

<i>СВФУ</i>	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-55-22	<i>Положение о Горном институте СВФУ</i>

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ А.Н. Николаев

_____ 2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ГОРНОМ ИНСТИТУТЕ СВФУ

СМК-ПСП-55-22

РАЗРАБОТАНО:

Директор ГИ

Н.П. Овчинников

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности

А.И. Голиков

Директор департамента правовых и имущественных отношений

Е.А. Задорожная

Начальник Управления по работе с персоналом и кадровой политике

Л.М. Тимофеева

Принято решение об актуализации положения о Горном институте
на заседании Ученого совета СВФУ № _____ от _____ 20__ г.

Якутск, 2022

ЭП: Николаев Анатолий Николаевич Серт.: 03САВ29900BBADFEBС48EF161FAEB0D3A6 действ. 08.10.2021-08.10.2022 утверждающая ЭП, ЭП достоверна
--

СВФУ	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-55-22	<i>Положение о Горном институте СВФУ</i>

1. Общие положения

1.1. Горный институт (ГИ) (*фактические адреса расположения: 677016, г. Якутск, ул. Кулаковско-го, 50; 677016, г. Якутск, ул. Кулаковско-го 46, 677016, г. Якутск, ул. Строителей 8а*) (далее – Институт) является учебным подразделением ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет им. М.К. Аммосова» (далее – Университет), реализующим образовательные программы на уровнях высшего, послевузовского и дополнительного образования.

1.2. Институт создан на основании приказа ректора Университета N 238-ОД от 19 марта 2014 г. на базе Горного факультета

1.3. Институт осуществляет подготовку кадров с высшим образованием. Для каждой из этих форм обучения в рамках конкретной образовательной программы действует федеральный государственный образовательный стандарт. Продолжительность обучения определяется учебными планами на основании федеральных государственных образовательных стандартов.

1.4. Направления/специальности, по которым ведется подготовка кадров в Институте, определяются лицензией, выданной Университету в установленном порядке.

1.5. В рамках федерального государственного образовательного стандарта Институту гарантируется право выбора по своему усмотрению учебных курсов, методик преподавания и обучения, задач научных исследований и средств их решения, обеспечивающих высокое качество учебного и научного процессов. Институт имеет право свободного доступа к информации, которой располагает Университет, необходимой для обеспечения учебного процесса и проведения научных исследований.

1.6. Институт, являющийся целенаправленной организацией учебного процесса, который отвечает за выбор форм, методов и средств обучения, используя отечественный и зарубежный опыт, современные IT-технологии, создает необходимые условия обучающимся для освоения профессиональных образовательных программ, воспитывает духовно-нравственные качества студентов, способствует их личностному развитию, обеспечивает единство учебного, научного, воспитательного и иных процессов.

1.7. Институт осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и другими правовыми нормативными актами Российской Федерации, Уставом СВФУ, локальными нормативными документами Университета, настоящим положением.

1.8. Институт вправе вести платную деятельность, предусмотренную законодательством РФ, Уставом Университета.

1.9. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, равно как и пропаганда их идей, в Институте не допускаются.

2. Организационная структура

2.1. Институт имеет в своем составе: кафедру «Горное дело», кафедру «Техносферная безопасность», научно-образовательный центр «Геотехнологии Севера им. М.Д. Новопашина» учебно-методический отдел, учебные, учебно-научная и научно-исследовательская лаборатории, кабинеты, и руководит их учебно-методической и научно-исследовательской работой, выполняемой профессорско-преподавательским составом, научными сотрудниками, учебно-вспомогательным персоналом и т.д., в соответствии с индивидуальными планами в основное рабочее время.

2.2. Институт возглавляет директор, основные требования к которому указаны в п. 3.1. настоящего Положения.

2.3. В Институте имеются общественные должности заместителей директора:

<i>СВФУ</i>	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-55-22	<i>Положение о Горном институте СВФУ</i>

2.3.1. Заместитель директора по учебной работе (УР), утверждаемый ректором Университета по представлению директора Института из числа сотрудников. Отвечает за организацию учебного процесса и учебно-методического комплекса Института, непосредственно подчиняется директору Института.

2.3.2. Заместитель директора по научно-исследовательской и инновационной работе (НИИР), утверждаемый ректором Университета на основании представления директора Института из числа сотрудников, имеющих ученую степень или ученое звание. Отвечает за организацию научно-исследовательской деятельности Института, непосредственно подчиняется директору Института.

2.3.3. Заместитель директора по внеучебной работе (ВР) среди обучающихся, утверждаемый ректором Университета на основании представления директора Института. Отвечает за организацию внеучебной и воспитательной работы среди обучающихся, непосредственно подчиняется директору Института.

2.3.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части (АХЧ), утверждаемый ректором Университета на основании представления директора Института. Отвечает за организацию хозяйственно-административной деятельности Института, непосредственно подчиняется директору Института.

2.4. В Институте по приказу ректора на основании представления директора Института назначаются:

- 2.4.1. Ответственный по заочной форме обучения.
- 2.4.2. Ответственный за разработку онлайн-курсов.
- 2.4.3. Контент-менеджер.
- 2.4.4. Ответственный по учебным практикам.
- 2.4.5. Ответственный по трудоустройству выпускников института.
- 2.4.6. Ответственный по профориентационной работе среди обучающихся.
- 2.4.7. Ответственный за публикационную активность сотрудников института.
- 2.4.8. Ответственный за привлечение денежных средств в рамках выполнения НИР.
- 2.4.9. Ответственный за организацию ДПО.
- 2.4.10. Ответственный по аспирантуре.
- 2.4.11. Председатель НИРСиМУиС.
- 2.4.12. Председатель УМК.
- 2.4.12. Уполномоченный по экспортному контролю.
- 2.4.13. Ученый секретарь.

2.5. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета сроком до 5 (пять) лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, ученую степень и звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета.

2.6. Научно-образовательный центр «Геотехнологии им. М.Д. Новопашина» возглавляет сотрудник из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля из числа ППС Института, имеющих, ученую степень доктора или кандидата наук, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности центра, не менее 3 лет, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета по представлению директора Института.

2.7. В штатное расписание научно-образовательного центра «Геотехнологии им. М.Д. Новопашина» входят должности научных сотрудников и научно-технических работников.

<i>СВФУ</i>	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-55-22	<i>Положение о Горном институте СВФУ</i>

2.8. Учебные лаборатории и учебно-научную лабораторию Института возглавляют заведующие, имеющие высшее образование, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности, не менее 1 года, утверждаемые в должности приказом ректора Университета по представлениям заведующих кафедрами Института, согласованных директором.

2.9. В состав Института могут входить другие структурные подразделения, участвующие в реализации образовательных программ различных уровней, проводящие научные исследования, осуществляющие платную и производственную деятельность, занимающиеся воспитательной работой со студентами Института в соответствии с настоящим положением.

2.10. Утверждение Положений о структурных подразделениях Института и Должностных инструкций его работников осуществляется ректором Университета.

2.11. Для осуществления научно-исследовательских, обучающих и других проектов в Институте могут создаваться временные научные, учебно-методические и иные творческие коллективы.

2.12. Новые отделения, кафедры, лаборатории, центры, службы и иные структурные подразделения Института создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета (в случае создания, реорганизации и ликвидации учебных и научных подразделений) по рекомендации Ученого совета Института.

2.13. Штатное расписание Института утверждается ректором Университета по представлению проректора по экономике и инфраструктуре.

3. Управление

3.1. Руководство деятельностью Института осуществляет директор, назначаемый по итогам конкурсной процедуры приказом ректора Университета, имеющий профильное высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или звание.

3.2. Директор Института находится в подчинении у ректора.

3.3. Управление Институтами строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Института являются Ученый совет института, общее собрание коллектива.

3.4. Общее руководство Институтами осуществляет выборный представительный орган – Ученый совет Института, деятельность которого регламентируется соответствующим положением. Председателем Ученого совета Института является директор Института.

3.5. Директор Института:

3.5.1. Несет персональную ответственность за результаты работы Института, представляет его во всех подразделениях Университета и других организациях, отчитывается перед вышестоящим руководством и Ученым советом Университета о деятельности Института, при необходимости – перед Наблюдательным и Попечительским советами Университета.

3.5.2. Осуществляет общее руководство учебной, научной, воспитательной, инновационной, платной и производственной деятельностью Института. В пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения и локальные акты, обязательные для всех работников Института и обучающихся.

3.5.3. Осуществляет контроль над всеми основными процессами Института, внося по мере необходимости соответствующие коррективы с целью улучшения результатов деятельности Института.

3.5.4. Конкретные обязанности, права и ответственность директора Института отражены в его должностной инструкции.

3.6. Директор Института является членом приемной комиссии Университета и входит в состав Ученого совета Университета.

3.7. В помощь директору приказом по Университету назначаются заместители директора и

<i>СВФУ</i>	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-55-22	<i>Положение о Горном институте СВФУ</i>

ответственные по различным видам деятельности Института (см. п. 2.3. и 2.4 настоящего Положения).

3.8. Замещение директора Института в период его отсутствия приказом ректора возлагается на одного из его заместителей или заведующего кафедрой.

3.9. Институт создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по решению Ученого совета Университета.

3.10. Институт может иметь эмблему со своим наименованием, отражающим принадлежность к СВФУ.

4. Основные цели и задачи

4.1. **Целевая модель** Института направлена на позиционирование СВФУ, как ведущего учебно-научного центра горного производства и техносферной безопасности на Дальнем Востоке и Арктической зоны РФ.

4.2. В рамках программы развития Университета до 2030 г. основными **целями** Института являются:

- Формирование нового поколения профессионалов, реализующего цели и принципы в рамках направления «Бережливое природопользование и устойчивое развитие экосистем Севера».
- Реализация и коммерциализация прорывных разработок в рамках направления «Бережливое природопользование и устойчивое развитие экосистем Севера»;

4.3. В рамках программы развития Университета до 2030 г. основными **задачами** Института до 2030 г. в рамках устойчивого развития Севера, являются:

4.3.1. Коллаборация с российскими и(или) зарубежными образовательными, научными и производственными организациями для подготовки квалифицированного и востребованного кадрового потенциала в рамках направления «Бережливое природопользование и устойчивое развитие экосистем Севера»;

4.3.2. Коллаборация с другими структурными подразделениями Университета, российскими и(или) зарубежными образовательными, научными и производственными организациями для проведения совместных фундаментальных и прикладных исследований в рамках направления «Бережливое природопользование и устойчивое развитие экосистем Севера».

5. Функции и ответственность

5.1. Функции Института:

5.1.1. Определять стратегию развития Института с учетом требований развития Дальнего Востока и Арктической зоны РФ.

5.1.2. Обеспечивать систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями.

5.1.3. Изучать рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям подготовки в Институте, учитывать требования рынка труда при организации образовательного процесса в Институте.

5.1.4. Осуществлять планирование и организовывать учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, инновационную, воспитательную и иные виды деятельности.

<i>СВФУ</i>	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-55-22	<i>Положение о Горном институте СВФУ</i>

5.1.5. Участвовать в международной учебной и научной деятельности Университета.

5.1.6. Участвовать в работе учебно-методических объединений по соответствующим направлениям.

5.1.7. Проводить организационную работу по получению лицензии на вновь открываемые направления подготовки.

5.1.8. Участвовать в разработке государственных образовательных стандартов, ФГОС, учебных планов, электронных образовательных ресурсов.

5.1.9. Обеспечивать руководство учебно-методической работой кафедр посредством учебно-методической комиссии Института, функции которой определяются соответствующим положением.

5.1.10. Участвовать в организации всех видов практик.

5.1.11. Формировать Государственные аттестационные комиссии (ГАК) и организовывать их работу. Рекомендовать кандидатуры председателей ГАК. Оформлять в соответствии с решением ГАК документы об образовании, выдаваемые выпускникам.

5.1.12. Проводить фундаментальные и прикладные научные исследования, участвовать в конкурсах российских и международных научных грантов.

5.1.13. Организовывать проведение и участвовать в работе научных совещаний, симпозиумов и конференций, выставок.

5.1.14. Проводить организационную работу по коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности и созданию малых инновационных предприятий, координировать их работу.

5.1.15. Участвовать в формировании плана внутривузовских изданий учебной, научной и методической литературы, подготавливаемой научно-педагогическими работниками структурных подразделений Института.

5.1.16. Осуществлять общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах; обеспечивать деятельность Совета по НИРС Университета в Институте, проводить, студенческие научные конференции, студенческие бизнес-форумы, смотры, конкурсы, олимпиады и другие мероприятия в рамках НИРС.

5.1.16. Информировать студентов о положении в сфере занятости, содействовать им в трудоустройстве.

5.1.17. Осуществлять связь с выпускниками, изучать качество подготовки кадров с высшим профессиональным образованием, выпускаемых Институте.

5.1.18. Проводить анализ своей деятельности при подготовке к очередной проверке деятельности Университета со стороны федеральных служб и контролирующих органов в сфере образования и науки.

5.1.19. Участвовать в подборе и расстановке кадров научно-педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала Института.

5.1.20. Организовывать работу по повышению квалификации научно-педагогических работников структурных подразделений Института и научным стажировкам в ведущих отечественных и зарубежных университетах, научных и производственных организациях, а также путем участия в научных конференциях, семинарах, круглых столах, подготовки и защиты диссертаций.

5.1.21. Разрабатывать и утверждать индивидуальные планы обучения студентов с учетом уровня их предшествующей подготовки и способностей.

5.1.22. Выступать с инициативами перед руководством Университета по вопросам открытия новых направлений подготовки, совершенствования учебного процесса, научных исследований, внедрения новых технологий обучения, программного обеспечения, и т.д.

<i>СВФУ</i>	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-55-22	<i>Положение о Горном институте СВФУ</i>

5.1.23. Проводить работу по укреплению и развитию материально-технической базы Института.

5.1.24. Участвовать в реализации договоров, заключенных Университетом с учебными заведениями, центрами, научно-исследовательскими организациями и предприятиями Российской Федерации и зарубежных стран.

5.1.25. Обеспечивать связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся.

5.1.26. Вести профориентационную работу по привлечению в Институт лучших выпускников школ и работающей молодежи.

5.1.27. Совместно с профсоюзной организацией принимать меры по созданию необходимых условий труда, быта и отдыха преподавателей, работников и обучающихся.

5.1.28. Вести необходимую документацию по всем видам деятельности Института по утвержденным формам.

5.1.29. Осуществлять контроль над деятельностью всех структурных подразделений, входящих в состав Института, по реализации намеченных планов и программ развития Института, направленных на совершенствование учебной, научно-исследовательской, воспитательной и других видов деятельности.

5.2. Функции и ответственность между структурными подразделениями Института и их руководителями отражены в *таблице 1*.

СВФУ	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-55-22	Положение о Горном институте СВФУ

Таблица 1

Матрица ответственности Горного института

№ п/п	Вид деятельности, функция в рамках вида деятельности	Директор	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по НИИР	Заместитель директора по ВУР	Заместитель директора по АХЧ	Заведующий кафедрой	СНС НОЦ	Ответственный по заочной форме обучения	Ответственный за разработку онлайн-курсов	Контент-менеджер	Ответственный по учебным практикам	Ответственный по трудоустройству выпускников	Ответственный по профориентационной работе	Ответственный за публичную активность	Ответственный за привлечение денежных средств в рамках выполнения НИР	Ответственный за организацию ДПО	Ответственный по аспирантуре	Председатель НИРС/МУИС	Председатель УМК	Уполномоченный по экспортному контролю	Ученый секретарь
1	Организация учебной и методической деятельности	Р	ИО				ИО		У	У		У					У		У			
2	Организация научно-исследовательской и инновационной деятельности	Р		ИО			У	ИО							У	У			У			
3	Организация внеучебной деятельности	Р	У		ИО		ИО															
4	Организация международной деятельности	Р					ИО							У								
5	Организация коммерческой деятельности	Р		ИО			ИО	ИО								У	У					
6	Имиджевая политика	Р	У	У	У	У	ИО	ИО			ИО			У								
6	Повышение квалификации научно-педагогических работников и подготовка научных кадров	Р		У			ИО	У														
7	Профориентационная работа среди выпускников школ и СПО	Р					ИО							У								
8	Участие во взаимовыгодном сотрудничестве с другими вузами, предприятиями и организациями	Р	ИО	ИО			ИО	У											У			
9	Модернизация и укрепление материально-технической базы	Р	У	У		ИО	У	У														
10	Ведение делопроизводства, составление номенклатуры дел	Р	У	У	У	У	ИО	ИО	У								У	У		У	У	У

<i>СВФУ</i>	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-55-22	<i>Положение о Горном институте СВФУ</i>

11	Организация ученых советов	Р				ИО															ИО
----	----------------------------	---	--	--	--	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

Примечание. В таблице использованы следующие условные обозначения:

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

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

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

СУ – согласование и участие – сотрудник структурного подразделения (может быть смежных структурных подразделений), в должностные обязанности которого входит согласование действий по реализации функции, и выполняющий некоторую часть работ;

К – контроль за исполнением функций, реализацией деятельности структурного подразделения и деятельности его сотрудников;

СВФУ	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-55-22	Положение о Горном институте СВФУ

5.3. Институт осуществляет свою деятельность по утвержденным вышестоящим руководством Университета годовым планам; предоставляет текущую и отчетную документацию в письменном виде, при необходимости – заслушивание перед руководством. Последовательность, виды и сроки выполнения работ, формы документов, характеризующие деятельность Института представлены в *таблице 2*.

Таблица 2

Календарная матрица работ Горного института

Виды /формы работ	Ответствен-ность	Форма	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август
Формирование штатного расписания	Директор, зав. кафедрами	письменно									+	+		
Составление годового плана работы Института, Ученого Совета	Директор, ученый секретарь	письменно	+								+			
Отчет о выполнении годового плана работы института	Директор	письменно									+			
Отчет о выполнении годового плана работы подразделений института	Зав. кафедрами, СНС НОЦ	письменно									+			
Расчет учебной нагрузки	Зам. директора по УР, зав. кафедрами	письменно	+				+				+			
Отчет о работе приемной комиссии	Директор	письменно												+
Составление годового плана по учебно-методической работе	Председатель УМК	письменно	+											
Годовой отчет по учебно-методической работе	Председатель УМК	письменно									+			
Составление плана открытых занятий	Председатель УМК	письменно		+				+						
Отчет об открытых занятиях	Председатель УМК	письменно				+				+				
Составление плана проверки остаточных знаний у студентов	Зам. директора по УР	письменно			+				+					
Отчет об остаточных знаниях студентов	Зам. директора по УР	письменно				+				+				
Составление годового плана по НИР и НИРС	Зам. директора по НИИР и председатель НИРСи-МУиС	письменно					+							
Отчет по НИР и НИРС	Зам. директора по НИИР и председатель НИРСи-МУиС	письменно				+								
Отчет по инновационной деятельности	Зам. директора по НИИР и председатель НИРСи-МУиС	письменно										+		
Составление годового плана по ВР и работы кураторов	Зам. директора по ВР	письменно	+											
Отчет по ВР и работе кураторов	Зам. директора по ВР	письменно										+		

