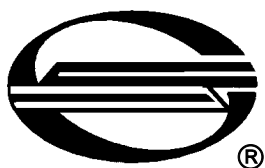


**ДВГУПС**



Приложение  
к приказу ректора ДВГУПС  
от 26.01.2021 №35

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Дальневосточный государственный  
университет путей сообщения»**

Дата введения  
«26» января 2021 г.

**Положение ДВГУПС П 08-06-20  
О Социально-гуманитарном институте**

**Лист внесения изменений в положение**

<b>№ пп</b>	<b>Основание для изменения (№ приказа, дата)</b>	<b>Должность и подпись лица, внесшего изменения</b>	<b>Дата рассылки пользователям</b>
1	от 13.12.2021 №965	Инженер УСК Тригуб А.С.	15.12.2021
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

**Хабаровск 2020**

### Предисловие

1	РАЗРАБОТАНО	<i>Социально-гуманитарным институтом</i>
2	УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	<i>Приказом ректора от 26.01.2021 № 35</i>
3	ВЗАМЕН	<i>П 08-06-14 «О Социально-гуманитарном институте. Структура. Направления деятельности. Управление», утвержденном приказом ректора от 27.12.2007 №653</i>
4	Дата рассылки пользователям	26.01.2021

### Ответственность за разработку и эффективное использование данного Положения

1	За утверждение и введение в действие	<i>Социально-гуманитарный институт</i>
2	За соблюдение сроков согласования	<i>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</i>
3	За предоставление положения пользователям	<i>Социально-гуманитарный институт</i>
4	За актуализацию положения и за внесение изменений	<i>Социально-гуманитарный институт</i>
5	За соблюдение требований положения	<i>Все работники Социально-гуманитарного института (несоблюдение положения работником Университета или обучающимся в Университете является нарушением должностных обязанностей (договора))</i>

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения Университета

ДВГУПС	Положение П 08-06-20 О Социально-гуманитарном институте ( <i>Редакция 2.1</i> )	Стр. 2 из 24
--------	---	--------------

Положение П 08-06-20  
«О Социально-гуманитарном институте»

## 1. Общие положения

1.1. Социально-гуманитарный институт (СГИ) создан по решению Ученого совета ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» (далее – Университет) (протокол от 21.10.2005 №8) и в соответствии с приказом ректора от 26.01.2006 №34 является учебно-научным и административным подразделением Университета, не имеющим статуса юридического лица, осуществляющим руководство процессами ([Приложение 1](#)) и участвующим в реализации всех процессов Университета, руководство которыми осуществляют ректор и проректора по направлениям.

1.2. Выполняет Миссию и соблюдает Политику Университета, реализует направления подготовки и специальности:

Бакалавриат:

40.03.01 Юриспруденция;

41.03.05 Международные отношения;

37.03.01 Психология;

46.03.02 Документоведение и архивоведение;

43.03.01 Сервис;

43.03.02 «Туризм».<sup>1</sup>

Специалитет:

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности;

38.05.02 Таможенное дело;

37.05.02 Психология служебной деятельности.

Магистратура:

40.04.01 Юриспруденция;

37.04.01 Психология;

43.04.01 Сервис;

43.04.02 Туризм.<sup>1</sup>

Аспирантура:

37.06.01 Психологические науки;

39.06.01 Социологические науки;

40.06.01 Юриспруденция;

46.06.01 Исторические науки и археология;

47.06.01 Философия, этика и религиоведение;

51.06.01 Культурология.<sup>1</sup>

1.3. В своей деятельности СГИ руководствуется Конституцией Российской Федерации и иными законодательными актами, а также Уставом Университета, Миссией и Политикой Университета в области качества, настоящим положением, локальными нормативными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета.

1.4. Количественные параметры деятельности СГИ определяются в процессе планирования деятельности и развития СГИ в соответствии с Программой развития Университета и иными документами, содержащими обязательства Университета по обеспечению конкурентоспособности по отношению к ведущим мировым научно-образовательным центрам.

<sup>1</sup> Изменения, вносимые в положение в соответствии с приказом ректора от 13.12.2021 №965

ДВГУПС	Положение П 08-06-20 О Социально-гуманитарном институте ( <i>Редакция 2.1</i> )	Стр. 3 из 24
--------	---	--------------

1.5. СГИ имеет круглую печать с полным наименованием Университета и СГИ, фирменный бланк с указанием местонахождения, эмблему и другие реквизиты.

1.6. Объем полномочий Университета, передаваемых СГИ, определяется настоящим Положением и доверенностью, выдаваемой ректором Университета руководителю СГИ.

## 2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы и стандарты:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (в последней редакции);

- Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.06.2015 № 749 (в последней редакции);

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения», утвержденный приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от **01.03.2021 № 91<sup>2</sup>** (в последней редакции);

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28.09.2015 N 1391-ст (ISO 9001:2015 Quality management systems - requirements (IDT));

- Стандарт ДВГУПС СТ 00-01-18 Управление документированной информацией. Система стандартов университета, утвержденный приказом ректора от 22.10.2018 № 679 (в последней редакции);

- Стандарт ДВГУПС СТ 01-05-19. Профессорско-преподавательский и педагогический состав ДВГУПС. Основные требования к образованию, трудовые функции, обязанности и права, утвержденный приказом ректора от 26.12.2019 г. № 925 (в последней редакции);

- Регламент ДВГУПС Р 01-01-15. «Организация и проведение в ДВГУПС конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», утвержденный приказом ректора от 05.11.2015 № 637 (в последней редакции);

- Правила внутреннего трудового распорядка работников ДВГУПС, утвержденные приказом ректора от 11.03.2016 № 138 (в последней редакции).

