

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



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГТУ

А.В. Косых

20 16 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ ЭЛИТНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И
МАГИСТРАТУРЫ**

Система менеджмента качества

Дата введения «21» 01 2016.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Факультет элитного образования и магистратуры, (далее 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 магистров по одной или нескольким направлениям подготовки, а также осуществляющим дополнительную

подготовку по общематематическим и естественно-научным дисциплинам (элитное образование).

1.2 Факультет создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании соответствующего решения учёного совета Университета. Официальное название факультета: Факультет элитного образования и магистратуры.

1.3 Факультет не является юридическим лицом.

1.4 За факультетом 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 Право на реализацию образовательных программ высшего, дополнительного и послевузовского профессионального образования факультет получает с момента выдачи университету лицензии на соответствующие направления подготовки и уровня образования.

1.7 Факультет 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 учёное звание.

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

г) Национальными стандартами в области качества ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. 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 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.

1.10 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.

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

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

1.13. Факультет участвует 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

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

2.2 Основными задачами факультета являются:

–обеспечение профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки соответствия требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, внешних и внутренних потребителей;

- организация подготовки высококвалифицированных бакалавров, специалистов и магистров по специальным дополнительным инновационным программам для обеспечения кадрового резерва ОмГТУ, а также других

предприятий и учреждений;

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

- организация работы по формированию студенческого контингента, обучающегося по дополнительной элитной форме образования;

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

– 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

- 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 реализующих программы подготовки магистров;

- 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 комиссий;

- организация разработки и представление на утверждение в установленном порядке дополнительных образовательных программ (учебных планов) по направлениям элитной подготовки;

- организация учета и контроля работы студентов по индивидуальным планам обучающихся в рамках элитного образования на 3-5 курсах совместно с выпускающими кафедрами и соответствующими деканатами.

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, где проживают магистранты;

- 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 - познавательно 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 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;

- 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 Организационно - методическая и административная работа:

- обеспечение делопроизводства факультета в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

- организационно - методическое обеспечение работы совета магистратуры ОмГТУ, 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 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, решений ученого совета университета, решений совета

магистратуры ОмГТУ, 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 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 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.

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

4.10 Готовить представление на назначение стипендии и оказание материальной помощи в соответствии с действующим Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов ОмГТУ.

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 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:

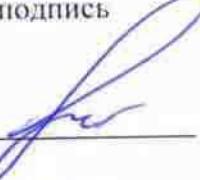
6.1. Принимает к исполнению законодательные, нормативно-правовые, нормативно-методические и распорядительные материалы и документы,

перечисленные в п.3.14 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.

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>Проректор по УР</u> Подразделение, должность	 подпись	<u>18.01.2016</u> дата	A.В. Мышлявцев Инициалы, фамилия
Исполнитель: <u>Помощник проректора по УР</u> Подразделение, должность	 подпись	<u>18.01.2016</u> дата	Д.В. Постников Инициалы, фамилия
Согласовано: <u>Ответственный представитель высшего руководства по качеству</u> Подразделение, должность	 подпись	<u>19.01.2016</u> дата	Л.О. Штриплинг Инициалы, фамилия
<u>Ведущий инженер группы по сопровождению СМК</u> Подразделение, должность	 подпись	<u>18.01.2016</u> дата	А.П. Тарасов Инициалы, фамилия
<u>Начальник управления кадров</u> Подразделение, должность	 подпись	<u>19.01.2016</u> дата	Ю.А. Духовских Инициалы, фамилия
<u>Начальник юридического отдела</u> Подразделение, должность	 подпись	<u>18.01.2016</u> дата	Т.В. Каменская Инициалы, фамилия

Лист регистрации изменений

Лист ознакомления