и управления является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет» – стандартом, определяющим структуру института, организационные формы, механизмы управления и функции института.

1.2. Положение об институте служит основой для разработки иных документов по институту, обеспечивающих учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и другие виды работ института международного бизнеса, экономики и управления.

1.3 Настоящее положение распространяется на педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу и учебно-вспомогательный персонал института международного бизнеса, экономики и управления.

1.4. Настоящее Положение определяет деятельность института: ИМБЭУ является основным структурным подразделением университета, реализующим образовательные программы высшего и дополнительного, в том числе дополнительного профессионального образования, а также осуществляющим методическую, научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и внеучебную работу со студентами, повышение квалификации научно-педагогических кадров.

1.5. Институт имеет собственное наименование, которое устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях.

1.6. Создание, реорганизация и ликвидация института относятся к компетенции ученого совета университета и осуществляется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» на основании решения ученого совета университета.

1.7. ИМБЭУ находится в непосредственном подчинении ректору ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.8. Институт не является юридическим лицом

1.9. Институт и университет строят свои взаимоотношения, руководствуясь принципом сочетания организационного единства и самоуправления.

1.10. Работа института осуществляется в соответствии с Программой развития института, разработанной с учетом плана развития университета, и формируемыми показателями по различным направлениям деятельности, определяемыми приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» на каждый календарный год.

1.11. Деятельность института оценивается ежегодно по показателям оценки результатов работы, утвержденных приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ». Целевые значения показателей оценки результатов работы институтов определяются с учетом Программы стратегического развития университета и информационно-аналитических материалов Межведомственной комиссии по мониторингу деятельности образовательных организаций высшего образования.

1.8. При решении своих задач и выполнении своих функций ИМБЭУ руководствуется:

Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства РФ от 21.07.2021 № 1230 «Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;

нормативными и организационно-методическими документами Минобрнауки России, Минтруда России;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 09.08.2022 № 746;

иными действующими нормативными актами Российской Федерации, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

## **2. Структура подразделения**

2.1. Структура института международного бизнеса, экономики и управления сформирована в соответствии с характером деятельности института и включает в себя кафедру экономики и управления и научную лабораторию региональных исследований.

2.2. Институт международного бизнеса, экономики и управления объединяет профессорско-преподавательский состав, административно-управленческий

персонал.

2.3. К профессорско-преподавательским должностям института относятся должности заведующего институтом, профессора, доцента, старшего преподавателя и ассистента.

2.4. Профессорско-преподавательский состав института включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству.

Совместителями могут быть штатные сотрудники университета (внутреннее совместительство) и лица, не являющиеся сотрудниками ФГБОУ ВО «ВВГУ» (внешнее совместительство).

В качестве внешних совместителей могут приглашаться ведущие специалисты из числа руководящего звена предприятий, организаций и учреждений.

2.5. Замещение всех должностей ППС, за исключением директора института, в университете производится по срочному трудовому договору, заключаемому на срок не более 5 лет.

Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и Уставом ФГБОУ ВО «ВВГУ».

2.6. Изменение штатного расписания и структуры института – создание в составе института новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора института, по согласованию с первым проректором.

2.7. АУП института состоит из специалистов. Штатное расписание АУП института международного бизнеса, экономики и управления формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов АУП, принятой в университете, утверждается ректором и доводится до сведения заведующего институтом в виде приказа.

2.8. За ИМБЭУ закреплены аудитории 1527,1529,1531,1532,1533,1534,1536 по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, д. 41, в которых располагаются рабочие места работников.

Изменение расположения рабочего места работников ИМБЭУ возможно только на основании приказа ректора. Директор ИМБЭУ доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под роспись.

### **3. Цели и задачи структурного подразделения**

3.1. Основной целью деятельности ИМБЭУ является реализация программ высшего и дополнительного образования, повышение профессионального уровня преподавательского корпуса и качества преподавания; обеспечение выпускников института практическими навыками, адекватными требованиям рынка труда; преодоления разрыва между традиционным содержанием образования и используемыми образовательными технологиями.

В состав института входят кафедра экономики и управления и научная лаборатория региональных исследований. институт осуществляет подготовку по уровням высшего образования – бакалавриат, специалитет, магистратура и аспирантура.

3.2. Основными задачами института с учетом стратегических приоритетов университета являются:

ведение образовательной деятельности и подготовка высококвалифицированных специалистов в области управления;

постоянное улучшение качества обучения, в том числе за счет внедрения в учебный процесс практикоориентированного обучения;

ведение научных исследований профессорско-преподавательским составом и студентами, использование полученных результатов в образовательном процессе;

воспитательная работа;

участие в подготовке педагогических кадров высшей квалификации, переподготовке и повышении квалификации специалистов и руководящих работников в области экономики, менеджмента, управления персоналом и государственной службы;

организация практикоориентированного учебного процесса, построенного на модели взаимодействия образовательного учреждения с представителями реального бизнеса и участия студентов в бизнес-проектах.

3.3. Институт создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется решением ученого совета университета по представлению ректора.

3.4. В своей деятельности институт международного бизнеса, экономики и управления руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, ФГОС ВО, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом ФГБОУ ВО «ВВГУ», приказами и распоряжениями ректора (проректоров), решениями ученого совета университета.

3.5. Институт международного бизнеса, экономики и управления не является юридическим лицом.

3.6. По степени участия в процессе подготовки и выпуска бакалавров и магистров кафедра экономики и управления является выпускающей.

3.7. Институт разрабатывает основные образовательные программы по указанным ниже направлениям:

3.7.1. Бакалавриат:

38.03.01 «Экономика», по профилям;

38.03.02 «Менеджмент», по профилям;

38.03.03 «Управление персоналом»;

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

3.7.2. Магистратура:

38.04.01 «Экономика», по профилям;

38.04.08 «Финансы и кредит»;

38.04.02 «Менеджмент», по профилям;

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», по профилю «Государственное регулирование экономики».

3.8. Указанные выше направления и профили подготовки реализуются в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

3.9. Институт международного бизнеса, экономики и управления ведет преподавание дисциплин из базовых и вариативных частей учебных планов, является ответственным за выпуск бакалавров и магистров, реализуемых направлений подготовки в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Институт формирует Основную профессиональную образовательную программу по реализуемым направлениям и профилям подготовки, создает учебно-

СК-ОРД-ПСП-1060-2022	Редакция 01	Стр.5 из 18	24.11.2022
----------------------	-------------	-------------	------------

методические комплекты по дисциплинам, закрепленным за ним, руководит практиками, научно-исследовательской работой студентов, выпускными квалификационными работами, организует и проводит итоговую государственную аттестацию. Разрабатывает и вносит корректировку в типовые учебные планы, согласовывает рабочие учебные планы.

3.10. Работа института международного бизнеса, экономики и управления осуществляется в соответствии с перспективным планом развития института по всем видам деятельности: учебной, методической, научной, воспитательной, организационной и др.

#### 4. Функции структурного подразделения

4.1. Функции ИМБЭУ по различным направлениям деятельности закреплены за отдельными структурными подразделениями института.

4.2. Цели, задачи, функции, ответственность, права, полномочия структурных подразделений (кафедра экономики и управления, лаборатория региональных исследований) зафиксированы в соответствующих документах (положениях о структурных подразделениях).

4.3. Функции ИМБЭУ направлены на реализацию стратегических приоритетов университета и включает в себя учебную и методическую работу, научно-исследовательскую, воспитательную работу, внедрение в учебный процесс практикоориентированного обучения (таблица 1).

Таблица 1 – Функции института международного бизнеса, экономики и управления

Функция, ответственное подразделение	Итоги, документы
Осуществление образовательной деятельности по программам высшего образования (кафедры)	Реализация учебной, методической работы по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой института приказом ректора, по всем формам обучения на высоком научном и методическом уровне, с использованием современных средств, методов, новых образовательных технологий и практикоориентированного подхода к обучению
	Сформированная общая стратегия обучения по направлениям подготовки на кафедре института с учетом системного эффекта объединения
	Организация работы по проведению лицензирования, государственной аккредитации направлений подготовки на кафедре, входящей в состав института. Полученные лицензии и свидетельства об аккредитации.
	Партнерские отношения с образовательными учреждениями с целью реализации части

