

	Частное образовательное учреждение высшего образования «ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА» (ЧОУ ВО «ЗУИЭП») г. Пермь	
	Система менеджмента качества	
	Положение о структурном подразделении	
СМК-ПСП-03.08-18	Экономический факультет	Версия 04



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКОНОМИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность экономического факультета Частного образовательного учреждения высшего образования «Западно-Уральский институт экономики и права» (далее – Институт), определяет его цели, задачи, функции, права, ответственность, организацию работы, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями Института и сторонними организациями.

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и другими локальными нормативными актами Института, является документом внутривузовской системы менеджмента качества (СМК). Порядок разработки, утверждения и пересмотра настоящего положения регулируется документированной процедурой (ДП) «Управление документацией».

1.3. Факультет в соответствии со структурой Института, является основным образовательным подразделением, осуществляющим подготовку бакалавров по одной или нескольким родственным программам высшего образования и ведущим научно-исследовательскую работу по профильным направлениям.

1.4. Факультет создается (реорганизуется, ликвидируется) решением Ученого совета Института. Наименование факультета, а также перечень реализуемых им образовательных программ высшего образования определяются при его образовании или реорганизации.

1.5. Право на реализацию образовательных программ высшего образования факультет получает с момента выдачи Институту лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.6. В состав факультета входят:

- деканат, выполняющий административные функции;
- кафедры (выпускающие и профильные), относящиеся к направлениям подготовки на факультете. Деятельность кафедр регулируется «Положением о кафедре», утвержденным в установленном порядке.

В состав факультета также могут входить лаборатории, центры, иные подразделения, соответствующие целям и задачам деятельности факультета.

Решения об изменении структуры факультета, связанные с созданием или ликвидацией кафедр, переменой профиля подготовки бакалавров, принимаются Ученым советом Института и утверждаются приказом ректора.

1.7. Оперативное руководство деятельностью Факультета осуществляет декан, назначаемые из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Института с опытом научно-педагогической деятельности не менее пяти лет, как правило, имеющих ученую степень и / или звание. Декан осуществляет свои функции на основании трудового договора и в соответствии с должностной инструкцией.

1.8. Декан является лицом, ответственным за следующие процессы в области качества: проектирование и разработка образовательных программ; реализация образовательных программ; организация научно-исследовательской работы преподавателей и студентов; организация воспитательной работы с обучающимися; управление образовательной средой, и другие процессы, осуществляемые факультетом.

1.9. В период отсутствия декана (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке приказом ректора Института.

1.10. Кадровый состав факультета и входящих в него кафедр формируется из специалистов, требования к квалификации, а также должностные обязанности, права и ответственность которых определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Института.

1.11. Деятельность факультета осуществляется на основе плана работы на учебный год, включающего разделы, соответствующие выполняемым факультетом задачам и функциям.

1.12. По окончании учебного года декан факультета представляет ректору Института отчет о проделанной работе, докладывает об итогах деятельности на заседании Ученого совета согласно плану работы.

1.13. Факультет ведет и хранит документацию, регламентирующую его деятельность, в соответствии с утвержденной в Институте номенклатурой дел.

1.14. За факультетом приказом ректора закрепляются помещения, оборудование и иные материальные ресурсы. Факультету могут быть переданы дополнительные права и возложены обязанности в сфере организационно-хозяйственной деятельности.

1.15. Декан подчиняется непосредственно ректору – по вопросам исключительного ведения, начальникам функциональных отделов – по соответствующим направлениям деятельности.

2. Нормативные ссылки

2.1. Нормативную и методическую базу положения составляют следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО), утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации по соответствующим направлениям подготовки;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования, программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».

- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- Распоряжение Правительства РФ от 08.12.2011 № 2227-р «Об утверждении Стратегии инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года»;

- Постановление Минтруда РФ от 09.02.2004 № 9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- Международный стандарт ИСО 9001:2015;

- Устав ЧОУ ВО «ЗУИЭП»;

- Программа развития Института;

- Решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора Института;

- Правила внутреннего распорядка Института;

- Политика Института в области качества;

- Документация системы менеджмента качества Института;

- Должностные инструкции сотрудников факультета;

- Иные локальные нормативные правовые акты Института, регулирующие деятельность структурных подразделений и их работников.

3. Основные цели и задачи

3.1. Основные цели создания и функционирования подразделения:

3.1.1. Подготовка высококвалифицированных бакалавров по образовательным программам высшего образования, реализуемым факультетом, в полном соответствии с требованиями ФГОС ВО, с учетом требований всех заинтересованных сторон – студентов, работодателей, общества и государства.

