

**Положение об институте
частного образовательного учреждения высшего образования
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»**

1. Общие положения

1.1 Институт Частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» (далее – Институт) – структурное подразделение Частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» (далее – Университет), организующее подготовку обучающихся по образовательным программам высшего образования.

1.2 Институт осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, в том числе Федеральным Законом «Об образовании» от 29.12.2012 года N 273-ФЗ, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.3 Институт создается приказом ректора Университета на основании решения Ученого Совета Университета.

2. Основные цели Института

2.1 Целями деятельности Института являются:

- развитие существующих и апробация новых образовательных программ и проектов
- максимальное удовлетворение потребностей обучающихся в качественном высшем образовании;
- инновационная деятельность по развитию новых научных направлений;
- обеспечение организационного развития, финансовой устойчивости и положительных финансовых результатов.

3. Направления деятельности Института

3.1 Институт реализует программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры и аспирантуры очной и заочной форм обучения.

3.2 Институт реализует мероприятия, направленные на воспитание студентов и обеспечение системы непрерывного профессионального образования.

3.3 Институт осуществляет научную деятельность в части подготовки научных кадров, организации научных конференций, издания сборников научных конференций, участия в грантах, осуществления консалтинговой деятельности и т.д.

3.4 Институт разрабатывает и реализует свою маркетинговую стратегию и политику в рамках общей маркетинговой стратегии Университета. При разработке предложений по образовательным программам Институт учитывает требования и тенденции рынка образовательных услуг.

4. Функции Института

4.1 Функциями Института являются:

- обеспечение набора обучающихся на образовательные программы, достаточного для формирования учебной группы;
- осуществление образовательного процесса по получению высшего образования различных уровней, форм и направлений (специальностей);
- взаимодействие с работодателями для организации производственных и преддипломных практик, проведения итоговой аттестации, выявления потребностей соответствующих рынков, согласования содержания образовательных программ и

- трудоустройства выпускников;
- учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса, его актуализация;
 - реализация научно-исследовательской и консультационной деятельности;
 - взаимодействие с подразделениями и филиалами Университета;
 - контроль за состоянием административных, учебных и служебных помещений, закрепленных за Институтом.

5. Управление Институтом

5.1 Управление Институтом осуществляется в соответствии с уставом Университета.

5.2 Непосредственное руководство деятельностью Института осуществляет руководитель Института. Должность руководителя Института является выборной, порядок выборов устанавливается уставом Университета. Должность руководителя Института приравнивается по трудовой функции к должности декана факультета согласно номенклатуре должностей педагогических работников.

5.3 Для решения оперативных вопросов деятельности устанавливаются штатные должности. Структуру и штат Института утверждает ректор или уполномоченное им лицо Университета в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, стратегическими целями и планами Института. В структуру Института входят кафедры во главе с заведующим кафедрой и руководители основных профессиональных образовательных программ.

5.4 Руководители основных профессиональных образовательных программ назначаются по представлению руководителя Института и утверждаются в должности приказом ректора или уполномоченного им лица.

5.5 Должность заведующего кафедрой является выборной, порядок выборов устанавливается уставом Университета.

6. Полномочия руководителя Института

6.1 Руководитель Института:

- обеспечивает качественное достижение целей, указанных в разделе 2 настоящего Положения;
- обеспечивает качественное выполнение функций, указанных в разделе 4 настоящего Положения;
- обеспечивает качество достижения результатов деятельности Института;
- обеспечивает координацию деятельности кафедр Института и руководителей основных профессиональных образовательных программ между собой и другими подразделениями Университета;
- обеспечивает сохранность имущества и средств Института, указанных в разделе 9 настоящего Положения;
- обеспечивает формирование и исполнение бюджета деятельности Института;
- обеспечивает надлежащее качество образовательного процесса;
- обеспечивает функционирование Института в соответствии с годовым бюджетом, утвержденным приказом ректора; требованиями законодательства, локальных нормативных актов Университета;
- представляет Институт во всех органах государственной власти, образовательных организациях, учебно-методических объединениях соответствующего профиля, общественных и иных организациях, на научных конференциях и иных собраниях, а так же в средствах массовой информации;
- участвует в обсуждении и решении вопросов деятельности Института на всех организационных уровнях;
- представляет Институт в переговорах с зарубежными партнерами и представителями международных организаций;

- формирует бюджет Института;
- вносит предложения по расходованию средств в рамках годового бюджета Института, утвержденного приказом ректора;
- вносит Учёному совету и ректору Университета предложения о кандидатурах на замещение должностей руководителей основных профессиональных образовательных программ и заведующих кафедрой;
- на основе анализа региональных социально-экономических потребностей вносит предложения по открытию новых или изменению существующих образовательных программ, реализуемых в Институте;
- формирует годовые и перспективные планы деятельности Института, в том числе маркетинговые;
- формирует по окончании учебного года отчёт о деятельности Института для представления на заседании Учёного совета Университета;
- формирует еженедельные отчёты о текущей деятельности Института для представления на Ректорате.

7. Взаимоотношения с другими подразделениями

7.1 При реализации образовательных программ Институт взаимодействует с:

- Центром академических образовательных программ в части учебно-методического обеспечения, планирования и организации учебного процесса;
- Информационно-библиотечным центром в части библиотечного обслуживания;
- Отделом электронного обучения и контроля знаний студентов в части использования электронных и дистанционных технологий обучения и контроля знаний;
- Сектором сопровождения учебного процесса в части документационного обеспечения учебного процесса;
- Колледжем рационального обучения в части обеспечения непрерывной системы образования в Университете;
- Академиями, Институтами и общеуниверситетскими кафедрами в части организации мероприятий академической мобильности и обеспечения образовательных программ педагогическими работниками.

7.2 При осуществлении воспитательной деятельности Институт взаимодействует с Заместителем академического директора по учебно-воспитательной работе программ высшего образования.

7.3 При реализации маркетинговой деятельности Институт взаимодействует с Центром маркетинга и развития в части проведения маркетинговых исследований рынка, PR-мероприятий, рекламной компании, рекомендаций по маркетинговой стратегии и политике, формирования ассортимента образовательных услуг, продвижению и продажам своих образовательных программ.

7.4 Институт принимает к исполнению в части, касающейся её деятельности, все нормативные акты, утвержденные в Университете.

8. Бюджет Института

8.1 Для осуществления деятельности формируется бюджет Института на каждый учебный год, в котором определяются ее доходы и расходы.

8.2 В бюджете должны быть определены доходы по следующим статьям:

- доходы от академических программ (бакалавриата и магистратуры очной и заочной форм обучения);
- доходы от иной приносящей доход деятельности.

8.3 В бюджете должны быть определены расходы по следующим статьям:

- затраты на приобретение материальных запасов;
- затраты на организацию учебной, производственной и преддипломной практики;

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты;
- отчисления в государственные социальные внебюджетные фонды;
- расходы на учебно-методическое обеспечение и канцелярские принадлежности;
- расходы на проведение и организацию культурно-массовых, физических, спортивных и оздоровительных мероприятий;
- расходы на повышение квалификации
- расходы на прочие нужды.

8.4 Годовой бюджет утверждается ректором Университета.

8.5 Руководитель Института обязан при осуществлении финансовой деятельности Института руководствоваться годовым бюджетом, утвержденным ректором.

8.6 Финансовая деятельность Института определяется положением и регламентами о бюджетном управлении.

8.7 Текущее исполнение бюджета контролируется руководителем Института.

8.8 Годовое и ежемесячное исполнение бюджета Института контролируется первым проректором Университета.

9. Имущество Института

9.1 Для обеспечения образовательной деятельности за Институтым закрепляются административные (кабинеты руководителей, кабинеты кафедр) и учебные аудитории, предоставляются в пользование мебель, компьютеры, оргтехника, средства связи и телекоммуникации.

9.2 Материально-техническое обеспечение Института осуществляется в установленном порядке соответствующими подразделениями и службами Университета.

10. Контроль за деятельностью Института

10.1 Контроль деятельности Института осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными документами Университета.

10.2 В своей деятельности руководитель Института непосредственно подчиняется первому проректору Университета.

10.3. Руководитель Института отчитывается в своей деятельности перед Ученым Советом Университета, первым проректором.

10.4 Контроль за выполнением требований Федеральных государственных образовательных стандартов при реализации в Институте образовательной деятельности осуществляется Центром академических образовательных программ Университета.

11. Прекращение деятельности Института

11.1 Прекращение деятельности Института осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

11.2 Институт реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого Совета Университета.

11.3 При реорганизации Института имеющиеся документы по основной деятельности и контингенту должны быть в установленном порядке переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

12. Порядок утверждения и изменения Положения

12.1 Настоящее Положение рассматривается и утверждается приказом ректора.

12.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются и утверждаются приказом ректора.

