

УрГАХУ	СМК.1 – ПП – 5.5.1 – 06 – 2016	Редакция №3
	Положение о структурном подразделении Факультет очно-заочного обучения (ФОЗО) УрГАХУ	стр. 1 из 11



Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Уральский государственный
архитектурно-художественный университет»
(УрГАХУ)**



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**Факультет
очно-заочного обучения (ФОЗО)
УрГАХУ**

СМК.1 – ПП – 5.5.1 – 06 – 2016

Екатеринбург

2016

УрГАХУ	СМК.1 – ПП – 5.5.1 – 06 – 2016	Редакция №3
	Положение о структурном подразделении Факультет очно-заочного обучения (ФОЗО) УрГАХУ	стр. 2 из 11

Принято на заседании Ученого Совета ФГБОУ ВО «Уральский государственный архитектурно-художественный университет»
22 сентября 2016 г., протокол № 50

Согласовано:

Представитель
руководства университета в СМК,
проректор по учебной работе



В.И.Исаченко

Главный бухгалтер



Е.М.Карманова

Начальник
учебно-методического управления



Т.Д.Колобова

Помощник проректора по учебной работе
по вопросам СМК



Т.И.Банникова

Разработчик:

Декан ФОЗО



И.В.Сагарадзе

Дата введения в действие:

« 04 » октября 2016 г.

(приказ по Университету от «04» октября 2016 г. № 853)

Настоящее Положение определяет статус, задачи и функции структурного подразделения Факультет очно-заочного обучения УрГАХУ, входит в состав документации СМК Университета по разделу 5.5.1 – Распределение прав, ответственности и обязанностей (Ответственность и полномочия).

Положение о структурном подразделении «Факультет очно-заочного обучения (ФОЗО) УрГАХУ» (далее- Положение) является локальным нормативным актом Университета, не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения ФГБОУ ВО «Уральский государственный архитектурно-художественный университет».

УрГАХУ	СМК.1 – ПП – 5.5.1 – 06 – 2016	Редакция №3
	Положение о структурном подразделении Факультет очно-заочного обучения (ФОЗО) УрГАХУ	стр. 3 из 11

Содержание

1	Общие положения	4
2	Основные цели и задачи факультета	5
3	Функции факультета и декана	6
4	Перечень документов, записей и данных о качестве деятельности факультета	9
5	Права факультета, взаимоотношения и связи	9
Приложение	Перечень документов, записей и данных о качестве деятельности факультета	11

УрГАХУ	СМК.1 – ПП – 5.5.1 – 06 – 2016	Редакция №3
	Положение о структурном подразделении Факультет очно-заочного обучения (ФОЗО) УрГАХУ	стр. 4 из 11

1 Общие положения

1.1 Факультет очно-заочного (вечернего) обучения ФГБОУ ВО «Уральский государственный архитектурно-художественный университет» (далее-ФОЗО, факультет) является структурным подразделением Университета, реализующим образовательные программы высшего образования по очно-заочной форме обучения по направлениям подготовки в соответствии с действующей лицензией и свидетельством об аккредитации, осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Университета.

1.2 В состав ФОЗО входит отдел по работе со студентами, обучающимися по очной и заочной формам обучения по направлениям подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», 38.03.02 «Менеджмент». В состав ФОЗО входят кафедры «Прикладной информатики» и «Экономики и управления городским хозяйством».

1.3 ФОЗО является хозрасчетным структурным подразделением Университета.

1.4 Факультет имеет собственное наименование, штамп.

1.5 Решение о создании, реорганизации и ликвидации факультета принимается Ученым советом Университета и утверждается ректором.

1.6 В своей деятельности факультет руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, Рособнадзора;
- локальными нормативными актами Университета (Уставом, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого и Учебно-методического советов университета, Научно-технического совета, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета);
- Политикой Университета в области качества.

1.7 Возглавляет факультет и организует его деятельность декан, который подчиняется ректору Университета. Декан факультета избирается Ученым советом университета тайным голосованием на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета, имеющих ученую степень или звание. Избрание декана осуществляется в соответствии с действующей в Университете процедурой проведения конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников. Избранный декан утверждается в должности приказом ректора.