## 3. Срок действия

Настоящее положение вводится в действие с даты утверждения и действует до даты отмены (в соответствии с пп. 5.5, 5.6, 5.7 СТ 00-01 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета»).

<sup>2</sup> Изменения, вносимые в положение в соответствии с приказом ректора от 13.12.2021 №965

ДВГУПС	Положение П 08-06-20 О Социально-гуманитарном институте ( <i>Редакция 2.1</i> )	Стр. 4 из 24
--------	---	--------------

#### 4. Термины, определения и сокращения

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

**Университет** – высшее учебное заведение, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение федерального подчинения, являющееся юридическим лицом, имеющее обособленное имущество и самостоятельный баланс.

**Учебное структурное подразделение (УСП)** - учебно-научное и административное подразделение Университета, осуществляющее реализацию образовательных программ среднего, высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования, и выполняющее самостоятельные фундаментальные и прикладные научно-исследовательские работы. К УСП относятся институты и факультеты.

**Руководитель УСП** – директор института, декан факультета.

**Совет УСП** – выборный коллегиальный представительный орган, осуществляющий общее руководство УСП.

**Кафедра** – основное структурное учебно-научное подразделение вуза, осуществляющее учебный и воспитательный процесс по образовательным программам высшего и дополнительного профессионального образования, ведущее подготовку научных кадров, организующее и проводящее научно-исследовательскую работу.

**Выпускающая кафедра (кафедра, ответственная за ОПОП)** – кафедра, ответственная за организацию и методическое обеспечение реализации основных профессиональных образовательных программ (ОПОП).

**Кафедра дипломного проектирования (кафедра, ответственная за ВКР)** – кафедра ответственная за руководство выпускными квалификационными работами обучающихся по ОПОП / научным докладом.

**Невыпускающая кафедра** – кафедра, осуществляющая только преподавание общенаучных, общепрофессиональных или специальных дисциплин.

**Профессорско-преподавательский состав (ППС)** – основная категория работников Университета, обеспечивающая реализацию учебного процесса: декан факультета, начальник факультета, директор института, заведующий кафедрой, начальник кафедры, заместитель начальника кафедры, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

**Учебно-вспомогательный персонал (УВП)** – персонал подразделений, осуществляющий техническое обеспечение учебного процесса.

**Лицензия** – государственный документ, выданный Университету федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), дающий право ведения образовательной деятельности по утвержденному перечню специальностей и направлений подготовки.

**ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт.

#### 5. Основные положения

##### 5.1. Создание, реорганизация и ликвидация

5.1.1. УСП создается по решению Ученого совета Университета при выполнении двух и более условий:

- наличие кафедр;
- реализация основных профессиональных образовательных программ не менее, чем по трем специальностям и направлениям подготовки;

ДВГУПС	Положение П 08-06-20 О Социально-гуманитарном институте ( <i>Редакция 2.1</i> )	Стр. 5 из 24
--------	---	--------------

- наличие аспирантуры (докторантуры) по трем и более научным специальностям с контингентом аспирантов не менее четырех на каждые 100 студентов очной формы обучения;
- контингент обучающихся – 500 человек и более;
- профессорско-преподавательский состав с учеными степенями и учеными званиями в количестве не менее 60% от общего числа ППС;
- возможность выполнения самостоятельных фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ в расчете не менее 75 тысяч рублей на одного преподавателя;
- учебно-методическое обеспечение и учебно-материальная база, соответствующие требованиям ФГОС;

5.1.2. Для создания УСП должностным лицом, имеющим полномочия от ректора, в Ученый совет Университета представляются следующие документы:

- планируемая организационная структура УСП;
- проект штатного расписания;
- учебные планы специальностей и направлений подготовки;
- планируемый контингент обучающихся;
- предложения по размещению кафедр, лабораторий и иных подразделений;
- перспективный план организации научных исследований;
- предложения по кандидатурам на должность руководителя УСП.

5.1.3. Приказом ректора о создании УСП назначается должностное лицо, исполняющее обязанности руководителя УСП, до избрания по конкурсу.

5.1.4. Реорганизация (объединение, разделение или переименование) или ликвидация (прекращение деятельности) СГИ осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета, или в иных случаях, предусмотренных законодательством.

5.2.5. Порядок и сроки ликвидации СГИ устанавливаются ректором, при этом назначается ликвидационная комиссия.

5.2.6. В случае реорганизации обязательства СГИ переходят в соответствии с передаточным актом к правопреемнику, а при его отсутствии - Университету.

## 5.2. Цели и задачи СГИ

5.2.1. В соответствии с Миссией Университета, главными целями СГИ являются:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования;
- удовлетворение потребности государства и общества в подготовке специалистов, бакалавров и магистров, аспирантов, способных обеспечить развитие региона и страны;
- выполнение актуальных научно-исследовательских работ по научным направлениям СГИ;
- внедрение результатов научных исследований в образовательный процесс, разработка и внедрение инновационных технологий;
- формирование высококачественной, соответствующей международным стандартам системы подготовки специалистов социально-гуманитарной сферы профессионального образования;
- обеспечение организационного единства образовательного, научного и воспитательного процессов.

ДВГУПС	Положение П 08-06-20 О Социально-гуманитарном институте (Редакция 2.1)	Стр. 6 из 24
--------	--	--------------

### 5.2.2 Основными задачами СГИ являются:

- реализация Политики ДВГУПС в области качества;
- организация подготовки специалистов очной и очно-заочной формы обучения по лицензированным специальностям, направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- обеспечение высокого уровня знаний и компетенций у обучающихся;
- координация работы кафедр, лабораторий и иных подразделений СГИ, обеспечивающих образовательный и научный процесс, в том числе развитие учебно-материальной базы и соответствующего методического обеспечения, отвечающих требованиям ФГОС, и организация инновационной деятельности, фундаментальных и прикладных научных исследований;
- осуществление работ в области системы менеджмента качества, ориентация на Политику Университета в области качества, стандарты ИСО серии 9000, стандарты Университета и соответствие их требованиям;
- изучение рынка образовательных услуг, рынка труда по направлениям подготовки (специальностям) в СГИ и организация профориентационной работы, в том числе по привлечению в СГИ наиболее одаренной молодежи;
- осуществление систематического взаимодействия с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями, зарубежными вузами и организациями по профилю СГИ;
- развитие международного сотрудничества в сфере образования и научных исследований;
- реализация кадровой политики по подготовке кадров высшей квалификации: докторов и кандидатов наук, осуществление общего руководства по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава;
- развитие воспитательного процесса, вовлечение ППС в организацию внеучебной, социально-значимой и культурно-досуговой деятельности СГИ, Университета; проведение работы по профилактике правонарушений и асоциального поведения, по противодействию экстремизму, терроризму и прочим деструктивным проявлениям обучающихся;
- качественное исполнение государственного задания на оказание государственных услуг в части образовательных программ, реализуемых СГИ;
- другие задачи, не противоречащие Уставу Университета и соответствующие профилю СГИ.

5.2.3. Для достижения поставленных целей СГИ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- подготовка специалистов в области, соответствующей профилю деятельности СГИ по образовательным программам высшего образования;
- предоставление по договорам с юридическими и (или) физическими лицами платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами (федеральными государственными требованиями), а также сверх установленных государственным заданием контрольных цифр приема на обучение;
- осуществление научных исследований по профилю деятельности СГИ;
- выполнение по договорам и иным основаниям оплачиваемых научно-исследовательских работ, оказание консультационных и иных услуг;
- организация и проведение конкурсов, олимпиад, симпозиумов, семинаров, конференций и иных аналогичных мероприятий;

ДВГУПС	Положение П 08-06-20 О Социально-гуманитарном институте (Редакция 2.1)	Стр. 7 из 24
--------	--	--------------

- реализация социокультурных и социально значимых мероприятий и проектов в области воспитательной деятельности и молодежной политики;
  - распространение знаний путем размещения публикаций в печати, выступлений на радио, телевидении, чтения лекций и проведения иных подобного рода мероприятий;
  - организация повышения квалификации кадров;
  - подготовка к изданию и использование научной, методической и учебной литературы, справочников, пособий и иных изданий по направлениям деятельности СГИ.
- Перечень основных видов деятельности СГИ не является исчерпывающим.

### 5.3. Основные функции СГИ

Основные функции СГИ определены в содержании таблицы 1:

Таблица 1

#### Функции Социально-гуманитарного института

Функция СГИ (в соотношении с соответствующим разделом ms iso 9001:2015)	Директор СГИ	Заместители директора СГИ по направлениям	Работники дирекции СГИ	Кафедры
<i>Раздел 4 «Среда организации»</i>				
Планирование всех видов деятельности СГИ	О	ОИ	У	У
<i>Раздел 5. «Лидерство»</i>				
Контроль качества организации, реализации, качества образовательного и научно-исследовательского процесса	О	ОИ	У	У
Организация и методическое руководство проектами и мероприятиями СГИ	О	ОИ	У	У
<i>Раздел 7 «Среда обеспечения»</i>				
Контроль подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров в России и за рубежом	О	ОИ	У	У
Проведение работы по развитию, модернизации и укреплению материально-технической базы кафедр СГИ, включая, в первую очередь, постоянное совершенствование учебно-лабораторного оборудования, оснащения современными средствами вычислительной техники и их широкое внедрение в образовательный процесс	О	У	У	ОИ
<i>Раздел 8 «Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции»</i>				



