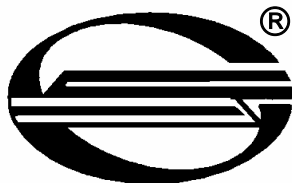


ДВГУПС



Приложение
к приказу ректора ДВГУПС
от 22.07.2020 №447
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный
университет путей сообщения»

Дата введения
«22» июля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ДВГУПС П 08-12-20

**О РОССИЙСКО-КИТАЙСКОМ ТРАНСПОРТНОМ ИНСТИТУТЕ.
СТРУКТУРА. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. УПРАВЛЕНИЕ.**

Лист внесения изменений в Положение

№ п/п	Основание для изменения (№ приказа, дата)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1	от 02.12.2021 №916	Инженер УСК Тригуб А.С.	06.12.2021

Предисловие

1	РАЗРАБОТАНО	Российско-китайским транспортным институтом
2	УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	Приказом ректора от 22.07.2020 №447
3	ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ	
4	Дата рассылки пользователям	23.07.2020

Ответственность за разработку и эффективное использование данного Положения

1	За утверждение и введение в действие	Российско-китайский транспортный институт
2	За соблюдение сроков согласования	Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования
3	За предоставление положения пользователям	Российско-китайский транспортный институт
4	За актуализацию положе- ния и внесение изменений	Российско-китайский транспортный институт
5	За соблюдение требований положения	Все работники Российско-китайского транспортного института (<i>несоблюдение Положения работником 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

**ПОЛОЖЕНИЕ ДВГУПС П 08-12-20
О РОССИЙСКО-КИТАЙСКОМ ТРАНСПОРТНОМ ИНСТИТУТЕ.
СТРУКТУРА. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. УПРАВЛЕНИЕ.**

1. Общие положения

Российско-китайский транспортный институт (далее Институт)

1.1. Наименование Института на английском языке – Russian-China Jiaotong Institute (далее Институт). Институт создан приказом ректора Дальневосточного государственного университета путей сообщения (далее – Университет) №1 от 09.01.2020 на основании решения Учёного совета Университета от 19.12.2019, соглашения между Университетом и ДТУ о создании «Российско-китайского транспортного института» от 22.08.2018 №754

1.2. В своей деятельности Институт руководствуется Конституцией Российской Федерации и иными законодательными актами, уставом Университета, локальными нормативными актами, действующими в Университете, настоящим Положением, решениями Единого управляющего Совета, приказами и распоряжениями ректора Университета, а также китайским законодательством, в части образовательного процесса и выдачи дипломов китайской стороной.

1.3. Институт вправе осуществлять образовательную, научную, воспитательную, хозяйственную и другие виды деятельности, предусмотренные Уставом Университета.

1.4. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников Российско-китайского транспортного института, на обучающихся в Российско-китайском транспортном институте.

2. Нормативные ссылки

2.1. В настоящем Положении использованы нормативные документы в соответствии с ссылками п.2 Стандарта ДВГУПС СТ 01-10 «Типовое положение об институте как учебно-научном структурном подразделении университета. Структура. Направления деятельности. Управление»:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 №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 научно-педагогических работников, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 04.12.2014 г. № 1536 (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**¹ (в последней редакции): <https://www.dvgups.ru/main/uchred/ustav>

- Стандарт ДВГУПС СТ 00-01-18 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета», утвержденный приказом ректора от

¹ Изменения, вносимые в положение в соответствии с приказом ректора от 02.12.2021 №916

ДВГУПС	Положение П 08-12-20 О Российско-китайском транспортном институте. Структура. Направления деятельности. Управление (Редакция 1.1)	Стр. 3 из 15
--------	---	--------------

23.10.2018 № 679 (в последней редакции);

- Стандарт ДВГУПС СТ 00-13-18 «Процессы ДВГУПС», утверждённый приказом ректора от 19.12.2018 № 814 (в последней редакции);
- Правила внутреннего трудового распорядка работников ДВГУПС, утвержденные приказом ректора университета от 11.03.2016 № 138 (в последней редакции).