1.8 Декан определяет структуру управления факультетом, его штаты и представляет их ректору для утверждения.

1.9 Помощь декану в его деятельности по руководству факультетом оказывает административный орган – деканат. Деканат – это группа работников, подчиненных декану и выполняющая по его поручению функции координации и административного обеспечения учебного процесса, ведения делопроизводства. Декан осуществляет руководство деятельностью деканата.

УрГАХУ	СМК.1 – ПП – 5.5.1 – 06 – 2016	Редакция №3
	Положение о структурном подразделении Факультет очно-заочного обучения (ФОЗО) УрГАХУ	стр. 5 из 11

1.10 Декан имеет право присутствовать на заседаниях Ученых советов факультетов архитектуры и дизайна для согласования деятельности ФОЗО с факультетами архитектуры и дизайна.

1.11 По решению Ученого совета Университета в составе факультета могут организовываться учебные лаборатории, специализированные аудитории и классы, необходимые для реализации образовательных программ факультета.

1.12 Реализация образовательных программ по профилю факультета обеспечивается педагогическими работниками кафедр Университета и специалистами внешних организаций, а также педагогическими работниками других вузов, привлекаемых к осуществлению образовательного процесса на условиях оплаты труда, действующей в Университете.

1.13 Права и обязанности факультета, декана и работников деканата определяются Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и должностными инструкциями.

1.14 В целях обеспечения образовательной деятельности за факультетом закрепляются помещения, компьютеры, сетевое оборудование и оргтехника, средства связи и телекоммуникации. Имущество, переданное факультету, находится в его оперативном управлении и состоит на балансе Университета.

1.15 В пределах своей компетенции декан издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников и студентов факультета. Декан руководит всей деятельностью факультета и несет полную ответственность за результаты его работы.

1.16 Из числа работников Университета декан подбирает и назначает своих помощников по основным направлениям деятельности, включая помощника по вопросам СМК – представителя декана факультета в СМК Университета. Все помощники утверждаются приказом ректора Университета по представлению декана факультета.

1.17 Декан факультета не реже одного раза в два года отчитывается по работе на Ученом совете Университета. Ректор имеет право вносить на рассмотрение Ученого совета Университета вопрос о досрочном освобождении от исполнения обязанностей декана факультета в случае невыполнения им возложенных на него обязанностей.

2 Основные цели и задачи факультета

2.1 Цели и задачи факультета направлены на реализацию уставных целей и задач Университета. Цели и задачи факультета могут уточняться и корректироваться с учетом стратегии Университета.

2.2 Основной целью деятельности факультета является обеспечение необходимого уровня подготовки обучающихся по всем образовательным программам, реализуемым на факультете, в соответствии с требованиями ФГОС ВО и

УрГАХУ	СМК.1 – ПП – 5.5.1 – 06 – 2016	Редакция №3
	Положение о структурном подразделении Факультет очно-заочного обучения (ФОЗО) УрГАХУ	стр. 6 из 11

статусом УрГАХУ как лидирующего российского вуза в сфере архитектурно-художественного образования.

2.3 Основными задачами факультета являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, государства и общества в специалистах, посредством реализации образовательных программ высшего образования;
- содействие положительной динамике финансовой деятельности Университета и материальному благосостоянию научно-педагогических работников;
- гарантия качества всех видов деятельности факультета и ее результатов.

3 Функции факультета и декана

3.1 Деятельность по руководству и управлению факультетом в направлении достижения его целей и решения задач охватывает шесть основных функциональных областей (направлений деятельности):

- образовательную;
- учебно-методическую;
- маркетинговую и организационно-методическую;
- управления преподавательским составом, персоналом и студентами факультета;
- хозяйственную и финансовую;
- гарантии качества образования.

