
	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета РГРТУ

(Протокол № 5 от «25» 12. 2024г.)

И.о. ректора РГРТУ

 Банников С.А.



РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение
об инженерно-экономическом факультете

Рязань
2024г.

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>
--------------------	-------------

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность инженерно-экономического факультета (далее – Факультет, ИЭФ), который является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина» (далее – Университет, РГРТУ).

1.2. Факультет является структурным подразделением университета, осуществляющим образовательную, научно-исследовательскую, воспитательную, культурно-просветительскую и иную деятельность в области экономики и управления с использованием современных образовательных и цифровых технологий.

1.3. Факультет, в соответствии с лицензией университета, осуществляет образовательную деятельность по реализации основных образовательных программ высшего образования: программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров по профилю деятельности Университета, а также программ дополнительного профессионального образования.

1.4. В своей деятельности факультет руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовым Кодексом Российской Федерации; иными нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования; Уставом университета; Правилами внутреннего распорядка университета; иными локальными нормативными актами университета и настоящим Положением.

1.5. Факультет организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Учёного совета университета.

1.6. Руководство факультета выполняет относящиеся к нему приказы и распоряжения по университету.

1.7. Работа факультета осуществляется в соответствии с утверждёнными в установленном порядке годовыми планами, охватывающими учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и другие виды деятельности.

1.8. Для осуществления своей деятельности факультет располагает необходимой учебно-методической базой, выделяемой руководством вуза. Факультет может развивать и совершенствовать учебно-материальную базу за счёт дополнительных источников, согласующихся с Уставом университета.

2. **Функции и задачи факультета**

2.1. В соответствии с Уставом университета факультет осуществляет обучение студентов по направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры и специалитета в следующих формах: очной, очно-заочной и заочной.

2.2. Для реализации вышеуказанных задач на факультет возложены следующие функции:

- организация обучения в соответствии с учебными планами, утверждёнными Учёным советом университета;
- контроль усвоения программного материала обучающимися;
- организация работы научно-методической комиссии факультета в соответствии с решениями и рекомендациями научно-методического совета вуза;
- содействие подготовке учебников, учебно-методических пособий, организуя работу научно-методической комиссии факультета;
- проведение воспитательной работы среди студентов;
- участие в работе приёмной комиссии при организации приёма на

первый курс университета, а также при переводе обучающихся из других учебных заведений;

– организация профориентационной работы сотрудниками кафедр факультета;

– организация проведения комплекса социальных мероприятий по обеспечению студентов: жильём в общежитии, распределению социальной стипендии и материальной помощи в соответствии с действующим стипендиальным положением.

3. Структура и состав факультета

3.1. Структура и кадровый состав

Факультет объединяет все кафедры, реализующие направления подготовки и специальности, относимые к факультету, а также общеобразовательные кафедры, которые по содержанию своей работы наиболее близки профилю факультета.

Высшим органом управления факультета является учёный совет факультета, избираемый общим собранием научно-педагогических работников и обучающихся факультета университета с участием ректора университета или его представителя и обучающихся Университета путём тайного голосования сроком на пять лет. Порядок формирования, сроки и полномочия учёного совета факультета Университета определяются положением об учёном совете факультета.

Непосредственное управление деятельностью факультета осуществляет декан факультета.

Преимущественно из числа профессорско-преподавательского состава Университета на факультете назначаются заместители декана по учебной, воспитательной, и спортивной работе.

В состав деканата факультета входят также специалисты по учебно-методической работе и диспетчеры факультета.

3.2. Декан факультета

3.2.1. Декан факультета избирается на срок до пяти лет из числа лиц профессорско-преподавательского состава университета, имеющих учёную степень и/или учёное звание и стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет. Выборы декана проводятся путём тайного голосования на заседании учёного совета Университета. Принятое учёным советом решение утверждается приказом ректора. Досрочное освобождение декана от должности осуществляется ректором в соответствии с законодательством по согласованию с учёным советом университета. Декан факультета несёт персональную ответственность за результаты работы факультета.

Декан факультета относится к категории профессорско-преподавательского состава.

Декан факультета, в силу своих полномочий:

- непосредственно руководит учебной, воспитательной и научной работой на факультете, уделяя особое внимание организации работы по повышению уровня качества подготовки выпускников факультета;
- организует выполнение учебных планов и программ;
- осуществляет контроль за учебным процессом и практической подготовкой студентов;
- контролирует организацию самостоятельной работы студентов, а также проведение экзаменов и зачётов;
- переводит студентов с курса на курс; допускает студентов к сдаче зачётов и экзаменов;
- представляет стипендиальной комиссии университета списки студентов факультета о назначении стипендии в соответствии с существующим стипендиальным положением;
- участвует в работе по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава факультета;

- осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета;
- организует и проводит межкафедральные совещания, научные и научно-методические совещания и конференции;
- осуществляет общее руководство научной работой студентов, проводимой на кафедрах, в научных кружках и научных обществах;
- организует связь с выпускниками факультета и изучение качества их практической работы и разрабатывает мероприятия, направленные на улучшение подготовки специалистов, выпускаемых факультетом;
- организует повышение квалификации специалистов с высшим образованием по профилю факультета.

3.2.2. Декан факультета входит в состав учёного совета университета, приёмной комиссии, может быть членом научно-методического совета университета, членом совета по качеству, а также может являться членом других советов и комиссий, создаваемых в университете.

Декан факультета должен знать:

- Конституцию РФ, Федеральные законы, указы президента РФ, постановления правительства РФ, нормативные акты Минобрнауки РФ и иные нормативно-правовые акты РФ по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- Устав университета;
- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Теорию и методы управления образовательными системами.

3.2.3. В своей деятельности декан факультета руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;

– федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации"; федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– Уставом университета;

– Коллективным договором;

– Правилами внутреннего трудового распорядка университета;

– настоящим Положением;

– приказами ректора;

– распоряжениями, указаниями проректоров по направлениям их деятельности и иными нормативными и распорядительными актами администрации университета; комплектом нормативных документов университета по системе менеджмента качества, методическими указаниями в области качества.

3.2.4. Декан факультета подчиняется непосредственно ректору.

На время отсутствия декана факультета (болезнь, отпуск, командировка и иные случаи) его обязанности исполняет заместитель, а если нет такового, то иное должностное лицо факультета, назначенное приказом ректора.

4. Права, взаимоотношения и связи руководителя декана при исполнении должностных обязанностей, ответственность.

4.1. Декан факультета осуществляет руководство факультетом и имеет следующие права:

– Издавать в пределах своих полномочий распоряжения по факультету, регламентирующие работу факультета, обязательные для исполнения всеми работниками факультета, кафедрами и студентами факультета.

– Участвовать в работе структурных подразделений университета, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности факультета.

– Входить в учёный совет университета и представлять в совете

факультет.

- Принимать участие в совещаниях, касающихся работы факультета, представлять факультет в советах университета, ректорате, приёмной комиссии университета.
- Согласовывать индивидуальные планы заведующих кафедрами и преподавателей факультета.
- Вносить на рассмотрение совета факультета предложения по совершенствованию учебной, научной, воспитательной и иной деятельности факультета.
- Посещать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачёты, проводимые преподавателями факультета.
- Влиять на организацию учебного процесса студенческих групп.
- Устанавливать, при наличии уважительных причин, индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачётов студентами факультета, а также предоставлять при необходимости обучение студентов по индивидуальным графикам.
- Представлять состав комиссии для сдачи зачётов и экзаменов на утверждение проректору по образовательной деятельности.
- Не допускать студентов к сдаче государственных экзаменов и (или) к защите выпускной квалификационной работы в случаях невыполнения студентами учебного графика и (или) Правил внутреннего распорядка.
- Участвовать в работе стипендиальной комиссии.
- Представлять кандидатуры старост студенческих учебных групп для утверждения ректору.
- Контролировать выполнение студентами правил проживания в общежитии.
- Представлять студентов за успехи в учёбе, активное участие в НИРС, достижения в спортивной, культурно массовой и общественной

деятельности к различным формам морального и (или) материального поощрения.

