

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 20 16 г.

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, осуществляемым 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 уровни 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 - 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 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:

Проректор по УР		18.01.2016	А.В. Мышлятцев
Подразделение, должность	подпись	дата	Инициалы, фамилия

Исполнитель:


Помощник проректора по УР		18.01.2016	Д.В. Постников
Подразделение, должность	подпись	дата	Инициалы, фамилия

Согласовано:

Ответственный представитель высшего руководства по качеству		19.01.2016	Л.О. Штриплинг
Подразделение, должность	подпись	дата	Инициалы, фамилия

Ведущий инженер группы по сопровождению СМК		18.01.2016	А.П. Тарасов
Подразделение, должность	подпись	дата	Инициалы, фамилия

Начальник управления кадров		19.01.2016	Ю.А. Духовских
Подразделение, должность	подпись	дата	Инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела		18.01.2016	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.				

