



АНО ВО Международный институт менеджмента ЛИНК

Положение о структурном подразделении
«Факультет менеджмента и лингвистики»

ЛИНК-СК-ПСП-7.1-03-01-17

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор МИМ ЛИНК

Щенников С.А.

«15» 01 2017 г.

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТА И ЛИНГВИСТИКИ

ЛИНК-СК-ПСП-7.1-03-01-17

Дата введения: 15.01.2017

«СОГЛАСОВАНО»

Ответственный представитель
руководства института по качеству

Нефедов Н.А.

«15» 01 2017 г.

Жуковский, 2017

| | Должность | Фамилия И.О. | Подпись | Дата |
|-------------|------------------------------------|-----------------------|------------------|-------------|
| Разработал | Декан факультета менеджмента | Арефьев В.А. | | |
| Проверил | Проректор по учебной работе | Сергеев С.А. | | |
| Согласовал | Начальник отдела кадров | Гусейнова О.В. | | |
| Версия: 1.1 | Статус документа: <u>утвержден</u> | УЭ: <u>1</u> <u>1</u> | Контрольный экз. | Стр. 1 из 1 |



Содержание

| | |
|---|----|
| Содержание | 2 |
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Структура и кадровый состав Факультета | 5 |
| 3. Деятельность и основные задачи Факультета | 5 |
| 4. Основные функции Факультета | 7 |
| 5. Управление Факультетом | 8 |
| 6. Студенты Факультета | 9 |
| 7. Взаимоотношения и связи Факультета | 10 |
| 8. Основные показатели работы Факультета | 11 |
| 9. Перечень документов, записей и данных по качеству Факультета | 11 |
| Приложение А. Организационная структура факультета менеджмента | 12 |
| Приложение Б. Таблица по взаимосвязям факультета менеджмента | 13 |
| Приложение В. Таблица показателей работы факультета менеджмента | 17 |
| Лист регистрации изменений | 19 |
| Лист ознакомления | 19 |



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о факультете менеджмента и лингвистики (далее – Положение) определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия факультета менеджмента и лингвистики (далее – Факультет) автономной некоммерческой организации «Международный институт менеджмента ЛИНК» (далее – Институт) с другими факультетами института и сторонними организациями.

Факультет является структурным учебно-научным подразделением института, организующим:

- подготовку квалифицированных кадров для эффективного управления организациями, предприятиями различных форм собственности;
- фундаментальные и прикладные научные исследования по соответствующей тематике;
- воспитательную работу со студентами.

1.2. Работа Факультета регламентируется:

- Уставом Института и настоящим Положением;
- Политикой и целями МИМ ЛИНК в области качества и Руководством по качеству;
- решениями Ученого совета Института, научно-методического совета Института, приказами и распоряжениями ректора;
- решениями Совета Института по качеству;
- федеральными законами, приказами и инструктивными документами Министерства образования и науки РФ;
- распоряжениями декана факультета менеджмента;
- рекомендациями международных и российских организаций по стандартизации качества.

1.3. Факультет возглавляет декан факультета, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Института.

Выборы декана проводятся на Ученом совете Института, и результаты выборов реализуются в виде приказа ректора.

1.4. Декан Факультета осуществляет свою работу под руководством ректора и подчиняется проректору Института по учебной работе и несет полную ответственность за результаты работы Факультета.

1.5. Декан Факультета осуществляет руководство учебной, научной, методической и воспитательной работой на основании действующего законодательства, Устава Института, а также приказов и обязанностей, возложенных на него ректором.

1.6. Декан несет всю полноту ответственности за результаты работы Факультета, управление документацией, инфраструктуру и внутренний аудит деятельности Факультета.

1.7. Для обеспечения функционирования Факультета предоставляется помещение, необходимое оборудование и инвентарь, средства оргтехники и вычислительной техники.

1.8. Факультет имеет собственную Интернет-страницу в рамках корпоративного портала (сайта) МИМ ЛИНК (www.mimlink.ru), созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Факультета. Факультет имеет собственную учебную площадку E-study для реализации в учебном процессе дистанционных образовательных технологий.



1.9. Деятельность Факультета финансируется за счет средств МИМ ЛИНК.

1.10. Условия труда работников Факультет определяются Трудовым кодексом РФ, иными актами трудового законодательства, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка МИМ ЛИНК.

1.11. Сотрудники Факультета имеют следующие права:

- запрашивать и получать информацию и ресурсы, необходимые для выполнения функций факультета, от руководства института;
- запрашивать и получать информацию, необходимую для выполнения функций факультета, от должностных лиц и сотрудников других подразделений;
- вести переписку и представлять институт в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции факультета;
- вносить на рассмотрение руководства института предложения по совершенствованию работы по созданию и развитию системы качества института;
- сообщать обо всех выявленных несоответствиях в производственной деятельности своих подразделений и института (других структурных подразделений) и вносить предложения по их устранению;
- вносить предложения, направленные на улучшение процессов, продукции, услуг и системы качества факультета и института.

1.12. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Факультет задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет декан Факультета.

Каждый сотрудник несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

Факультет несет ответственность за:

- разработку, адаптацию и обновление основных профессиональных программ;
- разработку и адаптацию учебных пособий для студентов;
- прием и зачисление студентов Факультета;
- организацию и административное сопровождение учебного процесса, включая техническое и программное обеспечение учебного процесса;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации студентов и выдачу документов об образовании;
- обеспечение учебного процесса квалифицированным преподавательским персоналом;
- обучение и развитие преподавателей Факультета;
- взаимодействие с партнерами Факультета;
- качество предоставляемых услуг;
- ведение документации и составление отчетности факультета, планирование, учет и контроль деятельности сотрудников Факультета и результатов их работы.

1.13. Реорганизация и ликвидация Факультета проводится по инициативе руководства МИМ ЛИНК, рассматривается Ученым советом Института и утверждается приказом ректора Института.



2. Структура и кадровый состав Факультета

- 2.1. Структура и штат Факультета, а также изменения к ним утверждает ректор Института.
- 2.2. Организационная структура Факультета приведена в *Приложении А*.
- 2.3. Штатная численность Факультета устанавливается ректором Института с учетом возложенных на Факультет задач. Штатное расписание утверждается в установленном в Институте порядке.
- 2.4. Должностные оклады работников Факультета устанавливаются в соответствии с действующей системой должностных окладов. Надбавки к должностным окладам устанавливаются в соответствии с действующим в Институте положением. Работники Факультета премируются в установленном в институте порядке.
- 2.5. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала Факультета приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

3. Деятельность и основные задачи Факультета

- 3.1. Организация учебного процесса на Факультете регламентируется графиком учебного процесса, рабочим учебным планом, планами курса, которые разрабатываются на основе федеральных государственных образовательных стандартов, примерных программ дисциплин и типовых (примерных) учебных планов по направлению подготовки.
- 3.2. Факультет путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора современных форм, методов и средств обучения создает обучающимся необходимые условия для освоения профессиональных образовательных программ определенного уровня и направленности.
- 3.3. Учебный процесс и научно-исследовательская работа на Факультете организуются преимущественно на базе его структурных подразделений. Для организации учебного процесса и научно-исследовательской работы Факультет может использовать материально-техническую базу научно-образовательных центров, создаваемых институтом совместно с ведущими научными организациями.
- 3.4. Для проведения занятий и выполнения отдельных видов работ на Факультете в установленном в Институте порядке могут привлекаться работники кафедр и подразделений, не входящих в структуру Факультета.
- 3.5. Воспитательная работа на Факультете реализуется в совместной образовательной, научно-исследовательской, производственной, общественной деятельности обучающихся и работников Факультета.
- 3.6. Научно-исследовательская деятельность на Факультете осуществляется в областях научных знаний, соответствующих, как правило, профилю образовательной деятельности факультета и кафедр, входящих в его состав.
- 3.7. Основными направлениями деятельности Факультета являются:
- содействие обеспечению единства профессиональной подготовки специалистов;
 - введение в действие федеральных государственных образовательных стандартов, разработка учебных, рабочих программ, подготовка учебно-методической литературы в соответствии с требованиями учебного процесса;
 - участие в профориентационной работе, проведение своевременного анализа подготовки кадров, содействие трудоустройству выпускников;



- интенсификация процесса обучения, внедрение в учебный процесс новейших образовательных технологий;
- содействие укреплению и развитию последовательного многоуровневого высшего образования, обеспечения его единой учебно-методической базой;
- формирование органов студенческого самоуправления, содействие студенческим организациям;
- совершенствование методов и форм воспитательной работы со студенческой молодежью, усиление роли кураторов в процессе морально-нравственного воспитания студентов;
- осуществление контроля за успеваемостью, посещаемостью занятий и движением контингента студентов;
- организация, учёт и контроль выполнения индивидуальных планов преподавателями, работающими на Факультете;
- взаимодействие с кафедрами Института по вопросам реализации основных образовательных программ всех уровней высшего профессионального образования
- согласование и контроль деятельности кафедр по учебному процессу, организации научно-исследовательской деятельности студентов, экзаменационным процедурам;
- контроль посещаемости занятий студентами, соблюдения правил внутреннего распорядка;
- организация фундаментальных и прикладных научных исследований и разработок по профилю научной деятельности Факультета;
- организация студенческих научно-практических конференций.

3.8. Основными задачами Факультета являются:

- формирование образовательных программ, конкурентоспособных на рынке образовательных услуг, отвечающих потребностям личности, общества, бизнеса, государства, а также их реализация на основе единства учебного процесса и научно-исследовательской деятельности;
- проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, отвечающих актуальным потребностям инновационной экономики и направленных на решение управленческих проблем.
- подготовка квалифицированных кадров с высшим профессиональным образованием, научно-педагогических кадров высшей квалификации на основе современных образовательных технологий и практик с привлечением к реализации учебного процесса ведущих специалистов профильных предприятий, организаций, научных учреждений.

3.9. Планирование работы факультета осуществляется на основании годовых учебных планов по программам бакалавриата и магистратуры, которые утверждаются ректором института.

Для реализации учебных планов факультетом разрабатываются семестровые планы мероприятий, обеспечивающие рациональное ведение учебного процесса и усвоение программного материала, подготовку к зачетно-экзаменационной сессии и ликвидацию академических задолженностей студентов.

В семестровом плане работы факультета указываются мероприятия, ответственные за их проведение и контроль их выполнения.

Перечень мероприятий семестрового плана включает:



- составление расписания учебных занятий (лекций, семинаров, практических работ);
- составление расписания консультаций;
- составление расписания зачетов и экзаменов
- подведение итогов экзаменационной сессии;
- действия по ликвидации академических задолженностей;
- оформление информационно-методического стенда для студентов с указанием: графика обучения, сдачи домашних заданий и проведения контрольных работ, графика тестирования, графика проведения зачетов и экзаменов по учебным дисциплинам.

В течение семестра проводится контроль выполнения мероприятий учебного плана:

- контроль выполнения общего расписания;
- контроль выполнения индивидуальных планов преподавателей;
- контроль ведения журналов;
- контрольные мероприятия по усвоению студентами учебного материала;
- контроль результатов экзаменационной сессии.

4. Основные функции Факультета

Основными функциями Факультета являются:

- 4.1. Планирование учебного процесса по направлениям подготовки (специальностям) Факультета.
- 4.2. Проведение систематической работы по осуществлению контроля качества учебного процесса. Периодическое оценивание и мониторинг реализуемых программ и присваиваемых квалификаций.
- 4.3. Взаимодействие с кафедрами Института по вопросам реализации основных образовательных программ всех уровней высшего профессионального образования, подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации, их переподготовке и повышению квалификации, подготовки документов для лицензирования вновь открываемых образовательных программ.
- 4.4. Проведение воспитательной работы и координация общественной деятельности обучающихся и работников Факультета.
- 4.5. Планирование, организация и проведение профориентационной работы с учащимися общеобразовательных учреждений посредством участия в выставках, конференциях, олимпиадах, днях открытых дверей и других организационно-коммуникативных мероприятиях.
- 4.6. Создание условий по разработке и изданию учебной и учебно-методической литературы, отвечающей современным требованиям, предъявляемым к образовательной деятельности.
- 4.7. Организация работы по установлению и укреплению взаимодействия с органами государственной исполнительной власти, предприятиями, научными организациями с целью создания и эффективного развития материально-технической базы учебного и научно-исследовательского процессов, научно-образовательных центров, малых предприятий и др.
- 4.8. Осуществление международной деятельности в области образования, подготовки кадров, научно-исследовательских и прикладных разработок, экспертизы.



- 4.9. Ведение документации и подготовка отчетных данных Факультета по учебным, научным, методическим вопросам и воспитательной работе, а также документации, необходимой для аккредитации направлений подготовки (специальностей) факультета, самоаттестации в ходе аккредитации института.
- 4.10. Контроль педагогической деятельности преподавателей, ведущих учебный процесс.
- 4.11. Взаимодействие с внешней средой Института в сфере заказчиков и потребителей образовательной услуги, взаимодействие с персоналом партнерских организаций по ведению учебного процесса.
- 4.12. Реализация политики Института в области качества.
- 4.13. Планирование и организация работ по улучшению качества учебного процесса.
- 4.14. Контроль качества учебного процесса и административной деятельности Факультета.
- 4.15. Проведение различных мониторинговых и контрольных операций по оценке качества рабочих процессов и их результатов.
- 4.16. Сбор и анализ информации о качестве предоставляемых образовательных услуг.
- 4.17. Содействие работе Совета по качеству МИМ ЛИНК.
- 4.18. Предоставление и контроль информации, предоставляемой Факультетом, на корпоративном сайте МИМ ЛИНК в сети Интернет.
- 4.19. Подготовка материалов в области качества работы Факультета для конкурса Рособнадзора «Системы качества подготовки выпускников образовательных учреждений профессионального образования».
- 4.20. Подготовка предложений по устранению несоответствий, повышению квалификации и мотивации персонала, улучшению материальной базы, улучшению управлению и качества образовательных услуг Факультета.

5. Управление Факультетом

- 5.1. Управление Факультетом, в т.ч. формирование персональных и коллегиальных органов управления Факультетом осуществляется в соответствии с Уставом, локальными нормативными актами Института и настоящим Положением на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности, участия в решении важнейших вопросов деятельности Факультета работников и обучающихся в лице их полномочных представителей.
- 5.2. Факультет возглавляет декан, избираемый Ученым советом Института путем тайного голосования, сроком на пять лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих, как правило, ученую степень и (или) звание, и утверждаемый в должности приказом ректора Института.
- 5.3. Декан в своей деятельности подчиняется проректору Института по учебной работе, является членом Ученого совета Института.
- 5.4. Должность декана является штатной и относится к числу должностей профессорско-преподавательского состава. Права, обязанности и ответственность декана определяются его должностной инструкцией. Декан факультета является членом государственных экзаменационных комиссий, членом государственных аттестационных комиссий, работающих на Факультете. Учебную нагрузку декан может вести на одной из кафедр Института.



5.5. Заместитель декана Факультета назначается приказом ректора Института по представлению декана факультета из числа лиц, имеющих опыт работы со студентами. Заместитель декана подчиняется непосредственно декану Факультета и руководствуется в своей работе настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.6. На декана Факультета и его заместителей возлагается:

- непосредственное руководство деканатом в целях организации и совершенствования учебной, научно-исследовательской, научно-методической и воспитательной работы, профориентационной довузовской подготовки, научных исследований по профилю факультета, подготовки и повышении квалификации научно-педагогических кадров;
- организация исполнения распоряжений ректората института и контроль за их выполнением;
- организация подготовки и реализации учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин, контроль за выполнением расписания учебных занятий и осуществление контроля за его исполнением;
- контроль учебной нагрузки преподавательского состава и качестве выполнения;
- формирование академических групп;
- осуществление планирования и организация учебной, производственной и преддипломной практики;
- контроль за организацией самостоятельной работы студентов;
- установление и укрепление связи с учебно-методическими объединениями специальностей факультета;
- организация работы государственных экзаменационных и аттестационных комиссий;
- организация учета успеваемости студентов, перевод студентов на очередной курс, допуск к текущей и итоговой аттестации студентов;
- контроль научно-исследовательской работы кафедр, деятельности студенческих научных обществ;
- проведение работы по содействию трудоустройству выпускников и поддержанию связей с выпускниками факультета;
- развитие форм самоуправления среди студентов факультета, связи факультета с общественными организациями;
- соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка преподавателями, сотрудниками факультета, студентами;
- ответственность за сохранность имущества факультета, санитарно-техническое состояние аудиторного фонда факультета;
- обеспечение координации деятельности факультета с другим подразделениями института, поддержание творческих связей родственными факультетами других вузов;
- организация деятельности деканата, разработка должностных инструкций сотрудников деканата, подготовка факультетской плановой отчетной и аттестационной документации;
- издание распоряжений по факультету.



6. Студенты Факультета

6.1. Студентами Факультета являются лица, поступившие и зачисленные в Институт в установленном порядке для обучения по соответствующему направлению подготовки. Студенту факультета выдается студенческий билет и зачетная книжка.

Права и обязанности студентов Факультета определяются законодательством Российской Федерации и Уставом института.

