



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Пензенский государственный
университет»
(ФГБОУ ВПО «ПГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

А.Д. Гуляков



ПОЛОЖЕНИЕ

15.09 2015 № ПСП 57–2015

**О ФАКУЛЬТЕТЕ ПРИБОРОСТРОЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ И ЭЛЕКТРОНИКИ**

1. Общие положения

1.1. Факультет приборостроения, информационных технологий и электроники (далее – Факультет, ФПИТЭ) является образовательным структурным подразделением Политехнического института (далее – институт, ПИ) Пензенского государственного университета (далее – университет, ПГУ).

1.2. Факультет непосредственно подчиняется директору ПИ.

1.3. Сокращенное наименование Факультета: ФПИТЭ ПИ ПГУ.

1.4. Руководство деятельностью Факультета осуществляет декан, назначаемый приказом ректора университета.

1.5. Факультет не является юридическим лицом.

1.6. Местонахождение деканата Факультета: 440026, г. Пенза, ул. Красная, 40, корпус № 4.

1.7. Статус и функции Факультета определяются соответствующим законодательством РФ, Уставом университета, решениями Ученого совета университета и Ученого совета ПИ, настоящим Положением.

1.8. Факультет имеет печать, штамп и собственный логотип.

1.9. Настоящее Положение является документом, регулирующим направления деятельности и процессы, реализуемые Факультетом.

1.10. На Факультете создаются условия работникам и обучающимся для ознакомления с действующим Положением, вносимыми предложениями о его изменении или дополнении, и для свободного обсуждения этих предложений.

1.11. Деятельность Факультета регламентируется следующими документами:

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

– Постановление Правительства России «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 № 582;

– Приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 19.12.2013 № 1367;

– Приказ Рособрнадзора «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления в нем информации» от 29.05.2014 № 785;

- Правила оказания платных образовательных услуг (утверждены Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706);
 - Лицензия Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.03.2013 № 0658;
 - Свидетельство о государственной аккредитации от 17.05.2013 № 0627;
 - Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пензенский государственный университет» (утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от 27.05.2011 № 1892);
 - Приказ о создании Политехнического института от 01.10.2014 № 877/о;
 - Стандарт университета. Система менеджмента качества. Руководство по качеству;
 - Положения об институте кураторства (утверждено приказом ректора университета от 13.06.2003 № 393/о);
 - Положение о Политехническом институте Пензенского государственного университета;
 - Правила внутреннего распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Пензенский государственный университет»;
 - Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н);
 - локальные акты университета, касающиеся деятельности Факультета;
 - настоящее Положение.
- 1.12. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие. Изменения в Положение вносятся приказом ректора университета.
- 1.13. Бумажный экземпляр Положения (подлинник) хранится в деканате Факультета.
- 1.14. Электронная версия Положения о Факультете размещена на странице сайта Факультета по адресу <http://fpite.pnzgu.ru/>, а также – в Управлении стратегического развития и системы качества.

2. Цели и задачи Факультета

2.1. Главной целью Факультета является подготовка высококвалифицированных инженерных кадров, способных применять полученные знания и умения для решения современных задач на мировом уровне, обладающих достаточными компетенциями в сферах проектной, технологической, исследовательской и инновационной деятельности.

2.2. Основными задачами деятельности Факультета при достижении цели являются:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и профессиональном развитии посредством получения высшего и послевузовского профессионального инженерного образования;
- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим инженерным образованием;
- организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, направленных на решение актуальных проблем, в том числе и для повышения обороноспособности страны, использование полученных результатов в образовательном процессе;
- обеспечение системной модернизации высшего инженерного образования;
- развитие материально-технической базы Факультета;
- создание для работников и обучающихся Факультета условий для реализации их умственного и творческого потенциала, занятия спортом и отдыха;
- формирование корпоративной культуры, стимулирующей инновационную активность и рост творческой инициативы, личностной и профессиональной самореализации работников и обучающихся.

3. Структура Факультета

В структуру Факультета входят:

- деканат Факультета;
- кафедра «Приборостроение»;
- кафедра «Информационно-измерительная техника и метрология»;
- кафедра «Радиотехника и радиоэлектронные системы»;
- кафедра «Автоматика и телемеханика»;
- кафедра «Автономные информационные и управляющие системы»;
- кафедра «Конструирование и производство радиоаппаратуры»;
- кафедра «Физика»;
- кафедра «Электроэнергетика и электротехника»;
- кафедра «Информационная безопасность систем и технологий»;
- кафедра «Нано- и микроэлектроника».

Факультет может создавать в своем составе другие структурные подразделения, действующие в соответствии с настоящим Положением. Решения об изменении структуры Факультета, а также ликвидация или реорганизация Факультета, принимаются Ученым советом университета по представлению Совета факультета и вводятся в действие приказом ректора в соответствии с Уставом университета.