3.1.2. Участие в реализации целей и задач, стоящих перед Институтом в целом.

3.2. Основными задачами факультета являются:

3.2.1. Обучение студентов по одной или нескольким родственным образовательным программам высшего образования, закрепленным за факультетом.

3.2.2. Формирование у обучающихся необходимых социальных и профессиональных компетенций, гражданской позиции, развитие творческого начала, самостоятельности, способности к труду и жизни в современных условиях.

3.2.3. Организация и проведение научно-исследовательской деятельности, других творческих работ преподавателей и студентов, по профильной тематике факультета, использование результатов научных исследований в учебном процессе с целью повышения качества обучения в Институте.

Совершенствование методов обучения и научных исследований на базе инновационных и информационных технологий и использования лучших отечественных и зарубежных практик в подготовке специалистов по профилю факультета.

3.2.4. Использование достижений и результатов фундаментальных и прикладных исследований, предложений работодателей с целью дальнейшего совершенствования содержания образовательных программ, направлений и результатов научных исследований.

3.2.5. Участие кафедр факультета в переподготовке и повышении квалификации специалистов в соответствующих профилю факультета областях знаний.

3.2.6. Обеспечение качества оказываемых образовательных услуг, вовлечение студентов и профессорско-преподавательского состава в построение системы качества и постоянное улучшение результатов работы.

3.2.7. Накопление, сохранение и преумножение нравственных, культурных, правовых и научных ценностей общества в процессе обучения и научно-исследовательской деятельности.

4. Функции

Для реализации целей и задач, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, деканат факультета осуществляет следующие функции:

4.1. Планирование, организация и выполнение учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работ на факультете и представление отчетности по ним.

4.2. Координация деятельности входящих в состав факультета кафедр по реализации образовательных программ высшего образования.

4.3. Участие в формировании профессорско-преподавательского состава кафедр факультета.

4.4. Осуществление оценки качества реализации образовательных программ: мониторинг учебного процесса, оценка уровня знаний студентов и соответствия требованиям ФГОС ВО, качества преподавания, удовлетворенности обучающихся и выпускников качеством обучения в Институте.

4.5. Проведение ежегодного самообследования факультета, и самообследования предшествующего аккредитационной экспертизе образовательных программ, регулярное осуществление внутренних аудитов, процедуры самооценки внутрифакультетской системы обеспечения качества обучения, содействие проведению внешних аудитов.

4.6. Разработка и/или актуализация учебных планов и представление их на утверждение Учёному совету Института.

4.7. Организация разработки кафедрами рабочих программ учебных дисциплин, учебно-методических, методических и контрольно-измерительных материалов, учебно-методических пособий по практикам, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников факультета, в том числе с использованием инновационных образовательных технологий.

4.8. Разработка планов корректирующих и предупреждающих действий, в случае выявления несоответствий в основных и обеспечивающих процессах, анализ эффективности их осуществления.

4.9. Ведение учета и анализ движения контингента обучающихся факультета с помощью информационно-аналитической автоматизированной системы «Деканат».

4.10. Осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов, их академической активности на основе данных информационно-аналитической автоматизированной системы «Деканат».

4.11. Оформление ежегодных дополнительных соглашений со студентами на оплату обучения, анализ состояния и контроль оплаты обучения.

4.12. Контроль и анализ полноты и качества методического обеспечения учебного процесса по дисциплинам направлений подготовки, формирование целевых заказов библиотеке на приобретение необходимых учебников и учебно-методических материалов.

4.13. Организация работы по наполнению информационными, учебно-методическими, контрольно-измерительными материалами страниц виртуального

информационно-образовательного портала Института, анализ его востребованности обучающимися факультета.

4.14. Планирование и организация самостоятельной работы обучающихся, анализ её форм и уровня методического обеспечения.

4.15. Организация заключения соглашений и договоров с учреждениями и организациями о проведении практики обучающихся. Совместное с кафедрами руководство организацией учебной, производственной, преддипломной практик обучающихся.

4.16. Организация взаимодействия факультета с предприятиями и организациями, руководителями и ведущими специалистами соответствующих отраслей экономики и управления с целью привлечения их к педагогической деятельности, обеспечения более тесной связи теоретической и практической подготовки выпускников.

4.17. Организация и координация научно-исследовательской работы обучающихся и преподавателей, проведение на факультете научных конференций, семинаров, круглых столов, смотров-конкурсов, олимпиад и других мероприятий системы НИРС и НИР.

4.18. Организация воспитательной работы, стимулирование и поддержка творчества и самостоятельности обучающихся, оказание им помощи в проведении внеучебных мероприятий.

