

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(ОмГУПС (ОМИИТ))



Учённый экземпляр №

ОКС 03.120.10

СО 5.037-01

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОмГУПСа

№ 4 от 26.06.2014.

ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ОМСК 2014

Предисловие

1. Разработан:	Взамен / впервые	Взамен Положения об Электромеханическом факультете Омского государственного университета путей сообщения от «07» декабря 2009 г.	
	Разработчик	Электромеханический факультет	
	По требованиям	п. 5.6 ГОСТ ISO 9001:2011, ГОСТ ISO 9000-2011.	
	С учётом рекомендаций	п. 5.6 ГОСТ Р ИСО 9004-2008, ОК 011-93	
2. Утверждён:	Ректором		
3. Введён в действие:	Листом утверждения	СО 5.030-ЛУ	
4. Статус:	Соответствует сфере применения	ФЗ РФ "О техническом регулировании" № 184-ФЗ от 27.12.2002 г. статьями 11-13, 17. ФЗ РФ "Об образовании в РФ" N 273-ФЗ от 29.12.2012	
	Данная рабочая копия	действительна аннулирована	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Срок действия:	До планового пересмотра:		
6. Последняя литера изменения:	Номер	"01"	

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОмГУПСа

ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Дата введения:

1 Общие положения

Электромеханический факультет (далее – Факультет) является учебно-научным и административным подразделением университета, осуществляющим организацию учебного процесса по программам высшего и дополнительного профессионального образования, повышение квалификации руководящих и инженерно-технических работников железнодорожного транспорта и других ведомств в соответствии с образовательными стандартами по специальностям 190303 «Электрический транспорт железных дорог» (направление «Подвижной состав железных дорог»), 190401 «Электроснабжение железных дорог» (направление «Системы обеспечения движения поездов»), 190300 «Подвижной состав железных дорог» специализации «Электрический транспорт железных дорог» и «Высокоскоростной наземный транспорт», 190901 «Системы обеспечения движения поездов» специализация «Электроснабжение железных дорог», направлению подготовки 140400 «Электроэнергетика и электротехника», воспитательную работу с обучающимися, руководство научно-исследовательской работой кафедр.

Факультет функционирует в соответствии с Уставом университета, правилами внутреннего распорядка, настоящим положением.

Факультет создается, реорганизуется, переименовывается или ликвидируется по решению ученого совета университета.

1.1 Управление факультетом

Факультет возглавляет декан, избираемый ученым советом университета на срок до пяти лет путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников университета, имеющих ученую степень или звание. С избранным деканом факультета заключается трудовой договор. Декан факультета подчиняется в установленном порядке первому проректору, проректору по учебной работе, проректору по учебно-методической работе.

Избранный декан факультета утверждается в должности приказом ректора.

Заместители декана назначаются и освобождаются от исполнения обязанностей по представлению декана факультета приказом ректора.

В состав ученого совета факультета – выборного представительного органа – входят декан, который является его председателем, его заместители, заведующие кафедрами. Другие члены ученого совета факультета – представители преподавателей – выбираются открытым

голосованием простым большинством голосов на собрании коллектива факультета при наличии не менее двух третей списочного состава работников факультета; представители студентов делегируются в состав ученого совета факультетской профсоюзной организацией (ФПО). Новый состав ученого совета факультета после утверждения в должности нового декана объявляется приказом ректора.

1.2 Структура факультета

В структуру электромеханического факультета входят кафедры:

- 1) "Подвижной состав электрических железных дорог";
- 2) "Теоретическая электротехника";
- 3) "Электрические машины и общая электротехника";
- 4) "Электроснабжение железнодорожного транспорта";
- 5) "Физическое воспитание и спорт".

Штаты учебно-вспомогательного персонала и численность других сотрудников определяются в соответствии с действующими нормативами и утверждаются приказом ректора.