3. Срок действия положения

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

4. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены термины, определения и сокращения в соответствии с п.4 Стандарта ДВГУПС СТ 01-10 «Типовое положение об институте как учебно-научном структурном подразделении университета. Структура. Направление деятельности. Управление»

ИНСТИТУТ – Российско-китайский транспортный институт.

КАФЕДРА – Основное структурное учебно-научное подразделение университета, осуществляющее учебный и воспитательный процесс по образовательным программам специальностей и направлений, ведущее подготовку научных кадров, организующее и проводящее научно-исследовательскую работу.

ЛИЦЕНЗИЯ – Государственный документ, выданный Университету Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, дающий право ведения образовательной деятельности по утверждённому перечню специальностей и направлений подготовки.

ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИЙ СОСТАВ (ППС) - основная категория работников Университета, обеспечивающая реализацию учебного процесса: декан факультета, начальник факультета, директор института, заведующий кафедры, начальник кафедры, заместитель начальника кафедры, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

СОВЕТ – Единый управляющий совет, высший орган управления.

УНИВЕРСИТЕТ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования (высшее учебное заведение) федерального подчинения, являющееся юридическим лицом, имеющее обособленное имущество и самостоятельный баланс.

УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ (УВП) - персонал учебных подразделений, осуществляющий техническое обеспечение учебного процесса.

ДТУ – Даляньский транспортный университет.

СНО – Студенческое научное общество.

СОП – совместная образовательная программа.

5. Основные положения

5.1 Создание, реорганизация и ликвидация Института

5.1.1 Реорганизация (присоединение, преобразование и разделение) Института осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета, соглашения между Университетом и ДТУ о создании «Российско-китайского транспортного института», или в иных случаях, предусмотренных законодательством.

5.1.2 Ликвидация (прекращение деятельности) Института осуществляется

ДВГУПС	Положение П 08-12-20 О Российско-китайском транспортном институте. Структура. Направления деятельности. Управление (Редакция 1.1)	Стр. 4 из 15
--------	---	--------------

приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета, соглашения между Университетом и ДТУ о создании «Российско-китайского транспортного института», или в иных случаях, предусмотренных законодательством.

5.1.3 Порядок и сроки ликвидации института устанавливаются приказом ректора Университета.

5.1.4 В случае реорганизации или ликвидации обязательства Института переходят в соответствии с передаточным актом к правопреемнику, а при его отсутствии - Университету.

5.2 Цели, задачи Института

5.2.1 Целями Института являются:

- обеспечение и совершенствование эффективного механизма подготовки высококвалифицированных специалистов, направленного на удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования;
- интеграция систем образования Российской Федерации и Китайской Народной Республики, повышение конкурентоспособности вузов двух стран на рынке образовательных услуг.

5.2.2 Основными задачами Института являются:

- организация подготовки российских и иностранных граждан по совместным образовательным программам бакалавриата и специалитета, на основании соглашения между Университетом и ДТУ о создании Российско-китайского транспортного института;
- интеграция образования, науки и производства путём использования результатов научных исследований в учебном процессе и установления взаимовыгодных связей между образовательными, научными, и производственными учреждениями;
- ориентация на Миссию и Политику в области качества, стандарты ИСО серии 9001, стандарты предприятия и соответствие их требованиям, реализация функций института.

5.3 Основные функции Института

Таблица 1.

Функции в соответствии с разделами MS ISO 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015)	Директор	Заместитель директора	Зав.кабинетом
1. Планирование всех видов деятельности института. (6. Планирование)*	О	ОИ	У
2. Определение и обеспечение ресурсов для внедрения и поддержания системы менеджмента качества, повышение удовлетворенности потребителей путем выполнения их требований. (7. Средства обеспечения)*	О	ОИ	У
3. Определение кандидатур преподавателей, направляемых для работы в ДТУ, и оформление командировок.	О	ОИ	И

ДВГУПС	Положение П 08-12-20 О Российско-китайском транспортном институте. Структура. Направления деятельности. Управление (Редакция 1.1)	Стр. 5 из 15
--------	---	--------------

