


3.

Принято:  
Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВПО «Чеченский  
государственный университет»

«31» октября 2013 г., протокол № 7



Утверждаю:  
Ректор ФГБОУ ВПО  
«Чеченский государственный  
университет»

 З. А. Саидов  
«06» ноября 2013 г.

**Положение о факультете  
ФГБОУ ВПО «Чеченский государственный университет»**

**г. Грозный**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение определяет правовой статус, задачи, функции, структуру, принципы управления, порядок и условия деятельности учебно-научного подразделения - факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Чеченский государственный университет» (далее – Факультет), а также порядок его взаимоотношений с подразделениями.

1.2. Факультет является учебно-научным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Чеченский государственный университет» (далее – Университет), которое реализует образовательные программы высшего профессионального образования всех уровней (бакалавриат, специалитет, магистратура) по одному или нескольким родственным направлениям подготовки (специальностям), а также образовательные программы подготовки кадров высшей квалификации, ведет фундаментальные и (или) прикладные научные исследования в соответствии с профилем Факультета.

Факультет может иметь в своём составе кафедры, лаборатории, учебно-научные, научно-образовательные, научно-исследовательские центры и иные основные и вспомогательные подразделения.

1.3. Факультет направляет деятельность кафедр по удовлетворению потребностей личности обучающегося в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, способствует созданию системных связей естественнонаучной, технической, гуманитарной, педагогической и инновационной составляющих высшего образования, определению его содержания, организации, форм и методов обучения. Факультет координирует образовательную, научную, научно-методическую и воспитательную работу, которые реализуются в совместной учебной, научной, творческой, производственной и общественной деятельности обучающихся и научно-педагогических работников.

1.4. Факультет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

Статус, права и обязанности работников и обучающихся Факультета определяются Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями работников.

1.5. Факультет имеет наименование, символику, штамп, бланки, другую необходимую атрибутику. Наименование Факультета определяется в соответствии с документом о его создании (реорганизации).

1.6. Факультет в соответствии с реализуемой в Университете моделью системы менеджмента качества разрабатывает, документирует, внедряет и поддерживает в рабочем состоянии систему менеджмента качества на факультете, согласованную с планом стратегического развития Университета и постоянно улучшает ее результативность.

Целями факультета в области качества являются:

- недопущение нарушений учебного процесса;
- постоянное улучшение качества обучения;
- повышение уровня удовлетворенности обучающихся, заказчиков и потенциальных работодателей.

## **2. Задачи Факультета.**

2.1. Наряду с основными задачами Университета, предусмотренными его Уставом, Факультет решает следующие задачи:

- подготовка квалифицированных специалистов, имеющих глубокие профессиональные знания и высокую культуру;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии на основе неразрывного единства процесса обучения и научных исследований;
- организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ, в том числе по проблемам образования;
- распространение и пропаганда научных знаний, культурно-просветительская деятельность;
- участие в реализации политики руководства Университета в области качества образования;
- участие в разработке и актуализации целей Университета в области качества, документации системы менеджмента качества, программ по качеству и планировании улучшения качества (в рамках компетенции факультета);
- повышение профессионального уровня научно-педагогических работников посредством научных исследований и творческой деятельности, использование полученных научных результатов в образовательном процессе;
- организация работы по подбору высококвалифицированного научно-педагогического персонала и подготовке научных и научно-педагогических кадров через аспирантуру, докторантуру Университета;
- введение в процесс обучения студентов новых педагогических технологий. Создание условий для активизации самостоятельной работы студентов, развитие их творческой активности;
- внедрение новых форм и методов воспитательной работы со студенческой молодежью, организация воспитательной деятельности в процессе обучения и внеучебное время, усиление роли кураторов в деле самореализации;
- организация и ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел и правилами, принятыми в Университете, составление годовых планов и отчетов о деятельности.
- другие задачи, не противоречащие Уставу Университета и соответствующие направлениям подготовки, реализуемым на Факультете.

## **3. Функции Факультета**

3.1. В соответствии с задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения, Факультет осуществляет следующие функции:

- организует контроль качества педагогической и управленческой деятельности на Факультете, выдвигает предложения по поощрению и наказанию сотрудников подразделений Факультета, а также сотрудников иных структурных подразделений, обеспечивающих функционирование Факультета;
- разрабатывает и выдвигает проекты оптимизации структуры Факультета в целом и его отдельных подразделений;

- организует изучение рынка труда и образовательных услуг по профильным направлениям подготовки, разрабатывает предложения по диверсификации и оптимизации перечня уровней образовательных программ;
- организует разработку кафедрами новых образовательных программ высшего профессионального образования всех уровней (бакалавриат, специалитет, магистратура), а также образовательные программы подготовки кадров высшей квалификации;
- контролирует соответствие содержания и объема обучения требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- организует контроль, учет и отчетность по успеваемости и качеству знаний студентов;
- организует контроль проведения практик студентов;
- организует итоговую государственную аттестацию выпускников по реализуемым направлениям подготовки (специальностям).
- координирует и контролирует учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса (создание специализированных лабораторий, обеспеченность основной образовательной программы обязательной и дополнительной учебной и учебно-методической литературой и документацией);
- обеспечивает разработку и подготовку к изданию учебной и учебно-методической литературы, отвечающей современным требованиям к образовательной деятельности подразделений Факультета;
- контролирует обеспеченность дисциплин учебно-методическими комплексами и доступность этих комплексов для студентов в электронном виде, на бумажных носителях на кафедрах и в специализированных кабинетах (лабораториях);
- организует контроль, учет и отчетность по учебно-методическому и информационному обеспечению образовательного процесса;
- обеспечивает реализацию в учебном процессе функций воспитания социально активной личности студента;
- проводит внеаудиторную воспитательную работу со студентами и координирует их общественно-полезную деятельность;
- организует контроль, учет и отчетность по учебно-воспитательной деятельности;
- участвует в работе приёмной комиссии Университета;
- иные функции, не противоречащие Уставу Университета и соответствующие направлениям подготовки (специальностям) реализуемым на Факультете.

