

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный институт коммуникаций»
(ЧОУВО «ДВИК»)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУВО «ДВИК»

 А.Н. Юминов

«31» августа 2015 года

ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ ПЛП ДВИК 3.002-2015

Введено в действие с 01.09.2015 приказом от 31.08.2015 № 45-ОД

1. Назначение и область применения

Настоящее Положение разработано в соответствии с пп. 5.5.1, 5.5.3 МС ИСО 9001-2008 и в дополнение к организационной структуре института с целью определения и доведения до сведения персонала ЧОУВО «ДВИК» ответственности и полномочий.

Настоящее Положение является обязательным документом для декана и сотрудников инженерно-технического факультета.

2. Термины, определения и используемые сокращения

В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

ДВИК, институт – Частное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный институт коммуникаций».

ИТФ, факультет – инженерно-технический факультет.

РФ – Российская Федерация.

СМК – система менеджмента качества.

СТП – стандарт предприятия.

ФГОС ВО – Федеральный государственный стандарт высшего образования.

ФИС ГИА - Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся.

ФРДО - Федеральный реестр сведений о документах об образовании.

3. Общие положения

3.1. Инженерно-технический факультет является структурным подразделением ЧОУВО «ДВИК».

3.2. Инженерно-технический факультет создается и ликвидируется приказом ректора ЧОУВО «ДВИК».

3.3. ИТФ возглавляет декан, непосредственным руководителем которого является проректор по учебной работе, финансам и кадрам.

3.4. Структуру и штат ИТФ утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями и планами института.

3.5. Сотрудники ИТФ назначаются на должности и освобождаются от должностей в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приказом ректора института.

3.6. ИТФ имеет свою печать, штампы.

4. Цели инженерно-технического факультета

4.1. Обеспечение эффективного управления учебной деятельностью кафедр факультета.

4.2. Участие в научной деятельности.

4.3. Реализация основных образовательных программ.

5. Документация

В своей деятельности ИТФ руководствуется:

- «Международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978г. с поправками»;

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минтранса России от 15.03.2012 №62 «Об утверждении положения о дипломировании членов экипажей морских судов»;

- Уставом предприятия;

- приказами и распоряжениями ректора ЧОУВО «ДВИК»;

- Программой развития ЧОУВО «ДВИК»;

- правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;

- другими локальными нормативными актами, стандартами, инструкциями, положениями института;

- настоящим Положением.

6. Организационная структура инженерно-технического факультета

6.1. Организационная диаграмма ИТФ.

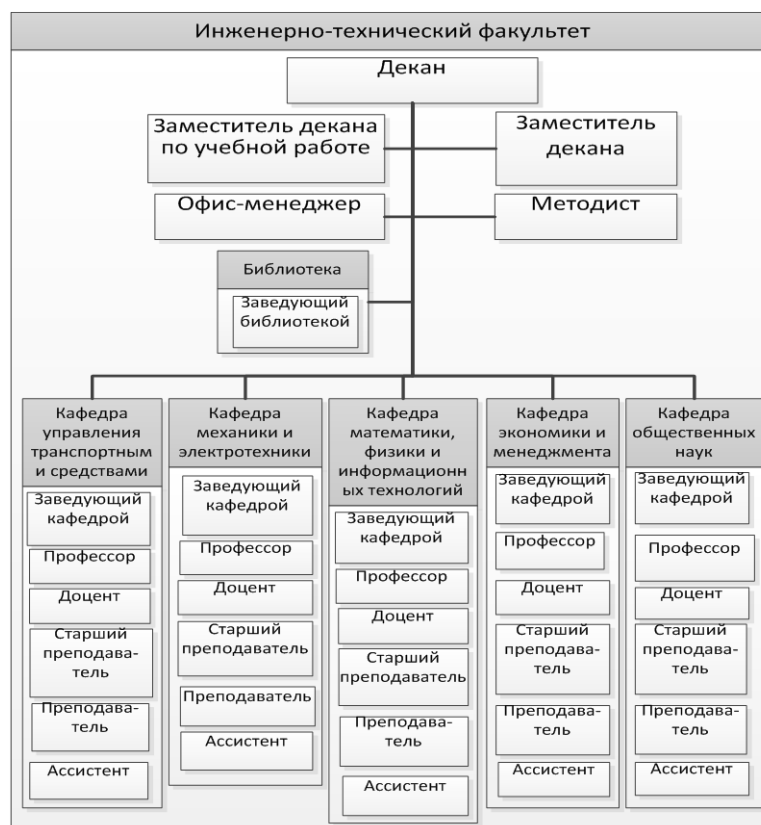


Рисунок – Организационная диаграмма инженерно-технического факультета

6.2. Распределение обязанностей между сотрудниками инженерно-технического факультета регламентируется должностными инструкциями.

