



Каспийский институт морского и речного транспорта
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения
высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»
(ФГБОУ ВО «ВГУВТ»)
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ФАКУЛЬТЕТ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ



Содержание

1.	Назначение и область применения	4
2.	Ответственность	4
3.	Контроль соблюдения	4
4.	Нормативные документы	4
5.	Термины и определения	5
6.	Сокращения (аббревиатуры)	6
7.	Содержательная часть	7
7.1.	Общие сведения о порядке действия	7
7.2.	Графическое описание	15
8.	Изучение	16
9.	Архивирование	16
10.	Актуализация	16
11.	Отмена действия	17
12.	Изъятие из обращения и уничтожение	17
13.	Дополнительные указания	17
14.	Рассылка	17
Приложение А.	Схема подразделения	18

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		3	21



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок работы факультета высшего образования, являющегося структурным подразделением, входящим в состав Каспийского института морского и речного транспорта – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» (далее – Филиал).

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для применения работниками Филиала в части их деятельности по подготовке специалистов речного и морского транспорта.

1.3. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Филиала.

2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего Положения несет декан факультета.

2.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет декан факультета.

2.3. Степень ответственности сотрудников факультета установлена их должностными инструкциями.

3. Контроль соблюдения

Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется заместителем директора по учебной работе.

4. Нормативные документы

4.1. Конституция Российской Федерации;

4.2. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

4.3. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

4.4. Устав ФГБОУ ВО «ВГУВТ»;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		4	21



4.4. Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (ПДНВ) с поправками;

4.5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 N 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

5. Термины и определения

Образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

Обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

Воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

Общее образование - вид образования, который направлен на развитие личности и приобретение в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		5	21



Профессиональное образование - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности;

Квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

Образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к высшему образованию по специальностям и направлениям подготовки, утвержденных образовательными организациями высшего образования, определенными настоящим Федеральным законом или указом Президента Российской Федерации;

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

Направленность (профиль) образования - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

6. Сокращения (аббревиатуры)

ВО – Высшее образование;

ПДНВ – Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несению вахты;

СМК – система менеджмента качества;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		6	21



ЭСЭУ – Эксплуатация судовых энергетических установок;
ФЗ – федеральный закон;
РФ – Российская Федерация;
ФГОС – Федеральная Государственная образовательная система;
ППС - Профессорско-преподавательский состав

7. Содержательная часть положения

7.1. Общие сведения о порядке действия.

7.1.1. Общие положения

7.1.1.1. Факультет высшего образования (далее - факультет) является структурным подразделением Филиала, образуется решением Совета филиала по представлению заместителя директора по учебной работе. Решение Совета филиала утверждается приказом директора. Факультет может иметь свою символику, угловой штамп и печать.

7.1.1.2. В своей деятельности факультет руководствуется действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными документами Академии и Филиала, решениями Совета университета и Филиала, а также настоящим Положением.

7.1.1.3 Факультет осуществляет прием абитуриентов и обучение студентов в рамках образовательных программ высшего профессионального образования, а также осуществляет общее руководство деятельностью входящих в его состав структурных подразделений и работников факультета.

7.1.2. Основные задачи:

7.1.2.1. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования и квалификации в определенной области профессиональной деятельности.

7.1.2.2. Удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных кадрах с высшим профессиональным образованием.

7.1.2.3. Координация и управление образовательной, научной, методической работой подразделений, входящих в структуру факультета.

7.1.3. Состав

В состав Факультета входят:

- Декан;
- Заместитель декана по очной форме обучения;
- Заместитель декана по заочной форме обучения;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		7	21



- Секретарь;
- Диспетчер (Спец. Эксплуатация СЭУ, Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики);
- Диспетчер (Спец. Судовождение);
- Диспетчер (Бакал. Менеджмент, Технология транспортных процессов);
- Диспетчер (Очная форма обучения);
- Научно-педагогические работники выполняющие учебно-образовательную деятельность на факультете.

7.1.4. Структура

Структура Факультета утверждается приказом директора по представлению Совета филиала.

В структуру факультета входят:

- Кафедра математических и естественнонаучных дисциплин;
- Кафедра общеинженерных дисциплин;
- Кафедра гуманитарных дисциплин и английского языка;
- Базовая кафедра экономики и управления на водном транспорте.

7.1.5. Функции и взаимодействие.

Функции и взаимодействия факультета ВО представлены в таблице 1.

Таблица 1

Функции, выполняемые факультетом ВО

Функция	Ответственный исполнитель	Документ, регламентирующий выполнение данной функции	Подразделение и объединение, с которыми осуществляется взаимодействие		
4.1. Учебно-методическая работа					
4.1.1. Реализация основных образовательных программ высшего образования - программ подготовки специалистов, бакалавров, дополнительных образовательных программ, программ повышения квалификации, программ подготовки к поступлению в высшие учебные заведения, а также иных образовательных программ в соответствии с лицензией Филиала по профилю деятельности Факультета, различных по формам обучения (очное, заочное), срокам и уровням подготовки	Декан Профессорско-преподавательский состав	Государственный образовательный стандарт ВО Основная образовательная программа ВО Учебный план Учебное расписание Индивидуальный план преподавателя Рабочая программа дисциплины/ практики Конвенция ПДНВ	Совет филиала Учебно-методическое управление Управление научной работы, инноваций и развития		
Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01.		8	21



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

<p>4.1.2. Общий контроль за соблюдением лицензионных требований в области учебно-методического и информационного обеспечения учебного процесса по реализуемым на факультете основным образовательным программам высшего профессионального образования</p>	<p>Декан</p>	<p>Лицензия Свидетельство об аккредитации Основная образовательная программа ВО Рабочая программа дисциплины / практики Конвенция ПДНВ, рабочая программа</p>	<p>Учебно-методическое управление</p>		
<p>4.1.3. Разработка, согласование и утверждение рабочих программ учебных дисциплин/практик</p>	<p>Декан Профессорско-преподавательский состав</p>	<p>Государственный образовательный стандарт ВО Основная образовательная программа ВО Учебный план Конвенция ПДНВ, рабочая программа</p>	<p>Учебно-методическое управление</p>		
<p>4.1.4. Планирование, организация и контроль учебного процесса по реализуемым на факультете основным образовательным программам высшего профессионального образования в соответствии с требованиями, утвержденными рабочими учебными планами, графиком учебного процесса и расписанием занятий</p>	<p>Декан</p>	<p>Учебный план График учебного процесса Учебное расписание Конвенция ПДНВ</p>	<p>Учебно-методическое управление</p>		
<p>4.1.5. Контроль качества проведения всех видов учебных занятий; текущий и итоговый контроль, учет и анализ успеваемости студентов; подведение итогов учебной работы в подразделениях Факультета</p>	<p>Декан Профессорско-преподавательский состав</p>	<p>Государственный образовательный стандарт ВО Основная образовательная программа ВО Учебное расписание занятий Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Учебно-методическое управление</p>		
<p>Вид документа Положение о подразделении</p>	<p>Инв. №</p>	<p>Версия 01</p>	<p>Изменение листа</p>	<p>Стр. 9</p>	<p>из 21</p>