Схема организационно-управленческой структуры и административных и функциональных связей Факультета приведена на рисунке 1.

Штаты Факультета пересматриваются и комплектуются деканом ежегодно, согласовываются с Финансово-экономическим управлением и утверждаются приказом ректора.

3.1. Деканат Факультета

3.1.1. Деканат осуществляет организационно-исполнительские, административные и иные управленческие функции, которые осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Положением о Политехническом институте и другими локальными актами университета.

3.1.2. В состав деканата Факультета входят:

- декан Факультета;
- заместители декана по учебной работе (по специальностям и направлениям подготовки);
- заместитель декана по научной работе;
- заместитель декана по воспитательной и социальной работе;
- документовед;
- секретарь.

3.1.3. Декан:

- участвует в проведении Политики университета в области качества;
- разрабатывает Программу стратегического развития факультета;
- участвует в разработке Программы стратегического развития института;
- осуществляет планирование, мониторинг и анализ образовательной деятельности на факультете;
- руководит работой заведующими кафедрами, входящими в состав факультета;
- руководит работой Совета факультета, являясь его председателем;
- координирует работу по поддержке в актуальном состоянии и развитию страниц сайта факультета в соответствии с нормативной базой;
- контролирует своевременность представления преподавателями кафедр ведомостей по итогам зачетов, экзаменов, сдачи курсовых работ и результатам практик в деканат;
- контролирует ведение записей по вопросам учебной деятельности;