#### **4. Права и обязанности**

##### **4.1. Факультет имеет право:**

- на участие в стратегическом планировании и управлении Университетом через представительство в выборных органах;
- на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал Факультета в целом и всех его структурных подразделений, не противоречащих действующему законодательству;
- на передачу учебных поручений другим Факультетам и общеуниверситетским кафедрам по общенаучным, общетехническим и иным дисциплинам;

- на объективную оценку вклада факультета в решение задач Университета, на соответствующее вкладу ресурсное обеспечение и стимулирование труда, признание достижений и на моральное и материальное поощрение;

- на создание необходимых для качественного выполнения своих функций условий труда: выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, обеспечение необходимой литературой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами.

#### **4.2. Факультет обязан:**

- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций и развивать его на основе повышения квалификации и самообразования кадрового потенциала Факультета;

- использовать современные эффективные образовательные, информационные, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;

- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Университета;

- поддерживать и улучшать имидж кафедр, Факультета, Университета;

- участвовать в планировании деятельности Университета;

- выполнять функции, связанные с функционированием системы менеджмента качества Университета.

### **5. Организация деятельности и ответственность**

#### **5.1. Общие положения**

5.1.1. Образовательная деятельность Факультета как учебно-научного подразделения Университета строится на следующих принципах:

- содержание образования по направлению подготовки (специальности) определяется вузовской основной образовательной программой, которая разрабатывается на основе Федеральных государственных образовательных стандартов;

- Факультет путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения создает необходимые условия обучающимся для освоения профессиональных образовательных программ высшего образования;

- все виды основных образовательных программ реализуются на Факультете по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения;

- Факультет может формировать и представлять на утверждение Ученым советом Университета величину и структуру приема студентов на обучение за счет средств федерального бюджета и на договорной основе, в зависимости от наличия заказов на платные образовательные услуги, по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым на Факультете;

- Факультет может формировать и представлять на утверждение в установленном порядке индивидуальные планы обучения с целью углубленной подготовки специалистов или с целью завершения образования в сокращенные сроки без изменения обязательной программы обучения и требований к специалистам соответствующей квалификации.

5.1.2. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава организуется факультетом в форме:

- обучения в аспирантуре Университета;

- направления в аспирантуру и докторантуру других образовательных и научных учреждений и организаций;

- направления на стажировку и повышение квалификации на факультете дополнительного профессионального образования и повышения квалификации Университета, в другие соответствующие образовательные учреждения, предприятия и организации, в том числе зарубежные.

5.1.3. Факультет выполняет фундаментальные и прикладные научные исследования, которые являются неотъемлемой составной частью подготовки, переподготовки, повышения квалификации специалистов, научных и научно-педагогических кадров и необходимым условием реализации университетского принципа единства учебно-научного процесса.

5.1.4. Факультет планирует и осуществляет контроль за деятельностью и учебно-научных подразделений факультета, организует выставки, научные семинары, олимпиады, конференции и другие общественно-научные мероприятия для обучающихся и научно-педагогических работников, участвует в ежегодно проводимых в Университете днях науки и открытых дверей, смотрах-конкурсах на лучшую кафедру по организации научно-исследовательской работы студентов, конкурсах на лучшую студенческую работу по гуманитарным, естественным и другим наукам по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым на Факультете, в конкурсе молодых ученых и других общеуниверситетских, отраслевых, всероссийских и иных мероприятиях.

5.1.5. Научная, научно-техническая деятельность Факультета может осуществляться за счет грантов в порядке, установленном действующим законодательством и иными актами.

Факультет формирует временные творческие коллективы и организует подготовку проектов на конкурсы грантов и научных работ, проводимых различными органами исполнительной власти и иными организациями.

5.1.6. Университет в целях обеспечения деятельности Факультета закрепляет за ним, помещения, оборудование и иное необходимое имущество. Помещения и имущество, закрепленные за Факультетом, используются для ведения образовательной, научной и иной разрешенной деятельности. Факультет обеспечивает выполнение требований законодательства и других нормативных актов в отношении содержания помещений и использования оборудования.

5.1.7. Факультет составляет перспективный долгосрочный план развития, который рассматривается на заседании совета Факультета и утверждается ректором. План пересматривается и уточняется в соответствии с изменяющимися условиями функционирования и является основой для отчета о работе декана Факультета за истекший период.

5.1.8. Проверка деятельности Факультета в целом и отдельных направлений его деятельности проводится административно-управленческими структурами в соответствии с утвержденным регламентом по данным самообследования и отчетов различного уровня, а также в рамках действующей системы менеджмента качества Университета.

5.1.9. Факультет обеспечивает информационное сопровождение деятельности путем размещения и постоянного обновления информации на сайте Университета.

## **6. Структура Факультета**

6.1 Структура Факультета утверждается приказом ректора Университета в соответствии с решением Ученого совета Университета, исходя из необходимости комплексного решения выполняемых Университетом и Факультетом задач. Структура формируется в соответствии с возлагаемыми на Факультет целями и задачами и с учетом характера деятельности входящих в его состав кафедр и подразделений.

6.2 В состав Факультета входят:

- деканат;
- выпускающие кафедры, осуществляющие выпуск специалистов по соответствующему направлению подготовки (специальности) и обеспечивающие методическое руководство учебным процессом в Университете по этому направлению подготовки (специальности);
- общепрофессиональные кафедры, обеспечивающие учебный процесс по дисциплинам, общим для разных направлений подготовки (специальностей), которые реализуются на одном или разных факультетах;

В состав факультета могут входить общефакультетские научно-исследовательские и учебные лаборатории, методические кабинеты, компьютерные классы и иные подразделения.