Руководство по разработке ОПОП, в том числе проектов учебных планов, по соответствующим направлениям и специальностям в рамках ФГОС.	О	У	У	ОИ
Руководство по проведению ежегодной актуализации разработанных ОПОП, включая требования предприятий - стратегических партнеров вузов, подведомственных Росжелдору.	О	У	У	ОИ
Участие в создании и функционировании базовых кафедр с привлечением кадрового потенциала предприятий – стратегических партнеров ДВГУПС	О	У	У	ОИ
Подготовка первичной статистической отчетности (по движению контингента обучающихся, о контингенте сирот и инвалидов, о численности групп, наличии вакантных бюджетных мест, о контингенте обучающихся с академическими задолженностями, о выборе обучающимися профилей и специализаций и т.п.)	О	У	ОИ	И
Предоставление в УМУ графика открытых лекций, отчета по форме ВПО-1, данных по итогам рубежного контроля, зимней и летней промежуточных аттестаций, дополнительных промежуточных аттестаций	О	ОИ	У	У
Предоставление кандидатур на различные гранты и именные стипендии	О	ОИ	У	И
Подача в УМУ кандидатур в состав апелляционной комиссии при проведении ГЭК	О	ОИ	У	И
Подготовка отчета по самообследованию СГИ	О	ОИ	У	ОИ
Предоставление сведений о прогнозе госзадания и контрольным цифрам приема	О	ОИ	У	И
Работа по сохранности контингента обучающихся	О	К	У	ОИ
Участие в подготовке документов для лицензирования образовательных программ высшего и среднего профессионального образования в соответствии с решением Ученого совета	О	У	У	ОИ
Руководство подготовкой к государственной аккредитации образовательных программ, реализуемых в СГИ	О	У	У	ОИ
Общее руководство по организации всех видов практик, их методического обеспечения, организации защиты обучающимися отчетов по практике	О	У	У	ОИ
Осуществление связей с предприятиями, организациями и учреждениями – потребителями специалистов, бакалавров, магистров	О	У	У	У
Общее руководство по организации работы по приобретению обучающимися рабочих специальностей	О	У	У	ОИ

Организация и участие в профориентационной работе, содействие заключению договоров с предприятиями и организациями на подготовку специалистов	О	ОИ	У	У
Организация и руководство НИР обучающихся, НПР кафедры, обсуждение законченных научно-исследовательских работ и внедрение результатов этих работ в образовательный процесс. Организация и руководство работой СНО СГИ	О	ОИ	У	ОИ
Организация и участие в подготовке университетских, региональных, российских, международных конкурсов, конференций, олимпиад, выставок, проектов, семинаров и т.п.	О	У	У	ОИ
Осуществление воспитательной деятельности через институт кураторов	О	ОИ	У	У
Осуществление воспитательной работы в учебном процессе и во внеучебной деятельности	О	ОИ	У	У
Реализация творческих, социально ориентированных молодежных проектов. Участие во всероссийских, региональных и т.д. конкурсах (в том числе и на получение гранта)	О	ОИ	У	У
Участие в сетевой форме реализации образовательных программ	О	РС	У	ОИ
Реализация антикоррупционного законодательства в СГИ	О	ОИ	ОИ	ОИ
Ведение базы данных обучающихся в АСУ-ВУЗ	О	РС	ОИ	ОИ
Разработка индивидуальных учебных планов обучающихся и анализ их выполнения	О	ОИ	У	И
Контроль пребывания иностранных студентов по месту учебы	О	У	У	И
Определение потребности СГИ в иностранных работниках и кандидатурах преподавателей кафедр СГИ, направляемых для работы в зарубежные вузы, и оформление командировки	О	У	У	ОИ
<i>Раздел 9 «Оценка результатов деятельности (допускается дополнение и корректировка функций с учетом специфики кафедры)»</i>				
Подготовка отчета СГИ по итогам учебного года	О	ОИ	У	И
Обсуждение на совете СГИ вопросов по итогам рубежного контроля, промежуточных аттестаций, итоговой (государственной итоговой) аттестации	О	У	У	У
Организация работы с УСП и кафедрами Университета, а также с другими образовательными организациями с целью разработки совместно реализуемых ОПОП и повышения качества обучения, не исключая проведения	О	У	У	У

совместного анализа по итогам работы учебного года.				
Участие во внутреннем аудите СМК образовательного и научно-исследовательского процессов и реализация корректирующих и предупреждающих действий по устранению несоответствий.	О	У	У	У

**Условные обозначения:**

О – ответственный

ОИ – основной исполнитель

РС – руководит и согласует

К – координирует

У – участник процесса

И – информируемый

Более подробно информация об участии и реализации функций, ответственность СГИ на уровне кафедр отражена в Положениях о кафедрах.

#### 5.4 Организационная структура СГИ

5.4.1. В состав СГИ входят подразделения, руководители которых находятся в административном подчинении директору СГИ. Права и обязанности руководителей подразделений определяются должностными инструкциями, разработанными руководителем СГИ и утвержденными в установленном порядке.

5.4.2. В организационную структуру СГИ входят совет, дирекция, кафедры по направлениям подготовки и специальностям обучающихся в СГИ. В [приложении 2](#) «Организационная структура СГИ» представлена схема организационной структуры подчиненности.

5.4.3. Организационная структура СГИ утверждается ректором Университета и определяется видами деятельности СГИ и его финансовыми возможностями.

5.4.4. Штаты управления СГИ определяются ректором Университета с учетом объема и характера выполняемых работ.

5.4.5. Преподаватели, должностные лица, выполняющие административно-управленческие функции, а также другие работники СГИ осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ректором трудовых договоров.

#### 5.5. Руководство СГИ

5.5.1. Управление СГИ осуществляет директор, назначаемый приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета и действующий в соответствии с настоящим Положением.

В период временного отсутствия директора СГИ (нахождение в служебной командировке, отпуске, отсутствие в связи с временной нетрудоспособностью и др.) принятие решений по вопросам, отнесенным к его ведению (за исключением тех, по которым решение может быть принято только лично руководителем), осуществляется исполняющим обязанности директора СГИ, назначаемым ректором, или заместителем директора СГИ. В иных случаях, одним из заведующих кафедрами СГИ, назначенным в качестве исполняющего обязанности директора СГИ по представлению директора СГИ, согласованному с проректором по учебной работе.

5.5.2. Директор СГИ избирается Ученым советом Университета.

Избрание на должность директора СГИ осуществляется в соответствии с регламентом ДВГУПС Р 01-01.

ДВГУПС	Положение П 08-06-20 О Социально-гуманитарном институте (Редакция 2.1)	Стр. 11 из 24
--------	--	---------------

5.5.3. Директор СГИ действует от имени подразделения в пределах полномочий, определенных настоящим Положением, Уставом Университета и должностной инструкцией, и представляет СГИ во всех организациях и учреждениях.

5.5.4. Директор СГИ несет ответственность за качество подготовки обучающихся. В полномочия директора входит решение всех вопросов деятельности СГИ, если они не отнесены к компетенции ректора Университета.

5.5.5. Директор СГИ может быть освобожден от занимаемой должности:

- по собственному желанию;

- по другим основаниям, предусмотренным законодательством.

5.5.6. Права, должностные обязанности и трудовые функции директора СГИ представлены в должностной инструкции, примерная форма которой приведена в стандарте ДВГУПС СТ 01-04.

5.5.7. Директор СГИ разрабатывает Миссию и стратегию развития СГИ, план работы СГИ на учебный год ([Приложение 3](#)), в том числе основные мероприятия, обеспечивающие выполнение показателей образовательной и научной деятельности СГИ, и готовит соответствующий отчет;

5.5.8. Директор СГИ по своей должности является членом приемной комиссии и комиссии по содействию трудоустройству молодых специалистов.

5.5.9. Штатным расписанием СГИ устанавливаются должности заместителей директора СГИ.

5.5.10. Кандидатуры заместителей согласовываются и утверждаются приказом ректора Университета по представлению директора СГИ, как правило, из числа лиц, имеющих ученую степень и (или) ученое звание.

5.5.11. Председатель редакционно-издательской комиссии, Уполномоченный по качеству СГИ назначаются распоряжением директора СГИ.

5.5.12. Основные функции председателя редакционно-издательской комиссии, Уполномоченного по качеству СГИ определяются Положением о редакционно-издательской деятельности и Инструкцией по деятельности Уполномоченного по качеству структурного подразделения ДВГУПС.

5.5.13. Высшим органом управления СГИ является совет СГИ (далее совет), срок полномочий которого составляет пять лет.

В случае, если в состав СГИ входит менее 20 педагогических и (или) научных работников, за исключением работающих в Университете на условиях совместительства и неполного рабочего времени, функции совета выполняет общее собрание педагогических и (или) научных работников СГИ.

5.5.14. В состав совета входят: директор СГИ, заместители директора СГИ, заведующие кафедрами – по должности; ведущие профессора и доценты, представители профсоюзной организации, студенты, аспиранты – избираются на общем собрании (конференции) коллектива СГИ. Численный состав совета определяется на общем собрании (конференции) коллектива СГИ.

5.5.15. В случае прекращения работы в должности (для членов совета, входивших в него по должности) член совета автоматически выбывает из его состава. В состав совета автоматически включается сотрудник, занявший освободившуюся должность.

5.5.16. В случае увольнения, перехода в другое структурное подразделение, отчисления избранного на общем собрании (конференции) коллектива СГИ члена совета СГИ либо в случае ликвидации должности, являющейся основанием для вхождения в состав совета, сотрудник (студент, аспирант), избранный на общем собрании (конференции) коллектива СГИ либо занимавший должность, являющуюся основанием для вхождения в состав совета, автоматически выбывает из его состава.

ДВГУПС	Положение П 08-06-20 О Социально-гуманитарном институте (редакция 2.0)	Стр. 12 из 23
--------	--	---------------

5.5.17. При изменении фактического состава совета председатель совета подает рапорт на имя ректора об изменении численного состава совета. Ректор утверждает новый численный состав, который устанавливается до проведения общего собрания (конференции) коллектива СГИ.

5.5.18. Кандидаты в члены совета СГИ для избрания на общем собрании (конференции) трудового коллектива СГИ выдвигаются кафедрами на заседаниях кафедр и представляются директору СГИ заведующими кафедрами.

5.5.19. Выборы членов совета СГИ проводятся тайным голосованием, в том числе в дистанционной форме, на общем собрании (конференции) трудового коллектива СГИ. Избранными считаются кандидаты, получившие наибольшее количество голосов, но не менее 50 % плюс один голос присутствующих членов общего собрания (конференции) коллектива. Решение собрания (конференции) считается действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 членов собрания (конференции). Избранный состав совета утверждается ректором Университета.

5.5.20. Председателем совета является директор СГИ, который:

- организует работу совета в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим Положением;
- ведет заседания совета;
- организует работу по выполнению решений совета;
- принимает решение о дате и форме проведения заседания совета;
- вносит в повестку заседания совета вопросы, требующие оперативного рассмотрения (внеплановые вопросы);
- представляет совет во взаимоотношениях с администрацией, Учёным советом Университета;
- назначает секретаря совета из числа членов совета, избранных на общем собрании (конференции) трудового коллектива СГИ или входящих в совет по должности;
- организует систематическую проверку исполнения решений совета и информирует членов совета о выполнении принятых решений.

5.5.21. В случае отсутствия председателя совета заседание проводит заместитель председателя совета по поручению председателя совета.

5.5.22. Заместителем председателя совета является заместитель директора СГИ, на которого, в соответствии с его должностной инструкцией, возложена обязанность по выполнению обязанностей директора СГИ на период его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.).