**Положение об Академии
частного образовательного учреждения высшего образования
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»**

1. Общие положения

1.1 Академия Частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» (далее – Академия) – структурное подразделение Частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» (далее – Университет), организующее подготовку обучающихся по образовательным программам высшего образования.

1.2 Академия осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, в том числе Федеральным Законом «Об образовании» от 29.12.2012 года N 273-ФЗ, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.3 Академия создается приказом ректора Университета на основании решения Ученого Совета Университета.

2. Основные цели Академии

2.1 Целями деятельности Академии являются:

- максимальное удовлетворение потребностей обучающихся в качественном высшем образовании;
- обеспечение организационного развития, финансовой устойчивости и положительных финансовых результатов Академии;
- поддержание и совершенствование действующих образовательных программ и научных направлений Академии.

3. Направления деятельности Академии

3.1 Академия реализует программы высшего образования бакалавриата, магистратуры и аспирантуры очной и заочной форм обучения.

3.2 Академия реализует мероприятия, направленные на воспитание студентов и обеспечение системы непрерывного профессионального образования.

3.3 Академия осуществляет научную деятельность в части подготовки научных кадров, организации научных конференций, издания сборников научных конференций, участия в грантах, осуществления консалтинговой деятельности и т.д.

3.4 Академия разрабатывает и реализует свою маркетинговую стратегию и политику в рамках общей маркетинговой стратегии Университета. При разработке предложений по образовательным программам Академия учитывает требования и тенденции рынка образовательных услуг.

4. Функции Академии

4.2 Функциями Академии являются:

- обеспечение набора обучающихся на образовательные программы, достаточного для формирования учебной группы;
- осуществление образовательного процесса по получению высшего образования различных уровней, форм и направлений (специальностей);
- взаимодействие с работодателями для организации производственных и преддипломных практик, проведения итоговой аттестации, выявления потребностей соответствующих рынков, согласования содержания образовательных программ и трудоустройства выпускников;

- учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса, его актуализация;
- реализация научно-исследовательской и консультационной деятельности;
- взаимодействие с подразделениями и филиалами Университета;
- контроль за состоянием административных, учебных и служебных помещений, закрепленных за Академией.

5. Управление Академией

5.1 Управление Академией осуществляется в соответствии с уставом Университета.

5.2 Непосредственное руководство деятельностью Академии осуществляет руководитель Академии. Должность руководителя Академии является выборной, порядок выборов устанавливается уставом Университета. Должность руководителя Академии приравнивается по трудовой функции к должности декана факультета согласно номенклатуре должностей педагогических работников

5.3 Для решения оперативных вопросов деятельности устанавливаются штатные должности. Структуру и штат Академии утверждает ректор или уполномоченное им лицо Университета в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, стратегическими целями и планами Академии. В структуру Академии входят кафедры во главе с заведующим кафедрой и руководители основных профессиональных образовательных программ.

5.4 Руководители основных профессиональных образовательных программ назначаются по представлению руководителя Академии и утверждаются в должности приказом ректора или уполномоченного им лица.

5.5 Должность заведующего кафедрой является выборной, порядок выборов устанавливается уставом Университета.

6. Полномочия руководителя Академии

6.1 Руководитель Академии:

- обеспечивает качественное достижение целей, указанных в разделе 2 настоящего Положения;
- обеспечивает качественное выполнение функций, указанных в разделе 4 настоящего Положения;
- обеспечивает качество достижения результатов деятельности Академии;
- обеспечивает координацию деятельности кафедр Академии и руководителей основных профессиональных образовательных программ между собой и другими подразделениями Университета;
- обеспечивает сохранность имущества и средств Академии, указанных в разделе 9 настоящего Положения;
- обеспечивает формирование и исполнение бюджета деятельности Академии;
- обеспечивает надлежащее качество образовательного процесса;
- обеспечивает функционирование Академии в соответствии с годовым бюджетом, утвержденным приказом ректора; требованиями законодательства, локальных нормативных актов Университета;
- представляет Академию во всех органах государственной власти, образовательных организациях, учебно-методических объединениях соответствующего профиля, общественных и иных организациях, на научных конференциях и иных собраниях, а так же в средствах массовой информации;
- участвует в обсуждении и решении вопросов деятельности Академии на всех организационных уровнях;
- представляет Академию в переговорах с зарубежными партнерами и представителями международных организаций;
- формирует бюджет Академии;

- вносит предложения по расходованию средств в рамках годового бюджета Академии, утвержденного приказом ректора;
- вносит Учёному совету и ректору Университета предложения о кандидатурах на замещение должностей руководителей основных профессиональных образовательных программ и заведующих кафедрами;
- на основе анализа региональных социально-экономических потребностей вносит предложения по открытию новых или изменению существующих образовательных программ, реализуемых в Академии;
- формирует годовые и перспективные планы деятельности Академии, в том числе маркетинговые;
- формирует по окончании учебного года отчёт о деятельности Академии для представления на заседании Учёного совета Университета;
- формирует еженедельные отчёты о текущей деятельности Академии для представления на Ректорате.