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

		<p><i>студентов</i></p> <p><i>Положение об Интернет-тестировании</i></p> <p><i>Конвенция ПДНВ</i></p>	
<p>4.1.6. Организация проведения и контроля всех видов практики студентов</p>	<p><i>Декан</i></p> <p><i>Профессорско-преподавательский состав</i></p>	<p><i>Государственный образовательный стандарт ВО</i></p> <p><i>Основная образовательная программа ВО</i></p> <p><i>Учебный план</i></p> <p><i>Положение о практике</i></p> <p><i>План-график подготовки к производственной практике</i></p> <p><i>Конвенция ПДНВ</i></p>	<p><i>Учебно-методическое управление</i></p> <p><i>Центр организации практики и содействия трудоустройству выпускников</i></p>
<p>4.1.7. Разработка документации и организация проведения итоговой аттестации выпускников</p>	<p><i>Заведующий кафедрой</i></p> <p><i>Профессорско-преподавательский состав</i></p>	<p><i>Государственный образовательный стандарт ВО</i></p> <p><i>Основная образовательная программа ВО</i></p> <p><i>Положение об итоговой государственной аттестации выпускников</i></p> <p><i>Конвенция ПДНВ</i></p>	<p><i>Учебно-методическое управление</i></p> <p><i>Управление научной работы, инноваций и развития</i></p> <p><i>Отдел правового обеспечения</i></p>
<p>4.1.8. Разработка и издание учебных и учебно-методических пособий и научных работ</p>	<p><i>Декан</i></p> <p><i>Профессорско-преподавательский состав</i></p>	<p><i>Государственный образовательный стандарт ВО</i></p> <p><i>Стандарт предприятия «Организация издательской деятельности в волжской государственной академии водного транспорта»</i></p>	<p><i>Учебно-методическая служба</i></p> <p><i>Управление научной работы, инноваций и развития</i></p> <p><i>Отдел правового обеспечения</i></p>

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		10	21



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

		Оперативный план издания Конвенция ПДНВ			
4.1.9. Привлечение ведущих отечественных и зарубежных ученых для участия в образовательном процессе и реализации совместных научных проектов.	Заместитель декана	Государственный образовательный стандарт ВО Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников	Учебно-методическое управление Управление научной работы, инноваций и развития Отдел правового обеспечения		
4.1.10. Учет сведений об обучаемых, прошедших подготовку, составление документов для проведения итоговой аттестации выпускников	Декан Профессорско-преподавательский состав	Положение об организации учебного процесса Устав	Учебно-методическое управление		
4.1.11. Техническое обеспечение факультета (замена оборудования, ремонтные работы и т.д.)	Декан Заместитель декана	Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ФГБОУ ВО «ВГУВТ» в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Директор, бухгалтерия, отдел материально-технического обеспечения и хозяйственных работ,		
4.1.12. Контроль разработки перспективных и годовых планов подготовки научно-педагогических кадров и своевременности их выполнения.	Декан Заведующий кафедрой	Положение о порядке планирования учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы и повышения квалификации, выполняемых профессорско-преподавательским и педагогическим	Учебно-методическое управление		
Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		11	21



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

		<p>составом университета по программам начального, среднего и высшего профессионального образования</p> <p>План работы факультета ВО</p> <p>План повышения квалификации ППС</p> <p>Конвенция ПДНВ</p>	
<p>4.1.13.. Содействие приемной комиссии Академии и Филиала в организации набора студентов на бюджетную и платную формы обучения, планирование, организация и проведение агитационной и профориентационной работы с учащимися общеобразовательных учреждений</p>	<p>Декан</p> <p>Зам. Декана</p> <p>Ответственный Секретарь</p> <p>Профессорско-преподавательский состав</p>	<p>Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования- программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.</p> <p>Конвенция ПДНВ</p>	<p>Отдел маркетинга и PR</p>
<p>4.1.14. Контроль за своевременностью оплаты обучения студентами</p>	<p>Декан</p> <p>Диспетчер</p>	<p>Договор об оказании услуг</p>	<p>Бухгалтерия</p>
<p>4.1.15. Контроль организации самостоятельной работы студентов</p>	<p>Декан</p> <p>Профессорско-преподавательский состав</p>	<p>Положение о самостоятельной работе студентов</p>	<p>Учебно-методическое управление</p> <p>Отдел воспитательной и внеучебной работы</p>
<p>4.1.16. Организация кураторской работы</p>	<p>Декан</p>	<p>Положение о кураторской работе на дневном отделении</p> <p>План работы отдела научной работы, инноваций и развития</p> <p>План воспитательной работы</p>	<p>Учебно-методическое управление</p>



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

4.1.17. Контроль выполнения индивидуальных планов преподавателей	Декан	Положение о порядке планирования учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы Должностные инструкции ППС	Учебно-методическое управление		
4.2. Научно-исследовательская работа					
4.2.1. Подготовка диссертаций на соискание ученой степени	Профессорско-преподавательский состав	Индивидуальный план работы преподавателей	Управление научной работы, инноваций и развития Учебно-методическое управление		
4.2.2. Руководство научно-исследовательской работой обучающихся, организация выставок, научных семинаров, олимпиады, конференций и других общественно-научных мероприятий для обучающихся и научно-педагогических работников, участие в научных мероприятиях Филиала и Академии	Декан Профессорско-преподавательский состав	Индивидуальный план работы преподавателей	Управление научной работы, инноваций и развития Учебно-методическое управление		
4.2.3. Осуществление международного сотрудничества в области образования, участие в международных научных и научно-технических программах и проектах	Декан Профессорско-преподавательский состав	Индивидуальный план работы преподавателей	Управление научной работы, инноваций и развития Учебно-методическое управление Отдел международных связей		
4.2.4. Публикация научных работ и участие в работе научных конференций	Декан Профессорско-преподавательский состав	Индивидуальный план работы преподавателя	Управление научной работы, инноваций и развития Учебно-методическое управление		
4.2.5. Участие в конкурсах на получение научных грантов	Декан Профессорско-преподавательский состав	План работы отдела научной работы, инноваций и развития	Управление научной работы, инноваций и развития Учебно-методическое управление		
Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		13	21



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

		Индивидуальный план работы преподавателя	Типография		
4.3. Воспитательная работа					
4.3.1. Участие в организации досуга обучающихся (культурно-массовые, спортивные и трудовые отношения)	Декан Профессорско-преподавательский состав (куратор)	Индивидуальный план работы преподавателя Положение о самостоятельной работе студентов	Организационно-строевой отдел Отдел воспитательной и внеучебной работы		
4.3.2 Организация и проведение воспитательной с обучающимися (в т.ч. в общежитиях, в т.ч. дежурство)	Декан Профессорско-преподавательский состав (куратор)	Положение об отделе воспитательной и вне учебной работе Индивидуальный план работы преподавателя	Организационно-строевой отдел Отдел воспитательной и внеучебной работы		
4.3.3. Работа с родителями обучающихся (встречи, беседы, собрания, переписка и т.д.)	Декан Профессорско-преподавательский состав (куратор)	Положение об отделе воспитательной и вне учебной работе Индивидуальный план работы преподавателя	Учебно-методическая служба Организационно-строевой отдел Отдел воспитательной и внеучебной работы		
4.3.4. Психологическая поддержка обучающихся (анкетирование, консультирование)	Декан Профессорско-преподавательский состав (куратор)	Индивидуальный план работы преподавателя	Учебно-методическое управление Организационно-строевой отдел		
4.4. Деятельность по обеспечению делопроизводства и документооборота					
4.4.1. Ведение учебно-учетной документации в соответствии с номенклатурой дел факультета	Декан	Номенклатура дел факультета	Учебно-методическое управление		
4.4.2. Участие во внутренних аудитах факультета с целью выработки планов корректирующих и предупреждающих действий	Декан		Учебно-методическое управление		
7.1.6. Права и обязанности.					
7.1.6.1. Декан факультета обязан:					
- организовывать и контролировать работу филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и Положением о филиале и другими локальными нормативными актами;					
Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		14	21



- организовать и обеспечить надлежащее исполнение образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов, организовать учебный процесс и обеспечить качественную и своевременную подготовку Студента

- создавать необходимые условия для выполнения сотрудниками филиала своих должностных обязанностей в полном соответствии с трудовым законодательством, нормами по охране труда, техникой безопасности;

- соблюдать Правила внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, правила пожарной безопасности и требования локальных нормативных актов Филиала;

- не разглашать сведения, составляющие государственную и коммерческую тайну.

