

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» (ВНИ (филиал) ВолГГТУ)	СМК – ПСП – 07.2 – 2014
		Версия 01
		Стр. 1 из 12




«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор ВПИ (филиала) ВолГГТУ
 В. Ф. Каблов
 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
Инженерно-экономический факультет

«СОГЛАСОВАНО»
 Ответственный представитель
 руководства по качеству

 В.А. Носенко
 " 10 " 12 2014 г.

	Наименование подразделения	Ф.И.О. руководителя	Подпись	Дата
Разработано	Инженерно-экономический факультет	Приходько Е.А.		07.12.14
Согласовано	Отдел кадров	Аношина Г.М.		07.12.14
Согласовано	Пачальник юридического отдела	Степанова А.В.		07.12.14
Согласовано	Председатель профбюро	Мустафина Д.А.		07.12.14
Согласовано	Ведущий инженер по ОГ и ТБ	Казавин В.А.		07.12.14
Проверено	Ведущий инженер по системе качества	Гвоздкова И.А.		07.12.14

филиал  ВолгГТУ	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» (ВПИ (филиал) ВолгГТУ)	СМК – ПСП – 07.2 – 2014
		Версия 01
		Стр. 2 из 12

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи факультета	4
3. Функции факультета	4
4. Взаимоотношения. Связи	5
5. Основные функции декана факультета	8
6. Права декана факультета	11
7. Ответственность декана факультета.....	11
8. Лист регистрации изменений ПСП по инженерно-экономическому факультету	12

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» (ВПИ (филиал) ВолГТУ)	СМК – ИСП – 07.2 - 2014
		Версия 01
		Стр. 3 из 12

1. Общие положения

1.1. Инженерно-экономический факультет (ФЭИ) Волжского политехнического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» (далее институт) является учебно-научным и административным структурным подразделением, объединяющим группу кафедр, научных и учебных лабораторий, кабинетов и производственных подразделений, определяемых приказом ректора Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» (университета).

1.2. Решение по созданию, реорганизации и ликвидации факультета принимается Ученым советом университета и оформляется соответствующим приказом ректора университета.

1.3. Управление факультетом:

1.3.1. Высшим органом управления факультета является Совет факультета, возглавляемый деканом. Совет факультета действует на основании положения, утвержденного Ученым советом института.

1.3.2. Непосредственное руководство деятельностью факультета осуществляет декан. Избрание на должность декана факультета и освобождение от должности проводится на заседании расширенного Ученого совета института путем тайного голосования сроком на 5 лет.

Декан факультета утверждается в должности приказом директора.

На время отсутствия декана факультета (отпуск, болезнь, командировка) заместитель директора по учебной работе по согласованию с деканом назначает приказом по институту исполняющего его обязанности из числа его заместителей.

1.3.3. На должность декана факультета избирается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

1.3.4. В помощь декану по его представлению приказом директора назначаются заместители по учебно-методической работе, научно-исследовательской работе и воспитательной работе.

1.4. Подчиненность факультета:

Декан подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной работе.

1.5. Деятельность факультета регулируется законодательством Российской Федерации, постановлениями правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом университета, Положением об институте, приказами и нормативными документами университета, института, настоящим положением, политикой руководства в области качества, международными стандартами в области менеджмента качества.

1.6. Положение о факультете и изменения в нем принимаются на Ученом совете института и утверждаются директором в установленном порядке.

1.7. Полное наименование факультета: *инженерно-экономический*

Сокращенное наименование - *ФЭИ*

Адрес факультета: г. Волжский, ул. Камская, 6

Телефон: 41-60-78, 41-23-84

E-mail: fei@volpi.ru

Код: 07.2.

1.8. Факультет использует учебно-методическую, научную, спортивную, производственно-хозяйственную базы института.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» (ВПИ (филиал) ВолГГТУ)	СМК – ПСП – 07.2 - 2014
		Версия 01
		Стр. 4 из 12

1.9. В структуру факультета входят:

- деканат ФЭИ;
- кафедра «Химическая технология полимеров и промышленная экология» (ВТПЭ);
- кафедра «Экономика и менеджмент» (ВЭМ);
- кафедра «Информатика и технология программирования» (ВИТ);
- кафедра «Социально-гуманитарные дисциплины» (ВСГ);
- кафедра «Физическая культура» (ВКФ).

1.10. На должности учебно-вспомогательного персонала сотрудники принимаются приказом директора института в соответствии с трудовым законодательством. Сотрудники регулярно повышают квалификацию путем стажировки.