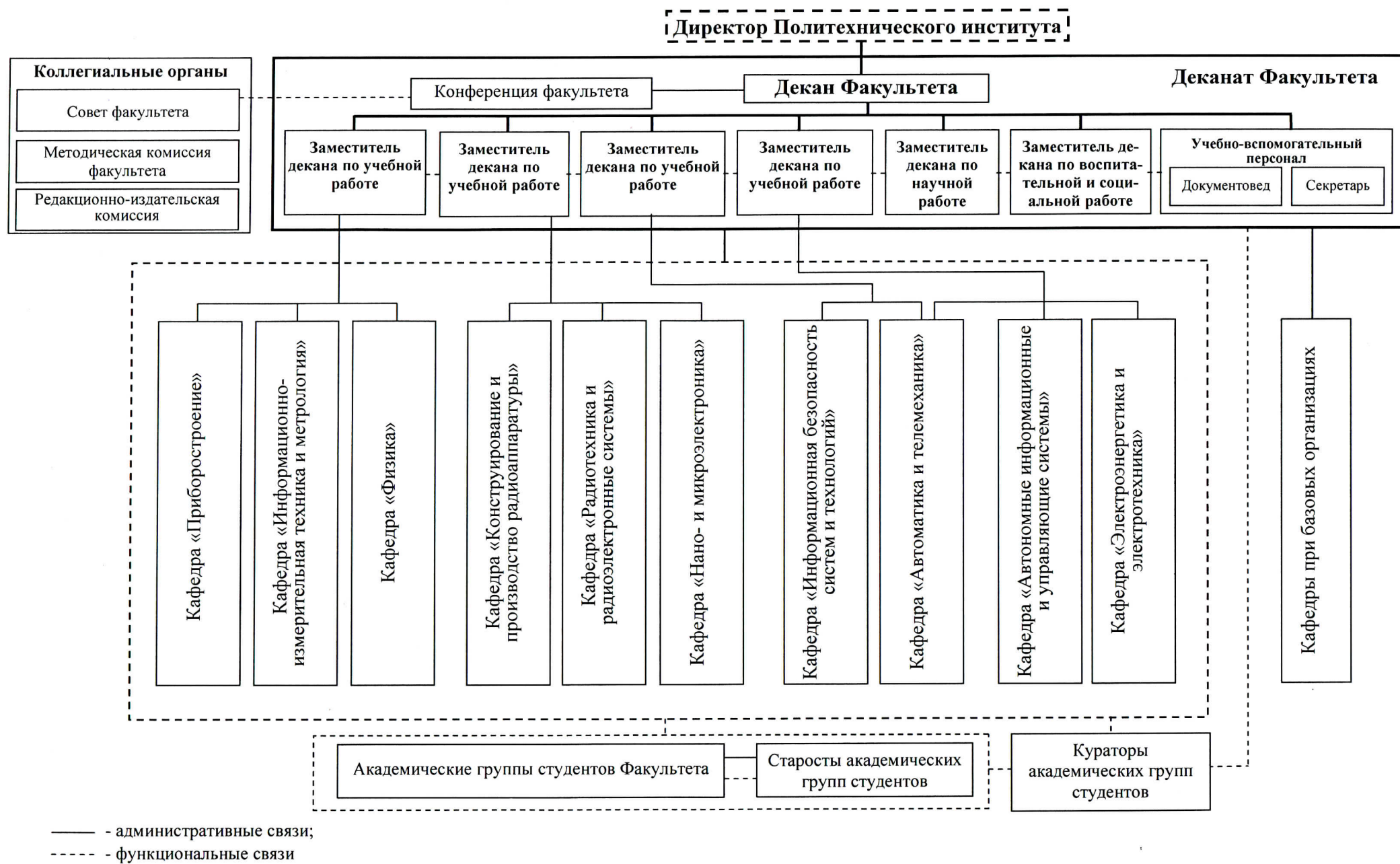


Рисунок 1 — Организационно-управленческая структура Факультета приборостроения, информационных технологий и электроники

- контролирует своевременное составление сводок по результатам зачетной и экзаменационной сессий;
- организует подведение итогов текущей и промежуточной аттестации студентов;
- организует и контролирует деятельность заместителей декана факультета и кураторов учебных групп;
- организует работу факультета по организации внеучебной работы со студентами;
- организует работу по медицинскому обслуживанию и оздоровлению работников и студентов факультета;
- организует проведение на факультете культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий для студентов и работников Факультета и института;
- организует научную (научно-исследовательскую) и инновационную деятельность на Факультете;
- готовит предложения от факультета к плану изданий методической и научной литературы;
- принимает участие в организации конкурса научно-исследовательских работ студентов факультета;
- укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами исполнительной власти с целью повышения эффективности трудоустройства студентов и выпускников.

Перечень функций, обязанностей, права и ответственность декана, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются должностной инструкцией декана Факультета.

3.1.4. Заместители декана по учебной работе:

- участвуют в разработке Программы стратегического развития Факультета;
- участвуют в работе Методической комиссии факультета;
- участвуют в планировании, мониторинге и анализе образовательной деятельности на кафедрах Факультета;
- контролируют образовательную деятельность Факультета;
- контролируют ведение записей по вопросам учебной деятельности;
- составляют сводки результатов зачетной и экзаменационной сессий;
- обеспечивают своевременность представления преподавателями кафедр ведомостей по итогам зачетов, экзаменов, сдачи курсовых работ и результатам практик;
- участвуют в подведении итогов текущей аттестации студентов;
- участвуют в решении вопросов по продлению сессии, предоставлению академического отпуска и допуска студентов к экзаменационной сессии;
- готовят документы на перевод, отчисление и перемещение студентов;
- составляют отчеты об учебной работе Факультета.

3.1.5. Заместитель декана по научной работе:

- участвует в разработке Программы стратегического развития Факультета;
- координирует научную, научно-исследовательскую и инновационную деятельность на Факультете;
- принимает участие в организации научных конференций профессорско-преподавательского состава, аспирантов и студентов Факультета;
- принимает участие в организации конкурса научно-исследовательских работ студентов;
- готовит предложения от Факультета к плану изданий научной литературы;
- осуществляет научное руководство деятельности студенческого научного общества Факультета.

3.1.6. Заместитель декана по воспитательной и социальной работе:

- участвует в разработке Программы стратегического развития Факультета в части воспитательной и социальной работы;
- разрабатывает план по воспитательной и социальной работе Факультета;

- организует воспитательную работу на Факультете;
- координирует работу кафедр по организации внеучебной работы со студентами;
- обеспечивает выполнение мероприятий плана воспитательной и социальной работе Факультета;
- организует и контролирует деятельность кураторов и проводит собрания с кураторами и старостами академических групп студентов;
- оказывает студентам помощь в планировании и организации самостоятельной работы;
- организует работу по медицинскому обслуживанию и оздоровлению работников и студентов Факультета;
- проводит совместно с преподавателями кафедр Факультета культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия для студентов и работников Факультета;
- участвует в работе по социальному обеспечению студентов.

3.1.7. Документовед:

- отвечает за делопроизводство в деканате Факультета;
- обеспечивает сохранность проходящей через деканат служебной документации;
- осуществляет компьютерную верстку создаваемых в деканате документов.

Перечень функций, обязанностей, права и ответственность документоведа, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются его должностной инструкцией.

3.1.8. Секретарь:

- осуществляет оперативную связь декана Факультета с руководством и работниками Института, кафедрами и структурными подразделениями университета;
- принимает и передает информацию от руководства университета, Института и работников, касающуюся деятельности Факультета;
- обеспечивает прием, учет, регистрацию, хранение входящей и исходящей документации и корреспонденции Факультета;
- доводит до сведения исполнителей решения, распоряжения, резолюции декана Факультета;
- контролирует выполнение поручений декана.

