

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГТУ
 В. В. Шалай

«09» 06 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Система менеджмента качества

Дата введения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Факультет является основным учебно-научным и административным структурным подразделением университета, объединяющим группу кафедр, учебных и научных лабораторий, иных организаций, деятельность которых разрешена Уставом университета. Он осуществляет полный цикл подготовки специалистов и бакалавров по нескольким родственным направлениям подготовки и специальностям, преподавание дисциплин, закрепленных за кафедрами факультета, на своём и других факультетах, а также проведение (в тесной связи с учебным процессом) фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ в соответствии с профилем подготовки бакалавров, специалистов и магистров.

Структура факультета и перечень специальностей и направлений подготовки в соответствии с Приложением А.

1.2 Факультет юридическим лицом не является. Аттестацию и государственную аккредитацию по закрепленным за факультетом направлениям подготовки и специальностям он, как правило, проходит в составе университета один раз в 5 лет.

1.3 За факультетом приказом ректора закрепляются помещения и площади для осуществления его учебно-научной, воспитательной и производственной деятельности.

1.4 Все структурные подразделения, входящие в состав факультета, вне зависимости от их территориального расположения, участвуют в реализации

образовательных программ, осуществляемых факультетом, в развитии материальной базы факультета.

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

1.6 Факультет участвует в процессе СМК «Менеджмент качества обучения» в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования».

1.7 Факультет возглавляет декан, избираемый Учёным советом университета в установленном Уставом университета порядке.

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

1.9 Деятельность факультета регламентируется:

а) Действующим законодательством РФ и Постановлениями Правительства РФ;

б) Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в университете;

в) Национальным стандартом в области качества ГОСТ ISO 9001-2011:

г) Нормативными, инструктивными и распорядительными документами Министерства образования и науки РФ;

д) Уставом ОмГТУ, документами СМК, в том числе Политикой в области качества и Руководством по качеству университета, нормативными, организационно-методическими и инструктивными материалами и документами, относящимися к сфере деятельности факультета и кафедр;

е) Настоящим Положением о факультете;

ж) Решениями Учёного совета ОмГТУ и Учёного совета факультета, рекомендациями научно-методического и научно-технического советов ОмГТУ, методических комиссий по направлениям подготовки и специальностям;

з) Приказами и распоряжениями ректора и проректоров университета;

и) Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

1.10 Управление факультетом осуществляется в соответствии с Уставом университета и настоящим Положением на принципах сочетания единоначалия и

коллегиальности, участия в решении важнейших вопросов деятельности факультета преподавателей, сотрудников, студентов и аспирантов.

Общее руководство факультетом осуществляет выборный орган – Ученый совет факультета, возглавляемый деканом факультета. Непосредственное руководство факультетом осуществляет декан факультета.

Для оказания декану факультета помощи в работе вводятся должности заместителей декана по учебной и внеучебной работе. Заместитель декана утверждается приказом ректора университета по представлению декана.

1.11 Содержание и регламентацию работы факультета определяют перспективные и ежегодные планы, утверждаемые ректором.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами факультета являются:

2.1 Разработка профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям, закреплённым за факультетом, и обеспечение их соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, внешних и внутренних потребителей.

2.2 Проведение маркетинговых исследований и профориентационной работы, участие в процессе комплектования студентов факультета.

2.3 Управление учебным процессом и воспитательной работой, организация, координация и контроль учебной, методической и организационной деятельности кафедр.

2.4 Организация и координация научно-исследовательской работы на кафедрах факультета.

2.5 Организация и координация деятельности по подготовке научно-педагогических кадров, повышению квалификации, переподготовке и дополнительной подготовке специалистов.

2.6 Развитие материально-технической базы факультета.

2.3 Участие в разработке, внедрении и совершенствовании внутривузовской системы менеджмента качества (СМК) на уровне факультета и университета в целом. Управление качеством на уровне факультета.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с основными задачами на факультет возложены следующие функции:

3.1 Образовательная деятельность

3.1.1 В области обучения:

- организация разработки и представление на утверждение в установленном порядке основных образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям факультета;
- контроль за организацией учебного процесса в соответствии с утвержденными основными образовательными программами и расписанием учебных занятий;
- организация учета и анализа движения контингента студентов факультета;
- организация и координация учебно-методической и научно-методической работы кафедр факультета, формирование 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 основных 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 – экзаменов и зачетов, учет и анализ успеваемости студентов, представления 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;

- формирование и организация работы государственных экзаменационных и аттестационных комиссий. Организация выпуска специалистов.

3.1.2 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 правопорядка в общежитиях факультета;

- руководство работой кураторов групп;

- организация работы с преподавателями и сотрудниками факультета, 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.

3.1.3 В области управления качеством образовательных услуг:

- организация разработки, документирования и внедрения в образовательный процесс системы менеджмента качества на уровне факультета в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ ISO 9001-2011;

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

- организация разработки и установления критериев оценки и показателей качества:

- Методического обеспечения дисциплин;
- Методического обеспечения самостоятельной работы студентов;
- Оказания образовательных услуг различных видов в непосредственном контакте

преподавателя и студента по утвержденному расписанию (лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы и др.);

- - организация управления 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;

- 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 записями в соответствии с требованиями соответствующей документированной процедуры вуза.

3.2 Подготовка научно-педагогических кадров и научно-исследовательская деятельность

3.2.1 В области подготовки научно-педагогических кадров:

- • организация работы по открытию и функционированию на факультете аспирантуры, докторантуры и диссертационных советов по научным специальностям, соответствующим научным направлениям и научным школам кафедр факультета;
- • организация подготовки научно-педагогических кадров через аспирантуру и докторантуру факультета, контроль за аттестацией аспирантов;
- организация и реализация системы повышения квалификации научно-педагогических работников и персонала факультета, переподготовки и повышения квалификации специалистов.

3.2.2 В области научно-исследовательской деятельности:

- организация и координация научно-исследовательской работы на факультете, создание необходимых условий для участия студентов в научной работе;
- организация и контроль работы по увеличению объема и улучшению качества научных исследований, выполняемых на факультете, обеспечение

организационного единства учебного процесса и научных исследований;

- организация и проведение межфакультетских научных семинаров и конференций;
- планирование и обеспечение участия подразделений факультета в конкурсах научных работ;
- учет результатов НИР факультета и подготовка статистических отчетов.

3.3 Организационно-методическая работа

- • обеспечение делопроизводства факультета в соответствии с утверждённой номенклатурой дел;
- • организационно-методическое обеспечение работы Ученого совета факультета, планирование и организация его работы по обсуждению всех вопросов, связанных с выполнением задач и функций факультета и обеспечением его жизнедеятельности, за исключением вопросов, которые Уставом ОмГТУ отнесены к компетенции Ученого совета университета;
- • организация и контроль работы по маркетингу рынка интеллектуального труда, профориентации школьников и молодежи, приему студентов на первый курс;
- • обеспечение выполнения приказов и распоряжений ректора и проректоров университета, постановлений Ученого совета факультета, научно-методического совета университета;
- • обеспечение (совместно с административно-хозяйственными службами университета) эксплуатации общежитий, закрепленных за факультетом, удовлетворяющих санитарным и техническим нормам;
- осуществление контроля за состоянием охраны труда, трудовой дисциплины, соблюдения правил техники безопасности и производственной санитарии;
- обеспечение сохранности имущества и оборудования, переданного факультету 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;
- организация и проведение самообследования и подготовка материалов для аттестации и государственной аккредитации образовательных программ факультета;

- подготовка справок, докладов и отчетов в соответствии с установленным регламентом и по указанию администрации университета.

4. ПРАВА

Факультет имеет право:

4.1 Контролировать:

- соответствие учебных планов и рабочих программ дисциплин требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, внешних и внутренних потребителей;
- выполнение утвержденных рабочих учебных 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 установленным критериям и показателям результативности;
- выполнение планов работы кафедр и индивидуальных планов работы преподавателей;
- полноту и качество иных видов деятельности факультета, 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, а также перераспределять с согласия совета факультета часть средств кафедр.

4.5 Реализовывать и предлагать руководству университета предложения по совершенствованию и улучшению всех видов деятельности факультета, по улучшению результативности СМК образовательного процесса на факультете и в университете в целом.

4.6 Представлять сотрудников и студентов факультета к поощрениям и административным наказаниям.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Факультет несёт ответственность:

5.1 За невыполнение возложенных на факультет задач и функций.

5.2 За несоблюдение требований федеральных государственных образовательных стандартов и документов СМК.

5.3 За нарушение прав студентов и сотрудников факультета.

5.4 За необеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников во время выполнения ими своих должностных обязанностей в помещениях, закрепленных за факультетом.

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

5.7 Ответственность работников факультета устанавливается их должностными инструкциями.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

При выполнении своих функций и задач факультет:

6.1 Принимает к исполнению законодательные, нормативно-правовые, нормативно-методические и распорядительные документы, перечисленные в п. 1.9 настоящего Положения.

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

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

Приложение А

Структура факультета

№ п/п	Наименование кафедр факультета	Шифр и наименование направлений подготовки и специальностей (для выпускающих кафедр)
1	«Государственное, муниципальное управление и таможенное дело»	38.05.02 «Таможенное дело» 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
2	«Дизайн и технологии медиаиндустрии»	42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» 54.03.01 «Дизайн» 09.03.02 «Информационные системы и технологии»
3	«Иностранные языки»	«Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»
4	«Отечественная история»	03.04.02 «Историко-архивоведение»
5	«Психология труда и организационная психология»	37.05.02 «Психология служебной деятельности» 37.03.01 «Психология»
6	«Социология, социальная работа и политология»	39.03.02 «Социальная работа»
7	«Физическое воспитание и спорт»	
8	«Философия и социальные коммуникации»	42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Лист согласования

Исполнитель:

<u>Декан ФГО</u>		<u>27.05.2014</u>	<u>М.И. Машкарин</u>
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия

Согласовано:

<u>Ответственный представитель руководства по качеству</u>		<u>5.06.2014</u>	<u>Л.О. Штриплинг</u>
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия

<u>Вед. инженер ГС СМК</u>		<u>28.05.14.</u>	<u>А.П.Тарасов</u>
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия

<u>Начальник управления кадров и режима</u>		<u>05.06.14г.</u>	<u>В.А.Кезик</u>
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия

<u>Начальник юридического отдела</u>		<u>03.06.14</u>	<u>Т.В.Каменская</u>
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия