

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ОмГТУ



А.В. Косых

03 2017г.

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ (ИНСТИТУТЕ)
Система менеджмента качества

Дата введения «10» 03 2017г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Факультет (институт) является основным учебно-научным и административным структурным подразделением университета, объединяющим группу кафедр, учебных и научных лабораторий, иных подразделений, деятельность которых разрешена Уставом университета, осуществляющим полный цикл подготовки бакалавров, магистров, специалистов по одной или нескольким родственным направлениям подготовки и специальностям, преподавание дисциплин, закреплённых за кафедрами факультета (института), а

также проведение (в тесной связи с учебным процессом) фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ в соответствии с профилем подготовки бакалавров, специалистов и магистров.

1.2 Факультет (институт) создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании соответствующего решения учёного совета университета. Официальное название факультета (института) устанавливается при его создании (или реорганизации) и должно соответствовать наименованию области научных знаний или группы закреплённых за факультетом (институтом) родственных профессиональных образовательных программ.

1.3 Факультет (институт) не является юридическим лицом. Правовой статус, функции и полномочия факультета (института) определяются в соответствии с уставом университета и Положением о факультете (институте), утвержденным в порядке, установленном Уставом.

1.4 За деканом факультета (института) и подразделениями приказом ректора закрепляются помещения и площади для осуществления его учебно-научной, воспитательной и производственной деятельности.

1.5 Все структурные подразделения, входящие в состав факультета (института), вне зависимости от их территориального расположения, участвуют в реализации образовательных программ, осуществляемым факультетом (институтом), в развитии материальной базы факультета (института), в формировании централизованных фондов за счёт внебюджетных отчислений по положениям и нормам, установленным учёным советом университета.

1.6 Основными учебными и научными подразделениями факультета (института) являются кафедры, осуществляющие учебную, методическую и научно-исследовательскую работу, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.7 Право на организацию реализации на выпускающих кафедрах образовательных программ высшего и дополнительного образования факультет (институт) получает с момента выдачи университету лицензии на соответствующие направления подготовки, специальности.

1.8 На факультетах (институтах), в состав которых входит 20 и более научно-педагогических работников, за исключением работающих на условиях совместительства и неполного рабочего времени, избирается коллегиальный орган, осуществляющий общее руководство – ученый совет факультета (института); если в состав факультета (института) входит менее 20 научно-педагогических работников, за исключением работающих на условиях совместительства и неполного рабочего времени, функции ученого совета факультета (института) выполняет общее собрание научно-педагогических работников и обучающихся факультета (института).

1.9 Состав и порядок работы ученого совета факультета (института) формируется в соответствии с требованиями Устава университета и положением “Об ученом совете факультета (института)” П ОмГТУ 55.01-2016.

1.10 Факультет (институт) возглавляет декан, избираемый в установленном порядке в соответствии с положением П ОмГТУ 55.19-2016 “О выборах деканов факультетов (институтов)”, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов вуза, имеющих, как правило, учёную степень и (или) учёное звание по профильному направлению работы факультета (института).

1.11 Административный штат деканата факультета (института) утверждается приказом ректора, исходя из контингента студентов, условий и особенностей деятельности факультета (института), по представлению декана факультета (института).

1.12 Факультет (институт) имеет свой лицевой счёт, который формируется за счёт отчислений, устанавливаемых учёным советом университета. Порядок использования средств с лицевых счетов определяет учёный совет факультета (института). Распоряжается средствами лицевого счета декан факультета (института).

1.13 Деятельность факультета (института) регламентируется:

- а) Действующим законодательством РФ и Постановлениями Правительства РФ.
- б) Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в университете.
- в) Нормативными, инструктивными и распорядительными документами Министерства образования и науки РФ.
- г) Национальным стандартом в области качества ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- д) Уставом ОмГТУ, документами СМК, в том числе Политикой в области качества, нормативными, организационно-методическими и инструктивными материалами и документами, относящимися к сфере деятельности факультета (института) и кафедр.
- е) Настоящим положением о факультете (институте).
- ж) Решениями и постановлениями учёного совета университета, учёного совета факультета (института) и рекомендациями научно-методического и научно-технического советов университета, методических комиссий по направлениям подготовки и специальностям.

з) Приказами и распоряжениями ректора и проректоров университета

и) Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

1.15 Управление факультетом (институтом) осуществляется в соответствии с Уставом университета и настоящим Положением на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности, участия в решении важнейших вопросов деятельности факультета (института) преподавателей, сотрудников, студентов и аспирантов.

1.16 Для оказания декану факультета (института) помощи в работе вводятся

должности заместителей декана. Заместитель декана утверждается приказом ректора университета по представлению декана.

1.17 Содержание и регламентацию работы факультета (института) определяют перспективные и ежегодные планы, утверждаемые ректором.

1.18 Факультет (институт) участвуют в процессе СМК «Менеджмент качества обучения» в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001 и действующей нормативной документацией по СМК.

2 ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА)

2.1 Целью данного Положения является установление порядка и условий работы факультетов (институтов) университета.

2.2 Основными задачами факультета (института) являются:

– организация разработки ООП реализуемых по направлениям подготовки и специальностям, закреплённым за факультетом (институтом), и обеспечение их соответствия требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, внешних и внутренних потребителей;

– участие в проведении маркетинговых исследований и профориентационной работе, участие в процессе комплектования контингента студентов факультета (института);

– управление учебным процессом и воспитательной работой, организация, координация и контроль учебной, методической и организационной деятельности кафедр;

– организация и координация научно-исследовательской работы на кафедрах факультета (института);

– организация и координация деятельности по подготовке научно-педагогических кадров, повышению квалификации, переподготовке и дополнительной подготовке специалистов;

– развитие материально-технической базы факультета (института);

– участие в разработке, внедрении и совершенствовании внутривузовской системы менеджмента качества на уровне факультета (института) и университета в целом;

– управление качеством на уровне факультета (института).

3. ФУНКЦИИ ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА)

В соответствии с основными задачами на факультет (институт) возложены следующие функции:

3.1 Образовательная деятельность

– организация разработки и представление на утверждения в установленном порядке основных образовательных программ (учебных планов и УМКД) по направлениям подготовки и специальностям факультета (института);

– контроль за организацией учебного процесса в соответствии с утвержденными образовательными программами и расписанием учебных занятий;

- организация учета и анализа движения контингента студентов факультета (института);
- организация и координация учебно - методической и научно - методической работы кафедр факультета (института);
- формирование тематических планов научно -методической работы;
- контроль выполнения всеми участниками образовательного процесса (студентами, преподавателями и сотрудниками) правил внутреннего распорядка и нормативно - методических документов, определяющих учебный процесс;
- организация эффективного функционирования действующей в университете системы текущей аттестации студентов по всем дисциплинам учебных планов реализуемых образовательных программ; учет, анализ и представление в УМУ статистических данных об итогах текущей аттестации студентов, разработка и реализация мероприятий по улучшению текущей результативности учебного процесса;
- организация, координация и контроль эффективности работы кафедр по управлению самостоятельной работой студентов и их учебно - познавательной деятельностью и самоконтролем её результатов;
- организация семестровой аттестации студентов, учет и анализ успеваемости студентов, представление соответствующих данных в УМУ; принятие необходимых мер по результатам анализа успеваемости студентов;
- стимулирование методической и практической работы кафедр по созданию и применению новых учебников и учебных пособий, инновационных технологий обучения, совершенствованию учебно - лабораторной базы, обеспечению эффективной самостоятельной работы и результативной учебно - познавательной деятельности студентов;
- контроль за формированием и организацией работы государственных экзаменационных и аттестационных комиссии;
- организация выпуска специалистов.

3.2 В области воспитательной работы:

- организация и координация воспитательной работы со студентами, как через учебный процесс, так и через целенаправленное участие в воспитательных мероприятиях, предусмотренных концепцией воспитательной работы университета;
- обеспечение соблюдения правопорядка в общежитиях факультета (института);
- руководство работой кураторов групп;
- организация работы с преподавателями и сотрудниками факультета (института), направленной на соблюдение ими принципов ответственного отношения к своим должностным обязанностям и уважения к студентам;
- организация и проведение собраний и индивидуальных бесед со студентами по

вопросам результативности учебного процесса, единству целей и бинарности трудовой деятельности преподавателей и учебно - познавательной деятельности студентов, принципам взаимного уважения, формированию и повышению культурного и интеллектуального уровня студентов, воспитанию профессиональной гордости, трудолюбия и патриотизма;

– организация и координация работы кафедр по обучению студентов методам эффективной учебно - познавательной деятельности, планированию и организации самостоятельной работы, самоконтролю и самооценке результатов своей деятельности.

3.3 В области управления качеством образовательных услуг:

– организация разработки, документирования и внедрения в образовательный процесс системы менеджмента качества на уровне факультета (института) в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9001;

– определение требований внешних и внутренних потребителей процесса обучения и организация их выполнения;

– организация разработки и установления критериев оценки и показателей качества:

■ методического обеспечения дисциплин;

■ оказания образовательных услуг различных видов в непосредственном контакте преподавателя и студента по утвержденному расписанию (лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, коллоквиумы, и др.)

■ управление самостоятельной работой студентов;

■ знаний, умений, навыков и компетенций, приобретаемых студентами в процессе изучения каждой дисциплины учебного плана;

■ итоговой аттестации выпускников и сформированных компетенций; иных показателей, устанавливаемых факультетом (институтом);

- мониторинг в области качества образовательных услуг, анализ степени достижения установленных критериев и показателей качества, установление несоответствий, их анализ, организация разработки и реализации корректирующих и предупреждающих действий по устранению выявленных несоответствий, реализация мероприятий по постоянному совершенствованию и улучшению СМК, качества образовательного процесса в целом и качества подготовки специалистов;

- документирование СМК и управление документированной информацией в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001.

3.4 Подготовка научно–педагогических кадров и научно-исследовательская деятельность.

3.4.1 В области подготовки научно - педагогических кадров:

- организация работы по открытию и функционированию на факультете (в институте) аспирантуры, докторантуры и диссертационных советов по научным специальностям, соответствующим научным направлениям и научным школам кафедр факультета

(института);

- организация подготовки научно - педагогический кадров через аспирантуру и докторантуру факультета (института); контроль за аттестацией аспирантов;

- организация и реализация системы повышения квалификации научно-педагогических работников и персонала факультета (института), переподготовки и повышения квалификации специалистов.

3.4.2 В области научно - исследовательской деятельности:

- организация и координация научной работы на факультете (институте);

- создание необходимых условия для участия студентов в научной работе;

- организация и контроль работы по увеличению объема и улучшению качества научных исследований, выполняемых на факультете (институте), обеспечение организационного единства учебного процесса и научных исследований;

- организация и проведение научных семинаров и конференций различного уровня;

- планирование и обеспечение участия подразделений факультета (института) в конкурсах научных работ;

- учет результатов НИР факультета (института) и подготовка статистических отчетов.

3.5 Организационно - методическая и административная работа:

- обеспечение делопроизводства факультета (института) в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

- организационно - методическое обеспечение работы ученого совета факультета (института), планирование и организация его работы по обсуждению всех вопросов, связанных с выполнением задач и функций факультета (института) и обеспечением его жизнедеятельности, за исключением вопросов, которые Уставом ОмГТУ отнесены к компетенции ученогосвета университета;

- участие в организации и контроле работы по маркетингу рынка интеллектуального труда, профориентации школьников и молодежи, приему студентов на первый курс;

- контроль распределения и использования бюджетных средств в соответствии с нормативами, действующими в университете;

- обеспечение выполнения приказов и распоряжений ректора и проректоров университета, решений ученого совета университета, решений ученого совета факультета (института), научно–методического и научно–технического советов университета;

- организация формирования и целенаправленного использования внебюджетного фонда;

- содействие трудоустройству выпускников;

- изучение, анализ и использование в образовательном процессе требований и предложений выпускников и работодателей;

- осуществление контроля за состоянием охраны труда, трудовой дисциплины, соблюдения правил техники безопасности и производственной санитарии;

- обеспечение сохранности имущества и оборудования, переданного факультету (институту) в пользование и содержание закрепленных за ним учебных, служебных и вспомогательных помещений в надлежащем порядке. Организация контроля за экономией тепловой и электрической энергии в подразделениях факультета (института);
- организация и проведение самообследования и подготовка материалов для государственной аккредитации образовательных программ факультета (института);
- подготовка справок, докладов и отчетов в соответствии с установленным регламентом и по указанию администрации университета.

4. ПРАВА ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА)

Факультет (институт) имеет право:

4.1 Контролировать:

- соответствие учебных планов и рабочих учебных программ дисциплин требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, внешних и внутренних потребителей;

- выполнение утвержденных рабочих программ дисциплин в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий;

- качество и своевременность всех образовательных услуг, оказываемых преподавателями студентам, их соответствие установленными критериям и показателям результативности;

- выполнение планов работы кафедр и индивидуальных планов работы преподавателей;

- полноту и качество иных видов деятельности факультета (института), входящих в сферу его функциональных задач.

4.2 Утверждать планы научной и научно - методической работы, планы работы подразделений и иные документы, определенные регламентом их подготовки и утверждения.

4.3 Осуществлять перевод студентов с курса на курс.

4.4 Распоряжаться финансовыми средствами, переданными в ведение факультета (института), а также перераспределять с согласия учёного совета факультета (института) часть средств кафедр в соответствии с нормативными документами, утвержденными ученым советом университета.

4.5 Осуществлять организацию текущего контроля успеваемости студентов.

4.6 Осуществлять организационную работу по подготовке к итоговой государственной аттестации.

4.7 Вести учет контингента студентов факультета (института).

4.8 Готовить документы о движении контингента студентов факультета (института).

4.9 Реализовывать и предлагать руководству университета предложения по совершенствованию и улучшению всех видов деятельности факультета (института), по улучшению результативности системы менеджмента качества образовательного процесса на факультете (в институте) и в университете в целом.

4.10. Представлять сотрудников и студентов факультета (института) к поощрениям и административным наказаниям.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА)

Факультет (институт) несёт ответственность:

5.1. За невыполнение возложенных на факультет (институт) задач и функций.

5.2. За несоблюдение требований федеральных государственных образовательных

стандартов и документов СМК.

5.3. За нарушение прав студентов и сотрудников факультета (института).

5.4 За необеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и работников факультета (института) во время выполнения ими своих должностных обязанностей в помещениях, закреплённых за факультетом (институтом).

5.5. За необеспечение сохранности и функционирования переданного факультету (институту) для оперативного использования оборудования.

5.6 Ответственность работников факультета (института) устанавливается их должностными инструкциями.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА) С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

При выполнении своих функций и задач факультет (институт):

6.1. Принимает к исполнению законодательные, нормативно-правовые, нормативно-методические и распорядительные материалы и документы, перечисленные в п.1.14 настоящего Положения.

6.2 Взаимодействует и регулирует свои отношения со всеми структурными подразделениями университета в соответствии с их функциями, прописанными в соответствующих положениях, которые в той или иной степени затрагивают сферу деятельности факультета (института).







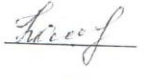
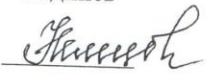
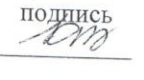
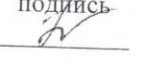
6.3. При возникновении каких-либо проблем во взаимодействии со структурными подразделениями все вопросы решаются во взаимодействии факультета (института) с проректорами университета.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Для каждого факультета (института) утверждается свое положение, в которое могут быть внесены дополнения и изменения по предложению факультета (института), связанные со спецификой его деятельности, а также указывается перечень направления подготовки и специальностей, по которым реализуется учебная деятельность на данном факультете (институте).

7.2 Настоящее типовое положение вступает в силу с момента утверждения.

Лист согласования

Руководитель разработки:			
<u>Проректор по УР</u> Подразделение, должность	 подпись	06.02.2017 дата	<u>А.В. Мышлявцев</u> Инициалы, фамилия
Исполнитель:			
Помощник <u>проректора по УР</u> Подразделение, должность	 подпись	06.02.2017 дата	<u>Д.В. Постников</u> Инициалы, фамилия
Согласовано:			
Ответственный представитель высшего руководства <u>по качеству</u> Подразделение, должность Ведущий инженер группы по <u>сопровождению СМК</u> Подразделение, должность Проректор по научной <u>работе</u> Подразделение, должность Начальник <u>управления кадров</u> Подразделение, должность Начальник <u>юридического отдела</u> Подразделение, должность Ученый секретарь <u>университета</u> Подразделение, должность Начальник ПФО Подразделение, должность Главный бухгалтер Подразделение, должность	 подпись	21.02.17 дата	<u>Л.О. Штриплинг</u> Инициалы, фамилия
Подразделение, должность Проректор по научной <u>работе</u> Подразделение, должность Начальник <u>управления кадров</u> Подразделение, должность Начальник <u>юридического отдела</u> Подразделение, должность Ученый секретарь <u>университета</u> Подразделение, должность Начальник ПФО Подразделение, должность Главный бухгалтер Подразделение, должность	 подпись	07.02.17 дата	<u>А.П. Тарасов</u> Инициалы, фамилия
Подразделение, должность Начальник <u>управления кадров</u> Подразделение, должность Начальник <u>юридического отдела</u> Подразделение, должность Ученый секретарь <u>университета</u> Подразделение, должность Начальник ПФО Подразделение, должность Главный бухгалтер Подразделение, должность	 подпись	18.02.2017 дата	<u>Б.Д. Женатов</u> Инициалы, фамилия
Подразделение, должность Начальник <u>управления кадров</u> Подразделение, должность Начальник <u>юридического отдела</u> Подразделение, должность Ученый секретарь <u>университета</u> Подразделение, должность Начальник ПФО Подразделение, должность Главный бухгалтер Подразделение, должность	 подпись	28.02.2017 дата	<u>Ю.А. Духовских</u> Инициалы, фамилия
Подразделение, должность Начальник <u>управления кадров</u> Подразделение, должность Начальник <u>юридического отдела</u> Подразделение, должность Ученый секретарь <u>университета</u> Подразделение, должность Начальник ПФО Подразделение, должность Главный бухгалтер Подразделение, должность	 подпись	08.02.17 дата	<u>Т.В. Каменская</u> Инициалы, фамилия
Подразделение, должность Начальник <u>управления кадров</u> Подразделение, должность Начальник <u>юридического отдела</u> Подразделение, должность Ученый секретарь <u>университета</u> Подразделение, должность Начальник ПФО Подразделение, должность Главный бухгалтер Подразделение, должность	 подпись	07.02.17 дата	<u>А.Ф. Немцова</u> Инициалы, фамилия
Подразделение, должность Начальник <u>управления кадров</u> Подразделение, должность Начальник <u>юридического отдела</u> Подразделение, должность Ученый секретарь <u>университета</u> Подразделение, должность Начальник ПФО Подразделение, должность Главный бухгалтер Подразделение, должность	 подпись	17.02.17 дата	<u>Л.А. Кликушина</u> Инициалы, фамилия
Подразделение, должность Начальник <u>управления кадров</u> Подразделение, должность Начальник <u>юридического отдела</u> Подразделение, должность Ученый секретарь <u>университета</u> Подразделение, должность Начальник ПФО Подразделение, должность Главный бухгалтер Подразделение, должность	 подпись	14.02.17 дата	<u>Л.И. Кольшклина</u> Инициалы, фамилия

Начальник УМУ
Подразделение,
должность


подпись

17.08.17
дата

Н.А. Прокудина
Инициалы,
фамилия