5.5.23. На заседании при отсутствии члена совета, являющегося членом совета по должности, присутствует исполняющий его обязанности заместитель с правом голосования. В случае если исполняющий обязанности заместитель является членом совета, при проведении голосования второй голос ему не предоставляется.

5.5.24. На заседаниях совета могут присутствовать и принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов работники института и обучающиеся, не являющиеся членами совета.

5.5.25. Совет осуществляет следующие полномочия:

- рассматривает предложения об открытии или ликвидации направлений подготовки (специальностей), профилей (специализаций) и при положительном решении направляет их в Учёный совет Университета;
- заслушивает отчеты заведующих кафедрами;
- принимает планы издания методической литературы, научно-исследовательской, воспитательной работы, международной деятельности, повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и обсуждает их выполнение;

ДВГУПС	Положение П 08-06-20 О Социально-гуманитарном институте (редакция 2.0)	Стр. 13 из 23
--------	--	---------------

- принимает ежегодные отчеты руководителя СГИ по основным направлениям деятельности и обсуждает их выполнение;
- решает вопросы конкурсного отбора кандидатов на должности доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов и рекомендует Учёному совету Университета кандидатов на должности директора СГИ, заведующих кафедрами, профессоров (Регламент ДВГУПС Р 01-01);
- рассматривает и дает рекомендации по кандидатурам на замещение должностей старших и младших научных сотрудников из числа научно-педагогических работников СГИ, работающих над докторскими диссертациями;
- обсуждает состояние и меры по повышению эффективности организации научно-исследовательской работы обучающихся;
- обсуждает результаты независимой оценки качества образования, промежуточной аттестации, итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников и выработывает решения по их улучшению;
- обсуждает кандидатуры на именные стипендии, присвоение почетных званий;
- рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью СГИ, не относящиеся к безусловной компетенции Учёного совета Университета.

5.5.26. Для обеспечения правомочности заседания совета необходимо присутствие не менее 2/3 от числа его членов.

5.5.27. Решение совета считается принятым, если за него проголосовали более половины членов совета, присутствовавших на заседании.

5.5.28. Решения совета по вопросам учебной, методической, научно-исследовательской, международной деятельности, воспитательной и иной работы, кроме выборов по конкурсу, принимаются открытым голосованием, в том числе в дистанционной форме (через систему видеоконференцсвязи).

При проведении конкурсного отбора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, выдвижении кандидатуры на должность директора СГИ решения принимаются тайным голосованием, в том числе в дистанционной форме (через систему видеоконференцсвязи).

Способ проведения тайного голосования по вопросу рекомендации к прохождению конкурса на должность директора СГИ определяется решением совета.

В случае участия члена Совета в заседании через систему видеоконференцсвязи, тайное голосование им осуществляется с помощью системы дистанционного тайного голосования. Процедура проведения дистанционного тайного голосования определяется Инструкцией по проведению процедуры дистанционного тайного голосования членами Учёного совета ДВГУПС, участвующими в заседании через систему видеоконференцсвязи, утвержденной приказом ректора от 22.07.2011 №475.

5.5.29. Работа совета проводится по плану, разрабатываемому на каждый семестр и утверждаемому председателем совета.

5.5.30. Решение совета вступает в силу с момента утверждения председателем совета или заместителем председателя, проводившим соответствующее заседание совета.

5.5.31. Заседание совета оформляется протоколом за подписью председателя или заместителя председателя совета, проводившего соответствующее заседание совета, и секретаря.

5.5.28. Решения Учёного совета Университета, ректора, а также лиц, им уполномоченных, обязательны для исполнения всеми работниками СГИ. Ректорат Университета может по своему усмотрению принимать любые, не противоречащие законодательству, решения, касающиеся деятельности СГИ, обязательные для исполнения должностными лицами подразделения.

ДВГУПС	Положение П 08-06-20 О Социально-гуманитарном институте (редакция 2.0)	Стр. 14 из 23
--------	--	---------------

## 5.6. Финансово-хозяйственное обеспечение деятельности СГИ

5.6.1. Директор СГИ осуществляет финансово-хозяйственную деятельность на основании доверенности, выданной ректором Университета.

5.6.2. СГИ обладает самостоятельностью в пределах полномочий, предоставленных ректором Университета и Положением о соответствующем СГИ.

5.6.3. СГИ вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход, в соответствии с Уставом Университета, необходимые для реализации целей и задач, предусмотренных настоящим Положением.

5.6.4 Обслуживание финансово-хозяйственной деятельности СГИ, утверждение сметных калькуляций на оказываемые платные услуги, прием и увольнение работников и т.п. осуществляют соответствующие структурные подразделения Университета в рамках своих функций.

5.6.5. СГИ наделяется имуществом и использует его в соответствии с основными целями и задачами, предусмотренными настоящим Положением.

5.6.6. Для реализации основных направлений деятельности за СГИ по приказу ректора Университета закрепляются определенные помещения. Площадь закрепляемых помещений определяется на основании технических паспортов зданий.

5.6.7. План расходов средств СГИ, получаемых от Университета утверждаются ректором университета. Контроль основных направлений деятельности СГИ осуществляют должностные лица, уполномоченные на это ректором Университета. СГИ обязан по требованию уполномоченных лиц предоставить необходимую документацию по всем направлениям деятельности.

