



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора  
от 28.05.2018 № 143

г. Челябинск

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О научно-производственном институте «Учебная техника и технологии» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)»**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о научно-производственном институте «Учебная техника и технологии» (далее - Институт) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» (далее - Университет) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ; Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка для сотрудников Университета (приложение № 3 к Коллективному договору) и другими нормативно-правовыми и локальными актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

1.2. Институт - научно-производственное структурное подразделение Университета, реализующее основные научно-производственные образовательные программы по формированию современной высокотехнологичной образовательной среды для системы среднего профессионального образования, высшего образования - бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации, дополнительного профессионального образования в соответствии требованиями ФГОС.

1.3. Институт не является юридическим лицом. Он имеет полное и сокращенное наименование НИИ «Учтех» ЮУрГУ и печать. Институт должен быть представлен на официальном сайте Университета, может иметь логотип, сайт на веб-сайте Университета.

1.4. Штатное расписание Института утверждается ректором. Структура формируется в соответствии с возлагаемыми на Институт задачами и с учетом характера деятельности входящих в его состав подразделений.

1.5. Структура Института определяется приказом ректора. Основными научно-производственными подразделениями института являются отделы.

**ВЕРНО**  
Начальник службы  
делопроизводства ЮУрГУ  
И.Е. Цыганова

1.6. Для выполнения предусмотренных настоящим Положением основных направлений деятельности Институту выделяются помещения, оснащенные мебелью, средствами связи и оргтехникой, оборудованием и иным необходимым имуществом; Институт обеспечивается необходимой документацией, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами. Помещения и имущество, закрепленные за Институтом, используются для ведения, научной, производственной и иной разрешенной ему деятельности. Институт обеспечивает выполнение требований законодательства и других нормативных актов в отношении содержания помещений и использования оборудования.

1.7. Институт возглавляет директор, назначаемый на эту должность приказом ректора Университета.

1.8. Институт вправе вести приносящую доход производственную и научную деятельность, предусмотренную Уставом Университета.

1.9. Реорганизация и ликвидация Института и его научных и производственных подразделений осуществляется приказом ректора в соответствии с Уставом Университета.

## II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Институт решает следующие задачи:

2.1.1. Научно-прикладные и опытно-конструкторские исследования и разработки, технологические, проектные и производственные работы в рамках федеральных, региональных программ и по договорам с заказчиками включая проведение экспертизы соответствующих заявок и проектно-изыскательских работ;

2.1.2. Производство (тиражирование) учебно-лабораторного и аналитического оборудования, тренажеров-эмуляторов; интерактивных информационных средств и технологии в сфере образования, науки и производства;

2.1.3. Маркетинг, реклама и осуществление поставок учебной техники, информационных средств и технологии;

2.1.4. Информационно-аналитические, справочные и инженерные услуги и консультации организациям и физическим лицам;

2.1.5. Переподготовка и повышение квалификации в области информационных средств и технологий, учебного и исследовательского оборудования;

2.1.6. Проведение семинаров, конференций и выставок;

2.1.7. Издательское дело, в том числе «на электронных» носителях;

2.1.8. Содействие в обеспечении эффективной работы кафедр университета со школами для повышения качества набора;

2.1.9. Организация совместно с другими подразделениями Университета нормальных условий труда и отдыха работников Института;

2.1.10. Формирование кадрового состава инженерно-технического, административно-хозяйственного и иного персонала, их подбор, подготовка и повышение квалификации.

## III. ФУНКЦИИ

3.1. Решение задач Института обеспечивается путем осуществления функций:

3.1.1. Функции Института по реализации кадровой политики:

- координация и контроль деятельности входящих в его состав отделов по подбору и расстановке кадров персонала Института;

- комплектование штата иных подразделений Института;

- подготовка предложений по поощрению и наказанию сотрудников подразделений Института.

- разработка предложений по оптимизации структуры Института в целом и его отдельных подразделений.