ЭП: Николаев Анатолий Николаевич
Серт.: 03CAB29900BBADFEB48EF161FAEB0D3A6
действ. 08.10.2021-08.10.2022
утверждающая ЭП, ЭП достоверна

СВФУ	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации												
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»												
	Система менеджмента качества												
СМК-ПСП-55-22	Положение о Горном институте СВФУ												

Составление плана повышения квалификации ППС	Зав. кафедрами	письменно	+											
Отчет о выполнении плана повышения квалификации ППС	Зав. кафедрами	письменно											+	
Отчет по промежуточной и итоговой аттестации студентов	Зам. директора по УР, зав. кафедрами	письменно		+					+					
Составление плана профориентационной работы	Ответственный по профориентационной работе	письменно	+											
Отчет по профориентационной работе	Ответственный по профориентационной работе	письменно											+	
Отчет по трудоустройству выпускников	Ответственный по трудоустройству выпускников	письменно											+	
Составление и оформление документов по СМК	Председатель УМК	письменно	+	+										
Отчет по ДПО	Ответственный по ДПО	письменно							+				+	
Рабочие учебные планы	Зам. директора по УР, зав. кафедрами	письменно											+	

5.4. Институт несет ответственность за:

5.4.1. Нарушение требований государственных образовательных стандартов / федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования при осуществлении учебного процесса.

5.4.2. Ненадлежащее осуществление профессиональной деятельности преподавателями и работниками Института.

5.4.3. Необеспечение качества учебного, научного, инновационного и иных процессов.

5.4.4. Несоблюдение законодательства РФ, Устава университета и настоящего Положения об Институте.

5.5. Ответственность работников Института устанавливается их должностными инструкциями.

6. Права

Институт вправе:

- при взаимоотношениях с непосредственным руководством:

6.1. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Института и Университета, в том числе через общественные организации и органы управления Института и Университета.

6.2. Пользоваться в установленном коллективным договором порядке информационными фондами Университета, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета.

6.3. Выбирать методы и средства обучения, проведения научных исследований, наиболее полно отвечающие специфике Института и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

6.4. Способствовать личностному развитию студентов, соблюдать Устав Университета и настоящее Положение о Горном институте.

- при взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Университета:

6.5. Формировать предложения по числу мест приема по направлениям Института в рамках

СВФУ	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-55-22	<i>Положение о Горном институте СВФУ</i>

контрольных цифр приема Университета.

6.6. Вносить предложения в приемную комиссию Университета по дополнениям и изменениям правил приема в Институт в соответствии с общими правилами приема в Университет.

- при взаимоотношениях со сторонними организациями:

6.7. Вносить предложения о создании коммерческих и производственных структур в соответствии с нормативными документами Университета.

6.8. Осуществлять сотрудничество с вузами, НИИ, производственными структурами, общественными организациями и т.д. с целью совершенствования учебного процесса, проводимых научных исследований, повышения квалификации, проведения совместных мероприятий и т.д.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

Институт осуществляет служебные взаимоотношения с другими подразделениями Университета и сторонними организациями по предоставлению друг другу определенной документации, информации и услуг.

Взаимодействие между подразделениями подразумевает:

- коллегиальную разработку программ, проектов документов, проведение учебно-исследовательских работ, совместное выполнение определенных видов работ;
- совершение согласованных действий с другими структурными подразделениями Университета и сторонними организациями.

Взаимосвязь с другими подразделениями Университета, должностными лицами и сторонними организациями приведена в *таблице 3*.

