

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**



УТВЕЖДАЮ

Директор ТУСУРа

Ю.А.Шурыгин

01 2013 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о заочном и вечернем факультете

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования

**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о заочном и вечернем факультете ТУСУРа определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности факультета в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (далее – университет).

1.2. Положение разработано на основе Федерального закона от 22.08.2006 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Закона Российской Федерации от 10.07.1992 г. №3266-1 «Об образовании», Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г. № 71, Трудового кодекса Российской Федерации и Устава университета.

1.3. Факультет создается, реорганизуется и/или упраздняется приказом ректора университета, издаваемого на основании решения Ученого совета университета.

1.4. Факультет является основным учебно-научным структурным подразделением университета, осуществляющим подготовку студентов по основным образовательным программам высшего профессионального образования по одному или нескольким направлениям подготовки и/или по одной или нескольким специальностям. Факультет также ведет учебно-методическую, научную и издательскую работы.

1.5. Факультет сотрудничает с кафедрами других факультетов, которым передает учебную нагрузку и другие поручения.

1.6. В своей деятельности факультет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета, миссией и политикой университета в области качества, решениями Ученого совета и руководства университета, настоящим Положением и иными локально-нормативными документами университета, в том числе документами системы менеджмента качества.

1.7. Факультет создается в составе университета и не является юридическим лицом.

1.8. Факультет может иметь печать, угловой штамп, фирменный бланк, почтовый и электронный адреса.

2. Основные направления деятельности и задачи

2.1. Основными направлениями деятельности факультета являются: образовательная, научная, международная, воспитательная и управленческая.

2.2. Задачи факультета в области образовательной деятельности.

1) создание образовательной среды, обеспечивающей эффективную подготовку специалистов в рамках лицензии, полученной университетом;

2) удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии посредством получения высшего и послевузовского профессионального образования, среднего профессионального образования, а также дополнительного профессионального образования;

3) подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников с высшим образованием, научно-педагогических работников высшей квалификации, руководящих работников и специалистов по профилю университета.

2.3. Задачи факультета в области научной и инновационной деятельности:

Создание условий и привлечение к научно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов факультета, обеспечивающих выполнение научных исследований и разработок по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий, их коммерциализации и дальнейшего внедрения;

2.4. Задачи факультета в области международной деятельности – интеграция университета в мировое научно-образовательное пространство на основе развития интернациональной среды, образовательных и научных ресурсов, заимствование передового зарубежного опыта.

2.5. Задачи факультета в области воспитательной деятельности:

- 1) сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;
- 2) формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;
- 3) воспитание у обучающихся чувства патриотизма, бережного отношения к репутации университета.

2.6. Задачи факультета в области управленческой деятельности – создание эффективной системы управления основными процессами и направлениями деятельности подразделений на базе системы менеджмента качества, информатизации, ресурсов и сервисов информационной среды университета.

3. Функции и структура факультета

3.1. Функции факультета

3.1.1. Функциональное содержание деятельности факультета находит свое отражение в положениях об отдельных подразделениях факультета, должностных инструкциях сотрудников, а также в планах работ, которые составляются на каждый учебный год по всем направлениям деятельности.

3.1.2. Для реализации своих задач факультет реализуют следующие функции:

- 1) организация работы приемной комиссии факультета;
- 2) формирование структуры контингента факультета (учебные группы, старосты);
- 3) мониторинг движения контингента студентов;
- 4) оформление, выдача и ведение текущей документации (студенческие билеты, зачетные книжки, учебные карты студентов и др.);
- 5) оформление и выдача документов государственного образца (академические справки, дипломы и приложения к ним) совместно с Учебным управлением в соответствии с локальными нормативными актами университета;
- 6) контроль над составлением учебного расписания, расписания консультаций, текущих экзаменов, зачетов и сдачи академических задолженностей;
- 7) организация учета успеваемости студентов, анализ результатов сдачи зачетов и экзаменов, совместная работа с иными структурными подразделениями по совершенствованию организации системы учета;
- 8) подготовка проектов приказов ректора о переводе студентов с курса на курс, о переводе в другой вуз, об отчислении, о восстановлении, о переводе на другую форму обучения, о предоставлении академического отпуска, о выпуске бакалавров, специалистов, магистров и др.;
- 9) участие в разработке и согласовании рабочих учебных планов, а также контроль их исполнения совместно с Учебным управлением;
- 10) контроль исполнения графика учебного процесса и расписаний занятий, сессий кафедрами и отдельными преподавателями;
- 11) участие в формировании состава государственных аттестационных комиссий и организации их работы;
- 12) содействие развитию научно-исследовательской работы студентов (НИРС), организация студенческих олимпиад, теоретических и научно-практических конференций;
- 13) распространение научных знаний и осуществление культурно-просветительной работы среди населения;
- 14) контроль состояния учебных, производственных и служебных помещений, закрепленных за факультетом;
- 15) содействие расширению связей кафедр факультета с производственными, научными и учебными организациями;