Для организации учебной работы по отдельным формам обучения на Факультете могут создаваться отделения.

6.3. Руководители подразделений Факультета находятся в административном подчинении декана Факультета. Права и обязанности руководителей подразделений Факультета определяются должностными инструкциями, разработанными деканом Факультета и утвержденными ректором Университета в установленном порядке.

6.4. Решение вопросов по созданию подразделений Факультета, их реорганизации, переименованию и ликвидации, в том числе по изменению профиля подготовки специалистов, производится приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

Деятельность подразделений Факультета регулируется соответствующими положениями Университета (в том числе типовыми).

## **7. Управление Факультетом.**

7.1. Управление Факультетом осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Координацию и контроль деятельности Факультета осуществляет ректор Университета.

7.3. Управление факультетом осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

7.4. Коллегиальным органом управления факультета является Совет факультета, возглавляемый деканом по должности. Совет факультета действует на основании настоящего Положения.

7.5. Непосредственное руководство деятельностью факультета осуществляет декан, избираемый Ученым Советом Университета на срок до пяти лет согласно Положению о выборах декана.

7.6. Декан организует выполнение задач, стоящих перед факультетом, в соответствии с настоящим положением и должностной инструкцией.

7.7. В зависимости от численности факультета в помощь декану по его представлению приказом ректора могут быть назначены заместители.

7.8. Для решения важнейших вопросов деятельности Факультета советом Факультета или деканом созывается общее собрание трудового коллектива, состоящего из научно-педагогических работников, являющихся штатными работниками или работающими на условиях совместительства не менее чем на 0,5 ставки, представителей других категорий

работников и обучающихся факультета. Порядок избрания делегатов на общее собрание Факультета, повестка дня, дата проведения определяются советом Факультета. При этом члены совета Факультета должны составлять не более 50 процентов общего числа делегатов.

## **8. Совет Факультета.**

8.1.1. Общее руководство Факультетом осуществляет выборный представительный орган - совет Факультета, избираемый сроком на 5 лет и возглавляемый Председателем совета Факультета, которым по занимаемой должности является декан Факультета. Порядок формирования Совета Факультета и его работа определяются настоящим Положением и Положением о совете факультета.

8.1.2. Декан Факультета, его заместители и заведующие кафедрами входят в состав совета по должности, а другие члены совета избираются на общем собрании трудового коллектива Факультета.

Количественный состав совета, норма представительства, процедура выдвижения кандидатов от подразделений и обучающихся факультета определяются: на первых выборах, а также при досрочном роспуске совета Факультета – Ученым советом Университета; на выборах при истечении срока полномочий – действующим советом Факультета.

Состав Совета Факультета утверждается приказом ректора Университета.

Заседания Совета Факультета проводятся в соответствии с Положением о совете факультета.

Совет Факультета избирает заместителя Председателя совета Факультета и ученого секретаря совета Факультета, формирует постоянные и временные комиссии. По решению совета Факультета к работе в комиссиях с правом совещательного голоса могут привлекаться сотрудники Факультета, не являющиеся членами совета Факультета.

### **8.1.3. Совет Факультета:**

- вырабатывает предложения по открытию на Факультете новых направлений подготовки, профилей подготовки и специальностей высшего профессионального образования;
- рассматривает проекты учебных планов и учебных программ дисциплин;
- подводит итоги учебных и производственных практик студентов, анализирует результаты экзаменационных сессий и итоговой государственной аттестации выпускников;
- рассматривает вопросы воспитания студентов, а также вопросы, связанные с социальным положением студентов;
- обсуждает планы научно-исследовательской работы на факультете, включая планы научно-исследовательской работы студентов;
- рассматривает в установленном порядке вопросы замещения вакантных должностей профессорско-преподавательского состава;
- рассматривает планы подготовки научно-педагогических кадров, планы повышения их квалификации и отчеты об их выполнении;
- вырабатывает предложения по развитию материально-технической базы факультета;
- заслушивает отчеты заведующих кафедрами по различным аспектам их деятельности, в том числе отчеты о работе за пятилетний срок избрания;
- рассматривает планы развития системы менеджмента качества на Факультете и их выполнение;
- заслушивает ежегодно отчет декана о деятельности факультета за учебный год;



- обсуждает по представлению кафедр кандидатуры преподавателей, работающих над докторскими диссертациями, для перевода на должности научных сотрудников;
- обсуждает кандидатов на зачисление в аспирантуру и докторантуру;
- утверждает индивидуальные планы аспирантов и ежегодно рассматривает материалы об их аттестации;
- обсуждает итоги государственной аттестации выпускников Факультета;
- принимает и вносит предложения в Ученый совет Университета по изменению настоящего Положения;
- обсуждает и выдвигает кандидатуры на именные стипендии, премии, на присвоение ученых и почетных званий;
- рассматривает вопросы о создании, разделении и закрытии кафедр и других подразделений Факультета и вносит соответствующие предложения в Ученый совет Университета;
- рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью Факультета и отнесенные к его компетенции Уставом Университета и иными локальными актами Университета.

8.1.4. Заседания совета Факультета проводятся не реже 1-го раза в месяц. Заседание совета Факультета считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 его состава, избранного в установленном порядке. Заседание совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и ученым секретарем совета Факультета. В отсутствие председателя заседание проводит его заместитель.

8.1.5. Решения совета Факультета по всем вопросам учебной, научной, воспитательной работы Факультета, а также по вопросам о представлении к присвоению ученых званий принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При проведении конкурса на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава решения принимаются тайным голосованием в установленном порядке.