1.11. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала приведены в соответствующих должностных инструкциях.

2. Основные задачи факультета

2.1. Организация и контроль за проведением учебного процесса по закрепленным за ним направлениям бакалавриата и магистратуры и специальностям подготовки специалистов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, учебных планов, утвержденных ректором университета.

2.2. Координация при разработке и контроль реализации образовательных программ (ООП):

- контроль соответствия содержания учебных дисциплин ООП;
- разработка рабочих учебных планов совместно с заведующими кафедрами;
- оперативный контроль за учебно-методической деятельностью подразделений, обеспечивающих учебный процесс на факультете;
- контроль качества учебного процесса и текущей успеваемости студентов, контроль за соблюдением графика учебного процесса преподавателями и студентами;
- контроль за организацией и ходом экзаменационных сессий, обобщение и анализ итогов сессий;
- контроль за организацией и проведением всех видов практики;
- анализ качества подготовки выпускников, обобщение материалов;

2.3. Контроль за выполнением решений Ученого совета института по вопросам учебной работы.

2.4. Ведение делопроизводства деканата по учебному процессу на полной и сокращенной форме обучения (ведомости рейтингового контроля, экзаменационные и зачетные ведомости, движение и изменение контингента и пр.).

2.5. Профориентационная работа и работа по формированию контингента первого курса.


2.6. Проверка кафедр по отдельным вопросам учебной и методической работы, участие в контрольных мероприятиях по плану директората.

2.8. Информирование студентов по вопросам учебной и внеучебной деятельности института.

2.9. Проведение мероприятий в соответствии с Политикой и целями руководства в области качества.

3. Функции факультета

3.1. Реализация поручаемых институтом видов образовательной деятельности.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ* (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» (ВПИ (филиал) ВолгГТУ)	СМК – ПСП – 07.2 - 2014
		Версия 01
		Стр. 5 из 12

3.2. Взаимодействие с администрацией и другими подразделениями факультета для обеспечения эффективного учебного процесса.

3.3. Оперативный контроль за учебно-методической и научной деятельностью факультета. Факультет участвует в реализации следующих основных процессов системы менеджмента качества:

- лицензирование, аккредитация по направлениям и специальностям факультета;
- проектирование и разработка ООП;
- реализация ООП;
- воспитательная работа в рамках учебного процесса;
- проектирование и реализация программ дополнительного образования;
- подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура, докторантура);
- научно-исследовательская и инновационная деятельность;
- мониторинг, измерение и анализ процессов на факультете;
- управление несоответствиями на факультете;
- улучшение процессов посредством политики, целей, а также корректирующих и предупреждающих действий

4. Взаимоотношения. Связи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получаемая информация (вид носителя)	Сроки	Предоставляемая информация (вид носителя)	Сроки
Внутренний документооборот				
Кафедры, обеспечивающие учебный процесс	Зачетно-экзаменационные ведомости и направления; Учебно-методические комплексы; Результаты контрольных заданий (б)	В день сдачи экзамена С момента реализации учебного плана	Списки академических групп, (б)	Экзаменационная сессия, контрольные недели
Кафедры факультета	Планы работы текущие, перспективные Отчет о работе кафедры за учебный год Справки о деятельности (отчеты ГАК, отчеты по всем видам практики) Индивидуальные планы преподавателей Планы издания учебно-методической литературы (б)	По м.п.	Распоряжения, указания Решения совета факультета и научно-методического совета. (б)	По м.п.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получаемая информация (вид носителя)	Сроки	Предоставляемая информация (вид носителя)	Сроки
Учебный отдел	Расписание Учебная нагрузка (б)	По м.п.	Итоги зачетно-экзаменационной сессии Деканские раскладки Контингент Формирование потоков (б)	По м.п.
Директорат	Приказы, распоряжения, указания, решения (б)	По м.п.	Служебные записки, Планы, отчеты (б)	По м.п.
Учебно-методическое объединение	Указания, методические рекомендации (л)	По м.п.	Планы, отчеты (л)	По м.п.
Отдел кадров	Сроки персизбрания, служебные представления (б)	По м.п.	Приказы, служебные записки, документы на переизбрание, договоры-контракты, личные дела студентов. (б)	По м.п.
Начальник юридического отдела			Приказы по институту	По м.п.
Учебный центр			Служебные записки, распоряжения (б)	
Бухгалтерия			Приказы по личному составу студентов (б)	По м.п.
Военно учетный стол	Распоряжения (б)		Штатное расписание, мобилизационные планы (б), Списки студентов (б)	По м.п.
Профком студентов	Служебные записки (б)		Приказы по студентам (б)	По м.п.
Научно-исследовательский сектор	Распоряжения (б)		Планы, отчеты (б)	По м.п.
Редакционно-издательский отдел	Утвержденные планы изданий. (б)	Р./год	Предложения по изданию учебно-методической литературы (б)	Р./год
Архив			Дела для долговременного хранения (б)	р/год