4.19. Организация государственной итоговой аттестации выпускников факультета, анализ её результатов.

4.20. Поддержание связи с выпускниками факультета, мониторинг их профессионального роста.

4.21. Организация профориентационной работы в общеобразовательных школах, учреждениях начального и среднего профессионального образования, на предприятиях и в учреждениях, участие в рекламно-информационной деятельности, способствующей набору обучающихся в Институт, работа в приемной комиссии.

4.22. Информационное наполнение и актуализация страниц сайта Института, представляющих деятельность факультета, согласно закрепленной ответственности.

4.23. Контроль исполнения всеми участниками образовательного процесса (обучающимися, преподавателями, сотрудниками) нормативно-правовых документов, определяющих организацию учебного процесса и его отдельных составляющих, Правил внутреннего распорядка Института.

4.24. Контроль состояния учебных и служебных помещений, закрепленных за факультетом, оснащенности учебного процесса современными техническими средствами обучения.

4.25. Поддержание дисциплины и должного морально-психологического климата в коллективе факультета, его научно-педагогического и нравственного авторитета.

4.26. Контроль исполнения решений Ученого совета, Ректората, приказов ректора, распоряжений руководства Института.

4.27. Ведение необходимой документации, обеспечивающей работу факультета, в том числе касающейся учебной деятельности обучающихся, на электронных и бумажных носителях в соответствии с утвержденными в Институте формами.

4.28. Оказание помощи входящим в состав факультета кафедрам в организационной работе, ведении делопроизводства, подготовке и сдаче документов для архивного хранения.

4.29. Учет, хранение, сдача в архив документации факультета.

4.30. Проведение мероприятий и принятие мер по охране труда, обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников в закрепленных за факультетом помещениях.

4.31. Планирование работы на предстоящий учебный год с учетом мероприятий, обеспечивающих реализацию целей и задач факультета, его развитие.

5. Права и обязанности

5.1. Деканат факультета в лице декана имеет право:

5.1.1. Осуществлять свою деятельность во взаимодействии с иными структурными подразделениями и должностными лицами Института, добиваясь от них своевременного обеспечения учебного и научного процессов необходимой нормативной и организационно-распорядительной документацией, а также оказания помощи в деятельности факультета.

5.1.2. С разрешения ректора представлять Институт в сторонних организациях по вопросам, связанным с деятельностью факультета.

5.1.3. Участвовать в работе коллегиальных органов Института в установленном порядке.

5.1.4. Для осуществления своей деятельности пользоваться имуществом Института, закрепленным за факультетом, а также необходимыми ресурсами. Использовать закрепленные за факультетом помещения для проведения занятий и консультаций со студентами.

5.1.5. Осуществлять контроль деятельности кафедр, обеспечивающих учебный процесс на факультете, добиваться качественного выполнения ими функций и принимать необходимые меры по устранению выявленных недостатков в работе, в том числе контролировать:

- успеваемость обучающихся факультета, соблюдение ими учебной дисциплины;
- организацию самостоятельной работы обучающихся;
- разработку и обновление учебно-методического обеспечения, рабочих программ по дисциплинам учебных планов, практикам и государственной итоговой аттестации;
- обеспеченность обучающихся учебной и научной литературой;
- применение инновационных технологий в учебном процессе;
- организацию научно-исследовательской работы обучающихся и формирование исследовательского типа обучения;
- проведение государственной итоговой аттестации выпускников факультета.

5.1.6. Представлять обучающихся за успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской и внеучебной работе к различным формам поощрения. Вносить предложения о наложении взысканий на обучающихся.

5.1.7. Вносить предложения о поощрении и наложении взысканий на сотрудников деканата и профессорско-преподавательского состава факультета

5.1.8. Вносить предложения и рекомендации, направленные на совершенствование и улучшение СМК.

5.1.9. Запрашивать информацию, необходимую для анализа эффективности своей работы, разработки и внедрения системы корректирующих и предупреждающих действий в случае выявления несоответствий в основных и обеспечивающих процессах.

5.1.10. Определять и реализовывать мероприятия, направленные на предупреждение и устранение несоответствия деятельности факультета требованиям СМК.

5.1.11. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты руководства Института.

5.2. Деканат факультета обязан:

5.2.1. В полном объеме выполнять задачи и функции, определенные настоящим положением.

5.2.2. В установленные сроки согласовывать планы работы факультета с руководством Института.

5.2.3. В установленные сроки представлять руководству Института отчеты о работе факультета.

5.2.4. Выявлять и доводить до соответствующих должностных лиц информацию о любых проблемах, связанных с обеспечением качества реализации задач и функций факультета.

5.2.5. Выполнять решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора Института своевременно и в полной мере.