3.2 Образовательная деятельность. Факультет обеспечивает:

- реализацию программ высшего образования по всем формам обучения, в том числе реализацию программ ускоренного обучения для лиц, имеющих среднее профессиональное образование и получающих высшее (по очно-заочной форме обучения);
- организацию и осуществление руководства аудиторной и самостоятельной работой студентов, учебными и производственными практиками, курсовым проектированием и подготовкой выпускных квалификационных работ;
- проведение в соответствии с учебным планом экзаменов и зачетов, осуществление текущего контроля знаний студентов;
- организацию и проведение государственной итоговой аттестации;
- решение воспитательных задач в ходе совместной учебной, научной, творческой, производственной и общественной деятельности студентов и преподавателей.

3.3 Учебно-методическая деятельность. Факультет осуществляет:

- комплексное методическое обеспечение дисциплин и своих образовательных программ путем создания рабочих программ дисциплин, подготовки учебников, учебных пособий, методических рекомендаций и иных учебно-методических материалов по проведению занятий, а также других пособий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и ме-

УрГАХУ	СМК.1 – ПП – 5.5.1 – 06 – 2016	Редакция №3
	Положение о структурном подразделении Факультет очно-заочного обучения (ФОЗО) УрГАХУ	стр. 7 из 11

тодов преподавания, эффективное использование современной учебной и компьютерной техники;

- использование инновационных методов в образовательной деятельности.

3.4 Маркетинговая и организационно-методическая деятельность включает следующее:

- рекламная деятельность, регулярная публикация в различных источниках своевременной количественной и качественной информации по реализуемым программам;
- привлечение, проведение приема абитуриентов во взаимодействии с Приемной комиссией на образовательные программы факультета с учетом возможностей материальной базы, аудиторного фонда, кадрового профессорско-преподавательского состава, результатов изучения спроса на специалистов;
- разработка и реализация перспективных планов развития факультета, согласованных с планами Университета;
- планирование деятельности профессорско-преподавательского состава, привлекаемого для работы на факультете;
- организация внутреннего информирования преподавателей и сотрудников факультета по всем видам деятельности;
- подготовка вопросов и предложений, связанных с совершенствованием всех видов деятельности факультета;
- участие в организации и проведении учебно-методических, творческих семинаров, конференций, выставок, публичных лекций и иных мероприятий в Университете;
- планирование, осуществление, контроль и оценка деятельности по созданию, развитию и совершенствованию СМК факультета и его процессов.

3.5 Деятельность по управлению преподавательским составом, персоналом и студентами факультета, осуществляется путем:

- подбора и найма (на условиях почасовой оплаты) по согласованию с кафедрами высококвалифицированных научно-педагогических кадров и специалистов для работы по реализации образовательных программ факультета;
- подбора и найма сотрудников в соответствии со структурой штатов факультета, оказания помощи начинающим и периодического повышения их квалификации;
- зачисления абитуриентов на обучение в соответствии с действующими правилами приема, заключения с ними договоров на оказание образовательных услуг;
- соблюдения прав студентов факультета, предусмотренных Уставом Университета и законодательством РФ, в т.ч.
 - на получение знаний и умений по дисциплинам, предусмотренным учебным планом образовательных программ факультета;
 - на освоение, помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки, любых других учебных дисциплин, преподаваемых в Университете в смежных с ними отраслях знаний, на платной основе;
 - на пользование библиотекой, информационным фондом, на получение

УрГАХУ	СМК.1 – ПП – 5.5.1 – 06 – 2016	Редакция №3
	Положение о структурном подразделении Факультет очно-заочного обучения (ФОЗО) УрГАХУ	стр. 8 из 11

- нормативной, инструктивной, учебной и методической документации по своей образовательной программе;
- на участие в конференциях и семинарах, на представление к публикации своих учебных работ в изданиях Университета;
 - на каникулы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
 - другие права, установленные Уставом Университета.
- применения мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, строгий выговор, отчисление) за невыполнение учебного плана; невнесение платы за оказание образовательных услуг в сроки, установленные договором; нарушение правил внутреннего распорядка.

3.6 Хозрасчетная и финансовая деятельность ведется на основе плана финансово-хозяйственной деятельности.

Финансирование ФОЗО осуществляется за счет средств:

- поступающих за обучение по договорам на оказание образовательных услуг между студентом и Университетом; между Университетом, студентом и предприятием.

Стоимость обучения по образовательным программам факультета определяется на основе калькуляции стоимости образовательных услуг. Условия оплаты обучения устанавливаются в договорах на оказание образовательных услуг и дополнительных соглашениях, заключаемых со студентами и предприятиями.

Материальное вознаграждение и стимулирование деятельности преподавателей и сотрудников факультета осуществляется в соответствии с действующим в Университете положением об оплате труда и финансовыми возможностями факультета на основе договоров и приказов ректора.

3.7 Деятельность по гарантии качества осуществляется в соответствии с требованиями и рекомендациями СМК Университета и Политики УрГАХУ в области качества и включает выполнение действий по осуществлению основных элементов менеджмента качества:

- планирование и обеспечение качества деятельности и ее результатов;
- управление качеством и улучшение качества деятельности и ее результатов;
- систематической оценки качества деятельности и ее результатов.

3.8 Декан факультета выполняет функцию руководителя и осуществляет координированную деятельность по руководству и управлению факультетом в целом, его образовательными процессами и другими видами деятельности с ориентацией на качество и процессный подход. Это предполагает:

- взаимодействие с внешней средой факультета (другими структурными подразделениями и руководством Университета, внешними организациями, потребителями услуг и результатов деятельности факультета и т.п.); включает организацию привлечения внебюджетных средств за счет всех форм образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Университета, настоящим положением и не противоречащих законам Российской Федерации;

УрГАХУ	СМК.1 – ПП – 5.5.1 – 06 – 2016	Редакция №3
	Положение о структурном подразделении Факультет очно-заочного обучения (ФОЗО) УрГАХУ	стр. 9 из 11

- планирование деятельности факультета по всем направлениям для удовлетворения потребностей всех заинтересованных сторон;
- организацию исполнения планов факультета, директивных документов Университета, Минобрнауки, Рособнадзора;
- мотивацию и стимулирование научно-педагогических работников и сотрудников факультета для осуществления намеченных планов и работ;
- контроль деятельности факультета с целью оценки движения в направлении намеченных целей, выполнения установленных требований и улучшения деятельности, принятия своевременных корректирующих и предупреждающих действий;
- коммуникативные действия (действия по обмену информацией) и действия по принятию управленческих решений в рамках своей компетенции;
- лидерства в профессиональной деятельности, в достижении намеченных целей и осуществлении намеченных улучшений;
- обеспечение гарантии качества образовательной деятельности факультета, а также общих результатов деятельности путем создания соответствующей требованиям университета системы менеджмента качества факультета.

4 Перечень документов, записей и данных о качестве деятельности факультета

4.1 На факультете ведется документация трех типов:

- 1) входящая, поступающая на факультет из ректората и других структурных подразделений Университета или от третьих лиц;
- 2) исходящая, издаваемая факультетом и направляемая в другие структурные подразделения Университета или третьим лицам;
- 3) внутренняя, издаваемая факультетом для внутреннего пользования.

4.2 Ответственность за ведение документации несут уполномоченные работники и декан факультета.

4.3 Документация хранится на факультете в течение установленных номенклатурой дел сроков, поддерживается в актуальном состоянии и предъявляется по требованию структурных подразделений Университета и соответствующих контролирующих органов.

4.4 Перечень документов, записей и данных о качестве деятельности факультета приведен в Приложении.

4.5 Состав (документы, записи и данные о качестве) и управление документацией факультета согласовываются с СМК Университета. Перечень документов и записей может уточняться и дополняться.

5. Права факультета, взаимоотношения и связи

5.1 Факультет и его трудовой коллектив для успешного выполнения своих функций имеют право на организационное и материально-техническое обеспе-

УрГАХУ	СМК.1 – ПП – 5.5.1 – 06 – 2016	Редакция №3
	Положение о структурном подразделении Факультет очно-заочного обучения (ФОЗО) УрГАХУ	стр. 10 из 11

чение своей профессиональной деятельности, в том числе включающее следующие права:

- осуществлять подбор и расстановку кадров (кроме должностей общеуниверситетского уровня) на основании штатного расписания и по согласованию с ректором;
- осуществлять все виды, уровни учебной, учебно-методической деятельности, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации и Устава Университета;
- образовывать на общественных началах ассоциации, советы и другие организационные формы, объединяющие выпускников факультета, специалистов по функциональному или профессиональному признаку с целью обеспечения подготовки специалистов высокого качества;
- осуществлять сверх финансируемых за счет средств учредителя заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся, подготовку специалистов соответствующего уровня образования по договорам с физическими и юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- осуществлять финансово-хозяйственную и предпринимательскую деятельность в пределах, установленных действующими в Университете положениями и приказами ректора;
- самостоятельно распоряжаться в соответствии с действующими в Университете положениями финансовыми и материальными ресурсами, полученными факультетом по результатам внебюджетной образовательной, научно-исследовательской, производственно-хозяйственной, коммерческой деятельности, а также ресурсами, полученными из иных источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2 Факультет в своей деятельности подотчетен Ученому и Учебно-методическому советам Университета, проректорам по учебной и научной работе, ректору.

5.3 Факультет принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы по Университету, решения Ученого и Учебно-методического совета Университета.

5.4 Факультет взаимодействует и регулирует свои отношения с другими структурными подразделениями, организациями и физическими лицами в соответствии с Уставом УрГАХУ, организационно-распорядительными и нормативными документами Университета.

5.5 Взаимоотношения факультета с физическими и юридическими лицами, затрагивающие интересы Университета, осуществляются по согласованию с ректором.

УрГАХУ	СМК.1 – ПП – 5.5.1 – 06 – 2016	Редакция №3
	Положение о структурном подразделении Факультет очно-заочного обучения (ФОЗО) УрГАХУ	стр. 11 из 11

Приложение

Перечень документов, записей и данных о качестве деятельности факультета:

А. Внешняя нормативно-правовая документация:

1. Законы, нормативные правовые акты, приказы, распоряжения Минобрнауки, Рособнадзора, касающиеся деятельности факультета.
2. ФГОС ВО, закрепленные за факультетом.

Б. Внутренняя нормативно-правовая документация:

1. Устав УрГАХУ.
2. Правила внутреннего распорядка (для работников и обучающихся).
3. Положение о структурном подразделении «Факультет очно-заочного обучения (ФОЗО) УрГАХУ.
4. Должностные инструкции декана и работников деканата.
5. Приказы и распоряжения по университету и другие внутренние нормативные акты, регулирующие деятельность факультета по основным направлениям деятельности.
6. Утвержденные учебные планы.
7. Утвержденный календарный учебный график.
8. Рабочие планы групп.
9. Расписание занятий (экзаменов) по факультету.
10. Графики контрольных мероприятий.

В. Комплект документов СМК Университета.

1. Отчет по итогам самообследования факультета.
2. Отчет уполномоченного по СМК.
3. Планы работы факультета.
4. Свидетельства достижений факультета на выставках и конкурсах.
5. Результаты мониторинга удовлетворенности потребителей.
6. Текущая документация по прямым и обратным связям с потребителем. Служебные и объяснительные записки.
7. Документы по аудитам системы качества

Г. Внутренние документы факультета.

1. Алфавитные списки студентов.
2. Журнал регистрации справок об обучении.
3. Журнал регистрации справок с места учебы.
4. Журнал регистрации аттестационных листов.
5. Журнал регистрации экзаменационных листов.
6. Личные карточки студентов.
7. Учебные карточки студентов.
8. Ведомости выдачи студенческих билетов и зачетных книжек.
9. Приказы по личному составу студентов (копии).
10. Сводки движения контингента студентов.
11. Семестровые ведомости.
12. Списки студенческих групп.
13. Экзаменационные и зачетные ведомости.
14. Договоры об образовании на обучение по образовательной программе высшего образования.
15. Журнал регистрации договоров на оказание услуг в области образовательной деятельности.
16. Журнал регистрации дополнительных соглашений к договорам на оказание платных образовательных услуг.
17. Документы по дипломированию. Отчеты председателей ГЭК. Приказы (копии).
18. Документы по практике. Договоры, графики, отчеты, приказы (копии).