

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Рулевский Виктор Михайлович

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.08.2018 12:00:46

Уникальный программный ключ:

2c6a916bb182a2b57caf6f9aeeb7bfd79548522e

**Министерство образования и науки Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

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

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ТУСУР

\_\_\_\_\_ А.А. Шелупанов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О заочном и вечернем факультете**

**ПП ДО ЗиВФ-2018**

## **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 образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники».

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ТУСУР, типового положения о факультете ТУСУР, утвержденного ректором 01.03.2018.

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 образовательным программам высшего образования по одному или нескольким направлениям подготовки и/или по одной или нескольким специальностям. Факультет также ведет учебно-методическую, воспитательную, организационно-методическую и издательскую работы.

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

1.6. Факультет создается в составе университета или отдельного института университета и не является юридическим лицом.

1.7. Факультет имеет печать, фирменный бланк, почтовый и электронный адреса.

## **2. Основные направления деятельности и задачи**

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

2.2. Задачи факультета в области образовательной деятельности.

1) создание образовательной среды, обеспечивающей эффективную подготовку инновационно-активных специалистов в рамках лицензии на осуществление образовательной деятельности;

2) удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии посредством получения высшего образования;

3) обеспечение условий для обучения лиц с ОВЗ и инвалидов;

2.3. Задачи факультета в области научной и инновационной деятельности:

1) создание условий и привлечение к научно-исследовательской деятельности, сотрудников, и студентов факультета, обеспечивающих выполнение научных исследований и

разработок по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий, их коммерциализации и дальнейшего внедрения;

2) создание условий для генерации и коммерциализации идей и результатов интеллектуальной деятельности; генерации предпринимателей наукоемкого бизнеса из числа студентов, аспирантов и сотрудников университета;

3) распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

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 на базе системы менеджмента качества, информатизации, ресурсов и сервисов информационной среды университета.

### **3. Функции**

3.1. 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.

3.2. Для выполнения своих задач факультет реализует следующие функции:

1) организация работы отборочной комиссии факультета;

2) формирование учебных групп и учебных потоков;

3) мониторинг движения контингента студентов;

4) оформление, выдача и ведение текущей документации (студенческие билеты, зачетные книжки, учебные карточки студентов и др.);

5) оформление, регистрация и выдача документов об образовании и о квалификации, справок об обучении или о периоде обучения;

6) формирование рабочих планов занятий, согласование с учебным управлением расписания учебных занятий и промежуточной аттестации; контроль составления и выполнения расписания консультаций преподавателей;

7) учет успеваемости студентов, анализ результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, совместная работа с иными структурными подразделениями по совершенствованию организации системы учета успеваемости;

8) подготовка проектов приказов ректора по движению контингента студентов;

9) участие в разработке и согласовании основных профессиональных программ высшего образования;

10) контроль исполнения графика учебного процесса и расписаний учебных занятий и промежуточной аттестации кафедрами и отдельными преподавателями;

11) участие в формировании состава государственных экзаменационных 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 подразделений факультета с производственными, научными и учебными организациями;

16) организация повышения квалификации сотрудников;

17) дополнительная подготовка сотрудников с целью получения знаний о психофизиологических особенностях инвалидов, специфике приема-передачи учебной информации, применения специальных технических средств обучения с учетом разной нозологии;

18) информирование студентов по учебным, организационным, методическим, финансовым и иным вопросам;

19) контроль соблюдения студентами Устава и правил внутреннего распорядка обучающихся в ТУСУР;

20) разработка организационно-методических материалов, обеспечивающих регламентацию учебно-воспитательной работы на факультете;

21) содействие сотрудничеству с вузами зарубежных стран по научной и учебной деятельности, проводимой на факультете;

22) планирование и организация внеаудиторной работы со студентами (культурно-массовые, спортивно-оздоровительные мероприятия и др.);

23) организация работы по содействию трудоустройству выпускников;

24) организация работы органов студенческого самоуправления на факультете и в студенческих общежитиях;

25) организация документооборота между факультетом и иными структурными подразделениями университета, контроль соблюдения сроков предоставления и качества исполнения документов;

26) отбор претендентов для перевода с обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг на обучение за счет бюджетных ассигнований.

#### **4. Структура, управление и контроль**

##### 4.1. Структура факультета

4.1.1. Структура факультета определяется контингентом обучающихся, характером и объемом учебной, научной, методической и воспитательной работы.

4.1.2. Факультет состоит из подразделений, создаваемых по решению Ученого совета университета. Подразделения факультета осуществляют виды деятельности, предусмотренные Уставом университета и данным Положением.

