

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

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГТУ



А.В. Косых

« 7 » 04 20 17 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И
КОМПЬЮТЕРНЫХ СИСТЕМ**
Система менеджмента качества

Дата введения « 7 » 04 2017 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Факультет 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, специалистов по одной или нескольким родственным направлениям подготовки и специальностям, преподавание дисциплин, закреплённых за кафедрами факультета, а также проведение (в тесной связи с учебным процессом) фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ в соответствии с профилем подготовки бакалавров, специалистов.

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

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

1.4 За деканом факультета 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, вне зависимости от их территориального расположения, участвуют в реализации образовательных программ, осуществляемых факультетом, в развитии материальной базы факультета, в формировании централизованных фондов за счёт внебюджетных отчислений по положениям и нормам, установленным учёным советом университета.

1.6 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.

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

1.8 На факультете избирается коллегиальный орган, осуществляющий общее руководство – учёный совет факультета.

1.9 Состав и порядок работы учёного совета факультета формируется в соответствии с требованиями Устава университета и положением «Об учёном совете факультета» ПОМГТУ 55.01-2016.

1.10 Факультет возглавляет декан, избираемый в установленном порядке в соответствии с положением ПОМГТУ 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.

1.11 Административный штат деканата факультета утверждается приказом ректора, исходя из контингента студентов, условий и особенностей деятельности

факультета, по представлению декана факультета.

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

1.13 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) 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 и кафедр.

е) Настоящим положением о факультете.

ж) Решениями и постановлениями учёного совета университета, учёного совета факультета 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.

1.14 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.

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

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

1.17 Факультет участвует в процессе СМК «Менеджмент качества обучения» в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО9001 и действующей нормативной документацией по СМК.

2 ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ФАКУЛЬТЕТА

2.1 Целью данного Положения является установление порядка и условий работы факультета.

2.2 Основными задачами факультета являются:

– организация разработки ООП реализуемых по направлениям подготовки и специальностям, закреплённым за факультетом, 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;

– 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;

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

– развитие материально-технической базы факультета;

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

– управление качеством на уровне факультета.

3 ФУНКЦИИ ФАКУЛЬТЕТА

В соответствии с основными задачами на Факультет 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;

– контроль за организацией учебного процесса в соответствии с утвержденными 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 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;

- 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 органи-

зации 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 факультетов 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;

– 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 аспирантуры, докторантуры и диссертационных советов по научным специальностям, соответствующим научным направлениям и научным школам кафедр факультета;

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

– организация и реализация системы повышения квалификации науч-

но-педагогических работников и персонала факультета, переподготовки и повышения квалификации специалистов;

- обеспечение эффективности защит кандидатских и докторских диссертаций.

3.4.2 В области научно-исследовательской деятельности:

- организация и координация научной 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 научных семинаров и конференций различного уровня;
- планирование и обеспечение участия подразделений факультета в конкурсах научных работ;
- учет результатов НИР факультета и подготовка статистических отчетов.

3.5 Организационно-методическая и административная работа:

- обеспечение делопроизводства факультета в соответствии с утвержденной 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;
- 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, 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 фа-

культету 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 государственной аккредитации образовательных программ факультета;

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

4 ПРАВА ФАКУЛЬТЕТА

Факультет 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, 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 учёного совета факультета 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.

4.8 Готовить документы о движении контингента студентов факультета.

4.9 Реализовывать и предлагать руководству университета предложения по совершенствованию и улучшению всех видов деятельности факультета, по улуч-

шению результативности системы менеджмента качества образовательного процесса на факультете в университете в целом.

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

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФАКУЛЬТЕТА

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 работников факультета во время выполнения ими своих должностных обязанностей в помещениях, закреплённых за факультетом.

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

5.6 Ответственность работников факультета устанавливается их должностными инструкциями.

6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ФАКУЛЬТЕТА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

При выполнении своих функций и задач факультет:

6.1 Принимает к исполнению законодательные, нормативно-правовые, нормативно-методические и распорядительные материалы и документы, перечисленные в п.1.13 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.

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

Лист согласования

Руководитель разработки:			
<u>Декан ФИТиКС</u> Подразделение, должность	_____	подпись	дата
			<u>В.В. Макаров</u> Инициалы, фамилия
Исполнитель:			
<u>Зам. декана ФИТиКСпо</u> <u>УР</u> Подразделение, должность	_____	подпись	дата
			<u>Т.Ю. Финк</u> Инициалы, фамилия
Согласовано:			
<u>Ответственный предста-</u> <u>витель высшего руково-</u> <u>дства по качеству</u> Подразделение, должность	_____	подпись	дата
			<u>Л.О. Штриплинг</u> Инициалы, фамилия
<u>Инженер группы по со-</u> <u>провождению СМК</u> Подразделение, должность	_____	подпись	дата
			<u>Е.А. Чебакова</u> Инициалы, фамилия
<u>Проректор по научной</u> <u>работе</u> Подразделение, должность	_____	подпись	дата
			<u>Б.Д. Женатов</u> Инициалы, фамилия
<u>Начальник управления</u> <u>кадров</u> Подразделение, должность	_____	подпись	дата
			<u>Ю.А. Духовских</u> Инициалы, фамилия
<u>Начальник юридического</u> <u>отдела</u> Подразделение, должность	_____	подпись	дата
			<u>Т.В. Каменская</u> Инициалы, фамилия
<u>Ученый секретарь уни-</u> <u>верситета</u> Подразделение, должность	_____	подпись	дата
			<u>А.Ф. Немцова</u> Инициалы, фамилия
<u>Начальник ПФО</u> Подразделение, должность	_____	подпись	дата
			<u>Л.АКликушина</u> Инициалы, фамилия
<u>Главный бухгалтер</u> Подразделение, должность	_____	подпись	дата
			<u>Л.И.Кольшкіна</u> Инициалы, фамилия
<u>Начальник УМУ</u> Подразделение, должность	_____	подпись	дата
			<u>Н.А. Прокудина</u> Инициалы, фамилия