6.2. Студенты факультета имеют право:

- выбирать факультативные и элективные курсы, предлагаемые кафедрами Института;
- участвовать в формировании программы своего обучения, включая разработку индивидуальных образовательных программ, при условии соблюдения требований государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования;
- участвовать в работе студенческого совета;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Факультета через представителей в студенческом совете;
- пользоваться библиотекой, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений института в установленном порядке; принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ конференциях, симпозиумах;
- принимать участие во всех видах студенческих научно-исследовательских работ, студенческих конференциях, симпозиумах;
- представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях Института.

6.3. Студентам факультета предоставляется право высказать свое мнение и дать обратную связь о качестве обучения в Институте. Любой студент может обратиться со своими замечаниями, жалобами и предложениями в Систему качества Института, заполнив специальную форму на сайте: <http://quality.ou-link.ru/>.

Каждое обращение внимательно рассматривается в соответствии с утвержденной на Совете Института по качеству документированной процедурой «Управление несоответствиями». Студент в любой момент имеет возможность наблюдать за ходом рассмотрения, а также дать оценку полученного ответа по его обращению.

Результаты работы с обращениями студентов, и других групп внешних и внутренних потребителей, каждое полугодие рассматриваются на специальных заседаниях Совета института по качеству.

6.4. За успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской работе студенты Факультета могут получать моральное и(или) материальное поощрение в соответствии с приказом ректора Института.

6.5. Студенту, успешно освоившему образовательную программу, присваивается квалификация бакалавра или магистра и выдается диплом установленного образца, дающий право осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с полученной квалификацией.

6.6. Студенты Факультета обязаны выполнять требования Устава Института и соблюдать Правила внутреннего распорядка.



6.7. За невыполнение учебных планов, нарушение предусмотренных Уставом Института обязанностей, Правил внутреннего распорядка к студентам Факультета могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до исключения из Института.

7. Взаимоотношения и связи Факультета

7.1. В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций Факультет устанавливает двухсторонние отношения со многими подразделениями Института и внешними организациями.

В *Приложении Б* содержится таблица, в которой приведены основные связи Факультета.

7.2. В своей деятельности Факультет поддерживает связи с партнерами МИМ ЛИНК, и, в первую очередь со стратегическим партнером Открытым университетом Великобритании.

8. Основные показатели работы Факультета

8.1. В соответствии с поставленными задачами функционирование Факультета оценивается по основным показателям, приведенным в *Приложении В*.

8.2. Оценка работы Факультета производится высшим руководством Института на основании отчетности о выполнении планов работ Факультета по каждому учебному году.

9. Перечень документов, записей и данных по качеству Факультета

9.1. Номенклатура дел Факультета.

9.2. Политика и Цели Института в области качества.

9.3. Руководство по качеству.

9.4. Положение о структурном подразделении.

9.5. Должностные инструкции персонала.

9.6. Информационные карты процессов, документированные процедуры.

9.7. Документы по планированию деятельности Факультета (Планы всех видов).

9.8. Перечень нормативной документации и собственно документация.

9.9. Перечень видов записей и данных Факультета и собственно записи и данные.

9.10. Перечень используемого оборудования.

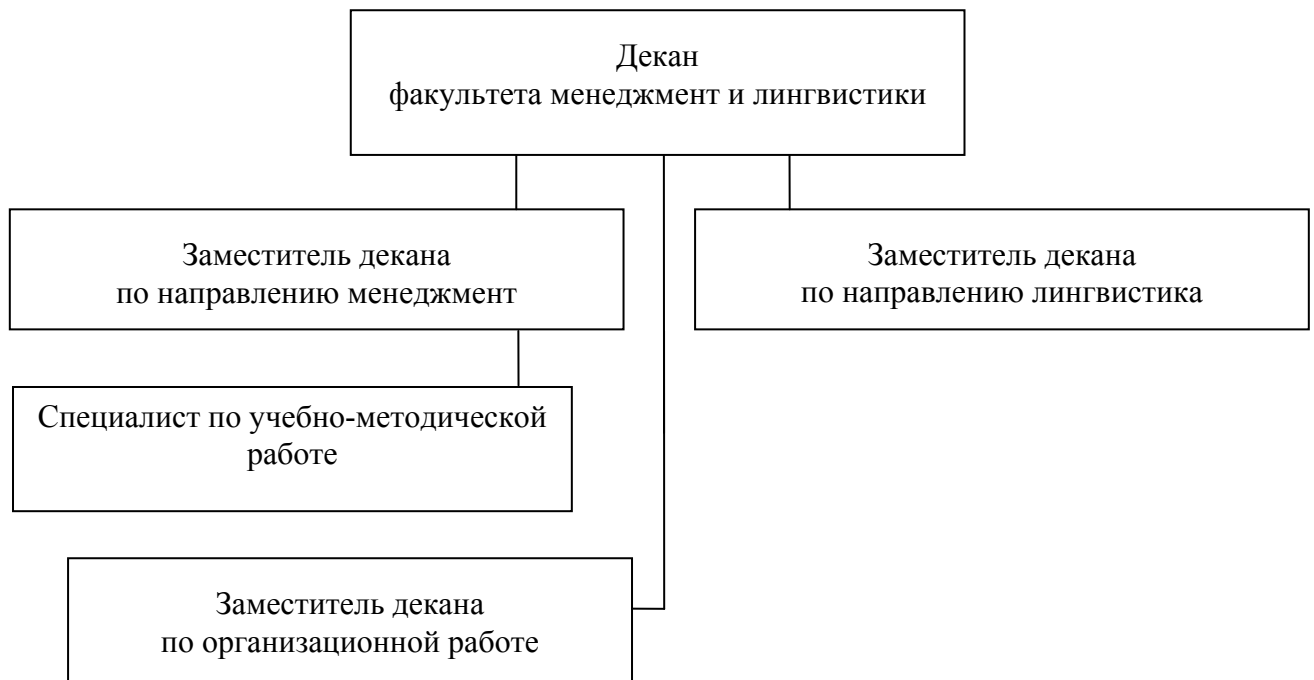
Разработал:


Декан факультета «Менеджмент»

/ Арефьев В.А.



**Организационная структура
факультета менеджмента и лингвистики**



| | |
|---|---|
|  | АНО ВО Международный институт менеджмента ЛИНК |
| | Положение о структурном подразделении» «Факультет менеджмента и лингвистика» |
| | ЛИНК-СК-ПСП-7.1-03-01-17 |

Приложение Б

Таблица по взаимосвязям факультета менеджмента

| Наименование факультета и/или должностные лица | Факультет передает | Факультет получает | Периодичность | Регламентирующие документы |
|--|--|---|---|--|
| Ректор Отдел проректора по учебной работе | Планы работ по работе факультета | Утвержденные планы работ по работе факультета | 1 раз за учебный год | ФЗ «Об образовании в российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ. Постановления Правительства РФ в области образования Приказы Министерства образования по учебному процессу Приказы ректора по учебному процессу Положения по учебному процессу |
| | Отчет по результатам работы факультета | Утвержденный отчет по результатам работы факультета | 1 раз за учебный год | |
| | Приказы и распоряжения по приему и отчислению студентов | Подписанные приказы и распоряжения по приему и отчислению студентов | по мере необходимости | |
| | Предложения по совершенствованию работы факультета | Мнение и согласованные действия Приказы, касающиеся учебного процесса | по мере необходимости | |
| | Информация о программах высшего образования факультета, расписание занятий, зачетов, экзаменов, объявления, новости, фотоальбомы | Размещение материалов на сайте www.mimlink.ru Информационное сопровождение учебного процесса | по мере необходимости | |
| Директор по качеству | Планы работ в области качества | Утвержденные планы работ по работе факультета в области качества | 1 раз в год | Политика АНО ВО МИМ ЛИНК в области качества (утв. Приказом ректора №100/ВН от 29.11.2011г.) «Руководство по качеству» |
| | Предложения по улучшению системы качества факультета и института в целом | Мнение и согласованные действия | по мере необходимости | |
| | Документы, подготовленные в системе качества факультета | Утвержденные документы | В соответствии с планом работ по качеству | |



АНО ВО Международный институт менеджмента ЛИНК

Положение о структурном подразделении»

«Факультет менеджмента и лингвистика»