Функция, ответственное подразделение	Итоги, документы
	<p>дисциплин кафедры института на платформах открытого образования и/или реализации обучения в сетевой форме. Заключенные соглашения, полученные студентами сертификаты об обучении, иные документы о результатах обучения студентов.</p> <p>Расширение и укрепление связей с предприятиями различных форм собственности по обеспечению баз практик на основе долгосрочных договоров о сотрудничестве (для студентов всех направлений подготовки). Заключенные договоры.</p> <p>Повышение успеваемости студентов и сохранение контингента обучающихся.</p>
<p>Осуществление научно-исследовательской деятельности (кафедры)</p>	<p>Проведение в соответствии с приоритетными направлениями университета научных исследований, направленных на решение следующих задач: развитие науки, сохранение и поддержка существующих научных школ; обеспечение интеграции институтского сектора исследований и разработок с реальным сектором региональной экономики; использование полученных результатов в образовательном процессе; содействие подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации и повышению научной квалификации ППС кафедры института; практическое ознакомление студентов с постановкой и решением научных проблем и привлечение их к выполнению научных исследований</p> <p>Сформированные планы и отчеты по научно-исследовательской работе для представления в департамент научно-исследовательской работы</p> <p>Проведение научных исследований в институте за счет грантов или иных источников финансового обеспечения.</p>

Функция, ответственное подразделение	Итоги, документы
	<p>Привлечение работников научных организаций и иных организаций, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность, для участия в образовательной и (или) научной (научно-исследовательской) деятельности института, для осуществления совместных научно-образовательных проектов, научных исследований, а также иных совместных мероприятий</p> <p>Организация и проведение научных конференций и других мероприятий по профилю деятельности института в целях развития академической мобильности отдельных ученых и творческих коллективов</p> <p>Доведение до общественности результатов научных исследований преподавателей и сотрудников института через их публикацию в печатных и электронных изданиях, пользующихся признанием в научной среде (цитируемые издания, Web of Science, Scopus), а также через представление на региональных, всероссийских и международных конференциях</p> <p>Создание в институте студенческих научных объединений по приоритетным направлениям научной деятельности института под руководством ведущих ученых кафедр с целью развития научного потенциала молодежи (студентов, магистрантов)</p>
<p>Осуществление профориентационной и рекламной деятельности с целью набора абитуриентов на образовательные программы института (кафедры)</p>	<p>Разработка и печать рекламной продукции</p> <p>Организация рекламной кампании: размещение информации на интернет-площадках, радио, телевиденье</p> <p>Проведение дней открытых дверей, мероприятий, открытых занятий, бесплатных тестирований и т.д.</p> <p>Предоставление необходимой информации для заполнения раздела по дополнительным образовательным программам на сайте кафедры ФГБОУ ВО «ВВГУ» (<a href="http://mgt.vvsu.ru/">http://mgt.vvsu.ru/</a>)</p> <p>Посещение школ города, родительских собраний</p>



Функция, ответственное подразделение	Итоги, документы
	<p>Организация олимпиад и конкурсов, проведение мастер-классов для заинтересованных лиц</p> <p>Работа сотрудников института в приемной комиссии в качестве консультантов</p>
<p>Реализация программ дополнительного, в том числе дополнительного профессионального образования (кафедры,)</p>	<p>Разработка программ дополнительно образования, оформление паспортов программ дополнительного образования</p> <p>Оформление плана набора на учебный год, оформление приказа об утверждении стоимости обучения по ДОП и порядке предоставления и размере скидок</p> <p>Работа по консультированию в приемной комиссии, консультирование по телефону и электронной почте</p> <p>Работа с обучающимися по основным образовательным программам с целью информирования о дополнительных образовательных программах, реализуемых ФГБОУ ВО «ВВГУ»</p> <p>Организация учебного процесса по дополнительным образовательным программам, формирование групп, составление расписаний занятий, подбор аудиторий</p> <p>Организация обеспечения слушателей учебной литературой, необходимой документацией</p> <p>Ведение текущей учетно-отчетной документации: подготовка договоров на оказание услуг (договор на обучение по дополнительной образовательной программе), проектов приказов на зачисление и отчисление, ведомостей успеваемости, финансовых смет</p> <p>Разработка учебных программ, учебно-тематических планов, рабочих программ, учебно-методических материалов</p> <p>Контроль качества предоставляемых услуг: изучение мнения слушателей об оказанных услугах, посещение учебных занятий</p>

Функция, ответственное подразделение	Итоги, документы
	<p>Контроль поступления финансовых средств на смету от реализации дополнительных общеобразовательных программ</p> <p>Занесение в Информационную интегрированную систему управления студенческим составом данных, необходимых для заключения договоров со слушателями курсов дополнительных общеобразовательных программ</p>
<p>Осуществление ресурсного обеспечения учебно-воспитательного процесса, реализуемого структурными подразделениями ИМБЭУ по основным и дополнительным образовательным программам</p>	<p>Обеспечение профессорско-преподавательского состава ИМБЭУ и студентов учебно-методической литературой и аудио- и видеоматериалами необходимыми для ведения учебной, методической и научно-исследовательской работы, а также самостоятельной подготовки к указанным видам работы</p>
<p>Осуществление работы по развитию кадрового потенциала</p>	<p>Сформированный устойчивый положительный имидж института для продвижения на региональном, национальном и международном рынке образовательных услуг через развитие кадрового потенциала</p> <p>Созданы условия для развития профессиональных компетенций, ориентированных на повышение качества преподавания, на непрерывное профессиональное развитие, карьерный роса. Формирование кадрового резерва</p> <p>Формирование и реализация плана повышения квалификации ППС института в соответствии с программой развития института. Повышение квалификации ППС осуществляется как внутри университета, так и на базе других высших учебных заведений, организаций, в виде стажировок, в том числе и зарубежных, участия в конференциях, семинарах, обучения на курсах</p>
<p>Осуществление воспитательной деятельности (ИМБЭУ, кафедра)</p>	<p>Постоянно действующая система кураторства учебных групп студентов. Планы и отчеты о работе кураторов.</p>

Функция, ответственное подразделение	Итоги, документы
	<p>Проведение внеаудиторных мероприятий (культурно-просветительских, научно-популярных, спортивных, творческих, гражданско-патриотических), направленных на всестороннее интеллектуальное, культурное, нравственное развитие личности студентов. План и отчет по воспитательной работе</p> <p>Адаптация иностранных учащихся к российской системе образования и социально-культурной среде</p>
Осуществление международной деятельности (ИМБЭУ, кафедра)	<p>Привлечение студентов к обучению за рубежом по программам двухстороннего обмена, для повышения уровня образовательной, профессиональной и социальной мобильности студентов. Выполнение показателей по академической мобильности студентов</p> <p>Организация участия преподавателей в международных программах, конференциях, конкурсах, профориентационных мероприятиях за рубежом, направление ППС института в зарубежные вузы-партнеры для работы в качестве преподавателей. Выполнение показателей по академической мобильности студентов</p> <p>Приглашение иностранных преподавателей для участия в образовательном процессе</p>

## 5. Права и полномочия структурного подразделения

### 5.1. ИМБЭУ имеет право:

получать поступающие в ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

запрашивать и получать от руководства ФГБОУ ВО «ВВГУ» и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

контролировать внутри структурного подразделения соблюдение в отношении работников действующего трудового законодательства РФ, предоставление установленных льгот и преимуществ;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ИМБЭУ;

вносить предложения руководству по совершенствованию форм и методов работы ИМБЭУ;

в лице директора института участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции ИМБЭУ;

взаимодействовать с органами государственной и муниципальной власти в пределах своей ответственности;

не принимать к исполнению документы, противоречащие действующему законодательству РФ и локальным нормативным актам ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5.2. Для реализации установленных прав ИМБЭУ имеет следующие полномочия:

планировать деятельность ИМБЭУ и отдельных сотрудников для выполнения основных показателей по всем видам деятельности ИМБЭУ.

5.3. Директор ИМБЭУ имеет право

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

давать распоряжения сотрудникам ИМБЭУ по конкретным вопросам в соответствии с их должностными обязанностями;

вносить на рассмотрение вышестоящего руководства представление о поощрении сотрудников ИМБЭУ.