### 3.1.2. Функции Института в образовательной деятельности:

- эффективное содействие в проведении профориентационной работы, организация системной работы с одаренными школьниками с целью привлечения их к поступлению в вуз;
- реализация инновационных образовательных средств и технологии с позиций интеграции науки, образования, культуры и производства, реализация трансляции достижений науки на объекты профессиональной деятельности выпускников и содержание подготовки;
- применение современных методов и подходов к управлению качеством и эффективностью образовательных услуг;

### 3.1.3. Функции Института по организации и ведению учебного процесса:

- содействие в обеспечении требований объективной оценки знаний, в т.ч. с использованием компьютерного тестирования и применения математического 3D моделирования и прототипирования;
- содействие в формировании образовательных программ среднего профессионального, высшего образования.

### 3.1.4. Функции Института в учебно-методической деятельности:

- организация работ по созданию учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса, обеспеченности образовательных программ обязательной и дополнительной учебной, программной и учебно-методической литературой и документацией;
- организация и контроль разработки и подготовки к изданию учебной, программной и учебно-методической литературы и тестовыми системами;
- обеспечение дисциплин учебной техникой, информационными средствами и технологиями, тестами. их доступности для студентов (в электронном виде, на бумажных носителях и т.п.: на кафедрах, в лабораториях, в сети Интернет);
- разработка и реализация различных инновационных образовательных проектов решающих комплексные задачи повышения эффективности учебного процесса путем роста прочности и глубины знаний, а также их профессиональных компетенции, в том числе умений и навыков.

### 3.1.5. Функции Института в научной, инновационной и производственной деятельности:

- организация и проведение научно-исследовательской и производственной работы;
- организация использования результатов научных исследований и тиражирования разработок в учебном процессе;
- планирование, организация и проведение научно-практических конференций, круглых столов, семинаров, выставок;
- взаимодействие с органами государственной власти, системой профессионального образования и учебными центрами промышленных предприятий, а также предприятиями реального сектора экономики по вопросам выполнения практико-ориентированных и актуальных научных исследований и производством инновационной учебной продукции.

### 3.1.6. Функции Института в международной деятельности:

- мониторинг возможностей расширения международного научно-производственного сотрудничества;
- участие и проведение международных научно-образовательных и инновационных мероприятий;
- проведение учебных занятий, мастер-классов, презентаций, экспозиций в зарубежных выставках и образовательных организациях;
- содействие межрегиональной и международной мобильности преподавателей и сотрудниками института.

3.1.7. Институт может осуществлять и иные функции в соответствии со своими задачами.

## IV. УПРАВЛЕНИЕ ИНСТИТУТОМ

4.1. Общее руководство деятельностью Института осуществляет ректор Университета.

4.2. Непосредственное руководство Институтом осуществляет директор Института, который назначается приказом ректора и несет персональную ответственность за результаты его работы.

4.3. На должность директора Института может быть назначено лицо, имеющее высшее образование, наличие ученой степени, ученого звания, стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной научной, производственной или научно-педагогической работы не менее 10 лет.

4.4. Директор Института в пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Института.

Полномочия директора Института определяются настоящим Положением и должностной инструкцией.

4.5. Для организации работы по отдельным направлениям деятельности в Институте могут вводиться должности заместителей директора, в том числе по производственной, научной работе, иные должности административно-хозяйственного персонала.

4.6. Заместители директора Института назначаются приказом ректора Университета по представлению директора Института.

4.7. Заместитель директора по научной работе назначается для планирования и организационно-методического обеспечения интеграции производственной и научно-исследовательской деятельности в институте, контроля выполнения планов НИР.

4.8. Заместитель директора по производственной работе назначается для организации и управления производственного процесса. Он обладает кругом полномочий и обязанностей, реализация которых имеет своей целью создание необходимых условий для тиражирования учебной продукции, обеспечения качества и установленных сроков и создания новой и тиражирования серийной учебной продукции.

## V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Институт в лице директора Института имеет право:

- на участие в стратегическом планировании и управлении Университетом через представительство в выборных органах;
- на использование в своей работе производственных и научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал Института в целом и его отделов;
- на передачу поручений другим институтам и кафедрам по общенаучным, общетехническим и иным дисциплинам.

5.2. Институт в лице директора Института обязан:

- осуществлять общее руководство Институтom;
- непосредственно руководить производственной, методической, научно-методической, научной работой в Институте;
- проводить работу по подбору и расстановке руководящих и производственных кадров;
- организовывать и контролировать повышение квалификации производственных и научных работников в Институте;
- осуществлять контроль за состоянием закрепленных за Институтom учебнолабораторных и производственных помещений и поддерживать их в рабочем состоянии;
- организовывать и контролировать ведение документации Института согласно номенклатуре дел Института;
- принимать участие в организации работ, по благоустройству закрепленной за Институтom территории и поддержанию ее в должном порядке;
- принимать необходимые меры по координации работ Института с учебными, производственными и научными подразделениями университета, организовывать необходимые мероприятия по внедрению результатов научно-исследовательской работы в производство;
- координировать связь с аналогичными организациями с целью своевременной корректировки научно-производственного процесса в Институте;

- своевременно доводить до сведения руководителей отделов и сотрудников Института приказы, распоряжения и другие документы директора Института, ректората Университета, касающиеся деятельности Института, Университета и контролировать их исполнение сотрудниками Института;

- определять направления и порядок использования средств, полученных за счет внебюджетной деятельности Института;

- осуществлять обеспечение безопасных условий и охраны труда, производственной санитарии в Институте;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, приказами, распоряжениями ректора Университета.

5.3. Помимо перечисленных прав и обязанностей директор осуществляет иные функции, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, приказами, распоряжениями ректора Университета.

5.4. Полномочиями представлять Университет перед третьими лицами директор Института наделяется с момента выдачи ректором доверенности в рамках, указанных в ней полномочий

5.5. Права и обязанности работников подразделений Института определяются их должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

## VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Директор Института несет ответственность:

- за неудовлетворительное состояние производственной, программной, учебно-методической, научно-методической, научной и научно-исследовательской работы в отделах и других подразделениях Института;

- за неудовлетворительное состояние трудовой дисциплины, за подбор и расстановку руководящих, производственных кадров в отделах и других подразделениях Института;

- за невыполнение производственных, научных работ, планируемых в Институте, и неудовлетворительное состояние воспитательной работы с сотрудниками института;

- за развитие и обеспечение высокотехнологичной образовательной среды при реализации соответствия ФГОС СПО, ВО по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в Университете;

- за использование материально-технической базы Института не по ее функциональному назначению;

- за нарушение прав и свобод работников и сотрудников Института;

- за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, трудовым договором, должностной инструкцией и действующими правовыми актами;

- за необеспечение безопасных условий труда работников Института, за несоблюдение безопасности жизнедеятельности сотрудников при проведении научно-производственных работ в помещениях, закрепленных за Институтом.

6.2. Работники подразделений Института несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также обязанностей, предусмотренных Положением об Институте;

- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Университета, Правил внутреннего распорядка сотрудников, правил противопожарной безопасности и техники безопасности - в соответствии с действующим законодательством;

- за правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим административным и уголовным законодательством;

- за причинение имуществу Университета материального ущерба - в соответствии с действующим трудовым законодательством.

**ВЕРНО**  
**Начальник службы**  
**делопроизводства ЮУрГУ**  
**Н.Б. Цирулик**

## VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Научно-производственная деятельность Института как структурного подразделения Университета, осуществляемая в соответствии с лицензией Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации, строится на следующих принципах:

- обеспечение высокотехнологичной образовательной средой для реализации образования по направлению подготовки (специальности) определяется ОП, которые разрабатываются вузом самостоятельно на основе требований ФГОС;
- целенаправленная организация научно-производственного процесса, выбор форм, методов, технологий и средств обучения, создание необходимых условий обучающимся для освоения образовательных программ;
- Реализация дополнительных научно-производственных программ по заказам организаций различных организационно-правовых форм, федеральных, региональных и муниципальных органов управления, а также физических лиц на договорной основе. Дополнительные научно-производственные программы разрабатываются отделами Института и утверждаются в установленном в Университете порядке:

7.2. Институт осуществляет деятельность на основе плана основных мероприятий Института на учебный год (далее - плана), который разрабатывается с учётом предложений подразделений, входящих в состав Института, до 20 сентября текущего года и утверждается проректором по учебной работе.