2 Функции факультета

2.1 Планирование

На каждый учебный год в виде отдельных документов составляются:

- план подготовки к изданию учебно-методической литературы по факультету;
- план повышения квалификации по факультету;
- рабочий учебный план;
- план заседаний ученого совета факультета;
- план профорientационной работы на факультете;
- план работы методической комиссии факультета;
- план развития системы менеджмента качества факультета;
- план воспитательной работы.

На пятилетний период составляется "Программа развития факультета".

2.2 Обеспечение компетентности персонала

Обеспечение компетентности сотрудников факультета осуществляется путём повышения квалификации. Степень соответствия компетентности сотрудников и потребность в повышении квалификации оценивает декан факультета. При необходимости совместно с управлением кадров, делами и правового обеспечения проводится аттестация сотрудников факультета.

2.3 Информационное обеспечение

Обеспечение сотрудников нормативными документами, в том числе законодательными актами, государственными образовательными стандартами, осуществляется библиотекой университета, централизованными информационно-справочными системами правовой поддержки

(«Консультант», «Гарант», «Кодекс» и т.д.), размещенными в ЛВС ОмГУПС и информационными ресурсами Интернета.

2.4 Анализ со стороны руководства факультета

Декан факультета ежегодно проводит анализ результативности деятельности факультета с целью непрерывного совершенствования на основании данных, основными из которых являются:

- сведения об удовлетворенности заинтересованных сторон;
- результаты внутренних и внешних проверок;
- показатели итоговой, промежуточной и текущей успеваемости по факультету;
- достижение целей в области качества образовательных услуг.

2.5 Отчётность

По запросам руководства университета декан факультета представляет отчёты о результатах своей деятельности и работе факультета.

3 Должностные обязанности руководства факультета

3.1 Должностные обязанности декана факультета:

Руководит всей деятельностью факультета, организует все виды работ на факультете, несет ответственность за его состояние и результаты его работы.

Обеспечивает выполнение обязанностей по занимаемой должности с соблюдением требований, установленных законодательством об образовании и уставом университета.

Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка университета и индивидуальный план работы.

Обеспечивает высокую эффективность педагогического процесса.

Формирует у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), активную гражданскую позицию.

Развивает у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

Систематически занимается повышением своей квалификации.

Своевременно оповещает первого проректора, проректора по учебной работе, проректора по учебно-методической работе или начальника учебно-методического управления о невозможности по уважительным причинам выполнить обязанности, указанные в п. 3.1 настоящего положения.

По заданию руководства университета выезжает для проведения профориентационной работы в филиалы университета и в другие населенные пункты за пределы г. Омска.

Обеспечивает экономное расходование тепловой и электрической энергии, сохранность мебели, оборудования и другого имущества как в аудиториях, где проводятся занятия, так и в целом по учебному корпусу.

Руководит учебной, воспитательной, научно-методической и научной работой на факультете в том, числе:

контролирует выполнение кафедрами учебных планов и программ, а также работу преподавателей кафедр, осуществляющих учебный процесс на факультете;

участвует в составлении кафедрами учебных планов специальностей и направлений, закрепленных за факультетом на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

составляет рабочие учебные планы на учебный год;

утверждает рабочие программы дисциплин направлений и специальностей, закрепленных за факультетом;

согласует распределение нагрузки преподавателей в ведомостях поручений кафедр, участвующих в учебном процессе на факультете;

утверждает индивидуальные планы заведующих кафедрами, закрепленными за факультетом;

контролирует выполнение расписания учебных занятий;

контролирует качество учебного процесса путем посещений занятий преподавателей, работающих со студентами факультета по графику, составленному на семестр;

осуществляет текущий контроль и учет успеваемости студентов;

разрабатывает и осуществляет мероприятия по совершенствованию учебного процесса в целях повышения качества подготовки студентов;

готовит проекты приказов о переводе студентов с курса на курс, с платного обучения на бесплатное, о предоставлении академических отпусков;

допускает студентов к сдаче государственного экзамена по специальности (направлению) и защите дипломного проекта (выпускной квалификационной работы);

готовит проекты приказов о назначении стипендии студентам.