Перечень функций, обязанностей, права и ответственность секретаря, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются должностной инструкцией секретаря Факультета.

3.2. Кафедры факультета и кафедры при базовых организациях

Кафедры Факультета и кафедры при базовых организациях, входящие в состав Факультета (рисунок 1), организуют и управляют образовательной деятельностью для подготовки кадров: бакалавров, специалистов, магистров – по утвержденным и лицензированным специальностям и направлениям подготовки высшего образования, а также – для обучения слушателей по конкретным специальностям.

Руководство кафедрами осуществляют заведующие кафедрами, назначаемые приказом ректора на основании решения Совета политехнического института и в соответствии с правилами, установленными в локальных нормативных актах университета.

Деятельность кафедр регламентируется самостоятельными Положениями о кафедрах.

4. Права и обязанности Факультета

4.1. Факультет имеет право:

- участвовать в определении направлений учебной, научной, методической и других видов деятельности;
- разрабатывать учебные планы и программы в соответствии с образовательными стандартами;

- осуществлять деловые контакты и сотрудничать в установленном в ПГУ порядке с организациями различных организационно-правовых форм, а также с физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Факультета;

- осуществлять другую, в том числе приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством РФ и не противоречащую Уставу ПГУ и настоящему Положению.

4.2. Факультет обязан:

- при осуществлении всех видов деятельности следовать традициям университета и Института, поддерживать и укреплять их авторитет;

- обеспечивать высокое качество реализации образовательных программ по всем уровням образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- представлять разработанные учебные планы на утверждение ректору с предварительным согласованием с председателем Методического совета университета;

- поддерживать высокий уровень научных исследований, проводимых в соответствии с планом научно-исследовательских работ и Программой стратегического развития ПГУ и Института;

- исполнять решения Конференции ПИ, Совета ПИ, приказы и распоряжения ректора, распоряжения директора ПИ, соблюдать локальные нормативные акты университета.

5. Управление Факультетом

5.1. Управление Факультетом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, настоящим Положением на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. **Совет факультета** (далее – Совет) является высшим органом управления Факультетом, реализующим коллегиальный принцип управления и создаваемый в соответствии с Уставом ПГУ.

Совет формируется по представлению декана Факультета сроком на 5 лет. Председателем Совета по должности является декан Факультета.

В состав Совета входят декан по должности, заведующие кафедрами, председатель студенческого совета факультета. Остальные работники подразделений Факультета избираются на Конференции факультета. Конференция созывается по инициативе декана факультета на основании приказа ректора «О созыве Конференции факультета приборостроения, информационных технологий и электроники», в котором утверждаются:

- дата проведения Конференции факультета;

- квоты структурных подразделений Факультета по избранию делегатов на Конференцию с учетом численности и категорий их работников и обучающихся;

- повестка дня Конференции, в которую входят: создание Организационной комиссии по проведению Конференции и выборы членов Совета факультета.

Состав Совета согласовывается с директором ПИ и утверждается приказом ректора ПГУ и действует на основании Положения о Совете факультета приборостроения, информационных технологий и электроники.

Совет факультета:

- участвует в определении и изменении структуры Факультета, предоставляя решения на утверждение Совету института;

- рассматривает и принимает Комплексную программу развития Факультета и мероприятия по повышению качества образовательных услуг Факультета;

- принимает решения по стратегическому планированию деятельности Факультета по всем направлениям;

- вносит предложения на Совет института об открытии на Факультете новых специальностей и направлений подготовки, о прекращении приема на невостребованные

специальности и направления подготовки, о проектах плана приема абитуриентов на предстоящий учебный год;

- рассматривает вопросы аккредитации образовательных программ;
- обсуждает основные образовательные программы и учебные планы;
- рассматривает итоги работы государственной экзаменационной комиссии;
- заслушивает отчеты о проведенных научных исследованиях аспирантов и докторантов;
- утверждает индивидуальные планы аспирантов и докторантов, ежегодно рассматривает материалы их аттестации на основании решений соответствующих кафедр;
- рассматривает и принимает план мероприятий профориентационной работы Факультета;
- координирует работу по трудоустройству выпускников Факультета;
- рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью Факультета.

Решения, принимаемые Советом, если они не противоречат действующему законодательству РФ, оформляются протоколами и являются обязательными для выполнения всеми подразделениями Факультета, обучающимися и работниками Факультета после введения в действие их распоряжением декана.

5.3. Декан Факультета подчиняется непосредственно директору ПИ и осуществляет руководство деятельностью Факультета.

Декан входит в состав Совета института, является председателем Совета факультета по должности и несет личную ответственность за деятельность Факультета.

5.4. Методическая комиссия факультета

Деятельность Методической комиссии факультета (МКФ) осуществляется в соответствии с ежегодным планом, который согласовывается с председателем Методического совета университета и утверждается на заседании Совета факультета.

МКФ рассматривает:

- методики проведения междисциплинарного и государственного экзаменов, применение тестов на экзаменах;
- методическое обеспечение новых образовательных стандартов, включая содержание лабораторного практикума;
- организацию проведения практик;
- результаты проверки состояния рабочих программ учебных дисциплин специальностей и учебно-методических комплексов дисциплин;
- планирование потребности в методической литературе;
- подготовку рекомендаций заведующими кафедрами по проведению открытых занятий преподавателями;
- контрольные посещения лекций и других видов занятий;
- итоги работы методических семинаров кафедр;
- внедрение новых информационных технологий в образовательную деятельность, включая проведение семинаров, конференций;
- подготовку учебных пособий, учебников, в том числе и электронных;
- участие в подготовке педагогических кадров к аттестации и др.

5.5. Редакционно-издательская комиссия факультета

Редакционно-издательская комиссия (далее – РИК) осуществляет редакционно-издательскую деятельность:

- совместно с Редакционно-издательской комиссией института формирует план издания учебно-методической литературы Факультета на очередной период;
- оказывает помощь авторам в оформлении рукописей согласно принятым правилам;
- совместно с Редакционно-издательской комиссией института выносит заключение о возможности издания работы;
- контролирует сроки сдачи работ в Издательство университета.

6. Обучающиеся Факультета

6.1. К обучающимся на Факультете относятся студенты, аспиранты.

6.1.1. Обучающиеся имеют право:

- избирать и быть избранными в состав Совета факультета;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Факультета;
- бесплатно пользоваться услугами библиотеки университета, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений ПГУ в порядке, установленном локальными актами университета;
- принимать участие в научно-исследовательских работах, конференциях, симпозиумах;
- представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях ПГУ;
- обжаловать распоряжения деканата Факультета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на моральное и (или) материальное поощрение за особые успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской и общественной работе Факультета;
- иные права, предусмотренные Уставом и локальными актами ПГУ.

6.1.2. Обучающиеся на Факультете обязаны:

- соблюдать Устав университета, настоящее Положение и иные локальные акты ПГУ;
- выполнять в установленные сроки все виды занятий, предусмотренных учебными планами;
- в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определенных учебным планом, если иное не предусмотрено локальными актами университета;
- выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.2. Студенты

6.2.1. Студентом Факультета является лицо, в установленном порядке зачисленное приказом ректора на обучение по основным образовательным программам высшего образования.

6.2.2. Студент Факультета имеет право на переход с обучения по одной образовательной программе, в том числе не прошедшей государственную аккредитацию, на обучение по другой образовательной программе, прошедшей государственную аккредитацию, в порядке, определяемом университетом.

6.2.3. Студент Факультета имеет право на переход с платного обучения на бесплатное в соответствии с инструкцией университета «Перевод обучающихся (студентов, ординаторов, аспирантов) с платного обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований».

6.2.4. Правовое положение студентов в отношении получения образовательных услуг регламентируется Уставом университета.

7. Работники Факультета

7.1. В деканате Факультета предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала.

К профессорско-преподавательскому составу относятся должности декана Факультета, заместителя декана по учебной работе, заместителя декана по научной работе, заместителя декана по воспитательной и социальной работе; к учебно-вспомогательному персоналу – документовед, секретарь.

7.2. Работники Факультета имеют право:

- избирать и быть избранными в состав Совета факультета;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Факультета;

- пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений университета в соответствии с коллективным договором и иными локальными актами университета;

- обжаловать распоряжения администрации Факультета в установленном законодательством порядке.

Работники Факультета пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета.

7.3. Работники Факультета обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав университета, настоящее Положение;

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные Трудовым договором, соблюдать Правила внутреннего распорядка и иные локальные акты университета, выполнять решения органов управления университета, требования по охране труда;

- поддерживать порядок и дисциплину в аудиториях и кабинетах, бережно относиться к имуществу университета;

- своевременно ставить в известность администрацию о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;

- не разглашать персональные данные работников и обучающихся, не входящие в общедоступные данные.

Работники Факультета выполняют иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, трудовым договором, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами университета.

7.4. Работникам Факультета за успехи в образовательной, научной, методической, воспитательной работе и другой деятельности, предусмотренной Уставом университета, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

7.5. Система оплаты труда работников Факультета, а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются Положением об оплате труда и иными локальными актами университета.

8. Распределение ответственности

8.1. Основные обязанности работников Факультета определены Трудовыми договорами и Коллективным договором.

