

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

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГТУ

 В.В. Шалай

2015

« 06 »

» 03

ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ «Радиотехнический»
Система менеджмента качества

Дата введения « 06 » 03 2015 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Радиотехнический факультет (РТФ) является основным учебно-научным и административным структурным подразделением университета, объединяющим группу кафедр, учебных и научных лабораторий, деятельность которого разрешена Уставом университета, осуществляющим полный цикл подготовки специалистов (бакалавров, специалистов, магистров, кадров высшей квалификации) для предприятий радиоэлектронной и приборостроительной отраслей, а также для других отраслей, использующих в своей деятельности изделия радиоэлектроники и приборостроения.

Структура факультета, состав его кафедр, перечень специальностей и направлений подготовки приведены в Приложении А.

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

1.2 Факультет юридическим лицом не является. Аттестацию и государственную аккредитацию по закреплённым 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, осуществляемым факультетом, в развитии материальной базы факультета, в формировании централизованных фондов за счёт внебюджетных отчислений по положениям и нормам, установленным Учёным советом университета.

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 Право на реализацию образовательных программ высшего, дополнительного и послевузовского профессионального образования факультет получает с момента выдачи университету лицензии на соответствующие направления подготовки, специальности и уровни образования.

1.7 Факультет участвует в процессах СМК «Менеджмент качества обучения» и «Научно-исследовательская деятельность» в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования», ГОСТ РВ 0015-002-2012 «СРППВТ. Системы менеджмента качества. Общие требования» и действующей в университете нормативной документацией по СМК.

1.8 Факультет возглавляет декан, избираемый Учёным советом университета, в установленном Уставом университета порядке, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных научно-педагогических работников вуза, имеющих, как правило, учёную степень доктора наук и (или) учёное звание профессора.

1.9 При разделении факультета его декан назначается на должность декана (факультета) одного из вновь организуемых факультетов приказом ректора с внесением соответствующих дополнений в его трудовой договор (контракт). Должность декана другого факультета замещается в установленном порядке.

1.10 Вопрос о замещении должности декана факультета при объединении факультетов решает Учёный совет университета.

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.

1.13 Деятельность факультета регламентируется:

а) Действующим законодательством РФ и Постановлениями правительства РФ.

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

в) Нормативными инструктивными и распорядительными документами Министерства образования и науки РФ.

г) Национальными стандартами в области качества:

- ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- ГОСТ РВ 0015-002-2012 «СРППВТ. Системы менеджмента качества.

Общие требования».

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) Должностными инструкциями декана факультета, работников деканата, заведующих кафедрами, профессорско-преподавательского состава, научно-педагогических работников, инженерного и учебно-вспомогательного персонала.

з) 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.

и) Приказами и распоряжениями ректора и проректоров университета по учебной и научной работе.

к) 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.

Общее руководство факультетом осуществляет выборный орган - Учёный совет факультета, возглавляемый деканом факультета. Непосредственное руководство факультетом осуществляет декан факультета.

Для оказания декану факультета помощи в работе вводятся должности заместителей декана. Заместитель декана утверждается приказом ректора университета с заключением соответствующего трудового договора по представлению декана - преимущественно из числа лиц, имеющих учёную степень и (или) учёное звание.

1.15 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 государственных образовательных стандартов, внешних и внутренних потребителей.

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

2.3 Организация взаимодействия с ведущими предприятиями-работодателями радиоэлектронной и приборостроительной отраслей при профориентационной работе и в образовательном процессе.

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

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

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

2.7 Развитие материально-технической базы факультета.

2.8 Участие в разработке, внедрении и совершенствовании внутривузовской системы менеджмента качеством 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, согласования с предприятиями-работодателями и представление на утверждение в установленном порядке образовательных программ (учебных планов и УМК) по направлениям подготовки и специальностям факультета;

- привлечение ученых и специалистов предприятий - работодателей к образовательному процессу, в том числе к проведению аудиторных занятий, руководству курсовыми и выпускными квалификационными работами студентов, к участию в работе государственных экзаменационных и аттестационных комиссий;

- создание совместных с предприятиями-работодателями базовых кафедр и лабораторий;

- организация всех видов практик студентов на предприятиях;

- 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 - курсовых 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;

