

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГСнУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)



УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
от 29.05.2024 № 8

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Институт высшего образования (далее – институт) является учебно-научным структурным подразделением Государственного образовательного учреждения высшего образования «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (далее – Академия), посредством которого осуществляется управление образовательным процессом по программам высшего образования.

1.2. Структура и штатное расписание института утверждаются приказом ректора Академии.

1.3. Институт возглавляет директор, который подчиняется проректору по образовательной и научной деятельности Академии. Директор и другие сотрудники института назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Академии.

1.4. Институт в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами в сфере образования РФ и Республики Коми, Уставом Академии, приказами и распоряжениями ректора Академии, а также настоящим Положением.

1.5. Обязанности и права сотрудников института определяются должностными инструкциями.

1.6. Институт создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Академии на основании соответствующего решения Ученого совета Академии.

2. Основные задачи института

2.1. Создание единой системы нормативно-правового обеспечения деятельности кафедр и учебно-методического сопровождения образовательной деятельности, обеспечение соответствия лицензионных требований и критериальных значений показателей государственной аккредитации и мониторинга деятельности вузов, реализуемых институтом образовательных программ.

2.2. Реализация основных профессиональных образовательных программ высшего образования и участие в разработке и реализации дополнительных образовательных программ.

2.3. Организация, руководство, координация и контроль учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной, профориентационной работы в институте.

2.4. Контроль за реализацией в процессе обучения требований Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

2.5. Координация сотрудничества института с российскими и зарубежными предприятиями, организациями и вузами в целях подготовки специалистов и проведении актуальных научных исследований; руководство взаимодействия с работодателями, органами власти, управления и др.

2.6. Координация работы по профессиональной ориентации абитуриентов и приему их в институт, информирование обучающихся о положении в сфере занятости, содействие выпускникам в их трудоустройстве.

2.7. Информационно-документационное обеспечение деятельности института.

2.8. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений, решение иных задач в соответствии с целями и стратегией академии.

2.9. Проведение регулярного мониторинга соответствия содержания и качества подготовки обучающихся Академии требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

2.10. Мониторинг организации образовательного процесса по образовательным программам дополнительного и высшего образования.

2.11. Создание единого фонда учебно-методических материалов по реализуемым Академией направлениям подготовки в соответствии с законодательством в сфере образования и локальными нормативными актами Академии.

2.12. Совершенствование и модернизация образовательной деятельности. Внедрение исследовательского и проектного компонентов в образовательный процесс.

2.13. Внедрение и распространение современных образовательных технологий.

2.14. Содействие в обучении профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) на курсах повышения квалификации или профессиональной переподготовки по профилю, реализуемых укрупненных групп специальностей.

Организация и совершенствование процедуры аттестации ППС Академии.

2.15. Руководство и нормативно-методическое сопровождение подготовки к изданию учебников и учебных пособий по реализуемым образовательным программам.

2.16. Содействие кафедрам в организации практики студентов.

2.17. Организация, сопровождение и проведение приемной кампании Академии.

2.18. Разработка, внедрение и использование эффективных методик и маркетинговых стратегий по привлечению потенциальных абитуриентов.

2.19. Подготовка статистической отчетности в соответствии с направлениями деятельности института и в соответствии с законодательством по реализации образовательной деятельности Академии.

2.20. Консультирование граждан при обращении по вопросам образовательной деятельности Академии.

3. Функции института

3.1. Отчетно-аналитическая функция

3.1.1. Составление и регулярное представление в установленные сроки проектов годовых отчетов по образовательной деятельности Академии на основе отчетных материалов структурных подразделений.

3.1.2. Составление и регулярное представление руководству сведений и справок об учебной и методической деятельности Академии (итоги текущей, промежуточной и итоговой аттестации студентов).

3.1.3. Своевременное и надлежащее оформление отчетов, статистических данных и справок по заданию руководства.

3.1.4. Разработка и участие в подготовке локальных нормативных актов Академии, относящейся к деятельности института.

3.1.5. Оказание консультаций в подготовке и правильном оформлении документов в рамках компетенции института другим подразделениям Академии.

3.1.6. Ежегодная, а также по мере требования, подготовка и передача отчетных сведений руководству по деятельности института.

3.2. Плановая функция

3.2.1. Участие в подготовке контрольных цифр приема

3.2.2. Плановый расчет показателей по образовательной деятельности и доведение вытекающих из этого заданий до соответствующих структурных подразделений Академии.