5.6.8. Документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности СГИ, хранятся в соответствии с установленным порядком.

## 5.7. Документация СГИ

5.7.1. Работники дирекции СГИ ведут, хранят и сдают в архив Университета документацию, обеспечивающую его деятельность, в соответствии с номенклатурой дел СГИ, утвержденной в Университете, представляют отчетность в установленном порядке, и несут ответственность за достоверность представленной информации.

5.7.2. Ответственность за правильность ведения документации несет директор СГИ.

## 6. Порядок хранения положения о СГИ (см. п.6 СТ 00-01)

6.1. В соответствии с организацией хранения документов (И 032 «Инструкция по делопроизводству»), дела постоянного срока хранения хранятся в архиве Университета.

6.2. Ответственность за сохранность оригинала стандарта несут ОДО и Архив Университета.

6.3. Электронная версия отмененного или подвергнутого редакции стандарта, помещается в архивную базу хранения УСК.

6.4. Все копии стандарта носят информативный характер. Пользователи, прежде чем воспользоваться печатными версиями стандарта, обязаны уточнить степень их актуальности сравнив с учетным экземпляром, расположенным на сайте «standart».

6.5. Для идентификации устаревшего (утратившего силу) стандарта, оставленного для сохранения информации или справочных целей, производится запись на ти-

ДВГУПС	Положение П 08-06-20 О Социально-гуманитарном институте (редакция 2.0)	Стр. 15 из 23
--------	--	---------------

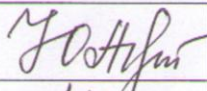

тульном листе, исключая его использование в качестве действующего документа.

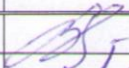


ДВГУПС	Положение П 08-06-20 О Социально-гуманитарном институте (редакция 2.0)	Стр. 16 из 23
--------	--	---------------



Лист согласования

Положение разработали:

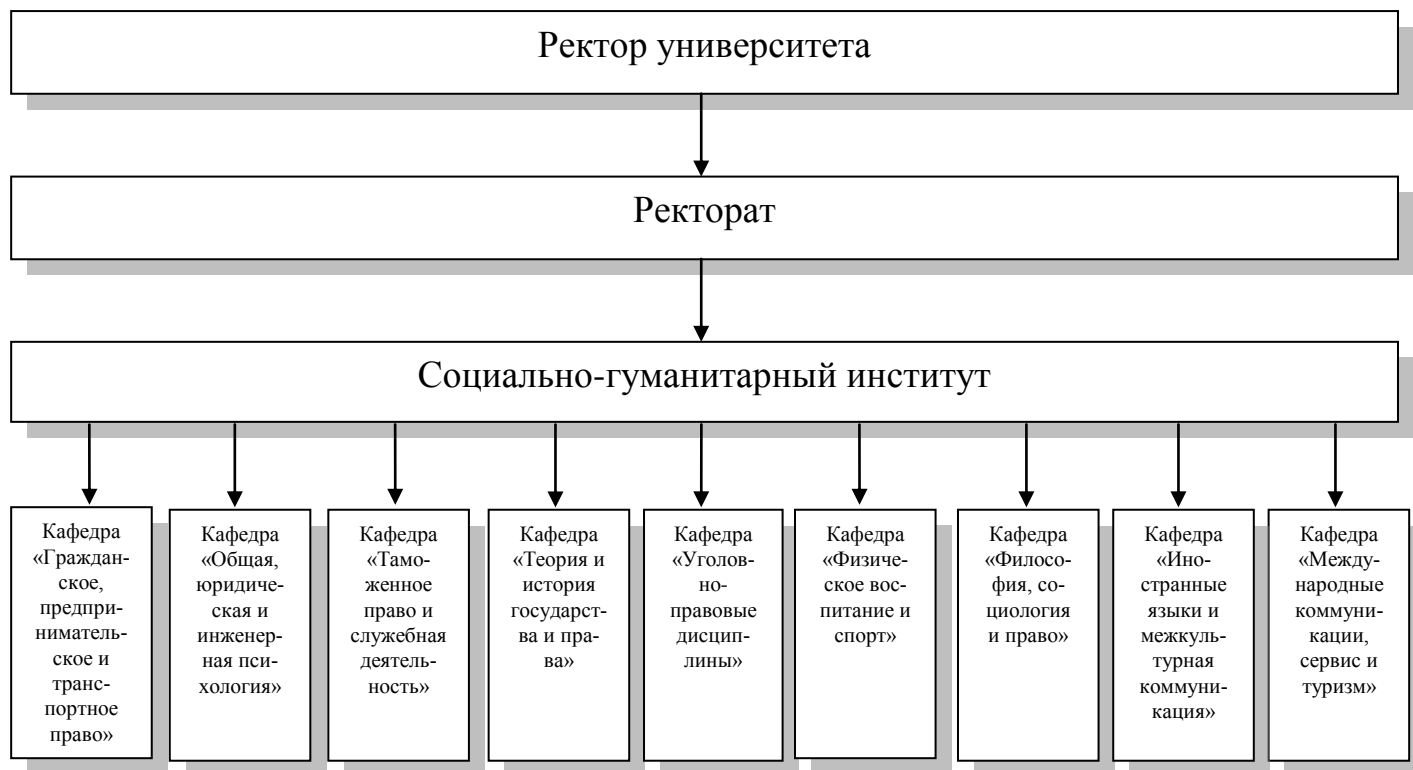
Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата согласования
Директор СГИ	Агранат Ю.В.		19.01.2021
Зам. директора СГИ по учебной работе	Туркулец И.А.		19.01.2021