ЛИНК-СК-ПСЦ-7.1-03-01-17

| | | | | |
|-----------------------------------|--|--|-----------------------|--|
| Научно-методический совет | Предложения учебно-методического характера, способствующие улучшению учебно-методической работы факультета | Образовательные программы, Предложения о необходимых изменениях и дополнениях в действующие образовательные программы | по мере необходимости | Порядок утверждения и сопровождения новых образовательных программ |
| Кафедра менеджмента и экономики | Предложения по совершенствованию образования Планы набора Потребности в преподавателях Учебные планы | Рекомендации по совершенствованию Распределение преподавателей | 1 раз в семестр | |
| Кафедра лингвистики | Предложения по совершенствованию образования Планы набора Потребности в преподавателях Учебные планы | Рекомендации по совершенствованию Распределение преподавателей | 1 раз в семестр | |
| Кафедра иностранных языков и ГЕНД | Предложения по совершенствованию образования Планы набора Потребности в преподавателях Учебные планы | Рекомендации по совершенствованию Распределение преподавателей | 1 раз в семестр | |
| Департамент маркетинга | Планы коммуникаций факультета Информация для размещения на корпоративном сайте, запросы на проведение маркетинговых исследований, Информация для рекламных буклетов, статей и др. рекламных материалов | Мероприятия по реализации плана маркетинговых мероприятий Маркетинговую аналитику Информацию по маркетинговым исследованиям Информацию о проведении маркетинговых мероприятий, результаты проведенных маркетинговых исследований и оценивания удовлетворенности студентов и преподавателей (входное и выходное анкетирование) | по мере необходимости | |



АНО ВО Международный институт менеджмента ЛИНК

Положение о структурном подразделении»
«Факультет менеджмента и лингвистика»

ЛИНК-СК-ПСЦ-7.1-03-01-17

| | | | | |
|-----------------------------------|--|--|-----------------------|--|
| Отдел по ИТ обеспечению | ТЗ и запросы на создание групповых площадок для организации интерактивных форм обучения студентов и взаимодействия с преподавателями | Результаты работ для проведения тестирования и ввода в эксплуатацию | по мере необходимости | |
| Бухгалтерия | Служебные записки о перечисление денежных средств, подписанные ведомости на заработную плату и авансовые отчеты, документы на приобретение оборудования и расходных материалов, акты приемки-сдачи учебной литературы, заполненные инвентарные ведомости и др. | Справки о перечислении денежных средств, ведомости на заработную плату, счета на приобретенное оборудование и расходные материалы, материальные пропуска, инвентарные ведомости и т.п. | по мере необходимости | График документооборота МИМ ЛИНК (утв. Приказом ректора №06/3/ВН от 01.02.2011г.). |
| Финансовый отдел | Служебные записки о перечисление денежных средств, бюджетные заявки на расходование денежных средств, документы на отпуск материальных ценностей | Согласованные служебные записки о перечисление денежных средств, бюджетные заявки на расходование денежных средств, документы на отпуск материальных ценностей | по мере необходимости | |
| Отдел кадров | Табели учета рабочего времени, документы на прием и увольнение, заявления на отпуск, должностные инструкции и положения о структурных факультетах, предложения по премированию преподавателей | Формы документов для заполнения, трудовые договора, копии кадровых приказов и приказов по премированию преподавателей | по мере необходимости | |
| Издательско-полиграфический отдел | Отредактированные учебные материалы для студентов и преподавателей Результаты итоговой экспертизы выпускников | Издательские макеты для отправки в типографию или на размножение для утверждения Выпускные документы на бланках установленного образца (дипломы, приложения, академические справки) | по мере необходимости | |
| Отдел рассылки | Документацию на отправку и список рассылки | Информацию об отправке документации по указанным адресам | по мере необходимости | |



АНО ВО Международный институт менеджмента ЛИНК

Положение о структурном подразделении»
«Факультет менеджмента и лингвистика»

ЛИНК-СК-ПСЦ-7.1-03-01-17

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| Копировально-множительный центр | Материалы и заявку на размножение | Печатные материалы в соответствии с заявкой на размножение | по мере необходимости | |
| Потребители и заинтересованные стороны | Сообщение о принятых мерах, корректирующих и предупреждающих мероприятиях | Пожелания, предложения и жалобы потребителей и заинтересованных сторон | по мере поступления | ДП «Управление несоответствиями» (ЛИНК-СК-ДП-8.2-01-11) |
| Проректор по международным связям | | Информацию о проводимых мероприятиях в области международного сотрудничества | по мере необходимости | |
| Проректор по науке | План НИР студентов на учебный год Отчет по НИР студентов Список студентов для участия во внешних научных мероприятиях | Одобренный план НИР студентов на учебный год План внешних научных мероприятий | 1 раз за учебный год | |
| Ученый совет | Учебные планы факультета для утверждения Рабочие программы кафедр, штатное расписание кафедр Планы НИР, Положения и пр. | Утвержденные учебные планы, Положения, рабочие программы, штатное расписание и пр. | В соответствии с планом заседаний Совета | |
| Преподаватели | Запросы и информационные письма, договора на проведение работ, результаты работы преподавателей | Ответы по обучению групп студентов, участию в обучающих мероприятиях для преподавателей и участию в конференциях и ВШ, запросы, | В соответствии с процедурой взаимодействия с преподавателями | |



