

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВПО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора

от 01.04.14 № 505

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении
«Институт экономики, управления и финансов»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Управление «Институт экономики, управления и финансов» (далее – управление «ИЭУиФ»), является структурным подразделением ФГБОУ ВПО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова», именуемого в дальнейшем Университет. ИЭУиФ создан и действует на основании приказа ректора от 17.04.2001г. № 313.

1.2 Управление «ИЭУиФ» возглавляет начальник.

1.3 Начальник управления «ИЭУиФ» назначается на должность приказом ректора по представлению проректора по учебной работе. В период длительного отсутствия начальника управления «ИЭУиФ» исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника управления «ИЭУиФ».

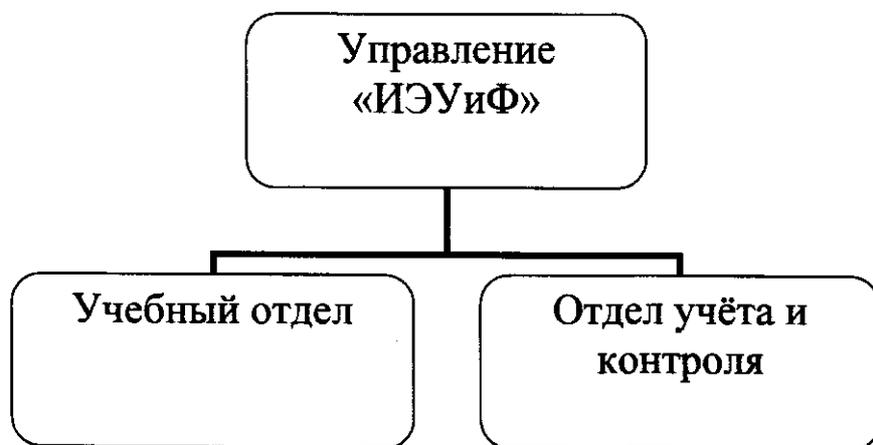
1.4 Начальник управления «ИЭУиФ» в своей работе руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования;
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами и нормами по охране труда;
- приказами и указаниями ректора Университета;
- целями Университета и подразделения в области качества;
- настоящим Положением.
- своими должностными инструкциями.

1.5 Управление «ИЭУиФ» имеет круглую печать без воспроизведения герба Российской Федерации и штамп с обязательным включением в его название наименования Университета.

1.6 Управление «ИЭУиФ» создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа ректора.

1.7 Структура управления «ИЭУиФ»:



1.8 Месторасположение управления «ИЭУиФ»: 426069, г. Ижевск, ул. Студенческая, д.48-а, корпус №7, 3 этаж.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1 Основная цель деятельности управления «ИЭУиФ» – подготовка инновационно-ориентированных кадров, обладающих актуальным перечнем

общекультурных и профессиональных компетенций в сфере экономики и управления.

2.2 Основные задачи управления «ИЭУиФ»:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего профессионального образования;
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников;
- накопление, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;
- распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

3. ФУНКЦИИ

Управление «ИЭУиФ» выполняет следующие функции:

3.1 Управление «ИЭУиФ» осуществляет мероприятия по привлечению потенциальных потребителей образовательных услуг по направлениям экономики и управления.

3.2 Совместно с приемной комиссией Университета осуществляет профориентационную работу и набор и отбор студентов заочной и очно-заочной форм обучения по направлениям экономики и менеджмента.

3.3 Управление «ИЭУиФ» совместно с факультетами «Менеджмент и маркетинг» и «Экономика, право и гуманитарные науки» осуществляет работу по подготовке специалистов с высшим образованием по заочной и очно-заочной формам обучения.

3.4 Совместно с Управлением образования и Управлением качества управление «ИЭУиФ» организует образовательный процесс и осуществляет мероприятия по развитию и повышению качества образовательных услуг.

3.5 Управление «ИЭУиФ» проводит организационно-воспитательную работу со студентами заочной и очно-заочной формам обучения.

3.6 Осуществляет иные виды деятельности, не противоречащие законодательству, Уставу Университета и настоящему Положению.