– Вносить предложения руководству университета о наложении взыскания на студента, вплоть до отчисления из университета.

– Требовать письменные отчёты от заведующих кафедрами по любому виду выполняемой плановой работы.

– Представлять в установленном порядке ректору университета предложения по приёму в штат факультета работников, увольнению и перемещению в должности сотрудников деканата, моральному и материальному их поощрению, вносить предложения о наложении взыскания, вплоть до увольнения работника с работы.

– В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

– Требовать от кафедр, входящих в факультет, сведения по качеству работы.

– Участвовать в оценке деятельности факультетов и кафедр в области качества подготовки специалистов.

– Привлекать сотрудников факультета к разработке и проведению мероприятий по повышению качества.

4.2. Декан факультета обязан:

– Осуществлять общее руководство факультетом.

– Обеспечивать исполнение работниками и студентами факультета Устава университета и Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и указаний руководства университета.

– Соблюдать лично и требовать от подчинённых выполнение морально-этических норм и правил поведения. Принимать меры по поступившим жалобам и заявлениям.

– Контролировать работу заведующих кафедрами факультета.

- Осуществлять планирование, организацию и контроль учебной, учебно-методической, научно-методической, научной и научно-исследовательской работы факультета.
- Обеспечивать выполнение в полном объеме образовательных программ по направлениям и профилям, закрепленных за факультетом.
- Осуществлять контроль за составлением расписания учебных занятий.
- Осуществлять контроль проведения всех видов учебных занятий, практик, итоговой аттестации студентов факультета.
- Организовывать учёт текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и посещаемости учебных занятий студентами.
- Своевременно оформлять представления на отчисление студентов, документы на перевод, восстановление в порядке, установленном соответствующими положениями.
- Участвовать в работе стипендиальной комиссии.
- Руководить работой старост студенческих групп.
- Проводить воспитательную работу со студентами на факультете.
- Совершенствовать методы и формы учебной и воспитательной работы со студентами факультета.
- Проводить работу с письмами и заявлениями граждан по вопросам учёбы и быта студентов.
- Контролировать повышение квалификации профессорско-преподавательского состава на факультете.
- Проводить мероприятия по укреплению и развитию материальной базы факультета.
- Контролировать ведение документации факультета согласно номенклатуре дел факультета и документации системы менеджмента качества.

- Принимать участие в организации и проведении приёма абитуриентов.
 - Принимать необходимые меры по координации работ факультета с научными подразделениями университета.
 - Координировать связь с выпускниками факультета, а также с предприятиями с целью своевременной корректировки учебного процесса на факультете.
 - Своевременно доводить до сведения заведующих кафедрами и сотрудников факультета приказы, распоряжения и другие документы, касающиеся деятельности факультета, деканата, ректората, университета и контролировать их исполнение сотрудниками факультета.
 - Контролировать и принимать все необходимые меры по охране труда, и противопожарной безопасности в деканате.
 - Изучать опыт других факультетов и подразделений по совершенствованию качества работы и организовывать изучение передовых методов работы.
 - Учитывать претензии, предъявляемые другими подразделениями, и анализировать случаи несоответствий в процессе обучения.
 - Анализировать степень удовлетворённости персонала и студентов факультета работой и учёбой в университете и принимать меры по её повышению.
- 4.3. Декан факультета несёт ответственность за:
- несвоевременное, неполное и некачественное выполнение факультетом своих обязанностей;
 - неправильность и неполноту использования предоставленных прав;
 - необеспечение выполнения задач, возложенных на факультет; невыполнение планов работ факультетом;

- несоблюдение распорядка дня, правил техники безопасности, пожарной безопасности, трудовой и исполнительской дисциплины работниками факультета;
- использование материально-технической базы факультета не по её функциональному назначению;
- нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка;
- невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, действующими правовыми актами и должностных обязанностей;
- ненадлежащее обеспечение пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий во вверенном структурном подразделении и закреплённых помещениях;
- неправильный учёт и недостоверную информацию о качестве работы факультета и кафедр.