Основные цели, задачи, направления деятельности, перечень функций, распределение обязанностей и ответственности между всеми работниками Факультета, порядок взаимодействия, а также требования к компетентности регламентируются должностными инструкциями, разработанными в соответствии со стандартами и другими нормативными документами университета, и конкретизируются текущими планами.

Должностные инструкции на штатные должности персонала Факультета составляются руководством Факультета, рассматриваются на Совете факультета, утверждаются и вводятся в действие ректором университета.

8.2. Приказом ректора из числа учебно-вспомогательного персонала Факультета назначается материально-ответственное лицо. Между университетом (финансово-экономическим управлением) и материально-ответственным лицом оформляется договор о материальной ответственности.

Материально-ответственное лицо:

- осуществляет получение, учет, обеспечивает хранение и выдачу материальных ценностей Факультета;
- сверяет данные по материальным ценностям с данными учета в бухгалтерии университета;
- присваивает инвентарные номера имуществу, оборудованию и приборам;
- проводит инвентаризацию имущества, оборудования и приборов, числящихся за Факультетом;
- готовит имущество к списанию с учета.

8.3. Распоряжением декана из числа работников Факультета назначаются:

- ответственный за страницы сайта Факультета;
- уполномоченный по качеству;
- ответственный за охрану труда и пожарную безопасность;
- ответственный за гражданскую оборону и чрезвычайные ситуации;
- ответственный за инфраструктуру и состояние помещений.

8.3.1. Ответственный за страницы сайта Факультета:

- размещает информацию и разделяет с деканом полную ответственность за соответствие размещенной на страницах сайта Факультета информации требованиям Федеральных законов, Постановлений и приказов Правительства России, а также распорядительной документации университета;
- обеспечивает соответствие структуры страниц сайта Факультета общеуниверситетской структуре официального сайта университета;
- регулярно обновляет содержание разделов меню сайта и актуализирует информацию;
- обеспечивает соответствие содержания страниц сайта Факультета требованиям критериев рейтинга сайтов структурных подразделений университета;
- размещает другую полную информацию по указанию декана Факультета.

8.3.2. Уполномоченный по качеству:

- разделяет с деканом полную ответственность за выполнение функций и процедур системы менеджмента качества (далее – СМК), за поддержание СМК Факультета в рабочем состоянии и постоянное улучшение;
- участвует в выработке управленческих решений в области качества;
- содействует распространению понимания требований потребителей на уровне Факультета;
- участвует совместно с Управлением стратегического развития и системы качества в разработке и актуализации документации СМК;
- участвует в проведении внутренних аудитов и самооценки;
- организует и проводит совместно с Управлением стратегического развития и системы качества мониторинг удовлетворенности потребителей образовательных услуг и заинтересованных сторон условиями и результатами обучения;
- под руководством декана готовит отчеты по результатам SWOT-анализа, самооценки;
- консультирует работников Факультета по вопросам СМК;
- поддерживает связи с внешними сторонами по вопросам СМК в пределах своей компетенции.

8.3.3. Ответственный за охрану труда и пожарную безопасность (ОТ и ПБ):

- осуществляет координацию и контроль деятельности Факультета в области охраны труда и пожарной безопасности;
- следит за исправным содержанием и постоянной готовностью к действию имеющихся на Факультете средств пожаротушения, связи и сигнализации;
- контролирует соблюдение Правил режима противопожарной безопасности;

- организует и проводит теоретические и практические занятия с работниками Факультета по правилам охраны труда и противопожарной безопасности;
- проводит противопожарные инструктажи и занятия по изучению пожарно-технического минимума;
- контролирует знание и соблюдение всеми работниками Факультета инструкций по эксплуатации оборудования, правил охраны труда, промышленной санитарии, охраны окружающей среды;
- периодически анализирует условия в помещениях Факультета: температуру воздуха, уровень шума, освещенность, воздушную вытяжку, санитарные условия, чистоту и другие факторы, находящиеся под контролем административно-хозяйственных служб;
- разрабатывает план эвакуации на случай возникновения пожара;
- обеспечивает разработку и хранение учетной документации в соответствии с требованиями начальника отдела охраны труда и службы пожарной безопасности.

8.3.4. Ответственный за гражданскую оборону и чрезвычайные ситуации (ГО и ЧС):

- осуществляет координацию и контроль деятельности Факультета в сфере гражданской обороны;
- организует и проводит теоретические и практические занятия с обучающимися и работниками Факультета в соответствии с приказами ректора и распоряжениями начальника отдела ГО и ЧС университета
- разрабатывает план эвакуации на случай возникновения чрезвычайных ситуаций;
- обеспечивает разработку и хранение учетной документации в соответствии с требованиями начальника отдела ГО и ЧС университета.