- Учебный отдел управления «ИЭУиФ»:
 - обеспечивает планирование, организацию и оперативное управление учебным процессом в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов к качеству подготовки выпускников по реализуемым образовательным программам;
 - осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с ректоратом, деканатами, заведующими кафедрами и другими структурными подразделениями Университета;
 - организует и контролирует учебный процесс: составляет график учебного процесса; расписание учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий;

осуществляет мониторинг проведения занятий в соответствии с расписанием и посещаемости занятий студентами;

- регулирует документооборот по контингенту студентов, составляет статистические отчеты по контингенту студентов;

- организует учет и контроль использования аудиторного фонда.

• Отдел учёта и контроля «ИЭУиФ»:

- формирует учетную политику в соответствии с законодательством о бухгалтерском и налоговом учете, а также исходя из структуры, особенностей деятельности управления «ИЭУиФ» и необходимости обеспечения его финансовой устойчивости;

- обеспечивает соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота;

- своевременно представляет в установленном порядке полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности управления «ИЭУиФ», его доходах и расходах, иной бухгалтерской и статистической отчетности;

- осуществляет мероприятия, направленные на укрепление финансовой дисциплины;

- обеспечивает порядок проведения инвентаризаций;

- обеспечивает единый порядок документирования, учёта и прохождения документов, поступающих в управление «ИЭУиФ» и исходящей корреспонденции;

- формирует и обрабатывает документы в электронной системе документационного обеспечения управления СДОУ «Босс-Референт»;

- осуществляет систематический контроль за своевременным прохождением и исполнением документов;

- обеспечивает формирование, оформление, учет и хранение личных дел студентов управления «ИЭУиФ», заводимых в соответствии с номенклатурой дел, подготовку и своевременную передачу дел на архивное хранение.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Управление «ИЭУиФ» в лице начальника имеет право:

4.1 Представлять Университет в других организациях в пределах своей компетенции.

4.2 Привлекать работников Университета к деятельности управления «ИЭУиФ» в пределах своей компетенции.

4.3 Получать от руководства Университета необходимые для своей деятельности ресурсы.

4.4 Запрашивать и получать от руководства Университета и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения поставленных перед ним задач.

4.5 Иметь доступ к информации Университета, необходимой для осуществления задач и функций управления «ИЭУиФ».

4.6 Направлять руководству Университета и другим структурным подразделениям, сведения о выявленных в процессе деятельности недостатках, влияющих на работу управления «ИЭУиФ».

4.7 Участвовать в установленном порядке в приеме, перемещении и увольнении работников управления «ИЭУиФ».

4.8 Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции в соответствии с приказами и доверенностями.

4.9 Выдвигать и представлять кандидатуры для поощрения, награждения, а также наказания.

4.10 Обеспечивать отбор абитуриентов при зачислении на 1 курс по специальностям и (или) направлениям подготовки в пределах установленного плана приема.

4.11 Внедрять перспективные формы и методы обучения обучающихся и слушателей по согласованию с администрацией университета.

4.12 Осуществлять контроль за учебным процессом, составлением расписания учебных занятий и осуществлять контроль за его исполнением.

4.13 Устанавливать отдельным обучающимся индивидуальные графики обучения.

4.14 Формировать предложения по расходованию внебюджетных средств в пределах утвержденных ректором смет.

4.15 Представлять на утверждение ректору надбавки, единовременные выплаты, премии и доплаты преподавателям и сотрудникам факультета в пределах выделенных ректором бюджетных и внебюджетных средств.

4.16 Подписывать справки-вызовы обучающимся заочной формы обучения.

4.17 В установленном порядке издавать и подписывать приказы по личному составу обучающихся:

- О формировании групп;
- О выходе из академического отпуска;
- О переводе на следующий курс;
- О выдаче студенческих билетов и зачетных книжек;
- Об изменении фамилий в связи с вступлением в брак или по другим обстоятельствам.

Управление «ИЭУиФ» в лице начальника обязано:

4.18 Осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации университета.

4.19 Осуществлять текущий контроль успеваемости и проводить промежуточную аттестацию студентов, вести личные дела обучающихся.