Таблица 3

Основные взаимосвязи Горного института с другими структурными подразделениями Университета и сторонними организациями

№ п/п	Подразделение-поставщик документа / информации	Наименование вида документа, информации, вида деятельности / процесса	Подразделение-клиент документа/информации	Результат
1	Ректор	Приказы, распоряжения ректора, постановления УС СВФУ	Горный институт	Исполнение приказов, распоряжений и постановлений
2	Проректор по образовательной деятельности	Приказы и распоряжения по организации учебной и учебно-методической деятельности	Горный институт	Исполнение приказов и распоряжений
3	Департамент по обеспечению качества образования	Приказы и распоряжения по организации учебной и учебно-методической деятельности	Горный институт	Исполнение приказов и распоряжений
4	Проректор по экономике и инфраструктуре	Приказы и распоряжения по организации финансово-хозяйственной деятельности	Горный институт	Исполнение приказов и распоряжений
5	Финансово-экономическое управление	Приказы и распоряжения по организации финансово-хозяйственной деятельности	Горный институт	Исполнение приказов и распоряжений

СВФУ	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-55-22	Положение о Горном институте СВФУ

6	Управление бухгалтерского учета и отчетности	Приказы и распоряжения по организации финансово-хозяйственной деятельности	Горный институт	Исполнение приказов и распоряжений
7	Проректор по науке и инновациям	Приказы и распоряжения по организации научной и инновационной деятельности	Горный институт	Исполнение приказов и распоряжений
8	Департамент науки и инноваций	Приказы и распоряжения по организации научной и инновационной деятельности	Горный институт	Исполнение приказов и распоряжений
9	Арктический инновационный центр	Приказы и распоряжения по организации научной и инновационной деятельности	Горный институт	Исполнение приказов и распоряжений
10	Проректор по внеучебной и молодежной политике	Приказы и распоряжения по организации внеучебной деятельности	Горный институт	Исполнение приказов и распоряжений
11	Управление студенческим развитием	Приказы и распоряжения по внеучебной деятельности	Горный институт	Исполнение приказов и распоряжений
12	Дирекция студгородка	Приказы и распоряжения по внеучебной деятельности	Горный институт	Исполнение приказов и распоряжений
13	Проректор по стратегическому развитию	Приказы и распоряжения по стратегическому развитию	Горный институт	Исполнение приказов и распоряжений
14	Департамент стратегического развития	Приказы и распоряжения по стратегическому развитию	Горный институт	Исполнение приказов и распоряжений
15	Проректор по цифровому развитию	Приказы и распоряжения по цифровому развитию	Горный институт	Исполнение приказов и распоряжений
16	Департамент цифровых технологий	Приказы и распоряжения по цифровому развитию	Горный институт	Исполнение приказов и распоряжений
17	Департамент международного сотрудничества	Приказы и распоряжения по международному сотрудничеству	Горный институт	Исполнение приказов и распоряжений
18	Департамент эксплуатации имущественного комплекса	Приказы и распоряжения по организации административно-хозяйственной деятельности	Горный институт	Исполнение приказов и распоряжений
19	Управление персоналом и кадровой политике	Приказы и распоряжения по кадровой политике	Горный институт	Исполнение приказов и распоряжений
20	Департамент правовых и имущественных отношений	Приказы и распоряжения по правовому регулированию	Горный институт	Исполнение приказов и распоряжений
21	Институты и факультеты СВФУ	Организация совместной деятельности в соответствии с приказами и положениями	Горный институт	Организация сотрудничества

<i>СВФУ</i>	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-55-22	<i>Положение о Горном институте СВФУ</i>

22	Сторонние организации, близкие по профилю деятельности	Договор	Горный институт	Организация практик, трудоустройство выпускников, организация совместных НИР
23	Сторонние организации, СРО	Договор	Горный институт	Сертификация, аттестация инженеров, специалистов, ИТР
24	УМО РФ, ДВРУМЦ, вузы	Договор	Горный институт	Сотрудничество по УМР, НИР
25	Типография СВФУ	Подача заявок	Горный институт	Издание УМКД, учебников и др.
26	Профсоюзная организация работников СВФУ	Подача предложений и заявок	Горный институт	Защита прав и интересов сотрудников