(7.2 Компетентность)*			
4. Определение потребности института в иностранных работниках. (7.1.2 Человеческие ресурсы)*	О	ОИ	И
5. Оказание поддержки иностранным преподавателям, прибывшим в Университет для работы. Оформление в инициативном порядке запросов другим структурным подразделениям Университета для решения социальных, финансовых и прочих организационных вопросов, связанных с пребыванием иностранных преподавателей. (7.1.4 Среда для функционирования процессов)*	О	ОИ	И
6. Своевременное информирование отдела международных проектов и программ о зачислении, отчислении и изменении статуса иностранного обучающегося. (7.4 Обмен информацией)*	О	ОИ	У
7. Контроль пребывания иностранных студентов по месту учёбы. Своевременное информирование отдела международных проектов и программ о несоблюдении правил пребывания иностранных обучающихся по месту учёбы. (8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)*	О	ОИ	У
8. Предоставление предложений об участии в международных образовательных выставках/ярмарках/проектах. (7.4 Обмен информацией)*	О	ОИ	И
9. Подача информации для актуализации, перевода и размещения информации на сайте университета в разделе «Иностранным гражданам» и на англоязычной версии сайта по образовательной деятельности. (7.4 Обмен информацией)*	О	ОИ	У
10. Предоставление информации в Институт международного сотрудничества об иностранных гражданах, прибывающих для обучения. Участие в организации встречи иностранных обучающихся. (7.4 Обмен информацией) (8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)*	О	ОИ	И
11. Участие в расселении иностранных обучающихся в общежитиях. (7.1.4 Среда для функционирования процессов)*	О	ОИ	И
12. Организация явки прибывших иностранных обучающихся для регистрации и постановки на учёт по миграционному контролю. (8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)*	О	ОИ	И
13. Приём первичного личного дела абитуриента. (7.5 Документированная информация)*	О	ОИ	И
14. Проведение вступительных испытаний для абитуриентов	О	ОИ	И

(слушателей), поступающих в Институт. <i>(8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)*</i>			
15. Ведение личного дела абитуриента. <i>(7.5 Документированная информация)*</i>	О	ОИ	И
16. Формирование личного дела обучающегося Института после выхода приказа о зачислении. <i>(7.5 Документированная информация)*</i>	О	ОИ	И
17. Участие в организации мероприятий по социокультурной адаптации иностранных обучающихся первого года обучения. <i>(7.1.4 Среда для функционирования процессов)*</i>	О	ОИ	И
18. Участие в организации волонтерской работы обучающихся Института с иностранными обучающимися. <i>(8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)*</i>	О	ОИ	И
19. Ведение документооборота в пределах компетенции Института. <i>(7.5 Документированная информация)*</i>	О	ОИ	И
20. Организация учебного процесса обучающихся в Институте. <i>(8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)*</i>	О	ОИ	И
21. Координация работы по реализации СОП. <i>(8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)*</i>	О	ОИ	И
22. Организация подготовки к лицензированию и аккредитации направлений подготовки, реализуемых в Институте. <i>(8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)*</i>	О	ОИ	И
23. Разработка и актуализация необходимых материалов для проведения информационных встреч по набору российских обучающихся. <i>(8.3 Проектирование и разработка продукции и услуг)*</i>	О	ОИ	У
24. Проведение информационных встреч по набору российских обучающихся на образовательные программы. <i>(7.3 Осведомлённость)*</i>	О	ОИ	И
25. Планирование и разработка процессов, необходимых для обеспечения жизненного цикла продукции. <i>(8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)*</i>	О	ОИ	У
26. Контроль текущей успеваемости, посещаемости занятий, промежуточной аттестации. <i>(8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)*</i>	О	ОИ	И
27. Разработка, актуализация и рассылка рекламной продукции, профориентационных материалов, школам и другим	О	ОИ	У