Обозначения:

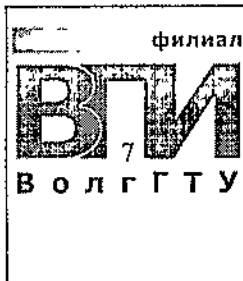
б - документ должен быть на бумажном носителе.

л - документ может быть на любом (магнитом или бумажном) носителе.

сз - служебная записка.

по м.п. - по мере необходимости.

р./кв. - раз в квартал.



р./мес. — раз в месяц.

р./год — раз в год.

ФЭИ взаимодействует с другими факультетами, учебным отделом, кафедрами и иными структурными подразделениями по вопросам осуществления, контроля и совершенствования учебной деятельности, рейтингового контроля знаний студентов и деятельности преподавателей, кафедр и факультетов; по вопросам создания реализации и совершенствования системы менеджмента качества.

ФЭИ получает:

- нормативную документацию по условиям и правилам осуществления учебного процесса от директора, учебного отдела и др. подразделений института
- планы, отчеты, справки и другие документы от подразделений института в соответствии с изложенным выше;
- служебные записки от заведующих кафедр по учебному процессу и обеспечению учебно-методическими материалами учебных дисциплин;
- другие статистические и информационные материалы для подготовки документов по заданию директора.

ФЭИ предоставляет:

- В учебный отдел:
 - учебные планы;
 - деканские раскладки;
 - план работы факультета;
 - отчет о работе факультета;
 - проекты приказов и распоряжений по учебному процессу;
 - статистические и иные материалы для отчетов и докладов;
 - предложения по совершенствованию учебно-методической работы.
- В отдел кадров:
 - приказы по движению контингента студентов;
 - приказы по учебному процессу
 - документы для переизбрания.

Для осуществления взаимоотношений и связей с другими подразделениями института в деканате ФЭИ ведется следующая номенклатура дел:

- приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки РФ, Рособнадзора по учебно-методическим вопросам, присланные для сведения и руководства. (копии)
- приказы и указания ректора (копии);
- приказы и указания директора по основной деятельности (копии);
- распоряжения директора по административно-хозяйственной части (АХЧ) (копии);
- решения Ученого совета (копии);
- приказы директора по личному составу студентов (копии);
- положение о факультете и должностные инструкции сотрудников деканата;
- распоряжения декана факультета по учебным вопросам и АХЧ;
- протоколы заседаний научно-методического совета факультета;
- годовой план и годовой отчет научно-методического совета факультета о работе;
- календарный план работы деканата;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет»
ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет»
(ВПИ (филиал) ВолгГТУ)

СМК – ИСН – 07.2 - 2014

Версия 01


Стр. 8 из 12

- государственные образовательные стандарты высшего образования (копии);
- федеральные государственные образовательные стандарты (копии);
- утвержденные учебные рабочие планы по направлениям бакалавриата и магистратуры специальностям факультета (копии);
- годовой статистический отчет о движении контингента студентов на начало и конец учебного года (копии);
- сводный отчет факультета об итогах всех видов практики студентов;
- отчет об итогах экзаменационных сессий;
- сводная ведомость по учету успеваемости;
- экзаменационные и зачетные ведомости (по курсам);
- учебные карточки студентов;
- списки студентов по учебным группам
- расписание учебных занятий, зачетов и экзаменов;
- журналы учета посещаемости студентов;
- журнал учета выдачи студенческих билетов и зачетных книжек;
- контрольные листы текущей успеваемости;
- документы об общественно-полезной работе студентов;
- заявления студентов на перезачеты;
- объяснительные записки студентов;
- журналы регистрации входящих и исходящих документов;
- журнал учета материальных ценностей;
- утвержденная документация для деканата;
- описи на дела, сданные в архив;
- акты об уничтожении;
- протоколы отборочной комиссии по переводу студентов на II ступень высшего профессионального образования;
- отчеты о работе кафедр за год;
- план работы кафедр на год;
- профессионально-образовательные программы по направлениям и специальностям ВПО;
- учебные карточки студентов;
- объяснительные, служебные и докладные записки сотрудников;
- годовой план редакционной подготовки факультета;
- программы практик;
- приказы об утверждении тем и назначении руководителей по всем выпускным квалификационным работам;
- приказы об утверждении тем и назначении руководителей курсовых проектов и работ;
- приказы о направлении на практики и назначение руководителей;
- Политика в области качества.