Решения совета Факультета вступают в силу после их утверждения деканом Факультета – председателем совета Факультета.

Председатель совета Факультета организует регулярную проверку исполнения решений совета. Ученый секретарь совета информирует членов совета о выполнении принятых решений.

8.1.6. На заседание совета Факультета могут быть приглашены работники других учреждений, организаций и предприятий с правом совещательного голоса.

8.1.7. На Факультете, решением совета Факультета может создаваться Попечительский совет Факультета. Порядок формирования Попечительского совета, его полномочия и регламент работы определяется Положением о Попечительском совете факультета.

## **9. Декан факультета**

9.1. Непосредственное управление Факультетом осуществляет декан факультета, избираемый Ученым советом Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета, имеющих ученую степень или ученое звание, на срок до 5 лет и утверждаемый в должности приказом ректора Университета. Процедура избрания декана факультета определяется Ученым советом Университета и приведена в приложении 1.

9.2. Декан факультета организует работу Факультета по выполнению задач в области учебно-научного процесса, методического обеспечения, воспитательной работы среди студентов, кадровой политики факультета, изучения потребностей в специалистах.

В пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися на факультете.

9.3. Должность декана факультета замещается лицом в возрасте не старше 65 лет. По представлению Ученого совета Университета ректор вправе продлить срок пребывания в должности декана факультета до 70 лет. Лица, достигшие указанного возраста, переводятся с их согласия на иные должности, соответствующие их квалификации.

9.4. Выборы декана факультета проводятся тайным голосованием при наличии не менее чем двух третей списочного состава Ученого совета Университета. Избранным считается претендент, набравший более 50% голосов членов Ученого совета, принимавших участие в голосовании.

9.5. Декан факультета имеет право:

- принимать необходимые решения и осуществлять действия, если они не противоречат действующему законодательству и не отнесены к компетенции вышестоящих органов;
- в установленном порядке запрашивать и получать необходимую для работы информацию и документы от подразделений Университета;
- вносить предложения от имени Факультета о заключении договоров на проведение научных исследований, подготовку методических материалов, оказание образовательных услуг другим организациям и частным лицам, если это не затрагивает и не противоречит интересам других подразделений Университета;
- выносить спорные решения администрации для рассмотрения на заседании Ученого совета Университета;
- принимать участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с направлениями деятельности Факультета, в том числе представлять интересы Факультета в Ученом совете Университета, в ректорате, в других структурных подразделениях Университета.
- издавать распоряжения, касающиеся организации работы Факультета в рамках настоящего Положения;
- вносить на рассмотрение ректора Университета предложения о приеме, переводе, увольнении работников Факультета, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;
- вносить проректорам, регулирующим процессы по соответствующим направлениям деятельности предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Факультет задач, улучшения условий труда работников Факультета, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;
- разрабатывать предложения и предпринимать действия по совершенствованию работы Факультета, его материально-технического и кадрового обеспечения;
- разрабатывать и вносить на рассмотрение ректора Университета структуру администрации Факультета (деканата) в соответствии с действующими нормативами и настоящим Положением;
- вносить на рассмотрение ректора Университета предложения о приобретении учебного и научного оборудования в целях осуществления деятельности Факультета;

- делать представление о переводе студентов с курса на курс, допускать студента к сдаче государственных экзаменов или к защите дипломного проекта /работы/, магистерской диссертации;
- вносить на утверждение ректора Университета учебные планы по направлениям подготовки (специальностям) и направлениям магистратуры;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от сотрудников Факультета выполнения организационно-распорядительных документов и локальных нормативных актов Университета, контролировать их выполнение и принимать меры по привлечению к ответственности сотрудников Факультета, нарушающих данные нормативные акты.

#### 9.6. Декан факультета обязан:

- организовывать исполнение подразделениями Факультета приказов и распоряжений администрации Университета и контролировать ход их выполнения;
- осуществлять контроль за выполнением Правил внутреннего распорядка преподавателями, сотрудниками и студентами Факультета;
- непосредственно руководить учебной, воспитательной и научной работой на Факультете;
- представлять ректору кандидатов на назначение заместителями декана и распределять между ними обязанности;
- организовывать реализацию основных образовательных программ высшего образования, по направлениям подготовки (специальностям) реализуемым на Факультете, осуществлять контроль за учебным процессом и практикой студентов;
- организовывать и проводить профориентационную работу по комплектованию набора студентов на первый курс;
- координировать работу по приему на первый курс по направлениям подготовки (специальностям) Факультета, формировать академические группы;
- организовывать контроль за самостоятельной работой студентов, за проведением промежуточной аттестации студентов;
- готовить проекты приказов ректора по личному составу студентов Факультета в соответствии с установленным в Университете порядком;
- возглавлять стипендиальную комиссию Факультета по назначению стипендий студентам Факультета в соответствии с существующим Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов и аспирантов Университета;
- контролировать выполнение научно-исследовательской работы, использование их результатов в учебном процессе;
- осуществлять совместно с заведующими кафедрами подбор и расстановку кадров профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;
- руководить работой по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава кафедр Факультета;
- осуществлять общее руководство подготовкой учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам кафедр, входящих в состав факультета;
- организовывать и проводить межкафедральные совещания, научные и научно-методические совещания (семинары) и конференции;