организациям, для привлечения абитуриентов и проведения эффективной агитационной работы. (7.4 Обмен информацией)*			
28. Размещение информации по вопросам отбора и приема на сайте ДВГУПС. (7.4 Обмен информацией)*	О	ОИ	У
29. Организация итоговых испытаний. (8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)*	О	ОИ	И
30. Проведение в конце обучения итоговых испытаний с выдачей выпускнику документа о завершении обучения, в случае успешного окончания или академической справки о периоде обучения, в случае не завершения обучения. (8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)*	О	ОИ	У
31. Планирование и применение процессов мониторинга, измерения, анализа и улучшения для постоянного повышения результативности системы менеджмента качества. (9 Оценка результатов деятельности)*	О	ОИ	У
32. Анализ результатов обучения с целью повышения эффективности реализации образовательных программ. (9.1 Мониторинг, измерение, анализ и оценка)*	О	ОИ	И
33. Учёт и анализ движения контингента слушателей (9 Оценка результатов деятельности)*	О	ОИ	И
34. Определение и выбор возможностей для улучшения, осуществление необходимых действий для выполнения требований потребителей и повышения их удовлетворённости. (10 Улучшение)*	О	ОИ	У

Условные обозначения:

- О – ответственный
- ОИ – основной исполнитель
- У – участник процесса
- И – информируемый

*- в скобках приведена нумерация и название соответствующих разделов MS ISO 9001-2015

5.4 Организационная структура

5.4.1 В организационную структуру Института входят: Единый управляющий совет, исполнительная дирекция, кафедры по профилю подготовки специалистов в Институте.

5.4.2 Организационная структура Института утверждается ректором Университета и определяется видами деятельности Института и его финансовыми возможностями.

5.4.3 Штаты управления Институтом определяются ректором Университета с учетом объема и характера выполняемых работ.

ДВГУПС	Положение П 08-12-20 О Российско-китайском транспортном институте. Структура. Направления деятельности. Управление (Редакция 1.1)	Стр. 8 из 15
---------------	--	---------------------

5.4.4 Схема организационной структуры Института приведена в [Приложении 1](#).

5.5 Руководство Институтом

5.5.1 Единый управляющий совет является главной инстанцией для обеспечения функционирования Российско-китайского транспортного института.

5.5.2 Совет состоит из 11 членов (в том числе председателя, заместителя председателя). В состав совета входит шесть представителей с российской стороны и пять представителей с китайской стороны. Более чем две трети представителей Совета, назначенных обеими сторонами, должны иметь более чем пять лет опыта преподавания или управления учебной работой. Председателем Единого управляющего совета является ректор Университета (или ответственный проректор), заместителем Председателя – ректор ДТУ (или ответственный проректор).

5.5.3 Срок членства Совета по совместному управлению составляет четыре года, членство может быть продлено на следующий срок. Каждая из двух сторон может в любое время заменить своего представителя и назначить нового, в случае появления вакансии в Едином управляющем совете. Назначающая сторона должна представить кандидатуру представителя Единого управляющего совета для рассмотрения.

5.5.4 Единый управляющий совет представляет интересы Института, российской и китайской сторон, добросовестно выполняет возложенные на него обязанности. Основные обязанности Совета:

- рассмотрение и утверждение программы планирования развития Института и годового плана реализации образовательного процесса;
- контроль финансовой деятельности за год, рассмотрение и утверждение бюджета на текущий учебный год;
- надзор и контроль качества учебного процесса;
- в условиях повседневного учебного процесса стимулирование развитие новых методов управления, утверждать эти методы;
- решение других важных вопросов по развитию Института.

5.5.5 Совет Института вправе проводить как регулярные заседания, так и внеочередные. Регулярные заседания должны проводиться минимум один раз в год. В соответствии с реальной обстановкой в институте Совет вправе проводить нерегулярные заседания по инициативе более чем одной трети членов. Кворум – не менее чем две трети от общего числа членов Совета. Заседание Совета считается состоявшимся, если число присутствующих на заседании достигает или превышает кворум.

5.5.6 Председатель Совета осуществляет общее руководство его деятельностью, председательствует на его заседаниях. В случае отсутствия Председателя Совета его функции выполняет заместитель председателя.

5.5.7 В качестве площадки для проведения заседания Совета могут быть выбраны Университет или ДТУ. По взаимному согласию, заседание Совета может проводиться в других местах, выбранных Председателем или заместителем председателя. Заседание Совета также возможно проводить в форме видеоконференции.