7.1.6.2. Сотрудники факультета обязаны:

- выполнять свои должностные обязанности;

- поддерживать свою профессиональную квалификацию;

- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и Правилами внутреннего распорядка Филиала.

7.1.6.3. Факультет для осуществления своей деятельности в рамках возложенных задач и функций имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений Филиала документацию, информацию, сведения и справочные материалы, необходимые для решения своих задач;

- участвовать в научно-технических и научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях по обмену опытом работы;

- вносить предложения руководству Филиала по вопросам, входящим в сферу деятельности Филиала, а также по работе других структурных подразделений в целях повышения качества образовательной деятельности в Филиале;

- повышать квалификацию сотрудников Филиала.

7.2. Графическое описание.

Схема взаимодействия (графическое описание структуры в процессе деятельности Филиала) приведена в приложении А.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		15	21



8. Изучение

8.1. Настоящее Положение подлежит изучению работниками Филиала.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранение отделом правового обеспечения.

9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом Филиала.

10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего Положения осуществляет декан факультета в следующем порядке:

а) по итогам рассмотрения служебных записок, содержащих предложения по совершенствованию работы факультета;

б) информация о найденных несоответствиях направляется на рассмотрение декану факультета;

в) по характеру и значимости выявленных несоответствий деканом факультета принимается одно из следующих решений:

- разработка изменения;
- пересмотр;
- утрата силы Положения.

Решение должно быть согласовано с директором и оформляется в форме приказа.

10.2. Разработка изменения настоящего Положения.

10.2.1. Изменения настоящего Положения разрабатываются при замене, дополнении или исключении отдельных его требований.

10.2.2. Информация об изменении указывается в листе регистрации изменений настоящего Положения.

10.3. Пересмотр настоящего Положения.

10.3.1. При пересмотре настоящего Положения разрабатывается новый его вариант взамен действующего. При этом ранее действующее положение отменяется приказом академии.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		16	21



10.3.2. В случае потребности в актуализации, разработка нового варианта положения сопровождается заменой цифр года в идентификационном номере положения. На титульном листе указывается, взамен какого документа она разработано.

10.4. Отмена настоящего Положения реализуется согласно п. 11.

11. Отмена действия

11.1. Настоящее Положение признается утратившим силу в соответствии с приказом Филиала.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате настоящим положением силы, должно быть указание о признании приказа, которым оно было утверждено и введено в действие, утратившим силу.

11.3. Проект приказа разрабатывается начальником отдела правового обеспечения.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

13. Дополнительные указания – отсутствуют.