- организовывать работу и осуществлять контроль научно-методического сотрудничества кафедр и других подразделений факультета с базовыми учебными заведениями, предприятиями и организациями;
- организовывать связь с выпускниками факультета и изучение качества их практической работы. Разрабатывать мероприятия, направленные на улучшение подготовки специалистов, выпускаемых факультетом;
- участвовать в разработке корректирующих и предупреждающих действий по итогам проведения внутреннего аудита системы менеджмента качества и внешних проверок, в планировании улучшения качества (в рамках компетенции факультета);
- руководить работой совета Факультета;
- ежегодно делать доклад об итогах деятельности Факультета за учебный год на заседании совета Факультета;
- утверждать планы работы и решения методических советов по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым на Факультете, и контролировать их выполнение;
- издавать распоряжения, давать указания, обязательные для всех категорий сотрудников и обучающихся Факультета;
- отчитываться в установленном порядке перед Ученым советом Университета по основным вопросам учебной, учебно-методической, воспитательной, научно-исследовательской и других видов деятельности Факультета.
- делать представления в приказ о назначении стипендии студентам Факультета в соответствии с нормативными правовыми актами;
- своевременно внедрять в практику работы Факультета передовые формы и методы организации труда, учебного процесса и научной работы;
- организовывать труд работников Факультета в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

#### 8.7. Декан факультета несет ответственность за:

- содержание и качество подготовки выпускников соответствующих направлений (специальностей) по всем разделам учебных планов, за выполнение научных работ, проводимых на факультете, и состояние воспитательной работы с обучаемыми;
- реализацию основной образовательной программы в меньшем объеме, чем предписывает Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым на Факультете;
- использование материально-технической базы Факультета не по ее функциональному назначению;
- нарушение прав и академических свобод работников и студентов Факультета;
- невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, действующими правовыми актами и настоящим Положением;
- обеспечение безопасных условий труда работников Факультета при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за факультетом.

### **9. Постоянно действующие органы управления Факультета.**

9.1. Декан, заместители декана (по учебной, научной, воспитательной и социальной работе), методисты, документоведы и диспетчера факультета образуют деканат. Работники деканата назначаются на должность приказом ректора по представлению декана Факультета.

Заместители декана по своему правовому положению являются представителями администрации Факультета и подчиняются непосредственно декану Факультета.

9.2. Заместитель декана по учебной работе назначается для организации учебного процесса и управления учебной работой. Он обладает кругом полномочий и обязанностей, реализация которых имеет своей целью создание необходимых условий для проведения занятий со студентами, обеспечение выполнения студентами учебных планов и заданий в установленные сроки и проведение всех видов аттестации студентов.

9.3. Заместитель декана по воспитательной и социальной работе назначается в помощь декану для организации воспитательного процесса и реализации социальных программ Университета на Факультете. Он обладает кругом полномочий и обязанностей, реализация которых имеет своей целью обеспечение единства учебной, научной и воспитательной деятельности.

9.4. Заместитель декана по научной работе назначается в помощь декану для планирования и организационно-методического обеспечения интеграции образовательной и научно-исследовательской деятельности на факультете, контроля выполнения планов научно-исследовательской работы;

9.5. Методист, документовед и диспетчер Факультета являются сотрудниками факультета. Административно они подчинены декану и его заместителю по учебной работе и должны иметь, как правило, опыт учебно-методической работы.

9.6. Основные функции деканата Факультета:

- издание распоряжений декана Факультета;
- контроль составления кафедрами планов и отчетов о своей учебной, методической, научной и других видах деятельности;
- контроль выполнения плановых мероприятий на Факультете по квартальным планам Университета;
- контроль посещаемости студентами учебных занятий;
- контроль успеваемости студентов (текущий контроль успеваемости студентов внутри семестра, промежуточная и итоговая аттестации, итоги экзаменационных сессий, данные рейтинга студентов);
- рассмотрение вопросов, касающихся студентов, имеющих академические задолженности по итогам сессии, и установление контрольных сроков по ликвидации задолженностей;
- предоставление преподавателям зачетных и экзаменационных ведомостей и направлений на пересдачи;
- работа со студентами-договорниками, имеющими задолженности по оплате;
- подготовка к заседаниям совета Факультета;
- подготовка и организация студенческих научных конференций; - работа с наставниками студенческих групп.

9.7. Деканат формирует стипендиальную комиссию, состав, полномочия и порядок работы которой определяются внутренним нормативным актом Университета.

9.8. Для оперативного решения вопросов декан регулярно проводит совещания с заведующими кафедрами, входящими в состав Факультета.

9.9. Для решения вопросов методического и библиотечно-информационного обеспечения учебного процесса создаются методические советы по направлениям (специальностям), реализуемым на Факультете. Состав методического совета назначается приказом ректора по представлению декана Факультета. Председателем совета назначается

заведующий выпускающей кафедрой по соответствующему направлению подготовки (специальности).

9.10. В состав методического совета по направлению подготовки (специальности) включаются представители выпускающей кафедры и кафедр, обеспечивающих учебный процесс по данному направлению (специальности).

9.11. Методический совет рассматривает вопросы, связанные с содержанием, методами и средствами обучения, контролем знаний студентов, обеспечением учебной и учебно-методической литературой и формированием учебного фонда библиотеки, применением современных информационных технологий и активных методов обучения. Рассматривает и рекомендует к изданию литературу, подготовленную на кафедрах Факультета.

9.12. План работы методического совета составляется на учебный год и утверждается деканом Факультета.

9.13. Работники деканата обязаны:

- добросовестно выполнять должностные обязанности, распоряжения декана;
- участвовать в мероприятиях Факультета, Университета;
- соблюдать трудовую дисциплину, требования Устава Университета, требования Правил внутреннего распорядка, нормы и положения по охране труда;
- систематически повышать свою квалификацию.

9.14. Работники деканата имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления Университета (Факультета);
- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и соответствующими должностными инструкциями.