7. Основные функции и задачи инженерно-технического факультета

7.1. Основные задачи ИТФ:

7.1.1. Проводить набор студентов на учебный год.

7.1.2. Организовать и координировать учебную, научно-исследовательскую, административную деятельность по подготовке специалистов и бакалавров.

7.2. Для реализации этих задач выполняются следующие функции:

7.2.1. Контроль и обеспечение качества предоставляемых услуг.

7.2.2. Координация деятельности соответствующих кафедр ИТФ.

7.2.3. Руководство учебной, научной работой проводимой на факультете.

7.2.4. Составление учебных планов подготовки специалистов и бакалавров в соответствии с требованиями ФГОС ВО и примерными учебными планами и осуществление контроля их выполнения.

7.2.5. Составление учебных методических комплексов дисциплин по специальностям и направлению подготовки студентов закрепленных за кафедрами.

7.2.6. Контроль исполнения учебного процесса, расписания учебных занятий, практик, самостоятельной работы студентов, а также проведение зачетов и экзаменов.

7.2.7. Допуск студентов к сдаче семестровых и государственных экзаменов, а также к защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта, бакалаврской работы).

7.2.8. Осуществление общего руководства, связанного с подготовкой учебников, учебных и методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав ИТФ.

7.2.9. Контроль и обеспечение технического состояния аудиторного фонда и оборудования, закрепленного за кафедрами ИТФ.

7.2.10. Изучение качества практической направленности подготовки выпускников, по отзывам предприятий-потребителей выпускников, и разработка мероприятий, направленных на улучшение подготовки специалистов и бакалавров с учетом предложений заказчиков.

7.2.11. Развитие связей с организациями, учреждениями и предприятиями города, края и других регионов.

8. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

8.1. Взаимодействие и предмет взаимодействия с другими подразделениями и сторонними организациями представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

№ п/п	Наименование подразделения, организации	Предмет взаимодействия
1	2	3
1	Институт	Решения Ученого совета
		Информация о планах работы института
		Информация о развитии материально-технической базы подразделений факультета
		Получение нормативно-правовой документации Министерства образования и науки РФ, Министерства транспорта РФ и других органов
2	Кафедры	Получение отчетов и ведомостей по текущему и итоговому контролю знаний студентов, итогов прохождения практики, сведения об обеспеченности учебно-методической литературой
3	Отдел кадров	Запрос личных дел, приказов и договоров ссотрудниками
		Подготовка документов к проведению конкурса на соискание должностей
4	Отдел информационных технологий	Поддержание и обеспечение надлежащего состояния технических и программно-информационных средств факультета
5	Служба качества	Актуализация документов
6	Органы власти и управления	Мониторинг, статистическая отчетность, ФИС ГИА, ФРДО

9. Права

Сотрудники ИТФ имеют право:

9.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений ЧОУВО «ДВИК» сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности факультета.

9.2. Организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию факультета.

9.3. Осуществлять контроль за исполнением мероприятий, связанных с учебным процессом.

10. Ответственность

ИТФ несет ответственность за:

10.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение функциональных обязанностей и задач, возложенных на ИТФ.

10.2. Качество предоставляемых образовательных услуг факультета.

10.3. Техническое состояние аудиторного фонда и оборудования.

10.4. Невыполнение требований правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране труда, противопожарной безопасности.

11. Учет, хранение и внесение изменений

Учет и внесение изменений в настоящее Положение производится разработчиком в соответствии с СТП ДВИК 2.001 «Управление документами и записями».

Хранение Положения на бумажном носителе осуществляет руководитель службы качества.

12. Рассылка

Список рассылки данного Положения определен разработчиком.