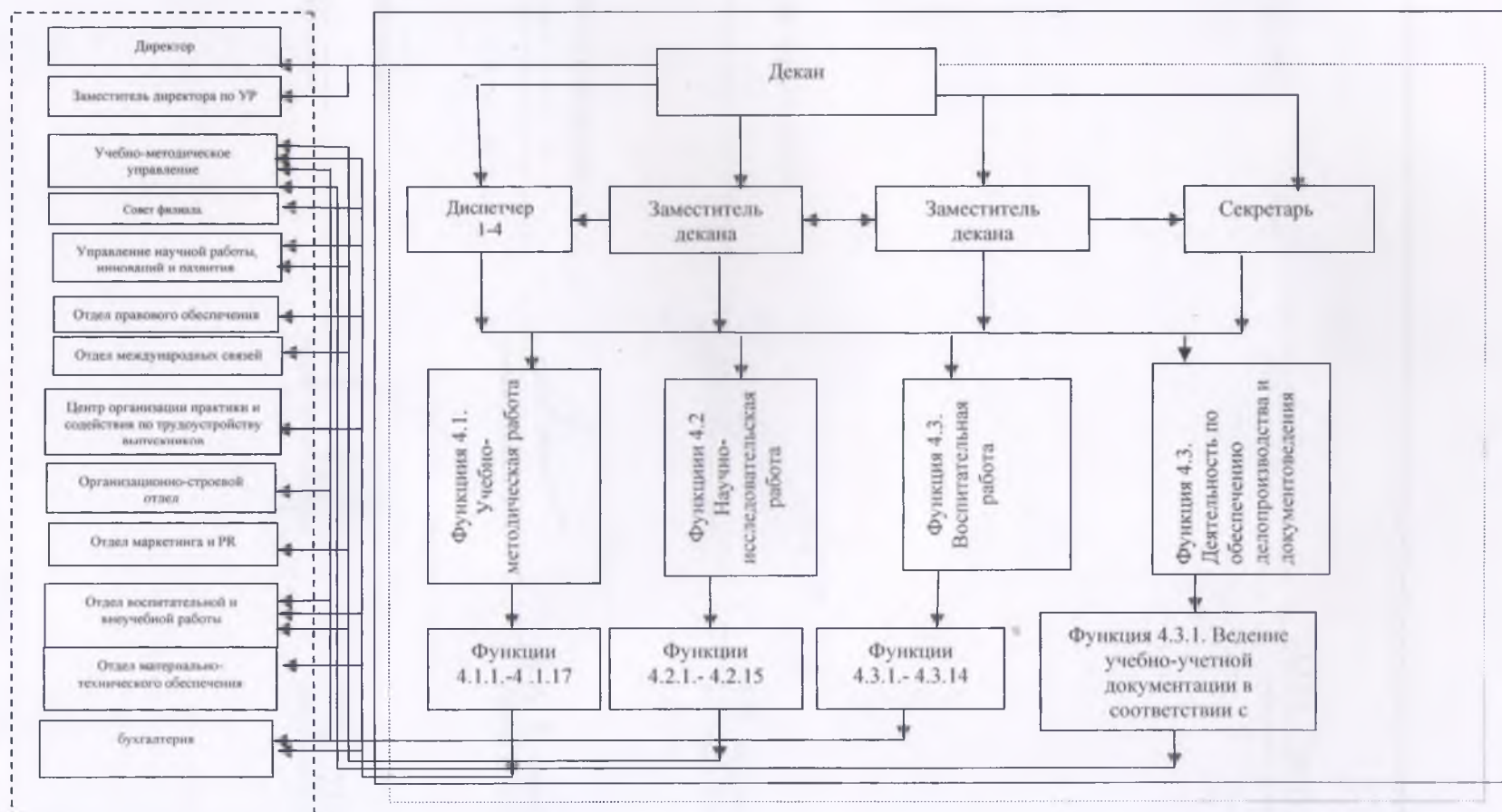
14. Рассылка

Настоящее Положение должно быть направлено во все структурные подразделения Филиала.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		17	21



Приложение А (обязательное).
Схема подразделения (графическое описание структуры
функциональных связей и взаимодействия с другими подразделениями)



Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		18	21



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Декан						О.Н. Гречухина					
должность руководителя подразделения		номер		личная подпись дата 29.10.15		инициалы, фамилия					
СОГЛАСОВАНО											
Заместитель директора по учебной работе				личная подпись дата 29.10.15		М.В. Карташов инициалы, фамилия					
Начальник учебно-методического управления				личная подпись дата 29.10.15		А.А. Кожевников инициалы, фамилия					
Начальник отдела правового обеспечения		должность, подразделение		личная подпись дата 29.10.15		Д.Е. Чуркин инициалы, фамилия					
Вид документа		Инв. №		Версия		Изменение листа		Стр.		из	
Положение о подразделении				01				19		21	