4.4. Установлены следующие служебные взаимоотношения декана факультета:

- декан факультета принимает к исполнению поручения ректора, выраженные в устной или письменной форме;
- декан факультета принимает к исполнению выраженные в устной или письменной форме поручения проректоров по направлениям их деятельности;
- декан факультета может получать информацию, необходимую для выполнения своих служебных обязанностей от служб и структурных подразделений университета на основе устного или письменного запроса;
- декан факультета может отдавать распоряжения студентам только своего факультета. Студентов другого факультета декан может привлекать к выполнению какой-либо работы только с разрешения декана того факультета, в ведении которого эти студенты находятся.

– при выполнении текущей работы факультет взаимодействует с административными подразделениями университета, может получать от них необходимую консультационную поддержку по сферам своей деятельности.

– со структурными подразделениями университета факультет участвует в совместной учебной, научной, воспитательной и других видах деятельности по реализации общих целей и задач.

5. Основные требования к квалификации работников структурного подразделения

5.1. Обязанности заместителя декана возлагаются на лицо имеющие высшее образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3-х лет, либо ученую степень кандидата наук.

Заместитель декана должен знать:

- законодательные и нормативно-правовые акты Российской Федерации;
- руководящие материалы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- методические материалы по вопросам обучения по основным и дополнительным образовательным программам;
- внутренние нормативные и распорядительные документы университета, регламентирующие образовательный, воспитательный, научный процессы, проектирование образовательных программ;
- положение о структурном подразделении факультета;
- методику организации образовательного процесса;
- основные формы и технологии обучения;
- учебные планы и графики образовательного процесса факультета;
- порядок перевода, восстановления, предоставления академических отпусков;
- порядок ведения и составления отчетности;
- современные формы и методы обучения и воспитания студентов;

- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

5.2. Заместитель декана должен уметь:

- организовывать образовательный процесс по дисциплинам факультета;
- организовывать и проводить воспитательную и учебно-методическую работу на факультете;
- организовывать работу кураторов учебных групп;
- проводить анализ и оценку работы факультета по всем направлениям его деятельности.

5.3. Требования к квалификации, ответственность работников факультета, а также их права и обязанности определяются в соответствующей должностной инструкции, разработанной на основании настоящего Положения.

Работники деканата подчиняются непосредственно декану факультета.

6. Основные требования к рабочему месту работника структурного подразделения

Рабочие места работников деканата факультета должны соответствовать условиям охраны труда, технике безопасности. А также быть оснащенными персональными компьютерами с необходимым программным обеспечением и другой оргтехникой, необходимой для выполнения их должностных обязанностей.

РАЗРАБОТАНО:

Декан инженерно-экономического факультета



О.Ю. Горбова

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель аппарата ректора



Э.Ж. Гелеверя

Председатель ППО работников РГРТУ
Общероссийского Профсоюза образования



Ю. М. Евсенкина

Проректор по образовательной
деятельности



Е.А. Соколова

Проректор по научной работе
и инновациям




С.И. Гусев

Проректор по молодежной политике
и социальным вопросам



Ю.Н. Еремеева

Начальник управления кадров



С.В. Мефодина

Начальник правового управления



А.А. Галицын

Начальник финансово-экономического
управления



И.А. Колосова

Начальник отдела охраны труда
и чрезвычайных ситуаций

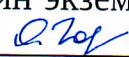


Е.Н. Сильвестрова

Ведущий юрисконсульт правового управления



В.Г. Беликов

С настоящим положением ознакомлен, один экземпляр на руки получил и
обязуюсь хранить его на рабочем месте _____  О.Ю. Горбова

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					

Лист ознакомления

№	Наименование должности	Фамилия Имя Отчество	Подпись	Дата ознакомления

Изменение № 0	Дата	Выпуск 02
---------------	------	-----------

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
 ПОДПИСАНО И.О. **ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ**, Банников Сергей Александрович, и.о. Простая подпись
 РЕКТОРА ректора