Организует и контролирует:

проведение госбюджетных фундаментальных (поисковых) научно-исследовательских работ, в том числе по проблемам высшей школы;

оформление заявок на изобретения и полезные модели;

проведение опытно-конструкторских и проектно-технологических работ;

разработку конструкторско-технологической и организационно-проектной документации;

выполнение прикладных научно-исследовательских работ;

изготовление образцов и партий изделий новой техники, материалов и технологий для внедрения в производство;

проведение научных и методических семинаров, конференций, симпозиумов;

издание сборников научных трудов, монографий, материалов семинаров, конференций, симпозиумов и их реализацию;

разработку и внедрение программных средств, вычислительной техники;

научно-техническое консультирование, оказание научно-производственных услуг организациям и населению;

оказание услуг в области информатики, менеджмента, маркетинга, метрологического, патентно-лицензионного, информационного и рекламного обслуживания;

- взаимный международный обмен специалистами для чтения лекций, стажировки, совместных исследований;
- выполнение плана системы менеджмента качества факультета;
- подготовку работников высшей квалификации для кафедр факультета в аспирантуре и докторантуре;
- профорientационную работу;
- практическую подготовку студентов, в том числе по рабочим профессиям за первые три года обучения;
- поддержание контактов с железнодорожными и другими предприятиями – потребителями специалистов для организации производственной практики, заключения договоров на будущее трудоустройство;
- подготовку и проведение заседания комиссии по содействию трудоустройству выпускников;
- заселение иногородних студентов в общежитие;
- соблюдение правил проживания и сохранность помещений и оборудования общежитий;
- постоянное обновление материальной базы и соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов лабораторий и кабинетов кафедр, закрепленных за факультетом;
- поддержание связи с выпускниками факультета через ассоциацию выпускников;
- систематическую работу по благоустройству студенческого городка и прилегающей территории;
- работу ученого совета факультета.

3.2 Компетенция ученого совета факультета

К компетенции ученого совета факультета относятся основные вопросы деятельности факультета, не отнесенные к компетенции ученого совета университета:

- избрание преподавателей, старших преподавателей, доцентов и научных сотрудников на вакантные должности;
- организация подготовки и повышения квалификации специалистов;
- организация научных исследований на факультете;
- издание методической литературы в соответствии с планом работы на учебный год;
- рассмотрение учебных планов и программ по специальностям и направлениям;
- рассмотрение отчетов о работе кафедр;
- обсуждение итогов учебной и производственной практики студентов факультета;
- обсуждение кандидатов на зачисление в аспирантуру по специальностям 05.22.07 – «Подвижной состав железных дорог, тяга поездов и электрификация», 05.09.01 – «Электромеханика и электрические аппараты», 05.09.03 – «Электротехнические комплексы и системы», 05.22.08 – «Управление процессами перевозок», 05.09.05 – «Теоретическая электротехника»;
- обсуждение итогов государственной аттестации выпускников факультета;
- обсуждение и выдвижение кандидатур на именные стипендии, премии, на присвоение учёных и почетных званий;

рассмотрение других вопросов, связанных с деятельностью факультета и университета.

3.3 Обязанности заместителя декана по учебной работе

Заместитель декана по учебной работе осуществляет непосредственное руководство учебной работой на факультете. Исполняет следующие обязанности:

- обеспечивает выполнение учебных планов и программ;
- контролирует выполнение графиков самостоятельной работы студентами факультета;
- выполняет анализ результатов контрольных недель с проведением индивидуальной работы со студентами, имеющими низкие баллы по отдельным дисциплинам;
- контролирует составление расписания учебных занятий и осуществляет контроль его исполнения;
- организует учёт успеваемости студентов;
- обеспечивает своевременное проведение аттестаций студентов по текущей успеваемости;
- осуществляет контроль посещаемости занятий;
- контролирует проведение экзаменационных сессий;
- устанавливает сроки пересдачи экзаменов и зачётов, по которым получены неудовлетворительные оценки, а также устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачётов и экзаменов в случае болезни студента или иных уважительных причин, готовит проекты приказов о продлении сессии;
- контролирует оформление преподавателями учебной документации (зачетных и экзаменационных ведомостей и т.д.);
- организует работу стипендиальной и учебно-воспитательной комиссий;
- готовит проект приказа о назначении стипендии в соответствии с действующими нормативными актами;
- взаимодействует с кураторами, преподавателями, заведующими кафедрами, учебно-методическим управлением, первым проректором, проректором по учебной работе, проректором по учебно-методической работе и иными сотрудниками университета;
- готовит отчеты о работе факультета для декана, учебно-методического управления, советов факультета и университета;
- осуществляет координацию работы старост учебных групп;
- организует и проводит собрания в учебных группах, на курсах;
- вносит предложения о поощрении отличившихся студентов, а также о наказании студентов, не исполняющих требования учебного процесса;
- на время отсутствия декана (отпуска, болезни, командировки и др.) приобретает его права и исполняет его обязанности;
- участвует в подготовке документов для учебно-методического управления.

3.4 Обязанности заместителя декана по воспитательной работе

Заместитель декана по воспитательной работе исполняет следующие обязанности:

осуществляет непосредственное руководство воспитательной работой на факультете и решает социальные вопросы студентов;

организует работу по формированию у студентов гражданской позиции, сохранению и приумножению нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни, сохранению и возрождению традиций вуза, уважения к труду;

разрабатывает методическую и нормативную документацию по организации воспитательной работы на факультете, в том числе досуга и быта студентов в общежитиях;

разрабатывает планы воспитательной работы на факультете с привлечением для этого студенческого актива, кураторов, преподавателей факультетов и гуманитарных кафедр, при этом учитывает направления деятельности, предусмотренные планом воспитательной работы университета;

организует работу кураторов академических групп, в том числе проведение рабочих совещаний и семинаров, направленных на совершенствование воспитательного процесса;

проводит анализ и контроль за воспитательной работой, проводимой на факультете;

не реже одного раза в семестр представляет отчеты на заседаниях ученого совета факультета о состоянии воспитательной работы на факультете;

контролирует порядок заселения и выселения студентов в общежитии;

ежедневно посещает общежития и вносит предложения по улучшению условий жизни и быта студентов;

формирует студенческий актив факультета и общежития;

организует студенческое самоуправление и осуществляет координацию его работы;

взаимодействует с кураторами, преподавателями, с заместителями заведующих выпускающими кафедрами по воспитательной работе, проректором по воспитательной работе и социальным вопросам и иными сотрудниками университета;

принимает участие в работе учебно-воспитательной комиссии факультета и других общественных студенческих организациях, и органах студенческого самоуправления;

обеспечивает выполнение графика дежурств факультета, а также участие студентов в проводимых субботниках и других общественных мероприятиях;

курирует вопросы формирования и работы студенческих отрядов;

содействует студентам в организации и проведении молодежных мероприятий (вечеров отдыха, фестивалей, КВН и т.д.) и несет ответственность за организацию участия студентов факультета в культурно-массовых мероприятиях университета;

организует мероприятия, направленные на интеллектуальное, культурное и нравственное развитие студентов (встречи с видными деятелями науки и культуры, политологами, студенческие конференции, диспуты);

организует специальные лекции по профилактике антисоциальных явлений;

участвует в рассмотрении случаев нарушения общественного порядка, готовит рекомендации о наложении дисциплинарных взысканий;

участвует в работе стипендиальной комиссии, оформлении материальной помощи студентам.

4 Права

Сотрудники факультета имеют право:

в установленном порядке избирать и быть избранными в органы управления университета и факультета;

участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности университета и факультета;

пользоваться в установленном порядке услугами лабораторий, читальных залов, библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с коллективным договором;

разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, научно-педагогической и воспитательной работы;

участвовать в работе научно-методических советов и комиссий;

на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

на повышение уровня профессиональных знаний.

5 Ответственность

Сотрудники факультета несут ответственность за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями и настоящим положением, за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6 Взаимоотношения (связи с другими подразделениями)

В своей деятельности сотрудники факультета взаимодействуют со всеми подразделениями университета и их руководителями при выполнении приказов, распоряжений руководства, при выполнении обязанностей, прописанных в настоящем положении.

Декан факультета непосредственно взаимодействует с первым проректором, проректором по учебной работе, проректором по учебно-методической работе, начальником учебно-методического управления: получает от них задания, касающиеся учебно-воспитательной деятельности и направлений работы, указанных в п. 3.1 настоящего положения, а также с представителями иных подразделений университета по вопросам учебно-воспитательной деятельности, организации работы факультета.

Сотрудники факультета непосредственно взаимодействуют с деканом факультета: получают от него задания, касающиеся должностных обязанностей.

7 Оценка работы факультета

Оценивание работы факультета осуществляется на ученом совете университета при отчете декана о проделанной за пять лет работе.

7.1 Осуществление контроля

Факультет осуществляет текущий контроль усвоения студентами материала с использованием балльной методики оценивания.

Промежуточная аттестация студентов осуществляется в соответствии с положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

7.2 Оценивание качества подготовки выпускников

Оценивание качества подготовки выпускников осуществляется через обратную связь от предприятий-работодателей и выпускников, через проведение факультетом анкетирования студентов и других потребителей с целью выявления удовлетворенности качеством предоставляемых образовательных услуг.

7.3 Самооценка деятельности факультета

В соответствии с планом СО 7.005 «Программа-отчет проведения внутренних аудитов» на факультете проводятся внутренние аудиты результативности функционирования системы менеджмента качества образования. По результатам внутренних аудитов декан проводит анализ причин возникновения несоответствий, их устранение и передает результаты в отдел управления качеством образования учебно-методического управления.

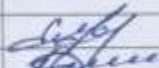
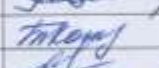
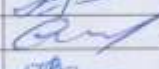
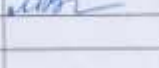
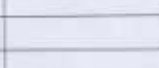
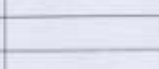
Лист для предложений по улучшению стандарта организации

Лист регистрации изменений СО 5.038 - РИ

Номер изменения	Номер страници				Основание для изменения	Исполнитель	Подпись	Дата
	Измененных	Заменённых	Новых	Аннулированных				

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением о Электромеханическом факультете,
утвержденного « 24 » 06 2014 г.

№ п/п	Должность	Фамилия Имя Отчество	Дата ознакомления	Подпись
1	зам. декана по ВР	Емельянов Мизам Викторович	24.06.2014	
2	зам. декана по ИР	Курдин Викторей Владимирович	24.06.2014	
3	документовед	Котова Татьяна Михайловна	24.06.2014	
4	документовед	Ильина Анна Геннадьевна	02.10.2014	
5	зам. декана по ИИ	Сосновских Юрий Владимирович	15.11.2014	
6	зам. декана по ИД	Манантыя Татьяна Владимировна	07.11.2014	

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГУПСа

С. М. Овчаренко




 «24» 06 2014 г.

ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ



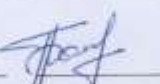
ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СО 5.038 - ЛУ


Проверка документа

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Декан электромеханического факультета	Сергеев Р. В.		10.06.14
Проверил	Юрисконсульт	Кайзер Ю. В.		16.06.14

Согласование документа

Подразделение	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
	Первый проректор, проректор по учебной работе	Луцев С. А.		02.07.14
	Проректор по учебно-методической работе	Комякова Т. В.		01.07.2014
	Начальник учебно-методического управления	Баладин С. А.		24.06.2014

Принято на заседании ученого совета университета 27. 06.2014 2014, Протокол № 10

Отметка в реестре СО 8,001 выполнена	Начальник ОУКО УМУ (Должность)	Конкс Н.А. (Фамилия И.О.)		24.06.2014 (Дата)
--------------------------------------	--------------------------------------	------------------------------	---	----------------------