3.2.3. Участие в заседаниях коллегиальных органов Академии.

3.2.4. Формирование учебных групп, назначение старост.

3.3. Организационная функция

3.3.1. Составление графика учебного процесса Академии.

3.3.2. Составление расписания занятий по образовательным программам высшего образования.

3.3.3. Расчет педагогической нагрузки для профессорско-преподавательского состава Академии.

3.3.4. Организация и проведение конкурсных мероприятий.

3.3.5. Участие и проведение комиссии по переводу студентов на вакантные бюджетные места.

3.3.6. Организация работы стипендиальной комиссии Академии.

3.3.7. Участие в проведении плановых аудитов структурных подразделений Академии, входящих в структуру института.

3.3.8. Организация и проведение научных исследований и разработок на институте в соответствии с научными направлениями (школами) исследований профессорско-преподавательского состава института. Организация разработки и выполнения различных инновационных проектов.

3.3.9. Организация и координация деятельности, связанной с разработкой учебных планов и рабочих программ, и иной документации по созданию современного программного и учебно-методического обеспечения

дисциплин в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

3.3.10. Формирование штатов профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала института. Организация и планирование повышения квалификации профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала института.

Организация работы по подбору высококвалифицированных преподавателей и подготовки молодых специалистов в аспирантуре, докторантуре и др.

3.3.11. Организация и контроль учета успеваемости, посещаемости обучающихся и анализ его результатов. Контроль самостоятельной работы обучающихся.

Создание условий для активизации самостоятельной работы обучающихся, развития их творческой активности.

3.3.12. Организация и ведение делопроизводства на институте (в т.ч. подготовка и передача документов на архивное хранение): подготовка проектов приказов ректора и представлений о переводе обучающихся с курса на курс, о переводе из другого вуза, об отчислении, о восстановлении, о переводе на другую форму обучения, о предоставлении академического отпуска, о выпуске бакалавров, специалистов и магистров, о допуске к итоговым государственным испытаниям и т.д.

3.4. Учетно-информационная функция

3.4.1. Поддержка и обновление банка данных по законодательным и нормативным актам в области образования.

3.4.2. Расчет и контроль почасовой нагрузки профессорско-преподавательского состава.

3.4.3. Обеспечение надлежащего оформления документов по распределению учебной нагрузки и составлению штатного расписания профессорско-преподавательского состава.

3.4.4. Оказание методической и информационной помощи подразделениям Академии в рамках компетенции института.

3.4.5. Координация работы структурных подразделений Академии в части организации образовательного процесса по программам высшего образования.

3.4.6. Формирование библиотечного фонда Академии в соответствии с профилем укрупненных групп специальностей и тематикой выпускных квалификационных работ. Формирование библиотеки, электронных образовательных ресурсов.

3.5. Контрольная функция

3.5.1. Контроль выполнения плановых документов, обеспечивающих образовательный процесс.

3.5.2. Контроль выполнения требований нормативных документов, регламентирующих учебный процесс.

3.5.3. Контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом, в том числе на условиях почасовой оплаты труда.

3.5.4. Контроль за выполнением учебных планов и рабочих программ по направлениям и специальностям института; за исполнением графиков учебного процесса, расписания учебных занятий, экзаменов, зачетов и т.д.

3.5.5. Осуществление контроля за выполнением мероприятий, направленных на интенсификацию и совершенствование учебного процесса, введения в учебный процесс новых педагогических технологий в целях повышения качества подготовки выпускников; за сроками и качеством организации практик, выполнением курсовых и выпускных квалификационных (дипломных) работ (проектов), оформлением дипломов государственного образца.

3.5.6. Контроль за стипендиальным обеспечением обучающихся, за оказанием им материальной помощи.

4. Взаимоотношения и связи

4.1. Институт взаимодействует с другими структурными подразделениями Академии для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

4.2. Института поддерживает связь со сторонними организациями и лицами, способствующими развитию Академии.

5. Компетенция руководителя института

5.1. Осуществляет общее руководство деятельностью института и несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него задач и функций.

5.2. Запрашивает от структурных подразделений Академии сведения, необходимые для выполнения задач и функций института.

5.3. Основные функции и права директора института определяются должностной инструкцией.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения на Ученом совете.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся решением Ученого совета.