

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Факультет является структурным подразделением Института и создается по решению Ученого совета Института.
- 1.2. Решение о реорганизации и ликвидации факультета принимает Ученый совет Института в соответствии с Уставом.
- 1.3. Факультет подчиняется проректору по учебной работе.
- 1.4. Факультет реализует основные образовательные программы высшего образования.
- 1.5. Образовательная деятельность на факультете осуществляется на основе лицензии и свидетельства об аккредитации, полученными Институтom в установленном порядке.
- 1.6. Факультет в своей деятельности руководствуется: законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка, внутренними нормативными и распорядительными документами Института и настоящим Положением.
- 1.7. Для обеспечения своей деятельности факультет использует учебно- лабораторную, научную, информационную и материально-техническую базу Института.
- 1.8. Факультет имеет круглую печать, содержащую его наименование на русском языке. Факультет вправе иметь штамп со своим наименованием и эмблему.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основные цели факультета:

- обеспечивает профессиональную подготовку обучающихся по очной, заочной формам обучения в соответствии со своим профилем в рамках уставной деятельности Института;
- удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии и приобретении профессиональных знаний;
- подготовка высококвалифицированных специалистов по образовательным программам высшего образования посредством использования результатов научных исследований и творческой деятельности научно-педагогических работников и обучающихся;

– формирование у обучающихся активной гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии.

2.2. Основными задачами факультета являются:

- организация, координация и контроль учебной и воспитательной работы с обучающимися факультета;
- координация и контроль взаимодействия кафедр с обучающимися по вопросам учебно-воспитательного процесса;
- участие в организации прохождения учебной, производственной и преддипломной практик;
- совместно с отделом маркетинга и рекламы координация работы кафедр и иных структурных подразделений по вопросам профориентации и привлечения абитуриентов для обучения в Институте.

2.3. Основные функции факультета:

- осуществляет организацию и контроль реализации профессиональных образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами и графиками учебного процесса. Выбирает гуманные, безопасные для обучающихся и сотрудников формы, методы и средства обучения;
- создает условия для развития творческой деятельности научно- педагогических работников и обучающихся;
- координирует взаимодействие структурных подразделений, участвующих в реализации образовательных программ;
- принимает участие в разработке и согласовании рабочих учебных планов, а также осуществляет контроль их исполнения (совместно с кафедрами и учебным отделом);
- принимает участие в формировании состава государственных аттестационных комиссий и организации их работы в соответствии с локальными нормативными актами Института;
- проводит профориентационную работу, участвует в подготовке и проведении дней открытых дверей, вузовских олимпиад по предметам, дополнительных факультативных занятий, в совершенствовании форм довузовской подготовки;
- проводит исследование потребностей рынка труда с целью изучения его запросов и содействие в трудоустройстве выпускников;
- осуществляет внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс и научную деятельность;

-
- осуществляет внедрение в управление факультетом элементов системы менеджмента качества;
 - осуществляет организацию и контроль работы кураторов учебных групп;
 - осуществляет организацию работы органов самоуправления на факультете;
 - факультет работает в постоянном взаимодействии с кафедрами.

III. УПРАВЛЕНИЕ ФАКУЛЬТЕТОМ

3.1. Управление факультетом осуществляется в соответствии с Уставом Института и настоящим Положением на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

3.2. Общее руководство факультетом осуществляет декан, избираемый на заседании Ученого совета Института тайным голосованием из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников, имеющих высшее образование и опыт по организации учебной работы в вузе.

3.3. Назначение на должность и освобождение от исполнения обязанностей декана осуществляется ректором Института в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Института.

3.4. Декан осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной ректором Института.

3.5. Декан несет ответственность за результаты деятельности факультета перед Ученым советом Института и ректором.

3.6. Декан в своей деятельности:

- обеспечивает выполнение решений Ученого совета Института, приказов и распоряжений ректора;
- действует в пределах полномочий, установленных ректором Института;
- вносит ректору предложения по развитию факультета;
- издает в пределах своей компетенции распоряжения, указания, обязательные для выполнения сотрудниками и обучающимися на факультете;
- участвует в проведении аттестации и лицензирования специальностей и направлений подготовки, реализуемых на факультете;
- организует учебно-научный и воспитательный процесс на факультете;
- проводит совместные совещания с заведующими кафедрами по вопросам организации и совершенствования учебно-воспитательного процесса на факультете, с периодичностью не реже 1 раза в месяц;

– обеспечивает выполнение мероприятий по охране труда и техники безопасности в установленном порядке.

3.7. Приказом ректора по представлению декана могут назначаться заместители декана. Права и обязанности заместителей декана определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

IV. СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТА

4.1. Структура факультета утверждается ректором Института по представлению декана.

4.2. Деканат является структурным подразделением факультета.