Положение 08-06-20	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступления	согласования
Согласовано	УСК, начальник	Примаченко Я.В.		20.01.21	20.01.2021
Согласовано	Юридическая служба, руководитель	Кулешов А.В.		20.01.21	20.01.21
Согласовано	Ректорат, ученый секретарь Ученого совета	Куклев Д.Н.		20.01.2021	20.01.2021
Согласовано	УМУ, начальник	Гарлицкий Е.И.		20.01.2021	20.01.2021
Согласовано	Проректор по учебной работе, уполномоченный по качеству ДВГУПС	Гафиатулина Е.С.		20.01.2021	20.01.2021

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1****Процессы Университета, руководство которыми закреплено непосредственно за директором СГИ**

<b>Шифр процесса</b>	<b>Наименование процесса</b>
01-02-04	Прием (иностранцев и российских граждан на обучение в ДВГУПС)
03-06-03	Определение кандидатур преподавателей, направляемых для работы в зарубежные вузы
04-01-03	Разработка совместных образовательных программ (СОП), программ студенческих обменов, программ включенного/ частичного обучения
04-01-05	Разработка и согласование образовательных программ дополнительного образования (программ профессиональной переподготовки, программ повышения)
04-03-07	Организация и проведение международных краткосрочных образовательных программ в рамках ООП
06-03-01	Социокультурная адаптация иностранных обучающихся первого года обучения к условиям обучения и проживания в России
06-03-02	Социокультурная адаптация российских обучающихся первого года обучения к условиям обучения и проживания, в том числе за рубежом
06-03-03	Волонтерская работа обучающихся с иностранными гражданами
06-03-04	Функционирование международной студенческой ассоциации «Young Students International Association (YSIA)
13-04-03	Анализ выполнения плана работы подразделения и оценка эффективности деятельности
13-04-04	Учет индивидуальных достижений обучающихся
14-02-04	Оформление отправки / организация приема на обучение
14-03-03	Поддержка иностранным преподавателям, прибывшим в Университет для работы
14-03-04	Контроль пребывания иностранных обучающихся по месту учебы
14-03-05	Ведение переписки и консультирование подразделений зарубежных ОО и ИГ по вопросам прибытия и / или отбора (и/или приема) на обучение в ДВГУПС
16-06-03	Отражение актуальной информации на сайте Университета

## Организационная структура СГИ<sup>3</sup>



<sup>3</sup> Изменения, вносимые в положение в соответствии с приказом ректора от 13.12.2021 №965

**Форма плана и отчета Социально-гуманитарного института на учебный год**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»

ДВГУПС

Положение П 08-06-20 О Социально-гуманитарном инд  
(редакция 2.0))

Стр. 19 из 23

УТВЕРЖДАЮ ПЛАН  
Ректор или уполномоченное  
лицо

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

## ПЛАН

работы Социально-гуманитарного института на \_\_\_\_\_ уч. год  
наименование УСП

ПЛАН СОГЛАСОВАН

Проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проректор по научной работе  
\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проректор по воспитательной  
работе и работе со студентами  
\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Хабаровск

1. Работа совета Социально-гуманитарного института  
на 20\_\_\_/20\_\_\_ учебный год

№ п/п	Дата	Повестка заседания	Докладчик	Готовит	Результат, подтверждающие документы

2. Основные показатели образовательной и научной деятельности\*  
Социально-гуманитарный институт

Код показателя	Наименование показателя	Единица измерения	Плановый показатель по Университету	Фактический показатель по СГИ за предыдущий год**	Плановый показатель по СГИ	Фактический показатель
Учебная работа						
У. 1.						
У. 2.						
Методическая работа						
С. 1.						
С. 2.						
Научно-исследовательская работа						
Н. 1.						
Н. 2.						

Международная деятельность						
М. 1.						
М. 2.						
Воспитательная работа						
В. 1.						
В. 2.						
Повышение квалификации						
К. 1.						
К. 2.						

\*- перечень основных показателей образовательной и научной деятельности устанавливаются проректорами по направлению деятельности в соответствии с действующими документами стратегического развития Университета;

\*\* - столбец «Фактический показатель за предыдущий год» заполняется при наличии показателя в предыдущем году

### 3. Мероприятия, направленные на достижение показателей деятельности Социально-гуманитарного института

Код показателя	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ	РЕЗУЛЬТАТ, подтверждающие документы
	Учебная работа			
У. 1.				
У. 2.				
...				
N.				
	Методическая работа			
С. 1.				
С. 2.				
...				
N.				
	Научно-исследовательская работа			

ДВГУПС Положение П 08-06-20 О Социально-гуманитарном институте (редакция 2.0)	Н. 1. Н. 2. ... N.				
		Международная деятельность			
	М. 1. М. 2. ... N.				
		Воспитательная работа			
	В. 1. В. 2. ... N.				
	Повышение квалификации				
К. 1. К. 2. ... N.					

Пояснения директора СГИ (анализ, с указанием мероприятий по улучшению и пояснением причин не выполнения по каждому показателю).

**ОТЧЕТ ПРИНЯТ:**  
 Проректор по научной работе \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проректор по воспитательной работе \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проректор по учебной работе и работе со студентами \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ УТВЕРЖДАЮ:**  
 Ректор или уполномоченное лицо \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