4.20 В соответствии с законодательством РФ, «Положением о защите персональных данных работников и обучающихся ФГОУ ВПО «ИжГТУ им. М.Т.Калашникова» соблюдать порядок получения, обработки, хранения, передачи и любое другое использование персональных данных обучающихся. Выдавать лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Управление «ИЭУиФ» в лице начальника несет ответственность за:

- 5.1 Неисполнение или ненадлежащее исполнение организационно-распорядительных функций, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2 Реализацию Миссии, Политики и Целей Университета в пределах своей компетенции.
- 5.3 Организацию работы Института, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности.
- 5.4 Доведение до сведения работников Института приказов, распоряжений и поощрений руководства Университета, а также иной информации организационного характера, касающейся Института.
- 5.5 Выполнение действующего законодательства, требований организационно-правовых документов.
- 5.6 Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, безопасных приемов и методов выполнения работ, правил пожарной безопасности и гражданской обороны.
- 5.7 Распространение персональных данных работников и обучающихся Университета.
- 5.8 Рациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов.
- 5.9 Сохранность документов, с которыми работают работники Института (в том числе, содержащих служебную тайну).
- 5.10 Состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Институте, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей.
- 5.11 Ведение документации в соответствии с законодательством.
- 5.12 Предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Института и Университета в целом.
- 5.13 Сохранность печати и штампа.
- 5.14 Степень ответственности других работников Института устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, внутренними локальными нормативными актами Университета и действующим законодательством.

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1 Источники формирования финансовых средств управления «ИЭУиФ»:

- внебюджетные средства, получаемые за счет приносящей доход деятельности; добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных.

6.2 Средства управления «ИЭУиФ», полученные от осуществления приносящей доход деятельности, учитываются на отдельном субсчете управления «ИЭУиФ».

6.3 Порядок расходования денежных средств производится на основании и в пределах сметы доходов и расходов, утвержденных ректором.

6.4 От доходов, полученных от приносящей доход деятельности управление «ИЭУиФ» производит отчисления в централизованный фонд управления, организации и развития внебюджетной деятельности. Размер и порядок отчислений устанавливается в соответствии с Учетной политикой Университета. Своевременность и полнота отчислений контролируется Управлением экономики и главным бухгалтером.

6.5 Управление «ИЭУиФ» использует имущество, переданное ему для ведения хозяйственной деятельности и распоряжается им по согласованию с ректором в установленном законом порядке, оформляет акты по списанию имущества комиссией, состав которой определяется учетной политикой Университета.

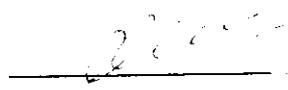
7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

В своей деятельности управление «ИЭУиФ» взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

Вопросы взаимодействия	Объект взаимодействия
По вопросам работы с абитуриентами и набору студентов заочной и очно-заочной форм обучения	Приемная комиссия
По вопросам образовательных программ, учебных планов, оформлению дипломов и академических справок	Управление образования
По вопросам повышения качества оказываемых образовательных услуг	Управление качества
По образовательному процессу и вопросам подготовки специалистов по заочной и очно-заочной формам обучения	Факультеты «Менеджмент и маркетинг», «Экономика, право и гуманитарные науки»
По вопросам трудовых отношений работников управления «ИЭУиФ»	Управление кадров
По вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Управление экономики
По вопросам договорных отношений с заказчиками и потребителями образовательных услуг	Правовое управление
По вопросам учета движения контингента студентов	Планово-финансовое управление
По вопросам университетского документооборота, ведения и хранения	Общий отдел

Вопросы взаимодействия	Объект взаимодействия
личных дел студентов	
По вопросам обеспечения учебной литературой студентов заочной и очно-заочной форм обучения	Научная библиотека

Разработал:
Начальник управления «ИЭУиФ»



О.М. Перминова

СОГЛАСОВАНО

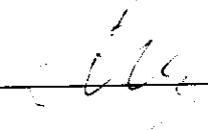
Проректор по учебной работе



В.В. Хворенков

(Подпись)

Начальник УО



М.С. Кадацкая

(Подпись)

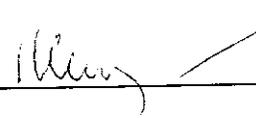
Начальник УЭ



О.В. Мамрыкин

(Подпись)

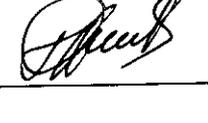
Начальник ПФУ



О.Н. Мещерякова

(Подпись)

Начальник ПУ



Ф.А. Газизов

(Подпись)

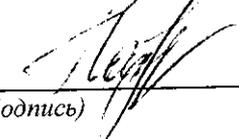
Начальник УК



А.П. Кузнецов

(Подпись)

Зам.начальника УК
начальник ОПСТО



С.Ю.Лабердин

(Подпись)