5.2.6. Обеспечивать бережное использование имущества и ресурсов Института.

5.2.7. Вести документацию факультета в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, своевременно сдавать документы в архив Института.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на факультет задач и функций несет декан факультета.

6.2. Каждый работник факультета несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией.

6.3. За невыполнение (ненадлежащее выполнение) возложенных на факультет задач и функций виновные работники несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. Перечень документов, записей и данных по качеству согласно функциям структурного подразделения

7.1. Локальные нормативные акты, действующие организационно-правовые документы Института.

7.2. Политика Института в области качества.

7.3. Руководство по качеству.

7.4. Документированные процедуры.

7.5. Номенклатура дел структурного подразделения.

7.6. Положения по видам деятельности.

7.7. Положение о структурном подразделении.

7.8. Должностные инструкции работников деканата.

7.9. Документы по планированию деятельности подразделения.

7.10. Записи и данные по качеству.

7.11. Акты и отчеты по результатам внутренних и внешних аудитов СМК, по выполнению корректирующих и предупреждающих действий.

8. Взаимоотношения. Связи

8.1. В процессе осуществления своей деятельности деканат факультета взаимодействует со следующими структурными подразделениями Института:

8.1.1. Кафедры, входящие в состав факультета, общеинститутские кафедры – по вопросам планирования и организации учебного процесса, организации самостоятельной работы обучающихся, текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации, организации научно-исследовательской работы преподавателей и обучающихся, учебной дисциплины студентов и т.д.

8.1.2. Учебно-методическое управление – по вопросам планирования и организации учебно-методической работы факультета и контроля за ее выполнением, качества подготовки обучающихся и соблюдения ими учебной дисциплины, государственной итоговой аттестации выпускников факультета, согласования нормативной и организационно-распорядительной документации, регламентирующей учебный процесс.

8.1.3. Библиотека – по вопросам обеспечения обучающихся факультета учебной, учебно-методической и научной литературой, доступом к электронным библиотечным системам.

8.1.4. Административно-хозяйственный отдел – по вопросам материально-технического обеспечения деятельности факультета, охраны труда, обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников.

8.1.5. Отдел кадров Института – по вопросам кадрового обеспечения факультета, учета и прослеживаемости контингента обучающихся.

8.1.6. Юрисконсульт – по возникающим правовым вопросам. Работа с обучающимися по целевому обучению от предприятий.

8.1.7. Канцелярия – по вопросам оформления, хранения, архивирования документации факультета.

8.1.8. Иные подразделения и должностные лица Института – по вопросам совместного ведения.

8.2. В процессе своей деятельности факультет по согласованию с ректором Института взаимодействует с органами управления образованием, центрами занятости населения, организациями-работодателями, образовательными учреждениями высшего, среднего и начального профессионального образования, общеобразовательными школами.

8.3. Взаимодействие осуществляется на основе документации, записей и данных, представленных на электронных и бумажных носителях.

8.4. Неотъемлемой частью настоящего Положения является таблица взаимодействия деканата факультета со сторонними организациями, другими структурными подразделениями и должностными лицами Института (Приложение 1).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение подписывается разработчиком, согласовывается с начальником УМУ, проректором по научной работе, юрисконсультантом и утверждается ректором Института.

9.2. Контрольный экземпляр Положения регистрируется и хранится на бумажном носителе и в электронной базе документов СМК. В канцелярию Института на хранение передается контрольный экземпляр Положения на бумажном носителе.

9.3. Учетный экземпляр (копию контрольного экземпляра) Положения согласно реестру внутренней рассылки документов канцелярия передает в соответствующее структурное подразделение.

9.4. Изменения и дополнения в Положение вносятся по предложению заинтересованных лиц. Предложения представляются в письменном виде для согласования. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором Института и фиксируются в листе регистрации изменений (Приложение 2).

9.5. Текст изменения, утвержденного ректором, прилагается к контрольному и учетному экземплярам Положения и доводится до сведения сотрудников структурного подразделения под роспись.

РАЗРАБОТАНО:

Декан факультета

«16» _____ января _____ 2018 г.



(личная подпись)

Т.Т.Юнусова

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе

«16» _____ января _____ 2018 г.



(личная подпись)

О.М. Палкина

(расшифровка подписи)

Начальник Учебно-методического управления

«16» _____ января _____ 2018 г.



(личная подпись)

И.И. Лобанова

(расшифровка подписи)

Юрисконсульт

«17» _____ января _____ 2018 г.



(личная подпись)

Т.А. Сидорук

(расшифровка подписи)

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от 19 января 2018 г. № 01-ОД