8.3.5. Ответственный за инфраструктуру и состояние помещений:

- проверяет готовность помещений и оборудования к работе перед началом учебного года;
- осуществляет контроль состояния помещений и производственной среды в течение семестра;
- проверяет состояние средств обеспечения безопасности труда и обеспеченности санитарных условий;
- поддерживает и заботится о комфортности производственных условий;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности персонала производственной средой и др.

На рисунке 2 представлена схема распределения ответственности Факультета.

8.4. Распоряжением декана назначаются кураторы и старосты учебных групп студентов.

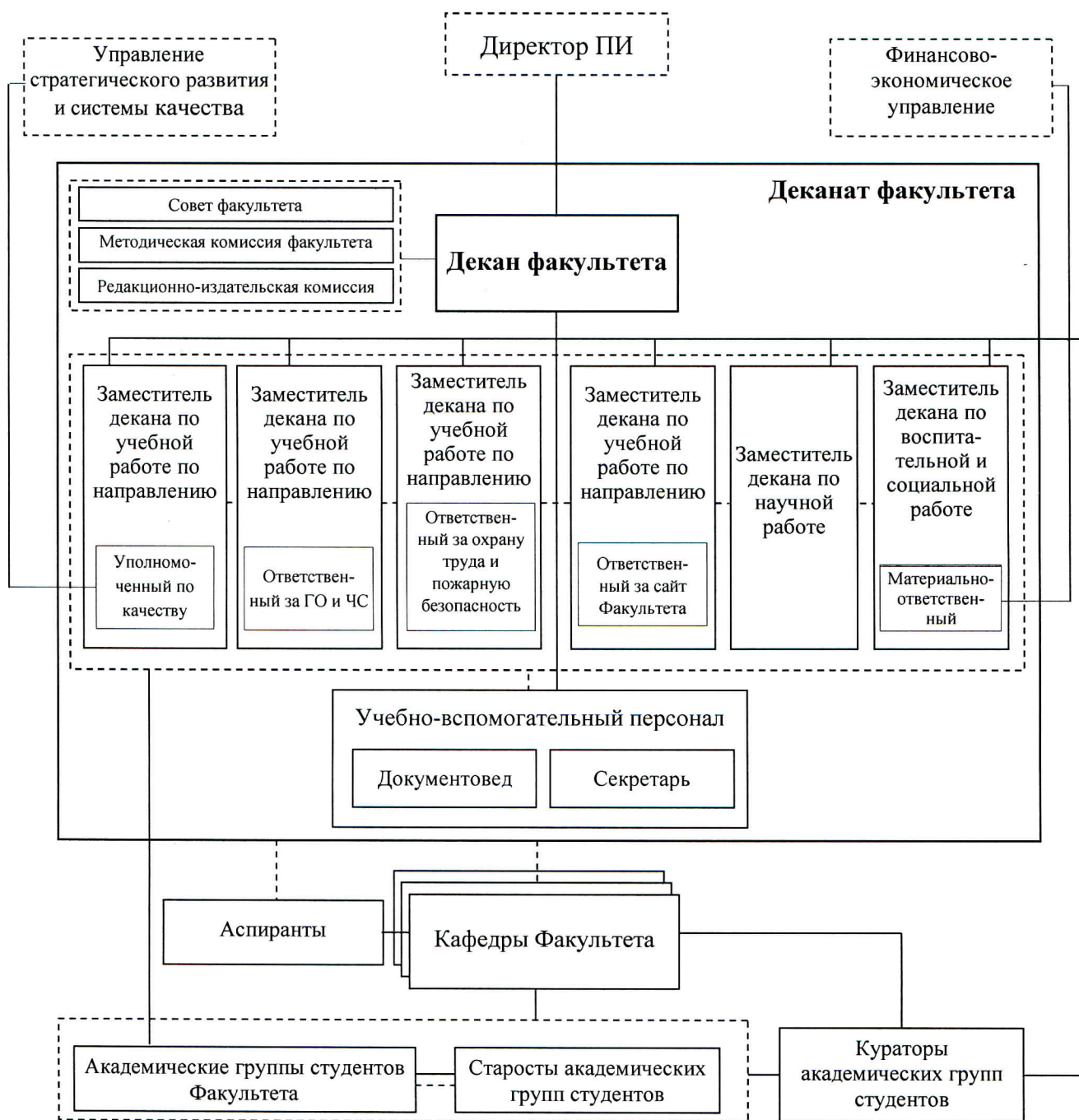
8.4.1. Куратор учебной группы выполняет функции наставника студентов курируемой группы и помогает руководству Факультета планировать и контролировать учебную, научную и воспитательную работу студентов в курируемой группе. Куратор в соответствии с решениями руководства Факультета вместе с учебной группой принимает участие в собраниях и других массовых мероприятиях, отчитывается о своей работе перед руководством Факультета.