5. Основные функции декана факультета

5.1. Основные должностные обязанности


- осуществляет разработку планов работы факультета;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» (ВПИ (филиал) ВолгГТУ)	СМК – ПСП – 07.2 - 2014
		Версия 01
		Стр. 9 из 12

- руководит работой совета факультета;
- осуществляет руководство учебной, методической, воспитательной, научной деятельности;
- организует работу по обсуждению и утверждению рабочих учебных планов направлений, специальностей и специализаций на основе ГОС ВПО и ФГОС-3 и типовых учебных планов;
- возглавляет работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин
- организует учебный процесс в соответствии с учебными рабочими планами и учебными программами;
- контролирует качество проведения учебных занятий, зачетов, экзаменов, текущую успеваемость по результатам рейтинга студентов, выполнение расписания учебных занятий и самостоятельной работы студентов;
- осуществляет подбор и организацию работы государственных аттестационных и экзаменационных комиссий;
- организует и проводит профориентационную работу и прием абитуриентов на факультет;
- формирует студенческие группы и лекционные потоки; участвует в составлении расписания учебных занятий, экзаменов, зачетов и осуществляет контроль за его исполнением;
- поддерживает студенческое самоуправление на факультете;
- представляет к назначению стипендий студентов факультета в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении;
- организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- утверждает индивидуальные планы обучения аспирантов, магистров;
- обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний студентов;
- осуществляет перевод студентов с курса на курс, с одного уровня образования на другой, допускает к сдаче государственных экзаменов, к защите дипломных проектов;
- ходатайствует о поощрении сотрудников и студентов факультета;
- разрешает сдачу экзаменов по индивидуальному плану;
- допускает студентов к повторной сдаче экзаменов;
- ходатайствует о предоставлении студентам академических отпусков;
- объявляет студентам факультета взыскания лично, на собраниях кафедр, курса, факультета и в распоряжении по факультету;
- ходатайствует перед директором о записании взысканий в личное дело, об увольнении сотрудников и отчислении студентов из института;
- разрешает освобождение от занятий студентов для участия в соревнованиях, олимпиадах, конференциях и других мероприятиях;
- привлекает студентов к различного рода работам вне учебного расписания;
- представляет студентов к зачислению, отчислению и восстановлению;
- осуществляет координацию деятельности подразделений, входящих в состав факультета.
- определяет кадровую политику на факультете;
- осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор и расстановку кадров профессорско-преподавательского, научного и учебно-вспомогательного персонала;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ	СМК – ПСИ – 07.2 - 2014
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет»	Версия 01
	ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» (ВПИ (филиал) ВолгГТУ)	Стр. 9 из 12