5.5.8 Председатель Совета назначает секретаря. Каждый член имеет право исполнять обязанности секретаря. В течение 15 дней после заседания секретарь составляет протокол заседания на русском и китайском языках, осуществляет рассылку протокола с соответствующими приложениями всем участникам Совета с российской и китайской стороны. Протокол содержит информацию о времени и месте проведения заседания, список присутствовавших членов, имя и фамилию модератора, принятых решениях и резолюциях и т.д.

5.5.9 Решение Совета считается принятым, если число проголосовавших за него

ДВГУПС	Положение П 08-12-20 О Российско-китайском транспортном институте. Структура. Направления деятельности. Управление (Редакция 1.1)	Стр. 9 из 15
--------	---	--------------

составляет не менее двух третей членов, присутствующих на заседании.

5.5.10 Директор Института под руководством Совета несёт ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей. Директор Института назначается по рекомендации российской стороны. Кандидат на эту должность должен быть работником Университета, удовлетворяющий требованиям законодательства РФ в сфере высшего образования. В качестве руководителя директор исполняет обязанности в рамках полномочий, предоставленных ему Советом по совместному управлению:

- реализует решения, принятые Советом и несет персональную ответственность за выполнение функций и задач, указанных в данном положении;
- реализует план развития Института, подготавливает ежегодные планы работы, составляет бюджет и отчет по работе Института;
- издаёт распоряжения, обязательные для всех работников института;
- непосредственно руководит организацией учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы в институте и осуществляет контроль ее выполнения;
- координирует работу по реализации СОП;
- осуществляет контроль хода учебного процесса;
- организует проведение промежуточной аттестации обучающихся в установленном порядке;
- решает вопросы допуска обучающихся к промежуточной аттестации, сдаче государственного экзамена, защите выпускной квалификационной работы;
- готовит приказы о переводе обучающихся на следующий курс;
- осуществляет общее руководство подготовкой к изданию учебников, учебных пособий, методических указаний;
- организует связь с молодыми специалистами и разрабатывает мероприятия, направленные на улучшение подготовки специалистов;
- участвует в решении вопросов приема в университет, перевода, отчисления, восстановления и направления обучающихся в академический отпуск;
- руководит подготовкой к лицензированию и аккредитации направлений подготовки, реализуемых в Институте;
- совместно с отделом доходов Университета осуществляет контроль оплаты за обучение согласно договорам, заключенным с юридическими и (или) физическими лицами;
- организует работу по содействию выпускникам в трудоустройстве после окончания Института;
- ежегодно отчитывается перед Советом о выполнении учебной, методической, воспитательной работы;
- разрабатывает нормы и правила для содействия развитию Института и поддержания стабильности деятельности Института;
- выполняет любые иные исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные Положением о соответствующем Институте и доверенностью.

5.5.11 Заместитель директора Института назначается по рекомендации российской стороны. Обязанности заместителя определяются соответствующей должностной инструкцией и распоряжением директора института.

5.5.12 Кандидатура заместителя согласовывается и утверждается приказом ректора университета по представлению директора Института.

5.5.13 Срок осуществления полномочий Директора и его заместителя составляет четыре года с правом переизбрания (не больше двух раз).

5.5.14 Должностные лица, выполняющие административно - управленческие

ДВГУПС	Положение П 08-12-20 О Российско-китайском транспортном институте. Структура. Направления деятельности. Управление (Редакция 1.1)	Стр. 10 из 15
--------	---	---------------

функции, а также другие работники Института осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ректором трудовых договоров.

5.5.15 Институт обладает самостоятельностью в пределах полномочий, предоставленных Советом и Положением о соответствующем институте.

5.5.16 Институт, в лице директора, имеет право в пределах предоставленных полномочий совершать действия, предусмотренные законодательством и уставом Университета:

- организовывать семинары, конференции, выставки, аукционы, ярмарки и конкурсы по роду своей деятельности;
- разрабатывать учебные планы, утверждаемые в установленном порядке, определяющие содержание как основных, так и дополнительных видов обучения.

5.6 Финансово-хозяйственное обеспечение

5.6.1 Институт не является независимым юридическим субъектом. Реализация проекта носит некоммерческий характер.

5.6.2 Институт имеет круглую печать с полным наименованием Университета и института, штамп, фирменный бланк с указанием местонахождения, эмблему и другие реквизиты.

5.6.3 Объем полномочий Университета, передаваемых институту, определяется настоящим Положением об институте и доверенностью, выдаваемой ректором Университета директору института.

5.6.4 Институт имеет специально присвоенный счет аналитического учёта, где все финансы строго контролируются Университетом. Порядок ведения лицевых счетов и ответственность должностных лиц определяются отдельным регламентирующим документом.

5.6.5 Институт вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для реализации целей и задач, предусмотренных настоящим Положением и уставом Университета. Доходы, полученные институтом от осуществления своей деятельности, используются для реализации его целей и задач.

5.6.6 Обслуживание финансово-хозяйственной деятельности института, утверждение сметных калькуляций на оказываемые платные услуги и т.п. осуществляют соответствующие структурные подразделения Университета.

5.6.7 Институт пользуется и распоряжается имуществом в соответствии с основными целями и задачами и в пределах, предусмотренных настоящим Положением и законодательством.

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

5.6.9 Сметы расходов средств, получаемых от Университета, согласовываются директором Института и утверждаются ректором Университета.

5.6.10 Институт в пределах имеющихся на лицевом счете средств самостоятельно определяет размер доплат, надбавок и других видов материального стимулирования.

5.7 Документация Института

5.7.1 Институт ведёт, хранит и сдаёт в архив Университета документацию, обеспечивающую его деятельность, в соответствии с номенклатурой дел института, утвержденной в Университете. Ответственность за правильное ведение документации несет директор института.

5.7.2 Институт представляет отчетность в установленном порядке и несет ответственность за достоверность представленной информации.

ДВГУПС	Положение П 08-12-20 О Российско-китайском транспортном институте. Структура. Направления деятельности. Управление (Редакция 1.1)	Стр. 11 из 15
--------	---	---------------

5.7.3 Контроль основных направлений деятельности Института осуществляют должностные лица, уполномоченные на это ректором Университета. Институт обязан по требованию уполномоченных лиц предоставить необходимую документацию по всем направлениям деятельности.

5.7.4 Документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Института, хранятся в соответствии с установленным порядком.

6. Порядок хранения документа

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 документов несут ОДО и Архив Университета.


6.3 Электронная версия отменённого или подвергнутого редакции документа, помещается в архивную базу хранения УСК.

6.4 Все копии документов ССТУ носят информативный характер. Пользователи, прежде чем воспользоваться печатными версиями стандартов, положений и т.д., обязаны уточнить степень их актуальности сравнив с учётным экземпляром, расположенным на сайте «standart».

6.5 Для идентификации устаревших (утративших силу) документов ССТУ, оставленных для сохранения информации или справочных целей, производится запись на титульном листе, исключающая их использование в качестве действующих документов.

Лист согласования

Положение разработано:

Подразделение и должность	ФИО	Подпись	Дата согласования
И.о.директора РКТИ	Рябкова Е.Л.		09.07.20

Лист согласования

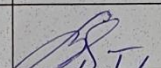
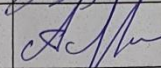
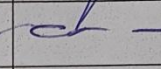
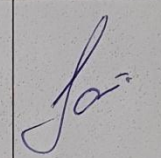
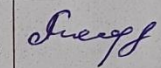
Положение П 08-12-20	Подразделение и должность	ФИО	Подпись	Дата	
				Поступления	Согласования
Согласовано	УСК, начальник	Примаченко Я.В.		09.07.2020	10.07.2020
Согласовано	ЮУ, начальник	Кулешов А.В.		09.07.20	09.07.20
Согласовано	УМУ, начальник	Гарлицкий Е.И.		09.07.20	09.07.20
Согласовано	Проректор по кадровой политике и социальной работе	Гамоля Ю.А.		9.07.20	9.07.20
Согласовано	Уполномоченный по качеству	Гафиатулина Е.С.		10.07.2020	10.07.2020

Схема организационной структуры подчиненности Российско-китайского
транспортного института



* Учебный процесс реализуется с помощью кафедр других институтов