7. Взаимоотношения с другими подразделениями

7.1 При реализации образовательных программ Академия взаимодействует с:

- Центром академических образовательных программ в части учебно-методического обеспечения, планирования и организации учебного процесса;
- Информационно-библиотечным центром в части библиотечного обслуживания;
- Отделом электронного обучения и контроля знаний студентов в части использования электронных и дистанционных технологий обучения и контроля знаний;
- Сектором сопровождения учебного процесса в части документационного обеспечения учебного процесса;
- Колледжем рационального обучения в части обеспечения непрерывной системы образования в Университете;
- Академиями, Институтами и общеуниверситетскими кафедрами в части организации мероприятий академической мобильности и обеспечения образовательных программ педагогическими работниками.

7.2 При осуществлении воспитательной деятельности Академия взаимодействует с Заместителем академического директора по учебно-воспитательной работе программ высшего образования.

7.3 При реализации маркетинговой деятельности Академия взаимодействует с Центром маркетинга и развития в части проведения маркетинговых исследований рынка, PR-мероприятий, рекламной компании, рекомендаций по маркетинговой стратегии и политике, формирования ассортимента образовательных услуг, продвижению и продажам своих образовательных программ.

7.4 Академия принимает к исполнению в части, касающейся её деятельности, все нормативные акты, утвержденные в Университете.

8. Бюджет Академии

8.1 Для осуществления деятельности формируется бюджет Академии на каждый учебный год, в котором определяются ее доходы и расходы.

8.2 В бюджете должны быть определены доходы по следующим статьям:

- доходы от академических программ (бакалавриата и специалитета, магистратуры очной и заочной форм обучения);
- доходы от иной приносящей доход деятельности.

8.3 В бюджете должны быть определены расходы по следующим статьям:

- затраты на приобретение материальных запасов;
- затраты на организацию учебной, производственной и преддипломной практики;
- затраты на оплату труда и начисления на выплаты;

- отчисления в государственные социальные внебюджетные фонды;
- расходы на учебно-методическое обеспечение и канцелярские принадлежности;
- расходы на проведение и организацию культурно-массовых, физических, спортивных и оздоровительных мероприятий;
- расходы на повышение квалификации
- расходы на прочие нужды.

8.4 Годовой бюджет утверждается ректором Университета.

8.5 Руководитель Академии обязан при осуществлении финансовой деятельности Академии руководствоваться годовым бюджетом, утвержденным ректором.

8.6 Финансовая деятельность Академии определяется положением и регламентами о бюджетном управлении.

8.7 Текущее исполнение бюджета контролируется руководителем Академии.

8.8 Годовое и ежемесячное исполнение бюджета Академии контролируется первым проректором Университета.

9. Имущество Академии

9.1 Для обеспечения образовательной деятельности за Академией закрепляются административные (кабинеты руководителей, кабинеты кафедр) и учебные аудитории, предоставляются в пользование мебель, компьютеры, оргтехника, средства связи и телекоммуникации.

9.2 Материально-техническое обеспечение Академии осуществляется в установленном порядке соответствующими подразделениями и службами Университета.

10. Контроль за деятельностью Академии

10.1 Контроль деятельности Академии осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными документами Университета.

10.2 В своей деятельности руководитель Академии непосредственно подчиняется первому проректору Университета.

10.3 Руководитель Академии отчетывается в своей деятельности перед Ученым Советом Университета, первым проректором.

10.4 Контроль за выполнением требований Федеральных государственных образовательных стандартов при реализации в Академии образовательной деятельности осуществляется Центром академических образовательных программ Университета.

11. Прекращение деятельности Академии

11.1 Прекращение деятельности Академии осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

11.2 Академия реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого Совета Университета.

11.3 При реорганизации Академии имеющиеся документы по основной деятельности и контингенту должны быть в установленном порядке переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

12. Порядок утверждения и изменения Положения

12.1 Настоящее Положение рассматривается и утверждается приказом ректора.

12.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются и утверждаются приказом ректора.