## **10. Перечень документов, записей и данных по качеству**

В данном разделе положения о Факультете приводится перечень документов, необходимых для выполнения функций применительно к качеству с учетом характера деятельности Факультета и его особенностей. Примерный перечень документов, записей и данных по качеству, хранящихся в деканате Факультета, приведен в приложении 2 к настоящему Положению.

## **11. Прием обучающихся и организация учебного процесса.**

11.1. Прием на Факультет осуществляется в соответствии с Правилами приема в Университет. Величина и структура приема на обучение по направлениям подготовки и специальностям Факультета определяются Ученым советом Университета в пределах государственных заданий (контрольных цифр), устанавливаемых ежегодно Министерством образования и науки Российской Федерации.

11.2. На Факультете устанавливаются уровни высшего профессионального образования: высшее образование - бакалавриат; высшее образование - специалитет, магистратура.

11.3. Учебный процесс на Факультете организуется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Университета и другими локальными нормативными актами Университета.

11.4. Преподавание общеобразовательных и специальных дисциплин на Факультете обеспечивается, как правило, профессорами, доцентами, старшими преподавателями, преподавателями, ассистентами. Чтение лекций ассистентами, преподавателями, старшими преподавателями допускается в исключительных случаях по разрешению Ученого совета Университета. Для осуществления преподавательской и научной деятельности на Факультете могут привлекаться внешние совместители, в том числе ведущие ученые и специалисты в соответствующей области знаний.

11.5. Обучение на Факультете может осуществляться по очной, заочной и очно-заочной формам.

11.6. По каждой из форм обучения допускается подготовка по индивидуальным планам, утвержденным ректором Университета.

## **12. Научно-исследовательская работа**

12.1. Научно-исследовательская работа на Факультете является составной частью научно-исследовательской деятельности Университета и подготовки специалистов.

12.2. Научные исследования и разработки на Факультете проводятся в соответствии с действующим законодательством и на основе:

- государственных и муниципальных программ;
- заказов физических и юридических лиц;
- международных, национальных, региональных программ и инициативных проектов;
- программ Университета, Факультетских программ и инициативных проектов.

12.3. Финансирование научно-исследовательской работы и инновационных разработок осуществляется за счет:

- средств федерального бюджета (субсидии, субвенции), направляемых в основном на развитие фундаментальных и поисковых исследований;
- грантов;
- средств, получаемых по договорам с заказчиками, в том числе зарубежными;
- средств из фондов развития, других фондов, в том числе и зарубежных;
- добровольных пожертвований, целевых взносов юридических, физических лиц и других возможных источников.

12.4. Организацию и контроль научной деятельности на Факультете осуществляет заместитель декана Факультета по научной работе. Основными направлениями его деятельности являются:

- совершенствование профессиональных качеств преподавателей посредством систематического участия в различных формах научно-исследовательской деятельности;
- содействие созданию оптимальных условий работы аспирантов из числа преподавателей Факультета в интересах эффективной подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- повышение качества подготовки специалистов посредством усвоения дополнительных теоретических знаний, развития новых навыков и умений, повышения общего уровня творческого потенциала личности, реализуемого в последующей

- профессиональной деятельности в интеллектуальной и творческой сферах;  
обеспечение участия студентов в научно-исследовательской деятельности Факультета и Университета, публикаций студенческих работ в научных сборниках;
- содействие работе научных студенческих обществ и кружков.

### **13. Организация воспитательной и социальной работы**

13.1. Воспитательная и социальная работа на Факультете является неотъемлемой составной частью процесса подготовки специалистов, она нацелена на формирование всесторонне развитой личности обучающегося.

13.2. Основными задачами воспитательной и социальной работы на Факультете являются:

- раскрытие творческих, интеллектуальных и организационных способностей обучающихся;
- эстетическое и духовно-нравственное воспитание;
- организация оздоровительной работы, пропаганда здорового образа жизни;
- развитие студенческого самоуправления;
- организация студенческого досуга, помощь в реализации студенческих инициатив; - организация и контроль воспитательной и социальной работы.

13.3. Одной из форм воспитательной и социальной работы является Факультет кураторства. Каждая академическая группа студентов имеет куратора, назначаемого деканом Факультета, как правило, из научно-педагогических работников Факультета.

Кураторы оказывают помощь студентам при их взаимодействии со структурами Университета, способствуют участию студентов в общефакультетских и общеуниверситетских мероприятиях, контролируют текущую успеваемость и, при необходимости, осуществляют связь с родителями студента. Итоги работы кураторов регулярно заслушиваются на заседаниях совета Факультета.

13.4. Программа по воспитательной и социальной работе с обучающимися ежегодно принимается на совете Факультета.

13.5. Декан Факультета принимает меры к ресурсному обеспечению и стимулированию воспитательной и социальной работы.

### **13. Международная деятельность Факультета**

13.1. Факультет, в соответствии с Уставом Университета, участвует в международном сотрудничестве Университета с зарубежными организациями.

13.2. В сфере международной деятельности Факультет:

- осуществляет обучение иностранных граждан в соответствии с межгосударственными и межправительственными соглашениями, а также договорами и контрактами, заключенными Университетом с зарубежными учебными заведениями, организациями и гражданами;
- вносит предложения ректору Университета по приглашению иностранных ученых и специалистов для научной работы и чтения лекций на Факультете;
- вносит предложения проректору по учебной работе о заграничных командировках и поездках работников и обучающихся Факультета;
- осуществляет иные формы сотрудничества с зарубежными организациями, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Уставу Университета.



13.3. Международная деятельность Факультета проводится по согласованию и во взаимодействии с отделом международного сотрудничества Университета.

#### **14. Экономика Факультета**

14.1. Декан Факультета несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, находящегося в пользовании Факультета.

14.2. Факультет имеет право подавать заявки на приобретение движимого имущества, необходимого для достижения целей и задач Факультета.

14.3. Средства от деятельности Факультета, в том числе приносящей доходы, средства пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в т. ч. иностранных граждан и иностранных юридических лиц, поступают в распоряжение Университета.

Указанные средства используются, в том числе, для достижения целей, ради которых и создан Факультет.

14.4. Источниками формирования имущества и финансовых активов, способствующих осуществлению деятельности Факультета, в том числе, являются:

- средства федерального бюджета;
- средства, получаемые от осуществления различных видов платных образовательных услуг;
- доходы от видов деятельности, приносящих доход;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- другие законные источники, направляемые на обеспечение деятельности Факультета.

14.5. Факультет формирует заявку на формирование объемов финансирования для осуществления деятельности с приложением необходимых расчетов и обоснования на каждый финансовый год.

14.6. Декан Факультета несет ответственность за своевременную организацию работы по получению Университетом требуемых лицензий (сертификатов, разрешений) на осуществление деятельности Факультета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **15. Взаимоотношения и связи.**

15.1 Факультет взаимодействует со структурными подразделениями Университета в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению, а также с другими подразделениями Университета в соответствии с производственной необходимостью.

Факультет обязан предоставлять информацию структурным подразделениям Университета, сторонним физическим и/или юридическим лицам, а также органам государственной власти в соответствии с действующим законодательством и внутренними нормативными актами Университета.

#### **16. Заключительные положения.**

16.1 Настоящее положение размещается на вебсайте Университета.

16.2 Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта изменений в Положение или Положения в новой редакции и дальнейшего его

рассмотрения и принятия на заседании Ученого совета Университета, и утверждения приказом ректора Университета в установленном порядке.

16.3 Факультет может быть реорганизован, переименован или ликвидирован приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

16.4 При ликвидации Факультета всё имущество, закрепленное за Факультетом, перераспределяется между структурными подразделениями Университета в установленном в Университете порядке.

**Порядок подготовки и процедура проведения выборов декана Факультета**

1. При создании Факультета или при наличии вакантной должности декана Факультета ректор Университета назначает приказом исполняющего обязанности декана до проведения выборов на замещение должности декана Факультета.

2. Ректор Университета приказом объявляет выборы на замещение должности декана Факультета (при наличии вакансии, избрании или переизбрании) и назначает дату проведения Ученого совета Университета по избранию декана. Приказ о выборах вывешивается на информационном стенде Университета не позднее, чем за месяц до заседания Ученого совета.

3. К участию в выборах допускаются научно-педагогические работники Университета, имеющие ученую степень или ученое звание.

4. Выдвижение кандидатов на должность декана осуществляется советом факультета, кафедрами и собраниями работников структурных подразделений Факультета и обучающихся.

5. Регистрация кандидатов на должность декана осуществляется Ученым секретарем Ученого совета Университета на основании представления кафедр Факультета или других выдвигающих лиц и личного заявления кандидата о согласии участвовать в выборах. Срок подачи представления и заявления не позднее, чем за две недели до заседания Ученого совета.

6. Декан факультета избирается Ученым советом Университета путем тайного голосования на срок до 5 лет. Избранным считается кандидат, набравший наибольшее число голосов членов Ученого совета Университета, но не менее 50% плюс один голос от присутствующих членов Ученого совета при наличии кворума – 2/3 списочного состава членов Ученого совета.

7. Результаты избрания декана оформляются выпиской из протокола заседания Ученого совета, которая подписывается председателем и Ученым секретарем Ученого совета и в трехдневный срок представляется в управление кадров для подготовки приказа и оформления трудового договора.

8. Избранный декан Факультета утверждается в должности приказом ректора Университета.

**Примерный перечень документов, записей и данных по качеству**

1. Приказы и инструктивные документы Минобрнауки России, по вопросам образовательной и научной деятельности. Копии.
2. Приказы ректора и распоряжения проректоров Университета по основной деятельности. Копии.
3. Решения Ученого совета Университета. Копии.
4. Устав Университета.
5. Положение о Факультете.
6. Должностные инструкции сотрудников деканата.
7. Протоколы заседаний совета факультета.
8. Копии протоколов, постановления стипендиальной комиссии, документы к ним (представления, заявления, справки).
9. Семестровые планы работы деканата факультета, план работы на учебный год.
10. Годовой отчет о деятельности факультета.
11. Планы работы методических советов по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым на факультете.
12. Отчеты председателей ГАК по направлениям подготовки (специальностям).
13. Переписка с организациями и гражданами по вопросам работы факультета.
14. Договоры с предприятиями о сотрудничестве (копии). Отзывы работодателей о выпускниках.
15. Учебные и учетные карточки студентов.
16. Журнал учета успеваемости студентов.
17. Журнал учета посещаемости студентов.
18. Журнал учета выдачи академических справок.
19. Список студентов (по группам).
20. Зачетные и экзаменационные ведомости, в том числе ГАК.
21. Расписание занятий.
22. Заявления студентов декану, объяснительные записки, медицинские справки, справки с места работы.
23. Номенклатура дел деканата факультета.
24. Документация системы менеджмента качества факультета.
25. Описи на дела, переданные в архив вуза, акты о выделении дел к уничтожению.

Наименование структурного подразделения	Деканат получает	Деканат предоставляет
С кафедрами Факультета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- план работы кафедры на учебный год; - предложения в план работы совета факультета;</li> <li>- сведения о текущей успеваемости студентов в установленном порядке;</li> <li>- заполненные зачетные и экзаменационные ведомости;</li> <li>- предложения в проект приказа о составе ГАК;</li> <li>- предложения в проект приказа об организации дипломного проектирования;</li> <li>- предложения о включении кафедральных мероприятий в календарный план воспитательных мероприятий факультета;</li> <li>- отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу); - представления на студентов и работников по различным обстоятельствам;</li> <li>- отчет о работе кафедры за учебный год; - информацию о показателях качества деятельности за учебный год;</li> <li>- сведения для внешнего мониторинга (по запросу);</li> <li>- другие сведения по запросу деканата.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распоряжения декана;</li> <li>- документы организационного характера; - семестровые графики самостоятельной работы студентов;</li> <li>- зачетные и экзаменационные ведомости;</li> <li>- планы работы совета факультета;</li> <li>- выписки из решений совета факультета и методических советов по направлениям (по запросу);</li> <li>- планы воспитательной работы на факультете;</li> <li>- методические материалы по вопросам воспитательной работы на факультете; - информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами факультета;</li> <li>- планы работы факультетской комиссии по качеству;</li> <li>- другие организационно-распорядительные документы.</li> </ul>

<p><b>С Учебно-методическим управлением и Управлением внутривузовского контроля образования (УВКО)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- утвержденные учебные планы;</li> <li>- график учебного процесса Университета;</li> <li>- расписание зачетов и экзаменов; - планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;</li> <li>- приказ ректора об итогах защиты выпускных квалификационных работ; - приказы ректора об организации практик и дипломного проектирования;</li> <li>- итоги мониторинга качества подготовки выпускников (на основе анкетирования выпускников); - другие организационно-распорядительные документы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предложения в план работы методического совета университета; - планы работы методических советов по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым на факультете;</li> <li>- предложения в квартальные планы работы Университета и перспективные (долгосрочные) планы развития;</li> <li>- отчеты о работе факультета за учебный год;</li> <li>- информацию о показателях качества деятельности за учебный год;</li> <li>- сведения для внешнего мониторинга (по запросу);</li> <li>- другие сведения по запросу Учебно-методического управления и УВКО.</li> </ul>
<p><b>С библиотекой</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информацию об обеспеченности студентов литературой по дисциплинам</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- списки студентов, зачисленных на первый курс, для формирования и выдачи</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>кафедр факультета (по запросу); - сведения о студентах-задолжниках, не сдавших литературу в библиотеку в установленные сроки.</li> <li>- другую информацию по запросу Факультета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>комплектов учебной литературы;</li> <li>- предложения для формирования фонда учебной литературы библиотеки по основным образовательным программам, реализуемым на факультете;</li> <li>- предложения по списанию учебной литературы;</li> <li>- предложения по покупке электронных учебных изданий и использованию ресурсов внешних электронных библиотечных систем.</li> </ul>
<p><b>Управление по воспитательной и социальной работе</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- план воспитательной работы в Университете;</li> <li>- информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами Факультета; - методические материалы по вопросам воспитательной деятельности;</li> <li>- финансовую и техническую поддержку факультетских мероприятий, включенных в план Университета;</li> <li>- другие организационно-распорядительные документы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предложения о включении факультетских мероприятий в календарный план воспитательных мероприятий Университета;</li> <li>- отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу); - другие сведения (по запросу).</li> </ul>

<p><b>С приемной комиссией</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приказы ректора об организации нового набора в Университет;</li> <li>- приказы ректора о зачислении студентов на первый курс;</li> <li>- другие организационно-распорядительные документы по новому набору.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- списки работников Факультета, выделенных для работы в приемной комиссии;</li> <li>- другие сведения (по запросу).</li> </ul>
<p><b>С управлением кадров и общим отделом</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организационно-распорядительные документы Университета;</li> <li>- почту (внешнюю и внутреннюю) относящуюся к деятельности Факультета;</li> <li>- формы документов для заполнения;</li> <li>- оформленные командировочные удостоверения;</li> <li>- утвержденный график отпусков работников деканата.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- материалы для оформления трудовых договоров с работниками деканата;</li> <li>- должностные инструкции работников деканата;</li> <li>- письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению;</li> <li>- документы для заверения их гербовой печатью;</li> <li>- предложения в график отпусков работников деканата;</li> <li>- заявления работников деканата о предоставлении отпуска;</li> <li>- другие сведения (по запросу).</li> </ul>
<p><b>С управлением материально-технического обеспечения</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выписку из консолидированного бюджета Университета, содержащую перечень планируемых для деканата закупок оборудования, услуг и работ по договорам на календарный год;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования на получение оборудования и хозяйственно-канцелярских принадлежностей со склада (отдел материально-технического снабжения);</li> <li>- информацию о наличии</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультации и помощь при оформлении документов для осуществления закупок и договорных работ.</li> </ul>	<p>неработоспособного или неиспользуемого оборудования на факультете (по запросу).</p>
<p><b>С редакционно-издательским отделом</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тематические планы внутривузовского издания учебной, научной и методической литературы на очередной календарный год;</li> <li>- сведения о ходе выполнения графика сдачи рукописей в редакционно-издательский отдел преподавателями факультета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предложения в планы внутривузовского издания учебной, научной и методической литературы с учетом выделенных лимитов на объем издаваемой литературы;</li> <li>- обоснование (расчет) тиража запланированных изданий.</li> </ul>

<p><b>С отделом трудоустройства выпускников</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организационно-распорядительные документы по вопросам содействия трудоустройству выпускников;</li> <li>- вакансии;</li> <li>- план работы университета по вопросу содействия трудоустройству выпускников и временной занятости студентов; - анкеты для проведения мониторинга выпускников факультета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сведения о выпускниках текущего учебного года;</li> <li>- сведения о трудоустройстве выпускников в течении трех лет по окончании вуза; - план проведения факультетских мероприятий направленных на содействие трудоустройству выпускником; - отчеты о проведенных мероприятиях; - другие сведения (по запросу).</li> </ul>
---	---	---