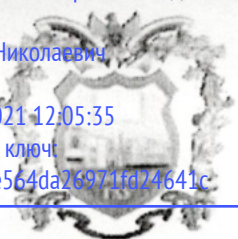


Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Масалов Владимир Николаевич  
 Должность: ректор  
 Дата подписания: 24.12.2021 12:05:35  
 Уникальный программный ключ:  
 f31e6db16690784ab6b50e564da26971fd74641c



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное  
 учреждение высшего образования  
 «Орловский государственный аграрный Университет»

**Положение о структурном подразделении**

5.5.1 Ответственность и полномочия

**СМК-ПСП-5.5.1.16.01-16**

**Положение об экономическом факультете**

ГИА



**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. ректора

**ФГБОУ ВО Орловский ГАУ**

**Т.И. Гуляева**

2016 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
 об экономическом факультете**

**СМК-ПСП-5.5.1.16.01-16**

Версия 02

Дата введения: 5 04 2016 приказом ректора от 5 04 2016 № 633

**СОГЛАСОВАНО**  
 Протокол заседания  
 Ученого совета  
 от 4 04 2016 № 7

Орел, 2016

	Должность	Фамилия ИО	Подпись	Дата
Разработал	Декан экономического факультета	Прока Н.И.	<i>[Signature]</i>	31.03.16
Проверил	Ведущий специалист отдела менеджмента качества	Дементеева О.В.	<i>[Signature]</i>	1.04.16
Проверил	Юрисконсульт	Мирошниченко А.П.	<i>[Signature]</i>	1.04.16
Проверил	Начальник управления персоналом и делопроизводства	Столярова Е.В.	<i>[Signature]</i>	1.04.16
Согласовал	Проректор по учебной работе	Гуляева Т.И.	<i>[Signature]</i>	1.04.16
Версия: 02				Стр. 1 из 15



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный Университет»

*Положение об экономическом факультете*

СМК-ПСП-5.5.1.16.01-16

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является внутренним документом Орловского государственного аграрного университета (ФГБОУ ВО Орловский ГАУ) и регламентирует деятельность экономического факультета, в том числе определяет его основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями университета и сторонними организациями.

1.2 Экономический факультет создан в 1986 году, на основании приказа ректора №355 от «18» сентября 1986 года.

1.3 Экономический факультет является основным образовательным учебно-научным структурным подразделением (СП) университета, осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и др. деятельность с целью подготовки, переподготовки и повышения квалификации обучающихся в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ на основе единства учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы, созданным приказом ректора университета.

1.4 Экономический факультет создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета университета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5 В своей деятельности экономический факультет подчиняется Ученому совету и ректору университета, проректорам и руководителям структурных подразделений по направлениям образовательной, научной и иной деятельности.

1.6 Экономический факультет руководствуется в своей деятельности федеральными законами, актами президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», ГОСТ ISO 9001 «Системы менеджмента качества. Требования», Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Руководством по качеству ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Политикой в области качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, документами СМК ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, устанавливающими требования к процессам и видам деятельности.

1.7 Экономический факультет участвует в реализации следующих процессов и видов деятельности, согласно утвержденному Реестру процессов и видов деятельности в рамках системы менеджмента качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ:

- 2.1 маркетинг;
- 2.3 довузовская подготовка;
- 2.4 прием студентов;
- 2.5 проектирование и реализация основных образовательных программ;
- 2.6 воспитательная и внеучебная работа с обучающимися;
- 2.8 реализация программ дополнительного образования;
- 2.9 подготовка кадров высшей квалификации;



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный Университет»

***Положение об экономическом факультете***

**СМК-ПСП-5.5.1.16.01-16**

- 2.10 научно-исследовательская и инновационная деятельность;
- 2.11 международная деятельность;
- 2.12 содействие трудоустройству;
- 3.1 управление персоналом;
- 3.7 управление инфраструктурой;
- 3.8 управление производственной средой;
- 4.1 мониторинг, измерение и анализ процессов;
- 4.2 управление несоответствиями;
- 4.3 улучшение процессов.

1.8 Экономический факультет не является юридическим лицом.