5.4. Работники ИМБЭУ имеют право вносить на рассмотрение директора ИМБЭУ, а директор ИМБЭУ – вышестоящему руководству предложения по совершенствованию работы ИМБЭУ, представления по улучшению материально-технического обеспечения деятельности ИМБЭУ.

## 6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

6.1. Основные взаимосвязи ИМБЭУ с другими структурными подразделениями и внешней средой по предоставлению друг другу определенной документации или информации представлены в таблице 2.

Таблица 2 — Основные взаимосвязи ИМБЭУ со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и внешней средой

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Подготовка проектов приказов по студенческому составу (направление на практику, допуск к выполнению выпускных квалификационных работ, допуск к защите ВКР)	ДОУД (учебный отдел, управление по работе с студентами)	Приказ	3 рабочих дня, в соответствии с ЛНА
Подготовка проектов приказов о составе ГЭК	ДОУД (ООПС)	Приказ	2 рабочих дня
Подготовка приказов по контингенту слушателей дополнительных общеразвивающих и профессиональных программ	ДОУД, ОВД	Приказ	2 рабочих дня

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Подготовка договоров о предоставлении образовательных услуг для слушателей дополнительных общеразвивающих и профессиональных программ	ДОУД, ОВД	Договор	2 рабочих дня
Подготовка документов о нематериальном поощрении работников	ОРП	Наградные документы	10 рабочих дней
Подготовка проектов приказов на командирование работников	ДЭФ, ДМКД, ДОУД	Приказ	2 рабочих дня
Оформление типовых и рабочих паспортов дополнительных общеразвивающих и профессиональных программ	ДОУД, ОВД	Паспорт	2 рабочих дня
Подготовка приказов по контингенту слушателей программ повышения квалификации	ДОУД, ОВД	Приказ	2 рабочих дня
Подготовка документов о дополнительном образовании и повышении квалификации (диплом, удостоверение, сертификат)	ДОУД	Диплом, удостоверение, сертификат	3 рабочих дня
Формирование табеля учета рабочего времени и внесение отклонений в сервисе «Табельный учет»	ОРП	Предварительный табель учета рабочего времени структурного подразделения	2 рабочих дня
Передача дел в архив	Архив	Акт передачи дел, комплект документов, подлежащих передаче	3 рабочих дня

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Подготовка финансово-экономической документации по центру финансовой ответственности ИМБЭУ	ДЭФ	Сметы доходов и расходов подразделения, заявки и договоры на закупку товаров и услуг, акты приемки	3 рабочих дня
Формирование отчетности, относящейся к компетенции ИМБЭУ	Структурные подразделения (по требованию) Органы государственной власти и местного самоуправления	Отчет	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего отчета
Запросы по направлению деятельности ИМБЭУ	Структурные подразделения Органы государственной власти и местного самоуправления Правоохранительные и судебные органы	Ответ на запрос	5 рабочих дней

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и ИМБЭУ в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение первого проректора, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников ИМБЭУ в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с директором ИМБЭУ.

## 7. Руководство структурным подразделением

7.1. Управление институтом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, настоящим Положением, приказами, распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ», проректоров университета, решениями ученого совета университета о деятельности института.

Управление институтом, в пределах полномочий, предоставленных институту, осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности, путем участия в решении важнейших вопросов его деятельности НПП и иных категорий работников.

7.2. Общее руководство институтом осуществляет выборный представительный орган – ученый совет института. Порядок избрания ученого совета института и регламент его работы определяются положением об ученом совете

института, принятом на ученом совете университета и утвержденным приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

Ученый совет института создается для квалифицированного рассмотрения основных вопросов деятельности института и призван координировать деятельность коллектива института, направленную на обеспечение и совершенствование образовательного процесса, активизацию научно-исследовательской работы; повышение квалификации НПП.

7.3. Для обсуждения наиболее важных в деятельности института вопросов и принятия решений по ним ученый совет института созывает общее собрание коллектива научно-педагогических работников и представителей других категорий работников института.

Делегаты избираются собраниями структурных подразделений института открытым голосованием простым большинством голосов.

В компетенцию общего собрания института входят выборы ученого совета института. Общее собрание института тайным голосованием избирает членов ученого совета института. Решение общего собрания института правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 всех категорий работников института.

Порядок голосования и принятия решений по остальным вопросам, выносимым на обсуждение общего собрания института, определяются положением об ученом совете института.

7.4. Непосредственное руководство деятельностью института осуществляет директор, назначаемый на должность приказом ректора в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет. Замещение должности директора института производится по трудовому договору.

7.5. В период отсутствия директора института (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник ИМБЭУ, назначенный приказом ректора в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

## **8. Ответственность структурного подразделения**

8.1. Директор ИМБЭУ выполняет работу в соответствии с условиями трудового договора и несет персональную ответственность за результаты работы возглавляемого им института, в том числе за:

надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;

организацию работы ИМБЭУ, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности ИМБЭУ;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

соблюдение работниками ИМБЭУ правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в ИМБЭУ, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

ведение документации, относящейся к компетенции ИМБЭУ, в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства РФ и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчетности и информации, относящейся к компетенции ИМБЭУ.

8.2. Работники ИМБЭУ несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

нарушение установленного порядка работы с документами, относящимся к компетенции ИМБЭУ;

соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности в ИМБЭУ в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники ИМБЭУ за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. Документы, касающиеся компетенции ИМБЭУ, формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ректора (таблица 3).

9.2. Ответственным за делопроизводство является специалист ИМБЭУ.

Таблица 3 – Номенклатура дел ИМБЭУ

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1060– ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ</b>				
1060-01	Приказы и распоряжения по основной деятельности университета (копии)		До минования надобности ст.19а	Подлинники в общем отделе в эл.виде
1060-02	Распоряжения директора института по оперативным вопросам деятельности		5 лет ст.19б	
1060-03	Положение об институте (копия)		До минования надобности ст.33б	Подлинник в ОРП дело №11630004-02
1060-04	Протоколы заседаний ученого совета института		Постоянно ст.18д	



Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1060-05	Переписка по основным вопросам деятельности		5 лет ЭПК ст.70	
1060-06	Номенклатура дел дирекции		3 года ст.157 прим	Подлинник в деле №1163000325
1060-07	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст.172 прим	После утверждения описей
1060-08	Акты об уничтожении дел (копии)		До минования надобности ст.170	Подлинники в архиве ФГБОУ ВО «ВВГУ» №1163000326-11
<b>10601</b>	<b>Кафедра экономики и управления</b>			
10601-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности института (копии)		До минования надобности	Подлинники в общем отделе
10601-02	Положение о кафедре (копии)		До минования надобности	Подлинники в ОРП
10601-03	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно Ст.18 в	
10601-04	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст.202 прим	
10601-05	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст.215 прим	
10601-06	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		4 года ст. 203,216	
10601-07	Федеральные государственные образовательные стандарты		До замены новыми ст.475б	
10601-08	Основная профессиональная образовательная программа (Общая характеристика)		До замены новыми ст.477б	
10601-09	Учебные планы по направлению подготовки		5 лет ст. 478	
10601-10	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии) Графики учебного процесса		До минования надобности ст. 478,495	Подлинники в учебном отделе

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
10601-11	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		До замены новыми ст.4776	В электронном виде
10601-12	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 лет ст.497	В электронном виде
10601-13	Программа государственной итоговой аттестации		5 лет ст.487	В электронном виде
10601-14	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику		5 лет ст.492	После истечения срока действия договора
10601-15	Лицензионные договоры		5 лет ст.136	
10601-16	Отчеты председателей государственной аттестационной комиссии (копии)		До минования надобности п.07-11	Примерная номенклатура дел ВУЗа. Подлинники в ООПС
10601-17	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год ст.495	
10601-18	Выпускные квалификационные работы		5лет ст.491	
10601-19	Отчеты студентов о прохождении практик		3года	
10601-20	Экзаменационные билеты, включая государственный экзамен		1 год ст.495	
10601-21	Номенклатура дел кафедры		3 года пт.157 прим	
10601-22	Описи на дела, переданные в архив		3г. ст.172 прим	После утверждения описей
10601-23	Акт об уничтожении дел (копия)		До минования надобности ст.170	Подлинники в архиве ФГБОУ ВО «ВВГУ»