- руководит работой совета факультета;
- осуществляет руководство учебной, методической, воспитательной, научной деятельности;
- организует работу по обсуждению и утверждению рабочих учебных планов направлений, специальностей и специализаций на основе ГОС ВПО и ФГОС-3 и типовых учебных планов;
- возглавляет работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин
- организует учебный процесс в соответствии с учебными рабочими планами и учебными программами;
- контролирует качество проведения учебных занятий, зачетов, экзаменов, текущую успешность по результатам рейтинга студентов, выполнение расписания учебных занятий и самостоятельной работы студентов;
- осуществляет подбор и организацию работы государственных аттестационных и экзаменационных комиссий;
- организует и проводит профориентационную работу и прием абитуриентов на факультет;
- формирует студенческие группы и лекционные потоки; участвует в составлении расписания учебных занятий, экзаменов, зачетов и осуществляет контроль за его исполнением;
- поддерживает студенческое самоуправление на факультете;
- представляет к назначению стипендий студентов факультета в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении;
- организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- утверждает индивидуальные планы обучения аспирантов, магистров;
- обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний студентов;
- осуществляет перевод студентов с курса на курс, с одного уровня образования на другой, допускает к сдаче государственных экзаменов, к защите дипломных проектов;
- ходатайствует о поощрении сотрудников и студентов факультета;
- разрешает сдачу экзаменов по индивидуальному плану;
- допускает студентов к повторной сдаче экзаменов;
- ходатайствует о предоставлении студентам академических отпусков;
- объявляет студентам факультета взыскания лично, на собраниях кафедр, курса, факультета и в распоряжении по факультету;
- ходатайствует перед директором о записи взысканий в личное дело, об увольнении сотрудников и отчислении студентов из института;
- разрешает освобождение от занятий студентов для участия в соревнованиях, олимпиадах, конференциях и других мероприятиях;
- привлекает студентов к различного рода работам вне учебного расписания;
- представляет студентов к зачислению, отчислению и восстановлению;
- осуществляет координацию деятельности подразделений, входящих в состав факультета.
- определяет кадровую политику на факультете;
- осуществляет совместно с завсудящими кафедрами подбор и расстановку кадров профессорско-преподавательского, научного и учебно-вспомогательного персонала;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ	СМК – ИСП – 07.2 - 2014
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет»	Версия 01
	ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» (ВПИ (филиал) ВолгГТУ)	Стр. 10 из 12

- представляет директору кандидатуры на должность заместителей декана и распределяет между ними обязанности;
- организует и проводит межфакультельные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции;
- руководит работой научно-методического совета по направлениям;
- готовит проекты планов работы факультета, руководит подготовкой к заседаниям совета факультета и научно-методического совета факультета и председательствует на них;
- отчитывается о своей работе перед советом факультета по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета;
- координирует деятельность заведующих кафедрами;
- контролирует и регулирует организацию всех видов практик;
- контролирует выполнение обучающимися и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности;
- организует работу и осуществляет контроль за научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета с учебными заведениями, предприятиями и организациями;
- обеспечивает связь с однопрофильными учреждениями, организациями образования с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения студентов;
- проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета;
- представляет факультет в ученом совете института;
- в пределах своей компетенции издает распоряжения и указания, обязательные для всех студентов и сотрудников факультета;
- осуществляет прием по личным вопросам студентов, сотрудников, родителей студентов;
- контролирует выполнение должностных обязанностей ППС и УВП факультета;
- организует действия студентов и преподавателей кафедр факультета при возникновении чрезвычайных обстоятельств;
- организует учебный процесс в местах эвакуации при возникновении чрезвычайных обстоятельств в режиме ГО.

5.2. Обязанности в области качества

- обеспечение выполнения Политики и Целей института в области качества
- вовлечение преподавателей, сотрудников и студентов в деятельность по улучшению качества образования посредством непрерывного повышения их компетентности, мотивации, поддержки творческой инициативы, развития корпоративной культуры;
- установление устойчивых взаимовыгодных связей со всеми заинтересованными сторонами, изучение и прогнозирование их требований, и реализацию этих требований в образовательный процесс;
- проведение регулярной самооценки и изучение опыта ведущих образовательных учреждений;
- совершенствование образовательного и воспитательного процессов для формирования социально активной и творческой личности студента, обладающей ответственностью, самостоятельностью, гражданским самосознанием, высокими нравственными ценностями;
- улучшение учебно-методического и материально-технического обеспечения образователь-

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» (ВПИ (филиал) ВолгГТУ)	СМК – ПСИ – 07.2 – 2014
		Версия 01
		Стр. 11 из 12

ного процесса, условий работы и учебы сотрудников и студентов.

6. Права декана факультета

Декан факультета имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности института, а также кафедр и учебных подразделений;
- присутствовать на всех совещаниях, заседаниях, на которых рассматриваются вопросы учебной работы;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов;
- требовать от профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала объяснений по поводу нарушений учебного процесса;
- бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений института, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений института;
- требовать от администрации института организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- определять круг обязанностей и прав сотрудников деканата, представлять их к поощрению или наложению дисциплинарных взысканий;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации института в установленном законодательстве порядке;
- принимать решения, в соответствии с полномочиями, определенными документами системы менеджмента качества (СМК) института.

7. Ответственность декана факультета

Декан факультета несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей;
- несет ответственность за соблюдение конфиденциальности и разглашение персональной информации и сведений, являющихся коммерческой или иной тайной, а также информации, касающейся СМК института
- за соблюдение перечня и порядка работы с персональными данными определенными в Положении о защите персональных данных.