1.9 Экономический факультет Ученым советом и ректором университета делегирует часть прав университета на осуществление исполнительно-распорядительной деятельности, в т.ч. право на издание распоряжений по структурному подразделению.

1.10 Экономический факультет имеет свою печать.

1.11 Кафедры и другие СП, входящие в состав факультета, реализуют задачи и функции, установленные в их ПСП.

1.12 СМК на факультете является неотъемлемой частью общей системы управления образовательной, научно-исследовательской, консультативной, учебно-методической и производственной деятельностью университета.

1.13 Факультет постоянно повышает результативность СМК посредством реализации Политики и целей в области качества, использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, а также анализа со стороны руководства.

1.14 Высшим органом экономического факультета является его выборный представительный орган - Ученый совет факультета.

1.15 Члены Ученого совета экономического факультета избираются путем тайного голосования и считаются избранными, если за них проголосовало более 50% из не менее 2/3 присутствующих. Члены Ученого совета факультета избираются из числа заместителей декана факультета, заведующих кафедрами, ведущих преподавателей и др.

1.16 Ученый совет экономического факультета возглавляет декан факультета (в его отсутствие один из заместителей), имеющий право решающего голоса.

1.17 К компетенции Ученого совета факультета относится: решение вопросов, делегированных Ученым советом университета, и проведение конкурсного отбора на замещение вакантных должностей ассистента-преподавателя и старшего преподавателя.

1.18 Рассмотрение вопросов на заседаниях Ученого совета факультета проходит в форме изучения документов, свободного обмена мнениями, в том числе с приглашением работников и обучающихся.

1.19 Решения Ученого совета принимаются простым большинством голосов (50% голосов членов + 1 голос), путем тайного голосования.

1.20 Подготовка заседаний Ученого совета факультета, ведение его документации возлагается на его секретаря, избираемого решением Ученого совета факультета.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный Университет»

**Положение об экономическом факультете**

**СМК-ПСП-5.5.1.16.01-16**

1.21 На факультете организуется методическая комиссия. В рамках факультета методический совет университета исполняет роль методического центра, координирующего работу методических комиссий институтов. В состав методической комиссии факультета входят: декан, его заместители, заведующие кафедрами, ведущие преподаватели, имеющие большой опыт вузовской работы. Протоколы методической комиссии факультета хранятся на факультете постоянно.

1.22 Декан факультета осуществляет руководство работой факультета в соответствии с должностной инструкцией.

1.23 Декан факультета утверждается в должности приказом ректора университета.

1.24 Декан факультета избирается Ученым советом факультета из числа профессоров или наиболее опытных доцентов тайным голосованием сроком на 5 лет.

1.25 В случае отсутствия на факультете Ученого совета, декан факультета избирается Ученым советом университета.

1.26 Декан факультета непосредственно подчиняется проректору по учебной работе университета.

1.27 Требования настоящего Положения о факультете обязательны для исполнения всеми работниками факультета.

## **2 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

2.1 В состав экономического факультета включаются, как правило, кафедры по родственным дисциплинам, обеспечивающие его учебную, научную и иную деятельность.

2.2 Кафедры возглавляются заведующими кафедрами, которые непосредственно подчиняются декану факультета. Декану факультета также подчиняются заместители декана факультета, секретарь, методисты, документовед по очному обучению, документовед по заочному обучению.

2.3 Кафедры регламентируют свою деятельность соответствующими Положениями о кафедрах.

2.4 Структура экономического факультета представлена на рисунке 1.

2.5 На факультете определена, обеспечивается и поддерживается в рабочем состоянии инфраструктура, необходимая для достижения соответствия СМК требованиям ГОСТ ISO 9001.

2.6 Инфраструктура факультета включает:

- здания, рабочее пространство и связанные с ним средства труда (помещения, аудитории, лаборатории);
- оборудование для процессов (как технические, так и программные средства);
- службы обеспечения (транспорт, средства связи и т.д.).



Рисунок 1 – Структура экономического факультета

### 3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Экономический факультет решает следующие основные задачи:

3.1 Подготовка бакалавров, магистров, как с отрывом, так и без отрыва от производства. Для организации учебной работы по отдельным формам обучения или по отдельным направлениям подготовки в составе факультета могут создаваться отделения.

3.2 На основе профессиональной образовательной программы, федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и дифференцированных норм времени на факультете разрабатываются и утверждаются Учёным советом университета для каждого направления подготовки учебные планы. Учебный план является документом обязательного исполнения. Внесение изменений и дополнений в учебные планы и график учебного процесса производится на основании решения Учёного совета университета по представлению декана факультета.

3.3 Организация воспитательной и внеучебной работы с обучаемыми.

3.4 Организация научно-исследовательской и инновационной деятельности.

3.5 Планирование и применение процессов мониторинга, измерения, анализа и улучшения, необходимых для:

- демонстрации соответствия продукции факультета установленным требованиям;
- обеспечения соответствия ГОСТ ISO 9001;
- постоянного повышения результативности СМК.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный Университет»

### ***Положение об экономическом факультете***

**СМК-ПСП-5.5.1.16.01-16**

## **4 ФУНКЦИИ**

Основными функциями экономического факультета являются:

- 4.1 Проведение заседаний Ученых советов.
- 4.2 Изучение и понимание потребностей и ожиданий потребителей, измерение удовлетворенности потребителей.
- 4.3 Обеспечение соответствия целей и задач СМК потребностям и ожиданиям потребителей.
- 4.4 Доведение информации о потребностях и ожиданиях потребителей до всех подразделений и сотрудников факультета.
- 4.5 Реализация основных образовательных программ по соответствующим направлениям подготовки.
- 4.7 Разработка основных документов, регулирующих учебную работу на факультете (семестровые расписания аудиторных занятий, графики рейтинговых мероприятий, консультаций и график самостоятельной работы студентов). Расписания аудиторных занятий обязательно согласовываются с учебным отделом и утверждаются проректором по учебной работе Университета.
- 4.8 Ведение и своевременное предоставление работниками факультета плановых и отчетных документов (планов и отчетов об учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работе и других документов, необходимых для проведения занятий, научно-исследовательской и иной работы).
- 4.9 Осуществление делопроизводства и управления документацией в соответствии с номенклатурой дел факультета, процедурой управления документацией (документация СМК).
- 4.10 Составление отчета факультета о работе за учебный год и др. отчетности по формам в соответствии с требованиями документов СМК университета.
- 4.11 Участие в разработке документов СМК по поручению руководителей процессов и видов деятельности.
- 4.12 Определение для качественного выполнения образовательных программ и других видов работ факультета потребности в ресурсах, поддержание имеющихся ресурсов (в том числе преподавательского и учебно-вспомогательного персонала с требуемой компетентностью и квалификацией; материально-технического оснащения факультета, лабораторного оборудования, компьютерной и другой оргтехники; помещений и условий труда преподавателей, работников и обучаемых; информационного обеспечения: литературы, стандартов, компьютерных программ и т.п.) в надлежащем состоянии и рациональное их использование.
- 4.13 Участие в организации и проведении получения информации (посредством анкетирования и т.д.) об удовлетворенности преподавателей факультета, обучаемых, работодателей, выпускников ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, различными аспектами деятельности Университета по конкретным образовательным программам и их требованиям в рамках мониторинга, измерения процессов, в реализации которых участвует факультет, анализа и их улучшения, участие в разработке планов корректирующих и предупреждающих



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный Университет»

***Положение об экономическом факультете***

**СМК-ПСП-5.5.1.16.01-16**

действий по повышению уровня удовлетворённости, соблюдению их требований, представлению их Отделу менеджмента качества.

4.14 Составление расписания, утверждаемого проректором по учебной работе университета, за месяц до начала зачётно-экзаменационной сессии на факультете.

4.15 Контроль учебных занятий, осуществляемый деканом факультета и его заместителями в форме посещения занятий, контрольных опросов обучающихся, контрольных работ, проверки остаточных знаний, анкетирования. В каждой группе ведётся журнал учёта посещаемости обучающихся.

✓ 4.16 Согласование состава государственной итоговой аттестации осуществляется деканом факультета и утверждаются проректором по учебной работе университета.

4.17 Планирование самостоятельных занятий обучающихся.

✓ 4.18 Организация комиссии для назначения обучаемым всех видов стипендий в соответствии с СМК-ДП-6.4(3.10).04 «Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов очной формы обучения и аспирантов».

4.19 Развитие науки посредством научных исследований и творческой деятельности научно-педагогических работников и обучающихся, использование полученных результатов в образовательном процессе.

4.20 Организация и проведение фундаментальных, прикладных, методологических, методических и других научных исследований, которые являются составной частью подготовки специалистов.

4.21 Формирование рациональных организационных форм выполнения научных исследований в сочетании с учебным процессом в целях совершенствования структуры сектора науки.

4.22 Проведение фундаментальных, опытно-конструкторских и прикладных научно-исследовательских работ в соответствии с тематическими планами, утвержденными Ученым советом факультета.

4.23 Выполнение работ и услуг научно-технического характера, научно-техническое консультирование, оказание научно-производственных услуг организациям и населению.

4.24 Организация и проведение выставок научно-технической продукции, научных конференций, форумов, совещаний и семинаров.

4.25 Содействие публикации материалов конференций, научных трудов, монографий, учебников и учебных пособий.

4.26 Организация научной работы студентов (студенческих научных обществ, конструкторских бюро, студенческих научных кружков и других форм), оказание содействия в публикации научных работ студентов.

4.28 Проведение работниками факультета профориентационной работы в общеобразовательных (подшефных) учебных заведениях - потенциальных поставщиках абитуриентов в рамках участия в реализации процесса приема студентов.

4.27 Подготовка информационных стендов.

4.28 Оценка результативности и эффективности процессов, в реализации которых участвует факультет и в рамках участия факультета, разработка корректирующих и



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный Университет»

**Положение об экономическом факультете**

**СМК-ПСП-5.5.1.16.01-16**

предупреждающих мероприятий при выявлении несоответствий, в том числе потенциальных, и их причин, областей для улучшения, проверка их исполнения.

4.29 Развитие и поддержание взаимосвязей, сотрудничества с организациями, работодателями и поставщиками, родственными институтами образовательных учреждений, в т.ч. с институтами зарубежных вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными научно-исследовательскими организациями по профилю факультета.

**5 ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ  
ЭКОНОМИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА**

5.1 Устав ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

5.2 Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

5.3 СМК-РК-4.2.2.01 «Руководство по качеству Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет».

5.4 Политика в области качества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет».

5.5 Миссия Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет».

5.6 Цели в области качества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет».

5.7 Реестр процессов и видов деятельности в рамках системы менеджмента качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

5.8 Номенклатура дел факультета.

5.9 СМК-ПСП-5.5.1.16.01 «Положение об экономическом факультете».

5.10 Должностные инструкции персонала факультета.

5.11 СМК-ДП-4.2.3.01 «Управление документацией».

5.12 СМК-ДП-4.2.4.01 «Управление записями».

5.13 СМК-ДП-5.6(1.5).01 «Анализ со стороны руководства».

5.14 СМК-ДП-6.2(3.1).03 «Положение о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей научно-педагогических работников».

5.15 СМК-ДП-6.2(3.1).04 «Положение о присвоении ученого звания доцента, профессора».

5.16 СМК-ДП-6.2(3.1).06 «Положение о защите персональных данных».

5.17 СМК-ДП-6.3(3.3).01 «Редакционно-издательская деятельность».

5.18 СМК-ДП-6.3(3.4).01 «Библиотечное и информационное обслуживание».

5.19 СМК-ДП-6.4(3.2).01 «Управление образовательной средой».





Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный Университет»

**Положение об экономическом факультете**

**СМК-ПСП-5.5.1.16.01-16**

5.20 СМК-ДП-6.4(3.9).01 «Обеспечение безопасности жизнедеятельности».

5.21 СМК-ДП-6.4(3.10).04 «Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов очной формы обучения и аспирантов».

5.22 СМК-ДП-7.5.1(2.5).01 «Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный аграрный университет».

5.23 СМК-ДП-7.5.1(2.5).03 «Планирование, реализация дисциплин учебного плана и организация учебного процесса. Общие положения».

5.24 СМК-ДП-7.5.1(2.5).04 «Общие требования к разработке, содержанию, оформлению плана работы факультета, составление отчета факультета о работе за учебный год».

5.25 СМК-ДП-7.5.1(2.5).05 «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов».

5.26 СМК-ДП-7.5.1(2.13).06 «Организация курсового проектирования. Общие положения».

5.27 СМК-ДП-7.5.1(2.5).07 «Порядок организации и проведения практик студентов».

5.28 СМК-ДП-7.5.1(2.5).08 «Положение об государственной итоговой аттестации выпускников».

5.29 СМК-ДП-7.5.1(2.5).09 «Положение о самостоятельной работе студентов».

5.30 СМК-ДП-7.5.1(2.5).10 «Положение о модульной технологии обучения студентов».

5.31 СМК-ДП-7.5.1(2.5).16 «Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Орловский государственный аграрный университет».

5.32 СМК-ДП-7.5.1(2.5).18 «Положение о фонде оценочных средств ФГБОУ ВО Орловский ГАУ»

5.33 СМК-ДП-7.5.1(2.6).01 «Воспитательная и внеучебная работа с обучаемыми».

5.34 СМК-ДП-7.5.1(2.6).04 «Положение о студенческом отряде».

5.35 СМК-ДП-7.5.1(2.11).01 «Международная деятельность».

5.36 СМК-ДП-8.2.2.01 «Внутренние аудиты».

5.37 СМК-ДП-8.3(4.2).01 «Управление несоответствиями».

5.38 СМК-ДП-8.5.2-3.01 «Корректирующие и предупреждающие действия».

5.39 Перечень видов записей и данных по качеству структурного подразделения и собственно записи и данные:

- планы работы факультета на учебный год;
- планы НИР работы факультета за календарный год;
- планы, программы, мероприятия по воспитательной работе за учебный год;
- учебные планы по направлениям подготовки;
- отчеты о работе факультета за учебный год;



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный Университет»

**Положение об экономическом факультете**

**СМК-ПСП-5.5.1.16.01-16**

- отчеты о научной работе за календарный год;
- отчеты государственных аттестационных, экзаменационных комиссий;
- семестровые отчеты об итогах экзаменационных сессий;
- зачетные и экзаменационные ведомости,
- экзаменационные листы;
- копии планов внутренних аудитов СМК, копии отчетов по внутреннему аудиту.

**6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ**

6.1 Взаимоотношения экономического факультета с другими СП и должностными лицами с учетом процессов СМК, выполняемых СП, отображены в таблице 1.

Таблица 1 – Взаимоотношения экономического факультета с другими структурными подразделениями и должностными лицами

Наименование СП, должностей	Экономический факультет получает	Экономический факультет предоставляет
Ректор	- Приказы, распоряжения, директивы.	- Проекты приказов, разрабатываемые факультетом, после согласования с заинтересованными лицами, для издания в виде приказов ректора университета. - Положение о факультете на утверждение. - Служебные записки. - Различные заявки. - Трудовые договоры на утверждение. - Заявление о приеме на работу и т.д. на утверждение. - Др. документы по требованию.
Проректор по учебной работе (представитель руководства по качеству)	- Проекты приказов, разрабатываемые факультетом, после согласования. - Положение о факультете после согласования. - Должностные инструкции после утверждения. - Заявки после согласования. - Трудовые договоры после согласования. - Заявление о приеме на работу и т.д. после согласования.	- Проекты приказов, разрабатываемые факультетом, на согласование. - Положение о факультете на согласование. - Должностные инструкции на утверждение. - Служебные записки на согласование и утверждение. - Заявки на согласование. - Трудовые договоры на согласование. - Заявление о приеме на работу и т.д. на согласование. - Др. документы по требованию.
Проректор по научной работе	- Проекты приказов, разрабатываемые факультетом, после согласования. - Договоры на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, проектно-технологических и внедренческих работ после согласования. - Заявки на участие в конкурсах, грантах	- Проекты приказов, разрабатываемые факультетом, на согласование. - Договоры на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, проектно-технологических и внедренческих работ на согласование. - Заявки на участие в конкурсах, грантах



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный Университет»

**Положение об экономическом факультете**

**СМК-ПСП-5.5.1.16.01-16**

	и научно-технических программах различного уровня на согласование. - Проекты заявок на изобретения после согласования.	и научно-технических программах различного уровня на согласование. - Проекты заявок на изобретения на согласование. - Др. документы по требованию.
Проректор по международным связям и воспитательной работе	- Заявки на участие в международных конкурсах и грантах после согласования.	- Проекты приказов, разрабатываемые факультетом, на согласование. - Заявки на участие в международных конкурсах и грантах на согласование. - Др. документы по требованию.
Управление персоналом и делопроизводства	- Формы трудовых договоров. - Положение о факультете, должностные инструкции на доработку после экспертизы.	- Заполненные формы трудовых договоров. - Положение о факультете на экспертизу, должностные инструкции на экспертизу и утвержденные экземпляры для хранения в «Личном деле» работника. - Сведения о повышении квалификации сотрудниками факультета, в т.ч. копии документов о повышении квалификации. - Графики отпусков. - Больничные листы.
Кафедры	- Планы работы кафедр на учебный год на утверждение. - Отчеты кафедры о работе за учебный год на утверждение и хранение. - Отчет о научной работе кафедры за календарный год на утверждение. - План научных мероприятий на учебный год. - Планы воспитательной работы на учебный год. Отчеты о воспитательной работе за учебный год. - Зачетные и экзаменационные ведомости. - Проекты приказов о практике обучающихся; проекты приказов о дипломном проектировании и др. - Служебные записки на согласование. - Заявки на согласование. - Трудовые договора на согласование. - Заявление о приеме на работу и т.д. - Др. документы по требованию.	- Распоряжения декана факультета. - Формы зачетных и экзаменационных ведомостей. - Экзаменационные листы. - Информационные и информационно-методические материалы, письма о научных мероприятиях, проводимых университетом и сторонними организациями, в т.ч. о конференциях, семинарах, симпозиумах, выставках и т.д. - Списки студентов по группам и подгруппам.
Учебно-методическое управление	- ФГОС по направлениям подготовки. - Формы индивидуальных планов ППС, карточек учебных поручений. - Формы на почасовую оплату. - Расписание занятий преподавателей.	- Сведения к расписанию. - Отчеты о выполнении нагрузки НПР. - Планы работы факультета на учебный год. - Отчеты факультета о работе за учебный год.
Научно-исследовательская часть	- Информационные и информационно-методические материалы, письма о научных мероприятиях, проводимых Университетом и сторонними	- Предложения по формированию тематического плана научно-исследовательских работ (НИР). - Договора на проведение научно-



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный Университет»

**Положение об экономическом факультете**

**СМК-ПСП-5.5.1.16.01-16**

	<p>организациями, в т.ч. о конференциях, семинарах, симпозиумах, выставках и т.д.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Информационно-методические материалы для участия в конкурсах, грантах, научно-технических программах различного уровня.</li><li>- Формы договоров на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, проектно-технологических и внедренческих работ.</li><li>- Информационно-методические материалы по написанию и оформлению проектов заявок на изобретения</li></ul>	<p>исследовательских, опытно-конструкторских, проектно-технологических и внедренческих работ.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Заявки на участие в конкурсах, грантах и научно-технических программах различного уровня.</li><li>- Отчет о научной работе факультета за календарный год.</li><li>- Проекты заявок на изобретения.</li></ul>
Отдел аспирантуры и докторантуры	<ul style="list-style-type: none"><li>- Контрольные цифры приема в аспирантуру.</li><li>- Копии приказов ректора Университета о сроках проведения вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов.</li><li>- Формы экзаменационных листов, листов аттестации, индивидуальных планов.</li><li>- Формы протоколов вступительных и кандидатских экзаменов.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Предложения по плану приема в аспирантуру на следующий год.</li><li>- Служебные записки о составе комиссии по приему вступительных и кандидатских экзаменов.</li><li>- Протоколы вступительных и кандидатских экзаменов.</li><li>- Утвержденные индивидуальные планы аспирантов и соискателей.</li><li>- Утвержденные темы диссертаций.</li><li>- Выписки из протоколов заседания Ученого совета факультета об аттестации аспирантов, докторантов.</li></ul>
Издательство	<ul style="list-style-type: none"><li>- Бланочная продукция или копии документов после тиражирования по заявке.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Заявка на издание учебно-методической и научной литературы;</li><li>- Электронная версия рукописи на издание.</li><li>- Заявка на тиражирование бланочной продукции или копии документов.</li><li>- Ксерокопии выписок из протоколов заседаний, рекомендующих работу к изданию.</li></ul>
Бухгалтерия	<ul style="list-style-type: none"><li>- Расчетные листы по заработной плате сотрудников.</li><li>- Формы табелей учета рабочего времени.</li><li>- Накладные на материальные ценности и расходные материалы.</li><li>- Формы авансовых отчетов.</li><li>- Формы инвентарных ведомостей.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Табели учета рабочего времени.</li><li>- Командировочные удостоверения, отчет о командировке, авансовый отчет.</li><li>- Утвержденные договоры на оказание различных услуг, Акты сдачи-приемки работ, счета-фактуры, полученные сотрудниками на курсах повышения квалификации.</li><li>- Заполненные инвентарные ведомости и др.</li><li>- Акты на списание материальных ценностей.</li></ul>
Общий отдел	<ul style="list-style-type: none"><li>- Копии приказов ректора Университета.</li><li>- Копии распоряжений проректоров.</li><li>- Почтовую корреспонденцию.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению.</li><li>- Документы для утверждения их гербовой печатью.</li><li>- Письма в другие организации для регистрации.</li></ul>



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный Университет»

**Положение об экономическом факультете**

**СМК-ПСП-5.5.1.16.01-16**

		- Проекты приказов на согласование.
Отдел менеджмента качества	<ul style="list-style-type: none"><li>- Планы различных видов работ в рамках планирования, разработки, поддержания и постоянного улучшения процесса 2.5 «Проектирование и реализация основных образовательных программ».</li><li>- Результаты удовлетворенности потребителей реализацией процесса 2.5 «Проектирование и реализация основных образовательных программ» и др.</li><li>- Результаты рейтинговой оценки деятельности ППС, кафедр, факультетов.</li><li>- Методическую и консультационную помощь в работе по улучшению СМК.</li><li>- Отчеты, сведения, справки по различным видам работ в рамках планирования, поддержания и постоянного улучшения процесса 2.5 «Проектирование и реализация основных образовательных программ» и др.</li><li>- Формы для последующего формирования сводных отчетов университета с целью анализа высшим руководством и принятия решений по проведению корректирующих мероприятий в случае обнаружения несоответствий.</li><li>- Программу проведения внутренних аудитов, План внутреннего аудита СМК.</li><li>- Извещения об изменениях в стандартах и другой внешней нормативной документации СМК.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Положение о факультете и др. документы СМК, разрабатываемые и актуализируемые факультетом на экспертизу и утвержденные контрольные экземпляры на бумажном и электронном носителях для учета документов СМК и хранения.</li><li>- Формы записей по качеству, поддерживаемых в рабочем состоянии в рамках реализуемых СП процессов.</li><li>- Сведения, информацию, документы, необходимые для поддержания в рабочем состоянии, улучшения СМК университета.</li><li>- Информация о функционировании и результативности процесса 2.5 «Проектирование и реализация основных образовательных программ».</li></ul>
Научная библиотека	<ul style="list-style-type: none"><li>- Учебную литературу.</li><li>- Информацию об обеспечении литературой курсов, групп, специальностей.</li><li>- Информацию о новых изданиях литературы.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Заявки на приобретение учебной и научной литературы.</li><li>- Запросы об обеспечении дисциплин литературой.</li></ul>
Приемная комиссия	<ul style="list-style-type: none"><li>- Рекламные проспекты ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.</li><li>- Информационные материалы для «Уголка ФГБОУ ВО Орловский ГАУ» в курируемой школе, профессиональном лицее и т.д.</li><li>- Примерные задания к вступительным испытаниям.</li><li>- Формы отчетов о профориентационной работе.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Отчеты по профориентационной работе.</li></ul>
Юрисконсульт	<ul style="list-style-type: none"><li>- Юридические консультации по вопросам деятельности кафедры.</li><li>- Документы, прошедшие согласование.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Проекты приказов, договора-контракты, и иную документацию на согласование.</li></ul>
Отдел международного сотрудничества	<ul style="list-style-type: none"><li>- Информационно-методические материалы на участие в международных конкурсах и грантах.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Заявки на участие в международных конкурсах и грантах.</li><li>- Отчеты о заграничных командировках и</li></ul>



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный Университет»

**Положение об экономическом факультете**

**СМК-ПСП-5.5.1.16.01-16**

		участии в международных проектах.
Инженер по охране труда и технике безопасности	- Инструкции и предписания по обеспечению техники безопасности. - Результаты проверки мероприятий по обеспечению техники безопасности на кафедре	- Заявки на обучение и проведение инструктажа по обеспечению техники безопасности.

## 7 ПРАВА

Декан экономического факультета и работники факультета имеют право:

7.1 Пользоваться всеми правами, предоставляемыми действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, документированными процедурами и другими документами СМК ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

7.2 Декан факультета вправе требовать от работников факультета выполнения своих непосредственных должностных обязанностей, тех или иных распоряжений, положений и других актов при исполнении обязанностей по должности.

7.3 Запрашивать, истребовать в рамках своих полномочий у работников университета, сведения, информацию, документы, необходимые для деятельности факультета и выполнения своих должностных обязанностей.

7.4 Организовывать мероприятия, направленные на улучшение деятельности факультета.

7.5 Вносить предложения по совершенствованию организационной структуры университета.

7.6 Участвовать в совещаниях, семинарах, круглых столах, заседаниях Ученого совета университета и факультета.

7.7 Осуществлять взаимосвязь с другими образовательными учреждениями и внешними организациями по вопросам, находящимся в пределах компетенции, и представлять университет в этих организациях, в том числе по доверенности.

7.8 Реализовать права факультета его деканом и работниками согласно распределению прав, установленных в их должностных инструкциях.

7.9 Выявлять и доводить до соответствующих должностных лиц любые проблемы, связанные с обеспечением качества реализации СП, университетом процессов и видов деятельности в рамках СМК.

7.10 Информировать работников отдела менеджмента качества о несоответствиях требованиям документов СМК, нарушении приказов по вопросам поддержания в рабочем состоянии и улучшения СМК факультета.

7.11 По вопросам, находящимся в их компетенции, вносить на рассмотрение соответствующим должностным лицам предложения и рекомендации (в случае их наличия) по поддержанию и постоянному улучшению СМК факультета, совершенствованию работы в области менеджмента качества.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный Университет»

***Положение об экономическом факультете***

**СМК-ПСП-5.5.1.16.01-16**

## **8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Декан факультета и работники факультета несут ответственность за:

8.1 Соблюдение действующего законодательства Российской Федерации.

8.2 Декан факультета несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами университета:

- за деятельность всего факультета в целом;
- за соблюдение в своей деятельности действующего законодательства, требований подзаконных актов, Устава и иных локальных актов университета;
- за своевременное и полное выполнение обязанностей, регламентированных п.1.6 настоящего Положения;
- за своевременное и правильное выполнение требований документации СМК, приведенной в разделе 5 ПСП;
- за контроль обеспечения и поддержание в рабочем состоянии инфраструктуры факультета.

8.3 Руководство факультета (декан факультета, заместители декана факультета) несет ответственность за постоянное улучшение СМК и её результативности на факультете.

8.4 Качественное и своевременное выполнение приказов, распоряжений и заданий вышестоящих должностных лиц.

8.5 Качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим ПСП задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности.

8.6 Соблюдение производственной и трудовой дисциплины в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.7 Достоверность разрабатываемых документов, вносимых в них данных.

8.8 Повышение профессиональной квалификации и специальных знаний.

8.9 Сохранность имущества, закрепленного за факультетом, причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.10 Соблюдение этикета делового общения.

8.11 Каждый работник факультета несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностными обязанностями.