В план включаются конкретные мероприятия, формулировка которых исключает неопределенность результатов их исполнения. При этом устанавливаются исполнители (с указанием фамилии) каждого из мероприятий и срок его исполнения (с указанием месяца).

Мероприятия в плане формируются в разделы:

- организационные мероприятия;
- кадровое обеспечение;
- обеспечение производственной, программной и методической работы;
- научно-исследовательская деятельность;
- развитие международной деятельности;
- улучшение условий труда сотрудников.

Директор Института обеспечивает контроль исполнения мероприятий плана в установленные сроки.

7.3. Институт планирует свою научную и производственную деятельность, финансируемую за счет внебюджетных средств, в соответствии с утвержденными в установленном порядке научными или производственными программами или договорами, а инициативные поисковые исследования - в соответствии с тематическими планами, утверждаемыми Ученым советом или Института.

7.4. В Институте планируется и осуществляется контроль за деятельностью научных и производственных подразделений Института, организуются выставки, научные семинары, олимпиады, конференции и другие общественно-научные мероприятия для обучающихся и научно-педагогических работников. Институт участвует в ежегодно проводимых в Университете днях науки, смотрах-конкурсах на лучшую кафедру по организации НИРС, конкурсах на лучшую студенческую работу по гуманитарным, естественным и техническим наукам, в конкурсе молодых ученых и других общеуниверситетских, отраслевых, всероссийских и иных мероприятиях.

7.5. Научная деятельность Института может осуществляться за счет грантов в порядке, установленном действующим законодательством и иными актами. Институт формирует временные творческие коллективы и организует подготовку проектов на конкурсы грантов и научных работ, проводимых различными органами исполнительной власти и иными организациями.

7.6. В Институте составляется перспективный долгосрочный план развития, который утверждается проректором по учебной работе. План пересматривается и уточняется в соответствии с изменяющимися условиями функционирования и является основой для отчета о работе директора Института за истекший период.

7.7. Для оперативного решения вопросов директор регулярно проводит совещания с руководителями подразделений, входящих в состав Института.

7.8. В Институте директор организует ведение документации согласно номенклатуре дел, утвержденной приказом ректора Университета.

## VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

8.1. В процессе осуществления своих функций Институт взаимодействует со структурными подразделениями Университета по следующим вопросам:

- исполнения приказов, распоряжений и поручений ректора, проректоров, директора Института;
- согласования учебных, программных и методических документов, необходимых для обеспечения учебного и научно-производственных процессов;
- обсуждения и решения вопросов деятельности Университета, Института;
- организации выставок, конференций, семинаров, конкурсов, круглых столов по проблемам обеспечения качества учебного процесса, производства и научных исследований;
- с юридическим управлением - по правовым вопросам, связанным с деятельностью Института;
- с коммерческой службой - по вопросам обеспечения необходимой для функционирования подразделения мебелью, канцелярскими принадлежностями, предметами, необходимыми для реализации производственных, научно-образовательных процессов;
- с центром информационных технологий - по вопросам обеспечения средствами организационной техники, расходными материалами, информационно-коммуникационного обслуживания;
- с управлением по работе с кадрами - по вопросам подбора, расстановки, повышения квалификации и переподготовки кадров;
- с учебно-методическим управлением - по вопросам материального, программного и методического обеспечения образовательного процесса, формирования ОП, оснащенности аудиторного фонда и его оптимального использования при составлении расписания, а также по вопросам совершенствования производственной, научной и инновационной деятельности.

### СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной работе

 А.А.Дьяконов

Начальник учебно-методического управления

 И.В.Сидоров

Главный бухгалтер

 О.Н.Щербина

Начальник юридического управления

 Е.Е.Шведова

Начальник управления по работе с кадрами

 Т.В.Милосердова

Начальник службы делопроизводства

 Н.Е.Циулина

**ВЕРНО**  
Начальник службы  
делопроизводства ЮУрГУ  
*Н.Е. Циулина*