АНО ВО Международный институт менеджмента ЛИНК

Положение о структурном подразделении»

«Факультет менеджмента и лингвистика»

ЛИНК-СК-ПСП-7.1-03-01-17

Приложение В

Таблица показателей работы факультета менеджмента и лингвистики

| Наименование показателя работы / показатели процесса | Измеряемые величины | Способ измерения | Целевые значения | Регламентирующие документы системы качества |
|---|---|---|---|--|
| Количество набранных студентов | Количество новых студентов | На основании приказа о зачислении на программу | Планируются факультетом и утверждаются ректором на каждый учебный год | Планы набора |
| Количество студентов, успешно окончивших обучение на курсе | Количество студентов, переведенных на следующий курс или успешно окончивших программу бакалавриата / магистратуры | На основании приказа о переводе или окончании обучения | Планируются факультетом на каждый год | Планы выпуска |
| Средний балл по результатам промежуточного и итогового контроля | Оценки за выполнение работ | Результаты оценивания работ, утвержденные проректором по учебной работе | | Ведомость промежуточного контроля |
| Средний балл по результатам итоговой аттестации по программе (защита квалификационных работ) | Оценки студентов по результатам проверки экзаменационных работ | Результаты оценивания экзаменационных работ, утвержденные проректором по учебной работе | | Ведомость итоговой аттестации |
| Удовлетворенность студентов | Количество полученных положительных и отрицательных ответов | Проведение анкетирования | | ДП «Измерение и анализ удовлетворенности студентов, обучающихся на программах ВПО МИМ ЛИНК в очной форме» (ЛИНК-СК-ДП-8.1-01-12) |




АНО ВО Международный институт менеджмента ЛИНК

Положение о структурном подразделении»

«Факультет менеджмента и лингвистика»

ЛИНК-СК-ПСП-7.1-03-01-17

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| Разработанные документы системы качества факультета | Утвержденные документы СК (методические инструкции, положения, информационные карты процессов, документированные процедуры, должностные и рабочие инструкции и т.д.) | Количество утвержденных документов | | ДП «Управление документацией» (ЛИНК-СК-ДП-4.2.3-01-12) |
| Внедрение в практику деятельности факультета разработанных документов СК | Документа Системы качества, применяемые в работе подразделений | Количество документов СК, применяемых в работе данных подразделений | | Политика АНО ВО МИМ ЛИНК в области качества (утв. Приказом ректора №100/ВН от 29.11.2011г.) «Руководство по качеству» |
| Количество замечаний и жалоб, поступивших в систему качества от внешних и внутренних потребителей на работу факультета | Замечания, жалобы, предложения и отзывы, поступившие в On-line систему работы с несоответствиями на сайте www.ou-link.ru | Единая база данных о несоответствиях | 100% рассмотрение жалоб в срок | ДП «Управление несоответствиями» (ЛИНК-ПСП-ДП-8.2-01-11) ИКП «Измерение и анализ удовлетворенности потребителей» (ЛИНК-СК-ИК-8.1-01-12) |
| Количество отработанных замечаний и жалоб, поступивших в систему качества от внешних и внутренних потребителей | Предпринятые корректирующие и предупреждающие действия | Единая база данных о несоответствиях | 100% поступивших заявок должны быть отработаны | Инструкция ответственного исполнителя по работе с заявлением о несоответствии (ЛИНК-СК-И-8.2-02-11) |

| | |
|---|---|
|  | АНО ВО Международный институт менеджмента ЛИНК |
| | Положение о структурном подразделении» «Факультет менеджмента и лингвистика» |
| | ЛИНК-СК-ПСП-7.1-03-01-17 |

Лист регистрации изменений

| Документ основание | Номер листа | | | Дата внесения изменения | Дата введения изменения | Всего листов в документе | Подпись, ответственного за внесение изменений |
|-----------------------|-------------|--------|----------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--|
| | измененного | нового | изъятого | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |



АНО ВО Международный институт менеджмента ЛИНК

Положение о структурном подразделении»

«Факультет менеджмента и лингвистика»

ЛИНК-СК-ПСП-7.1-03-01-17

Лист ознакомления

| Ф.И.О. | Должность | Дата | Роспись |
|--------|-----------|------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |