	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»	
	Система менеджмента качества	
Положение об институте лесных технологий		ПСП ИЛТ-2019


УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
от 25.10.2019 № 3

Введено в действие
приказом по университету
от 30.10.2019 № 2086

ПОЛОЖЕНИЕ
об институте лесных технологий

ПСП ИЛТ–2019

Красноярск 2019

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПИЛТ-2019</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Институте лесных технологий</p>			<p>Листов 20</p>

1 Общие положения

1.1 Институт лесных технологий (далее – Институт) является научно-образовательным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М. Ф. Решетнева» (далее – университет). Сокращенное наименование ИЛТ. Институт лесных технологий создан приказом ректора от 15.05.2019 № 1030 п.1.1.4. путем реорганизации факультета механической технологии древесины и лесохозяйственного, лесоинженерного факультетов в форме слияния и образования института лесных технологий с 01.07.2019.

1.2 Реорганизация или ликвидация института осуществляется по приказу ректора университета на основании решения Ученого совета университета.


1.3 Институт является научно-образовательным и административно-хозяйственным структурным подразделением Университета, подчиняется непосредственно ректору университета.

1.4 Руководство работой осуществляет директор Института, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета. Директор Института подчиняется непосредственно ректору Университета и несет полную ответственность за результаты деятельности Института.

Обязанности по ведению учебной и воспитательной работы в Институте возлагаются на ответственных лиц – заместителей директора, назначаемых приказом ректора университета по представлению директора Института. Заместители директора подчиняются директору Института и работают непосредственно под его руководством.

Общее руководство деятельностью Института осуществляет выборный представительный орган – Ученый совет Института под председательством директора. Работа Ученого совета Института регламентируется соответствующим Положением.

1.5 Деятельность Института регулируется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом университета, решениями Ученого совета

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПИЛТ-2019</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Институте лесных технологий</p>			<p>Листов 20</p>

университета, приказами ректора, распоряжениями проректоров, государственными и международными стандартами по обеспечению качества серии ISO 9000, иными нормативными документами университета и настоящим Положением.

1.6 Перечень отчетных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в Институте, документы по планированию, организации научно-образовательной деятельности устанавливаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и университетом. Руководитель организации утверждает годовой план работы института и заслушивает годовой отчет директора института ежегодно.

1.7 Для документационного обеспечения деятельности Институт имеет печать с воспроизведением названия подразделения в центре. Печать подразделения используется для проставления оттиска на документы для удостоверения подписи директора Института. Также имеется штамп «ДОПУЩЕН К ЭКЗАМЕНАМ».


1.8 Настоящее положение утверждается Ученым советом университета и вводится в действие приказом по университету.

1.9 Место расположение Института: левобережная площадка – 660049, г.Красноярск, пр-т Мира 82, корпус № 1, ауд. 204, 213, 310 телефон: (391) 266-04-02, 266-04-04, 266-04-07.

2 Структура

2.1 В состав института входят:

- Ученый совет ИЛТ – орган управления институтом;
- Дирекция института;
- Кафедра технологии деревообработки (ТДО);
- Кафедра технологии композиционных материалов и древесиноведения (ТКМД);
- Кафедра безопасности жизнедеятельности (БЖД);
- Кафедра лесоводства, охраны и защиты леса (ЛОЗЛ);
- Кафедра лесной таксации, лесоустройства и геодезии (ЛТ);
- Кафедра селекции и озеленения (СОЗ);
- Оранжерея;
- Кафедра автомобилей и транспортно-технологических машин (АТТМ);

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПИЛТ-2019</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Институте лесных технологий</p>			<p>Листов 20</p>

- Кафедра использования водных ресурсов (ИВР);
- Кафедра технологии и машин природообустройства (ТМП);
- Учебно-опытный лесхоз;
- Ботанический сад им. Вс.М. Крутовского.

Организационная структура Института представлена в виде схемы в Приложении А.


2.1 Структура и штаты Института утверждаются ректором университета по представлению директора Института в соответствии с задачами, стоящими перед Институтом. Возможно создание новых кафедр, лабораторий, центров и других подразделений Института.

3 Цели и задачи

3.1 Основной целью Института является осуществление научно-образовательной деятельности, обеспечение высококвалифицированными кадрами предприятия лесопромышленного комплекса сибирского региона.

3.2 Основными задачами Института являются:

- планирование, организация и совершенствование учебного процесса и научной работы Института;
- координация работы кафедр и других подразделений Института по обеспечению учебного процесса в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями;
- учет и контроль выполнения учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы и повышения квалификации профессорско-преподавательского состава Института;
- контроль над организацией научной работы кафедр, направленной на решение перспективных и актуальных научных проблем, научно-исследовательской работой студентов, своевременной и высококачественной подготовкой кадров высшей квалификации на кафедрах Института;
- организация и проведение воспитательной работы с обучающимися;
- руководство деятельностью кураторов;
- оказание помощи кафедрам Института по внедрению результатов научно-исследовательских работ в учебный процесс;


	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПИЛТ-2019</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Институте лесных технологий</p>			<p>Листов 20</p>

- участие во взаимодействии с предприятиями по прохождению всех видов практик студентов и трудоустройству выпускников Института;
- распространение фундаментальных и прикладных знаний лесопромышленном комплексе посредством научных исследований работников и обучающихся, распространение естественнонаучных знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня


4 Функции

4.1 В области образовательной деятельности:

- осуществляет научно-методическое, методическое, ресурсное и информационно-технологическое обеспечение образовательной деятельности;
- осуществляет ведение документации и подготовку отчетных данных Института по учебной, учебно-методической, научной, воспитательной работе и профориентационной работе;
- формирует структуру многоуровневой подготовки в Институте;
- организует разработку планов и графиков учебной работы Института на предстоящий учебный год, проводит согласование с кафедрами и контролирует их исполнение, участвует в составлении расписания учебных занятий и осуществляет контроль их исполнения, при необходимости своевременно вносит коррективы в эти документы;
- организует эффективное функционирование рейтинговой системы контроля успеваемости обучающихся (текущий, промежуточный и сессионный контроль, контроль учебного процесса) с использованием технических средств и новых информационных технологий;
- осуществляет подготовку, оформление и контроль выполнения приказов по Институту (о назначении на стипендию и установлению надбавок к ней, об академическом отпуске, об индивидуальном графике обучения, о переводе внутри института и из института в институт, о переносе (продлении) сессии, о наказании или поощрении и др.);
- внедряет в учебный процесс прогрессивные методы обучения и новые образовательные технологии;
- обеспечивает высокое качество учебного процесса и оптимальный объем загрузки студентов самостоятельными видами учебных работ;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПИЛТ-2019</p>	<p>Лист 6</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Институте лесных технологий</p>			<p>Листов 20</p>

- обеспечивает подготовку документов к защите выпускных квалификационных работ по направлениям Института;
 - обеспечивает формирование и организует работу утвержденных ректором Государственных аттестационных и экзаменационных комиссий по направлениям Института;
 - принимает участие в работе по организации и управлению всеми видами практик обучающихся;
 - организует научно-методическое сотрудничество кафедр и других подразделений Института с учебными заведениями, предприятиями и организациями;
 - организует работу по укреплению и развитию материально-технической базы Института;
 - организует работу по приему граждан по вопросам успеваемости, посещаемости и поведения обучающихся Института, обеспечения стипендиями и местами в общежитиях, отчисления, перевода и восстановления в Институт и другим вопросам.
- 4.2 В области методической деятельности:
- формирует штатный состав заведующими кафедрами , преподавателей, учебно-вспомогательного персонала;
 - обеспечивает рациональное распределение учебной нагрузки по кафедрам;
 - принимает участие в конкурсном избрании преподавателей и аттестации персонала, контролирует учебную нагрузку преподавательского состава и качество ее исполнения;
 - разрабатывает учебные планы образовательных программ по направлениям подготовки Института, обеспечивает их соответствие федеральным государственным образовательным стандартам и федеральным государственным требованиям;
 - осуществляет руководство разработкой индивидуальных планов методической работы преподавателей Института, контроль выполнения;
 - осуществляет планирование издания учебной и методической литературы, контролирует полноту методического обеспечения на кафедрах;
 - обеспечивает общее руководство подготовкой учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам кафедр, входящих в состав Института.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПИЛТ-2019</p>	<p>Лист 7</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Институте лесных технологий</p>			<p>Листов 20</p>

4.3 В области научной деятельности:

- организует и координирует научную работу в Институте, создает необходимые условия для обучения аспирантов и участия студентов в научной работе;

- организует работу по увеличению объема и повышению качества научных исследований, выполняемых в Институте, использованию их результатов для совершенствования учебного процесса, обеспечению организационного единства учебного процесса и научных исследований;

- координирует и организует участие кафедр Института в конкурсах научных работ и в научных конференциях, обеспечивает публикацию результатов научных работ.

- участвует в организации, проведении и подведении итогов олимпиад и др.

4.4 В области воспитательной деятельности:

- осуществляет воспитательную работу со студентами, как во время учебного процесса, так и путем целенаправленной организации их досуга;

- ведет работу с кураторами студенческих групп, преподавателями и другими сотрудниками Института, направленную на формирование у них ответственного отношения к своим обязанностям;

- проводит воспитательную работу со старостами, студентами, уделяя особое внимание иногородним (иностранным) студентам и студентам с ограниченными возможностями здоровья;


- развивает формы самоуправления среди студентов Института, участвует в взаимодействии с объединенным советом обучающихся СибГУ, первичной профсоюзной организацией студентов СибГУ, союзом студентов СибГУ для проведения культурно-массовых мероприятий;

- участвует в организации спортивно-массовой, культурно-просветительской работы и организации досуга студентов.

- обеспечивает выполнение общеорганизационных мероприятий и социальной работы со студентами (медосмотр, материальная помощь, социальные пособия, субботники и т.п.);

4.5 В области профориентации:

- ведет профориентационную работу среди учащихся муниципальных образовательных учреждений, учреждений среднего и высшего образования по формированию контингента первого курса бакалавриата и магистратуры;


	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПИЛТ-2019</p>	<p>Лист 8</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Институте лесных технологий</p>			<p>Листов 20</p>

– организует работу по приему обучающихся на направления подготовки Института, формирует академические группы, организует учет успеваемости студентов, представляет студентов к переводу на очередной курс, допускает к сдаче курсовых и государственных междисциплинарных экзаменов, защите выпускных квалификационных работ.

5 Права и обязанности

5.1 Директор имеет право:

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебной, учебно-методической, научной, воспитательной работы Института и деятельности университета;
- выносить на рассмотрение Ученого совета Института вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов;
- выдвигать кандидатов на получение персональных поощрений, грамот, благодарностей, государственных и иных стипендий;
- выходить с предложениями к администрации университета по улучшению организационного и материально-технического обеспечения деятельности Института, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- в установленном порядке давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;
- запрашивать и получать от других структурных подразделений университета необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором университета;
- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, и участвовать в таких совещаниях;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения,

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПИЛТ-2019</p>	<p>Лист 9</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Институте лесных технологий</p>			<p>Листов 20</p>

– осуществлять взаимодействие подразделения с государственными, краевыми, муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам организации процессов и процедур деятельности подразделения;

– выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования деятельности Института;

– представлять ректору информацию о сотрудниках университета для назначения надбавок, доплат и премий.

5.2 В обязанности директора института входит:

– представлять подразделение по вопросам, отнесенным к его ведению, во взаимоотношениях с руководством и другими структурными подразделениями университета, с органами государственной власти и органами местного самоуправления, сторонними организациями и общественными объединениями;

– обеспечивать надлежащее и своевременное выполнение подразделением возложенных на подразделение функций;

– обеспечивать исполнение приказов, распоряжений и поручений руководителя организации, ответственным исполнителем по которым является подразделение;


– планировать и организовывать деятельность подразделения, его взаимодействие с другими структурными подразделениями университета, обеспечивать исполнение плановых мероприятий;

– визировать проекты документов, подготовленных работниками подразделения;

– распределять обязанности между работниками подразделения (в том числе решать вопросы направления работников подразделения в командировки), организовывать взаимодействие между работниками подразделения, устанавливать степень их ответственности;

– контролировать и проверять результаты деятельности сотрудников, возглавляемого подразделения;

– обеспечивать соблюдение работниками подразделения правил внутреннего трудового распорядка, настоящего положения и иных локальных нормативных актов организации, контролировать исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПИЛТ-2019</p>	<p>Лист 10</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Институте лесных технологий</p>			<p>Листов 20</p>

- издавать в пределах своей компетенции распоряжения по подразделению, давать работникам подразделения обязательные для них указания и поручения по вопросам, связанным с решением задач, поставленных перед подразделением;

- анализировать работу подразделения, готовить отчеты о его деятельности и представлять их вышестоящему руководству университета;

- обеспечивать сохранность сведений, относящихся к конфиденциальной информации, персональным данным, служебным сведениям ограниченного доступа, коммерческой тайне, находящимся в ведении подразделения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

5.3 Общие (типовые) права Института:

- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой подразделения, обсуждаемых или проводимых через органы управления университета и его подразделения;

- вносить на рассмотрение руководству организации предложения по улучшению деятельности отдела/ организации через начальника отдела по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- в установленном порядке:

- а) запрашивать и получать от подразделений университета документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных положением о структурном подразделении;


- б) привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями подразделения другие подразделения университета;

- в) осуществлять взаимодействие подразделения с государственными, краевыми, муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам организации процессов и процедур подразделения;

- г) выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования деятельности подразделения;

- использовать представленные подразделению информационные и материальные ресурсы;

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности подразделения, сотрудникам других подразделений университета.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПИЛТ-2019</p>	<p>Лист 11</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Институте лесных технологий</p>			<p>Листов 20</p>

5.4 Общие (типовые) обязанности работников Института:


- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции подразделения;
- выполнять приказы ректора, распоряжения проректора по направлению деятельности и руководителя подразделения;
- выполнять требования нормативных документов по защите информации, не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной по службе и/ или иным путем, не разглашать персональные данные (обязанности прописываются в случае осуществления деятельности, при которых данная ответственность возникает).

6 Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями университета и сторонними организациями


6.1 В процессе решения задач, поставленных перед Институтом, выполнения возложенных на него функций и реализации предоставленных ему прав, Институт взаимодействует с другими структурными подразделениями университета.

6.2 Институт взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и другими структурными подразделениями Университета в соответствии с Уставом, настоящим Положением и положениями других структурных подразделений Университета. Институт принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы и распоряжения по Университету, решения Ученого совета университета, научно-методического совета:

Наименование подразделения, организации, должностного лица	Документация/ информация, которую Институт	
	получает	предоставляет
Учебно-методическое управление	<ul style="list-style-type: none"> – графики учебного процесса на учебный год; – сведения о почасовом фонде и его использовании; – проекты расписания учебных занятий, экзаменов и зачетов; – информацию о внедрении передовых форм и методов обучения и контроля качества 	<p>Информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о планировании и организации учебного процесса; – об обеспеченности учебного процесса методическими разработками; – о деятельности кафедр (либо структурных подразделений Института);


 <p>СибГУ им. М.Ф. Решетнева</p>	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПИЛТ-2019</p>	<p>Лист 12</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Институте лесных технологий</p>			<p>Листов 20</p>

	<p>учебного процесса;</p> <ul style="list-style-type: none"> – информацию о контроле штатного расписания кафедр; – планы издания учебно-методической литературы; – сведения о проведении учебно-методических конференций, совещаний, семинаров по вопросам организации и совершенствования учебного процесса 	<ul style="list-style-type: none"> – об организации практического обучения студентов; – о выполнении контроля качества учебного процесса; – о комплектовании, подготовке и загрузке ППС и учебно-вспомогательного персонала кафедры; – об освоении профессиональных образовательных программ, учебных планов; – о текущей, промежуточной, итоговой успеваемости обучающихся; – о состоянии учебной дисциплины студентов; – о выполнении приказов ректора, распоряжений проректора по образовательной деятельности; – о контингенте и движении контингента; – приказы по личному составу студентов
<p>Научная библиотека</p>	<ul style="list-style-type: none"> – информацию о новой литературе; – классификационные индексы для изданий; – консультации по оформлению библиографического описания 	<ul style="list-style-type: none"> – сборники конференций, научные издания; – организацию выставок в рамках проведения конференций; – электронные версии выпущенных изданий
<p>Управление правового сопровождения и внутреннего контроля (Юридический отдел)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – консультации по вопросам согласования и подготовки проектов локальных актов, приказов, инструкций, договоров и других документов правового характера; - подготовку заключений, письменных и устных справок по правовым вопросам, возникающим в процессе практической деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – дополнительные соглашения к договорам на оказание услуг на согласование

	<p align="center">Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p align="center">ПИЛТ-2019</p>	<p align="center">Лист 13</p>
<p align="center">Система менеджмента качества. Положение об Институте лесных технологий</p>			<p align="center">Листов 20</p>

	Института	
Управление кадров	– разъяснения действующего трудового законодательства по вопросам организации труда ППС и УВП ИЛТ, социальным вопросам	– статистическую отчетность о движении ППС и УВП ИЛТ и другую необходимую информацию
Управление экономики, финансов и бухгалтерского учета	– разъяснения действующего трудового законодательства по вопросам оплаты труда и порядка его применения; – отчетность о наличии финансовой задолженности у студентов ИЛТ	– план финансово-хозяйственной деятельности Института на календарный год
Управление информационных технологий	– информацию по вопросам разработки и внедрения новых информационных технологий; – обслуживание компьютерной техники	– заявки на обслуживание компьютерной техники и ПО
Редакционно-издательский отдел/ Редакционно-издательский центр	информацию об оформлении учебных пособий, методических рекомендаций и прочее	результаты научно-издательской деятельности ИЛТ
Факультет повышения квалификации преподавателей	– информацию о курсах повышения квалификации	– разработанные для реализации программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки ППС и УВП ИЛТ

6.3 Институт взаимодействует с организациями и предприятиями по вопросам прохождения студентами всех видов практик и проведения социально значимых мероприятий. Институт взаимодействует с вузами России и зарубежных стран по образовательным, научным и иным вопросам, включая вопросы академической мобильности, при взаимодействии с вузами зарубежных стран - по согласованию с Управлением международного сотрудничества.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПИЛТ-2019</p>	<p>Лист 14</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Институте лесных технологий</p>			<p>Листов 20</p>

7 Ответственность

7.1 Работники Института несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим положением;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности, правил охраны труда, установленных в университете в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.


7.2 Директор института несет персональную ответственность в случае:

- несвоевременного и ненадлежащего исполнения подразделением функций, возложенных настоящим положением;
- ненадлежащего и/ или несвоевременного исполнения обязанностей сотрудниками возглавляемого подразделения;
- ненадлежащего или несвоевременного обеспечения руководства организации документами/ информацией о результатах деятельности отдела; –упущений, недостатков и ошибок в работе структурного подразделения, повлиявших на деятельность других структурных подразделений и организации;
- правонарушений, совершенных в процессе трудовой деятельности;
- причинения материального ущерба;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, установленных настоящим положением и должностной инструкцией.

7.3 Распределение ответственности между сотрудниками Института определено в матрице ответственности (Приложение Б).

8 Финансово-хозяйственная деятельность

8.1 Финансово-хозяйственная деятельность Института осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и другими нормативными локальными актами университета.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПИЛТ-2019</p>	<p>Лист 15</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Институте лесных технологий</p>			<p>Листов 20</p>

8.2 Университет закрепляет за Институтом помещения, оборудование и иное необходимое имущество.

РАЗРАБОТЧИК

Заместитель проректора
по образовательной деятельности

Е.В. Кузнецов

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ИХТ–2020	Лист 16
Система менеджмента качества. Положение об институте химических технологий			Листов 18

Приложение А



	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ИХТ–2019	Лист 17
Система менеджмента качества. Положение об институте химических технологий			Листов 18

Приложение Б

Матрица ответственности сотрудников ИЛТ


Процесс, процедуры деятельности подразделения	Директор	Зам. директо- ра	Заведующие кафедрами	ППС	Специалист по УМР	диспетчер
Организация и контроль учебного процесса	Р	ИО	У	И	ИО	ИО
Разработка методического обеспечения учебного процесса	И	И	Р	У	И	И
Организация и контроль прохождения всех видов практик, курсового и дипломного проектирования	Р	ИО	ИО	У	И	И
Подготовка отчетных данных по учебным, научным вопросам и воспитательной работе	Р	ИО	ИО	У	И	И
Формирование и совершенствование системы менеджмента качества (СМК)	Р	У	ИО	И	У	У
Документирование СМК в дирекции	Р	У	У	У	У	ИО
Анализ удовлетворенности качеством образовательных услуг	Р	ИО	ИО	У	У	У
Подготовка кадров высшей квалификации	У	И	Р	И	И	И
Внедрение новых педагогических технологий	И	У	Р	ИО	И	И
Повышение квалификации преподавателей	И	И	Р	ИО	И	И
Организация, руководство НИР и внедрение результатов в производство	Р	У	ИО	У	И	И
Организация и руководство НИРС	Р	ИО	ИО	У	И	И
Обеспечение взаимодействия с кафедрами СибГУ им. М.Ф. Решетнева, других ВУЗов, производственными и научными организациями, в т.ч. международными	Р	ИО	ИО	У	И	И
Комплектование квалифицированных штатов и формирование кадрового резерва	Р	И	ИО	У	И	И
Проведение профессиональной ориентации учащихся и молодежи	У	Р	ИО	У	У	И
Развитие материально-технологического обеспечения института	Р	И	И	У	И	И
Воспитательная работа со студентами	У	Р	ИО	У	У	У

Р – руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;

ИО – исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

И – информированность – участник процесса, информируемый о ходе процесса.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПИЛТ 2019</p>	<p>Лист 18</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Институте лесных технологий</p>			<p>Листов 20</p>

Лист согласования Положения об институте лесных технологий

Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата согласования
Проректор по образовательной деятельности	А.А. Лукьянова		
Начальник управления экономики, финансов и бухгалтерского учета – главный бухгалтер	Т.И. Резвицкая		
Начальник управления правового сопровождения и внутреннего контроля	Е.А. Прокушева		
Начальника управления кадров (отдела по работе с персоналом)	Т.Д. Егорова		
Начальник управления менеджмента качества и мониторинга	Т.Г. Окунева		