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

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

4.1.5. Практическую работу по организации деятельности факультета осуществляет деканат факультета. Непосредственное руководство деканатом осуществляет декан, избираемый Ученым советом университета в соответствии с «Положением о выборах на должность декана факультета в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники».

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

##### 4.2. Деканат

4.2.1. Организацию деятельности факультета осуществляет деканат. В состав деканата входят:

- заместитель декана;
- методисты деканата, специалист по учебно-методической работе;

4.2.2. Методисты и специалист по учебно-методической работе обеспечивают выполнение работ по отдельным направлениям деятельности факультета и деканата. Закрепляемые за методистами направления работ определяет декан факультета по согласованию с директором департамента образования (проректором по учебной работе). Конкретные обязанности заместителей декана определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми деканом факультета.

Методисты и специалисты по учебно-методической работе утверждаются приказом ректора университета по представлению декана и по согласованию с проректором по учебной работе.

4.2.3. Основными функциями деканата в области образовательной деятельности являются:

- 1) контроль за исполнением реализации учебного процесса;
- 2) допуск студентов к промежуточной и государственной итоговой 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;
  - участие в других мероприятиях, проводимых Отделом набора и распределения студентов;
- 4) формирование учебных групп направлений подготовки и специальностей факультета;
- 5) утверждение индивидуальных учебных планов (графиков);
- 6) контроль результатов текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, ликвидации академической задолженности, выполнения индивидуальных учебных планов (графиков) студентов;
- 7) организация репетиторства для студентов;
- 8) контроль посещаемости студентами учебных занятий;
- 9) организация мероприятий по ликвидации студентами академической задолженности;
- 10) представление студентов к дисциплинарным взысканиям за неисполнение или нарушение Устава университета, правил внутреннего распорядка обучающихся в ТУСУР, правил проживания в общежитиях, иных локальных нормативных актов университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- 11) организация взаимодействия с родителями (законными представителями) по вопросам дисциплины и успеваемости студента;
- 12) подготовка проектов приказов по движению контингента студентов;
- 13) издание распоряжений декана по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- 14) обработка и актуализация персональных данных студентов;
- 15) информационное сопровождение Web страницы (сайта) факультета;
- 16) контроль проведения учебных занятий со студентами факультета;
- 17) оформление, регистрация и выдача документов об образовании и о квалификации, зачетных книжек, студенческих билетов, справок об обучении или о периоде обучения;
- 18) формирование заявок, получение и хранение бланков документов об образовании и о квалификации;
- 19) оказание помощи выпускникам факультета в трудоустройстве, формирование и развитие долговременных связей с потенциальными и реальными работодателями и выпускниками факультета;
- 20) информирование и консультирование студентов по учебным, организационным, финансовым и другим вопросам;
- 21) организация работы аттестационной комиссии (комиссий) на факультете.

4.2.4. Основные функции деканата по организации научно–исследовательской работы на факультете:

- 1) организация участия студентов в конкурсах в рамках мероприятий, проводимых по линии научного управления;

4.2.5. Для реализации задач в области международной деятельности деканат выполняет следующие функции;

- 1) участие в организации сотрудничества с вузами зарубежных стран по научной и учебной деятельности, проводимой на факультете;
- 2) участие в привлечении иностранных преподавателей и специалистов для участия в образовательном процессе;
- 3) участие в разработке совместно с зарубежными партнерами образовательных программ высшего образования.

4.2.6. 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.

4.2.7. 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;
- 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. Финансовыми источниками, обеспечивающими деятельность факультета, являются средства субсидии на выполнение ГЗ, средства от приносящей доход деятельности и иные поступления, не запрещенные действующим законодательством РФ.

5.2. Деканат факультета размещается на закрепленных приказом (распоряжением) ректора университета площадях. Перераспределение площадей возможно при ликвидации (реорганизации) факультета, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования факультета.

5.3. Основные фонды и иное имущество факультета является федеральной собственностью, закреплены за университетом на праве оперативного управления и находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица (МОЛ) подразделения.



5.4. Декан факультета организует обеспечение достоверного учета и сохранности товарно-материальных ценностей, закрепленных за МОЛ подразделения.

5.5. Сотрудники факультета обязаны использовать имущество факультета бережно и экономно и в соответствии с его целевым назначением.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к положению о Заочном и вечернем факультете

Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата	Примечание*
Троян П.Е.	Директор департамента образования			
Саврук Е.В.	Начальник учебного управления			