В своей деятельности куратор руководствуется стандартом университета «Деятельность кураторов учебных групп (курсов). Планирование, организация и оценивание результатов».

8.4.2. Староста учебной группы студентов назначается распоряжением декана из числа наиболее авторитетных и дисциплинированных студентов группы. Староста является связующим звеном между руководством Факультета и студентами своей группы, выполняет функции по контролю учебной и внеаудиторной деятельности студентов в группе в соответствии с распоряжениями декана.

Староста учебной группы доводит до студентов необходимую информацию, ведет групповой журнал учета посещаемости занятий, принимает самое активное участие в мероприятиях Факультета и института.

8.4.3. Староста отчитывается о своей работе перед куратором и руководством Факультета.



— - административные связи;
 - - - функциональные связи

Рисунок 2 – Распределение ответственности между работниками Факультета приборостроения, информационных технологий и электроники

9. Взаимодействие

9.1. Взаимодействие Факультета со структурными подразделениями университета и ответственными должностными лицами строятся как отношения “исполнитель – потребитель”, либо как партнерские отношения по взаимному обмену информацией: «предоставляющий информацию – принимающий решения».

9.2. Факультет взаимодействует и регулирует свои отношения с должностными лицами университета, со структурными подразделениями Института и университета и внешними организациями в соответствии с Уставом университета, организационно-распорядительными и нормативными документами университета:

- с руководством Института – по вопросам организации всех видов деятельности Факультета, согласования планирующей и предоставления отчетной документации;
- с высшим руководством университета – по вопросам, выносимым на Деканское совещание;
- с Учебно-методическим управлением – по вопросам согласования приказов о приеме на работу на Факультет работников, проведения производственной и преддипломной практик;
- с Управлением кадров – по вопросам согласования приказов о приеме на работу, графика отпусков, получения выписок из приказов, касающихся деятельности Факультета;
- с Финансово-экономическим управлением – по вопросам согласования штатов Факультета в рамках своей компетентности;
- с Управлением стратегического развития и системы качества – по вопросам, касающимся системы менеджмента качества (СМК), согласования Программы стратегического развития факультета, разработки организационных документов, мониторинга сайтов структурных подразделений, результатов рейтинговой оценки деятельности профессорско-преподавательского состава;
- с Региональным центром содействия трудоустройству и адаптации выпускников университета – по вопросам трудоустройства студентов и выпускников Факультета;
- с Клиническим медицинским центром университета – по вопросам прохождения медицинских профилактических осмотров и оказания медицинских услуг работникам и студентам;
- с внешними организациями – по расширению связей Факультета с организациями и другими учебными заведениями и оказанию помощи на договорной основе этим организациям в подготовке и переподготовке кадров, выполнении и экспертизе научных исследований в рамках своей компетенции.

10. Оценка результативности

10.1. Оценка результативности деятельности осуществляется по методикам, приведенным в инструкциях университета «Рейтинговая оценка деятельности сотрудников и подразделений», «Организация проведения рейтинговой оценки деятельности сотрудников и подразделений» и рекомендации университета «Система менеджмента качества. Оценка результативности».

10.2. Модель рейтинговой оценки деятельности работников и подразделений Факультета устанавливается приказом ректора.

10.3. Для оценки результативности деятельности Факультета необходимы следующие исходные данные, характеризующие качество, своевременность, объем выполняемой работы:

- данные о регистрации распоряжений руководства Факультета и фактов их выполнения;
- данные планов и отчетов Факультета по учебной деятельности и воспитательной работе;
- данные о результатах внутренних аудитов Факультета;

- данные о результатах внутренних аудитов Факультета;
- данные отчета «Самооценка эффективности функционирования системы управления Факультета в области менеджмента качества на основе Модели совершенствования деятельности»;
- данные отчета о SWOT-анализе состояния образовательных услуг Факультета;
- данные отчетов по анализу сессий;
- данные отчетов по результатам мониторинга удовлетворенности потребителей;
- данные о результативности процессов кафедр, входящих в структуру Факультета (берутся из их отчетов, предоставляемых в деканат Факультета).

Декан Факультета приборостроения,
информационных технологий и электроники



В.Д. Кревчик

Первый проректор

В.А. Мещеряков

личная подпись

10.09.2015

дата

Директор Политехнического института

Д.В. Артамонов

личная подпись

08.09.15

дата

Начальник Правового управления

К.Б. Филиппов

личная подпись

2.09.2015

дата

Начальник Управления стратегического
развития и системы качества

О.И. Беляков

личная подпись

5.09.2015

дата