4.3. Деканат:

– осуществляет оперативный контроль выполнения образовательных программ, реализуемых на факультете;

– осуществляет организацию и контроль выполнения нормативных документов Института и распорядительных документов ректора и декана;

– осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Института по вопросам организации, научно-методического и материально-технического обеспечения учебного процесса;

– осуществляет контроль выполнения графика учебного процесса, соблюдения расписания занятий, графика проведения учебных и производственных практик;

– осуществляет мониторинг контингента обучающихся на факультете;

– контролирует выполнение обучающимися финансовых обязательств в рамках договоров об оказании образовательных услуг;

– осуществляет ввод данных в информационную систему личных данных обучающихся, распределения обучающихся по учебным группам, результатов всех видов аттестационных испытаний, других видов данных, необходимых для поддержки управления учебным процессом;

– обеспечивает средствами информационной системы формирование и распечатку ведомостей для проведения аттестационных испытаний;

– обеспечивает выдачу, прием, хранение ведомостей аттестационных испытаний;

– ведет мониторинг успеваемости;

– ведет личные дела обучающихся, готовит проекты организационно-распорядительных документов по учебным вопросам;

-
- осуществляет подготовку и оформление академических справок и документов об уровне образования;
 - ведет необходимую статистическую отчетность;
 - обобщает и анализирует предложения и замечания обучающихся по вопросам организации учебного процесса;
 - вносит предложения по переводу обучающихся на индивидуальные планы обучения;
 - осуществляет прием обучающихся и других граждан по вопросам обучения на факультете;
 - ведет делопроизводство на факультете.

4.4. Руководство деятельностью деканата осуществляет декан факультета.

V. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТАЮЩИХ И ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФАКУЛЬТЕТЕ

5.1. Права и ответственность работающих на факультете определяются Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и настоящим Положением.

5.2. Права и ответственность обучающихся на факультете определяются Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка, Положением о режиме занятий, Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, Положением о переводе обучающихся из других образовательных учреждений, Положением об отчислении и восстановлении обучающихся и настоящим Положением.

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

6.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности факультет взаимодействует со службами и подразделениями Института.

6.2. Взаимодействие с канцелярией:

Факультет передает:

- проекты приказов по личному составу обучающихся;
- личные заявления обучающихся;
- сведения о контингенте обучающихся.

Факультет получает:

- копии нормативных и организационно-распорядительных документов в соответствии со списком рассылки;
- почтовую корреспонденцию, адресованную факультету.

6.3. Взаимодействие с отделом кадров:

Факультет передает:

- служебные записки, заявления, больничные листы;
- своевременно (на следующий день после решения ГАК) тщательно выверенные списки выпускников для оформления дипломов;
- сведения о прохождении медицинских осмотров, результаты флюорографического исследования (ежегодно);
- служебные записки о поощрении сотрудников, о нарушениях трудовой дисциплины;
- графики очередных отпусков сотрудников;
- табель учета рабочего времени сотрудников деканата;
- копии приказов об окончании обучения и выдаче дипломов.

6.4. Взаимодействие с учебным отделом:

Факультет передает:

- сводные данные о контингенте обучающихся;
- предложения по количественному распределению обучающихся по потокам, группам и подгруппам для расчета учебных поручений кафедрам и составления расписаний;
- результаты промежуточных и итоговых аттестационных испытаний;
- сведения для формирования статистических отчетов и отчетов по показателям деятельности;
- проекты заполненных бланков академических справок, документов государственного образца об уровне образования.

Факультет получает:

- утвержденные учебные планы по направлениям подготовки/специальностям, реализуемым факультетом;
- выписки из рабочих учебных планов на учебный год;
- графики учебного процесса на текущий учебный год;
- графики проведения практик;
- расписание занятий, промежуточных и итоговых аттестаций.

6.5. Взаимодействие с библиотекой:

Факультет передает:

- библиотечно-информационные ресурсы, поступившие из различных источников;
- сведения о контингенте обучающихся;
- график учебного процесса.

Факультет получает сведения о книгообеспеченности дисциплин образовательных программ по реализуемым на факультете специальностям/направлениям.

6.6. Взаимодействие с кафедрами:

Факультет передает:

- списки обучающихся по учебным группам;
- сводные данные об успеваемости обучающихся.

Факультет получает:

- утвержденные списки руководителей курсовых и выпускных квалификационных работ;
- графики проверки хода выполнения ВКР;
- графики проведения текущих и повторных аттестационных испытаний.

6.7. Взаимодействие с бухгалтерией.

Факультет передает данные о выполненных учебных поручениях преподавателями, участвующими в реализации основных образовательных программ.

Работники факультета в индивидуальном порядке передают заявления и справки для предоставления льгот по подоходному налогу; заявления о перечислении заработной платы на счета, открытые в кредитных организациях.

Работники факультета в индивидуальном порядке получают:

- денежные средства в виде заработной платы, пособий, материальной помощи;
- оборудование и расходные материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- оплату командировочных расходов.

VII. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются изменения в действующем законодательстве и локальных нормативных актов Института.

Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся деканом факультета проректору по учебной работе.

Положение с внесенными изменениями подлежит утверждению в установленном порядке.

Ответственный исполнитель



Мешалкина В.П.