- 16) организация повышения квалификации сотрудников;
- 17) информирование студентов по учебным, организационным, методическим, финансовым и иным вопросам;
- 18) контроль соблюдения студентами Устава и правил внутреннего трудового распорядка университета;
- 19) разработка организационно-методических материалов, обеспечивающих регламентацию учебно-воспитательной работы на факультете;
- 20) содействие сотрудничеству с вузами зарубежных стран по научной и учебной деятельности, проводимой на факультете;
- 21) планирование и организация внеаудиторной работы со студентами (культурно-массовые, спортивно-оздоровительные мероприятия и др.);
- 22) организация работы по содействию трудоустройству выпускников;
- 23) организация работы органов студенческого самоуправления на факультете и в студенческом общежитии;
- 24) организация документооборота между факультетом и иными структурными подразделениями университета, контроль соблюдения сроков предоставления и качества исполнения документов.

3.2. Структура факультета

3.2.1. Структура факультета определяется контингентом студентов, характером и объемом учебной, научной, методической и воспитательной работы.

3.2.2. Факультет состоит из подразделений, создаваемых по решению Ученого совета университета, принимаемому на основе предложения Ученого совета (Совета) факультета (далее – Совет факультета). Подразделения осуществляют виды деятельности, предусмотренные Уставом университета и данным Положением.

3.2.3. В состав факультета входят: деканат, студенческие группы.

3.2.4. Вышеперечисленные подразделения действуют на основе положений, утверждаемых ректором университета или деканом. Руководители данных подразделений назначаются ректором по представлению декана факультета, согласованному проректором, курирующим деятельность указанных подразделений в соответствии с распределением обязанностей. Кандидатуры руководителей предварительно рассматриваются на Совете факультета.

3.2.5. Студенческие группы формируются на факультете с учетом направления подготовки (специальности) и формы обучения. Каждая студенческая группа на общем собрании избирает старосту. Группа поручает старосте исполнение общественно-административных функций, связанных с организацией учебного процесса и общественной жизни.

3.2.6. Практическую работу по организации деятельности факультета осуществляет **деканат** факультета. Непосредственное руководство деятельностью деканата осуществляет декан, избираемый Ученым советом университета в соответствии с «Положением о выборах на должность декана факультета в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (принято на Ученом совете университета, протокол №5 от 26.05.2010 г.)

Декан выполняет свои служебные обязанности в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой ректором университета.

4. Управление и контроль

4.1. Обеспечение деятельности факультета осуществляет деканат. В состав деканата кроме декана входят методисты деканата

4.2. Методисты обеспечивают выполнение работ по отдельным направлениям деятельности факультета и деканата. Закрепляемые за Методистами направления работ определяет декан факультета по согласованию с проректором по учебной работе. Конкретные

обязанности методистов определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми деканом факультета.

Методисты утверждаются приказом ректора университета по представлению декана и по согласованию с проректором по учебной работе.

4.3. Основными функциями деканата в области образовательной деятельности являются:

- 1) исполнение регламентов по организации учебного процесса;
- 2) допуск студентов к экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации;
- 3) организация работы отборочной комиссии факультета:
 - подготовка необходимых рекламных материалов для абитуриентов;
 - установление контактов с учреждениями общего и среднего профессионального образования, проведение выездных встреч в регионе и за его пределами для профориентации абитуриентов;
 - участие в проведении Дня открытых дверей университета, факультета;
 - проведение рекламных кампаний по привлечению абитуриентов;
 - организация довузовской подготовки школьников;
 - участие и в других мероприятиях, проводимых Отделом набора и распределения студентов;
- 4) формирование учебных групп и графиков учебного процесса направлений подготовки и специальностей факультета;
- 5) утверждение отдельным студентам индивидуальных планов (графиков) обучения;
- 6) мониторинг качества успеваемости, результатов текущей и итоговой аттестации, ликвидации задолженностей, выполнения индивидуальных учебных планов студентов;
- 7) организация репетиторства для студентов, имеющих задолженности по сессии и переведенных на индивидуальные учебные планы;
- 8) контроль посещаемости студентами учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием;
- 9) индивидуальная работа с неуспевающими студентами, представление проблемных студентов к дисциплинарным взысканиям;
- 10) организация взаимодействия с родителями или иными родственниками/лицами, заменяющими родителей, по вопросам дисциплины и успеваемости студента;
- 11) мониторинг результатов кредитно-рейтинговой системы обучения студентов факультета с использованием АИС «Контроль успеваемости»;
- 12) подготовка проектов приказов, распоряжений по движению контингента студентов на основе АИС «Приказы»;
- 13) ведение и актуализация данных о студентах на основе АИС «Контингент»;
- 14) управление стипендиальным фондом факультета, формирование стипендиальных протоколов на основе АИС «Контроль успеваемости» и приказов с использованием АИС «Приказы»;
- 15) информационное сопровождение Web страницы (сайта) факультета;
- 16) организация контроля исполнения рабочего учебного плана и расписания учебных занятий, качества подготовки и выполнения учебных программ;
- 17) контроль выполнения учебной нагрузки ППС;
- 18) оформление документов об образовании государственного образца, зачетных книжек, студенческих билетов, дипломов, академических справок;
- 19) осуществление (подготовка) заявки, получение и хранение документов государственного образца;
- 20) оказание помощи выпускникам факультета в трудоустройстве, формирование и развитие долговременных связей с потенциальными и реальными работодателями и выпускниками факультета;
- 21) оказание услуг образовательного и консультационного характера студентам и слушателям по основным образовательным программам факультета.

4.4. Для реализации задач в области воспитательной работы среди студентов деканат реализует следующие функции:

- 1) организация творческой деятельности студентов (фестивали, конкурсы и т. п.);
- 2) оказание содействия в раскрытии творческих способностей студентов;
- 3) взаимодействие со студенческими общественными организациями;
- 4) организация мероприятий, направленных на формирование корпоративной культуры, сплочение студентов и сотрудников кафедр;
- 5) проведение бесед на темы этического, эстетического и морально-нравственного развития;
- 6) мониторинг траектории личностного развития студентов;
- 7) оказание содействия студентам при наступлении трудных жизненных обстоятельств.

8) организация контроля воспитательного процесса и состояния бытовых условий в студенческих общежитиях;

9) представление студентов за успехи в учебе и активное участие в НИРС к различным формам морального и/или материального поощрения.

4.3.7. Для реализации задачи в области управленческой деятельности деканат реализуют следующие функции:

- 1) перспективное и текущее планирование по реализации основных видов деятельности факультета;
- 2) мониторинг выполнения плана мероприятий по реализации основных видов деятельности и исполнительской дисциплины сотрудников;
- 3) обеспечение делопроизводства на основе номенклатуры дел деканата, в том числе своевременное заполнение электронных ведомостей, учет промежуточной аттестации (контрольные точки), графика выполнения курсовых работ, проектов и др.;
- 4) контроль за состоянием охраны труда, трудовой дисциплины, соблюдения правил техники безопасности и производственной санитарии на факультете;
- 5) обеспечение сохранности имущества и оборудования, переданного факультету в пользование, содержание закрепленных за ним учебных, служебных и вспомогательных помещений в надлежащем порядке, организация контроля за экономией тепловой и электрической энергии.

5. Имущество и финансирование факультета

5.1. Основные фонды и иное имущество факультета являются федеральной собственностью и закреплены за университетом на праве оперативного управления.

5.2. Финансовыми источниками, обеспечивающими деятельность факультета являются:

- бюджетные средства согласно штатному расписанию;
- средства, поступающие за обучение студентов с полным возмещением затрат в соответствии с решениями Ученого совета университета;
- иные поступления, не запрещенные действующим законодательством.

Декан ЗиВФ



И.В.Осипов

Первый проректор –
проректор по УР



Л.А.Боков

И.о. начальника ОК



С.В.Потапова

Начальник юридической службы



О.А.Кузьменко

Начальник ФАО



Е.Н.Андреева