- определение требований внешних и внутренних потребителей процесса обучения и организация их выполнения, в том числе согласование основных образовательных программ, организация деятельности базовых кафедр на предприятиях, практик студентов, совместного с предприятиями определения тематики и обеспечения руководства выполнением курсовых и выпускных квалификационных работ студентов;
- мониторинг удовлетворенности потребителей образовательных услуг;
- 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, коллоквиумы, и др.)
 - организации 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 - педагогический 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 научно-исследовательской и опытно-конструкторской работы на факультете в соответствии с ГОСТ РВ 0015 - 002;
- создание необходимых условий 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 межкафедральных 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 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;
- организация и контроль 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;
- формирование и контроль использования ресурсов подразделений факультета по целевому назначению и соблюдения штатно - финансовой дисциплины подразделений факультета;
- обеспечение выполнения приказов и распоряжений ректора и проректоров университета, постановлений Ученого совета университета, постановлений Ученого совета факультета, научно - методического совета университета;
- организация формирования и целенаправленного использования внебюджетного фонда;
- содействие трудоустройству выпускников, изучение, анализ и использование в образовательном процессе требований и предложений выпускников и работодателей;
- обеспечение (совместно с административно - хозяйственными службами университета) эксплуатации общежитий, закрепленных за факультетом, удовлетворяющую 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 учебных программ дисциплин требованиям 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 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 совета факультета часть средств кафедр.

4.5 Реализовывать и предлагать руководству университета предложения по совершенствованию и улучшению всех видов деятельности факультета, по улучшению результативности системы менеджмента качества 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 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 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.

**Приложение А
(обязательное)**

Структура факультета (института)




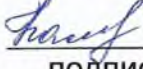
№ п/п	Наименование кафедр факультета (института)	Шифр и наименование направлений подготовки и специальностей (для выпускающих кафедр)
1	Радиотехнические устройства и системы диагностики	11.03.01; 210400.62 - Радиотехника 200102.65 - Приборы и методы контроля качества и диагностики 12.03.01; 200100.62 – Приборостроение 11.04.01; 210400.68 – Радиотехника. Профиль: Системы и устройства передачи и приёма информации 210100.68 – Приборостроение. Профиль: Микропроцессорные средства и программное обеспечение 230100.68 - Информатика и вычислительная техника Профиль: Цифровая обработка сигналов 11.03.03; 211000.62 - Конструирование и технология электронных средств 11.04.03; 211000.68 – Конструирование и технология электронных средств.
2	Технология электронной аппаратуры	210106.65 - Промышленная электроника 11.03.04; 210100.62 - Электроника и нанoeлектроника 11.04.04 - Электроника и нанoeлектроника
3	Средства связи и информационная безопасность	210402.65 - Средства связи с подвижными объектами 210401.65 - Физика и техника оптической связи 11.04.02; 210700.62 - Инфокоммуникационные технологии и системы связи 11.05.04; 210701.65 - Инфокоммуникационные технологии и системы специальной связи 11.04.02; 210700.68 - Инфокоммуникационные технологии и системы связи. Профиль: Системы, сети и устройства радиосвязи
4	Комплексная защита информации	11.03.01; 090900.62 - Информационная безопасность 090104.65 - Комплексная защита объектов информатизации 10.05.05; 090915.65 - Безопасность информационных технологий в правоохранительной сфере 230100.68 - Информатика и вычислительная техника. Профиль: Безопасность и защита информации
5	Физика	28.04.02; 152200.68 - Нанoeинженерия

Лист согласования

Исполнители:

Руководитель разработки, декан РТФ		24.02.15	В. И. Левченко
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Зам. декана РТФ		24.02.15	Е. А. Фадина
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия





Согласовано:

Ответственный представитель руководства по качеству		03.03.2015	Л. О. Штриплинг
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Ведущий инженер группы по сопровождению СМК		25.02.15	А.П. Тарасов
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Начальник управления кадров и режима		26.02.15	В. А. Кезик
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Начальник юридического отдела		25.02.15	Т.В. Каменская
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия

Лист регистрации изменений

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в докум.	№ листа изменен.	Дата введения	Фамилия, дата проведения
	измен.	замен.	новых	аннул.				
1		10			13	10	02.04.18	Радына

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Козлов А.Г	декан	16.02.16	
Скрибневская Д.С.	деканетер	16.02.16	
Ушеничева Т.В.	диететер	16.02.16	
Фадина Е.А.	зам. декана	16.02.16	
Васильков В.И.	зам. декана	16.02.16	