



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Положение о структурном подразделении

СМК ОД. ПСП 66 - 2019

Стр. 1 из 12

УТВЕРЖДЕНО

Учёным советом университета
(протокол от «27 сентября 2019 г.

№

Председатель Учёного совета -
ректор А.В. Душин



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ

СМК ОД. ПСП 66 - 2019

Версия 3.0

Дата введения: «27 сентября 2019 г.

Екатеринбург – 2019

Версия: 3.0	Разработано:	Начальник управления лицензирования и аккредитации	Т.Ю. Федорова
-------------	--------------	--	---------------

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	ПСП «Положение о факультете»	
	СМК ОД. ПСП 66 - 2019	Стр. 2 из 12

Содержание документа

1 Назначение и область применения.....	3
2 Нормативные документы.....	3
3 Общие положения.....	3
4 Состав, структура и управление факультетом.....	4
5 Задачи и функции факультета.....	5
6 Перечень документов и записей факультета.....	6
7 Взаимодействие факультета с другими структурными подразделениями университета.....	7
8 Функции и основные права и обязанности декана факультета.....	7
9 Основные функции работников деканата факультета, их права и обязанности.....	9
10 Ответственность факультета.....	9
11 Заключительные положения.....	10
12 Рассылка.....	10
Лист согласования.....	11
Приложение 1 – Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов.....	12

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	ПСП «Положение о факультете»	
	СМК ОД. ПСП 66 - 2019	Стр. 3 из 12

1 Назначение и область применения

Настоящее Положение о факультете определяет правовые и организационные основы деятельности факультета ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (далее – ФГБОУ ВО «УГГУ», УГГУ, университет).

2 Нормативные документы

Настоящее Положение разработано на основе

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Устава университета

- локальных нормативных актов университета.

2.2 В своей деятельности факультет руководствуется следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;

- федеральными законами;

- указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

- приказами, распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- Уставом университета;

- коллективным договором между работодателем и работниками УГГУ;

- правилами внутреннего трудового распорядка университета;

- приказами и распоряжениями ректора и проректоров;

- решениями учёного совета;

- политикой в области качества образования в университете;

- должностными инструкциями работников факультета;

- настоящим Положением.

3 Общие положения

3.1 Факультет является структурным подразделением университета, осуществляющим подготовку обучающихся по специальностям и направлениям подготовки в тесной интеграции с другими подразделениями УГГУ.

Факультет организует учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и иные виды деятельности.

3.2 Факультет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения учёного совета университета.



3.3 Официальное наименование факультета определяется при его создании учёным советом университета и соответствует наименованию области знаний или наименованию специальностей и направлений подготовки обучающихся.

3.4 Факультет не является юридическим лицом. Факультет может иметь круглую печать со своим наименованием на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, логотип, а также иные средства индивидуализации.

4 Состав, структура и управление факультетом

4.1 Структура факультета, его штаты утверждаются ректором университета.

4.2 В состав факультета входят кафедры. Факультет может иметь в своей структуре лаборатории, центры, опытно-производственные участки, мастерские и другие структурные единицы, участвующие в подготовке специалистов по закрепленным за факультетом специальностям и направлениям подготовки.

4.3 Факультет возглавляет декан. Должность декана является выборной, декан избирается учёным советом университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждается в должности приказом ректора университета.

Срок полномочий декана факультета устанавливается по решению учёного совета университета, но не может превышать 5 лет.

4.4 Декан факультета осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности факультета.

4.5 Общее управление факультетом осуществляет выборный представительный орган – учёный совет факультета, председателем которого является декан факультета. Порядок формирования, сроки и полномочия учёного совета факультета определяются положением об учёном совете факультета, утверждённым учёным советом университета.

4.6 На факультете по решению учёного совета факультета могут быть созданы советы факультета по направлениям деятельности и комиссии. Порядок их создания, состав и функции определяются соответствующими положениями, утвержденными в соответствии с Уставом университета.

4.7 Факультет организует свою деятельность на основе решений учёного совета университета, учёного совета факультета, локальных нормативных актов университета. Работа факультета осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами работы университета, охватывающими учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ.

4.8 Факультет имеет документацию, отражающую содержание и организацию образовательного процесса, иных видов работ, в соответствии с локальными нормативными актами университета.



5 Задачи и функции факультета

5.1 Целью факультета является удовлетворение потребности общества в квалифицированных специалистах с высшим образованием определенного профиля.

5.2 Задачами факультета являются:

- подготовка обучающихся (бакалавров, специалистов, магистров);
- интеграция образования, науки и производства путём использования результатов научных исследований в учебном процессе и установления взаимовыгодных связей между образовательными, научными, опытно-производственными, научно-производственными, конструкторскими учреждениями, предприятиями, инновационными организациями как единой коллективной системы получения и использования новых научных знаний и технологий в образовании, экономике и социальной сфере;

- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, иных работ по направлению факультета;

- повышение профессионального уровня научно-педагогических работников посредством научных исследований и творческой деятельности, использование полученных научных результатов в образовательном процессе;

- участие в международных образовательных программах, в работе международных организаций;

- перспективное планирование работы факультета в соответствии с потребностями региона в профессиональных кадрах.

5.3 В функции факультета входит:

- организация, координация и контроль учебной, учебно-методической, воспитательной и научно-исследовательской работы кафедр, входящих в состав факультета;

- формирование учебных групп, подготовка проектов приказов о движении контингента обучающихся, назначение старост групп;

- реализация основных образовательных программ подготовки обучающихся в соответствии с направлением подготовки и уровнем образования;

- обеспечение соответствия основных образовательных программ по специальностям и направлениям подготовки факультета ФГОС;

- планирование и организация учебного процесса на факультете в соответствии с нормативными и локальными актами университета и федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС), осуществление контроля за его выполнением;

- организация разработки и контроля реализации учебных планов, учебных занятий, практик и иных форм организации учебного процесса;

- реализация и контроль графика учебного процесса;

- организация промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации;



- организация учёта успеваемости, посещаемости обучающимися занятий, анализ результатов успеваемости обучающихся;
- организация на факультете контроля качества образовательного процесса;
- осуществление сопровождения обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, выпускников – молодых специалистов.
- организация заседания стипендиальной комиссии и подготовка документов для назначения стипендий обучающимся;
- осуществление допуска обучающихся к итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- организация различных видов творческой деятельности, соответствующих профилю/профилям деятельности факультета;
- организация профориентационной работы по направлениям и специальностям факультета, оказание помощи в трудоустройстве выпускников, а также осуществлению связи с ними;
- сопровождение системы работы студенческого самоуправления;
- координация научно-исследовательской работы факультета с планами работ научных подразделений университета;
- представление обучающихся за успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской деятельности к различным формам морального и (или) материального поощрения, внесение предложений о наложении дисциплинарных взысканий на обучающихся;
- утверждение индивидуальных планов работы заведующих кафедрами;
- рассмотрение планов работы кафедр;
- обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию факультета;
- подготовка отчётных данных факультета по учебным, учебно-методическим, научным, вопросам и воспитательной работе, а также документации, необходимой для государственной аккредитации направлений подготовки и специальностей факультета, самообследований;
- осуществление контроля за соблюдением работниками и обучающимися факультета Устава университета, правил внутреннего распорядка, других локальных актов университета.

6 Перечень документов и записей факультета

К документам и записям факультета относятся:

Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета.

Номенклатура дел.

Инструкция по делопроизводству.

Положение о факультете.

Должностные инструкции работников деканата факультета.



Документы по планированию и отчётности деятельности факультета:

- утвержденные учебные планы;
- утвержденные календарные графики учебного процесса;
- утвержденное расписание учебных занятий и промежуточной аттестации;
- годовые отчёты кафедр.

Протоколы заседаний учёного совета факультета.

Журнал выдачи зачётных книжек обучающимся.

Журнал выдачи студенческих билетов.

Книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации и их дубликатов.

Приказы о приёме, переводах, отчислении, восстановлении обучающихся.

Приказы о привлечении к дисциплинарной ответственности, поощрении, предоставлении отпусков, назначении стипендий и проч., касающиеся обучающихся.

Журнал выдачи справок об обучении /о периоде обучения.

Аттестационные ведомости промежуточной аттестации (зачётно-экзаменационные ведомости).

Учебные карточки обучающихся.

Протоколы аттестационной комиссии, комиссии по переводу.

Журнал выдачи справок о переводе.

Журналы инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности работников деканата факультета.

Опись на дела, переданные в архив университета.

7 Взаимодействие факультета с другими структурными подразделениями университета

7.1 Факультет решает свои основные задачи и выполняет возложенные на него функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями университета: управлением бухгалтерского учёта, отделом кадров, управлением лицензирования и аккредитации, центром компьютерных технологий, учебно-методическим управлением, управлением по международной деятельности, управлением экономики и др.

7.2 Факультет для организации максимально эффективной работы взаимодействует с общественными организациями, к числу которых относятся объединённый совет обучающихся, профсоюзная студенческая организация, первичная профсоюзная организация работников университета и др.

8 Функции и основные права и обязанности декана факультета

8.1 Декан факультета:



8.1.1 Организует планирование деятельности факультета.

8.1.2 Координирует работу кафедр факультета;

8.1.2 Организует и проводит профориентационную работу.

8.1.3 Формирует академические группы, назначает старост групп.

8.1.4 Вносит предложения на учёный совет университета об открытии новых направлений подготовки, специальностей, совершенствовании учебного процесса, научных исследований, внедрении новых технологий в обучение, программного обеспечения, компьютеризации учебного процесса, а также по иным вопросам, касающимся учебной деятельности.

8.1.4 Организует работу структурных подразделений факультета с учётом решений учёного совета университета, приказов и распоряжений ректора, решений учёного совета факультета.

8.1.5 Распределяет обязанности между работниками деканата и координирует их деятельность.

8.1.5 Подписывает документы, возникающие в процессе деятельности факультета, в рамках предоставленных полномочий.

8.1.6 Осуществляет контроль учебных занятий, промежуточной аттестации (экзаменов и зачётов), соблюдения правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка университета обучающимися и работниками факультета.

8.1.7 Проводит собеседование (при необходимости совместно с заведующим выпускающей кафедрой) с лицами, претендующими на восстановление или перевод с другого факультета внутри университета, а также из других высших учебных заведений. Устанавливает сроки ликвидации академической задолженности.

8.1.8 Представляет работников и обучающихся факультета за успехи в учебной, научно-исследовательской, воспитательной и другой деятельности к различным формам морального и материального поощрения, за совершение дисциплинарных проступков - к дисциплинарной ответственности.

8.1.9 Руководит подготовкой к лицензированию новых образовательных программ и подготовкой к государственной аккредитации образовательных программ, реализуемых факультетом.

8.1.10 Ежегодно отчитывается о своей деятельности перед учёным советом факультета, в установленных случаях – перед учёным советом университета.

8.2 Декан факультета имеет право:

избирать и быть избранным в органы управления университета;

представлять руководству университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приёме, перемещении работников деканата;

созывать совещания, участвовать в мероприятиях, имеющих отношение к деятельности факультета;

разрабатывать, согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности факультета;

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	ПСП «Положение о факультете»	
	СМК ОД. ПСП 66 - 2019	Стр. 9 из 12

8.3 Декан факультета имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами университета.

9 Основные функции работников деканата факультета, их права и обязанности

9.1 Основные функции работников деканата:

ведение учебных карточек обучающихся;
 подготовка, выдача, получение и обработка зачётно-экзаменационных ведомостей;
 подготовка и выдача студенческих билетов, зачётных книжек;
 подготовка и выдача документов об образовании и квалификации, справок об обучении/периоде обучения, справок о переводе;
 подготовка проектов приказов, касающихся обучающихся на факультете (назначение стипендии, отчисление, восстановление, переводы, предоставление отпусков, поощрение и проч.);
 составление расписания промежуточной аттестации;
 продление действия студенческих билетов и зачётных книжек;
 хранение зачётно-экзаменационных ведомостей, книг/журналов выдачи документов.

9.2 Права работников деканата:

избирать и быть избранными в органы управления университета;
 участвовать в семинарах, совещаниях по обмену опытом работы, повышению квалификации;
 запрашивать и получать необходимую информацию для выполнения своих функций;
 обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями по вопросам деятельности факультета и получение ответов на свои обращения;

9.3 Работники деканата имеют другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами университета.

10 Ответственность факультета

10.1 Факультет в лице декана несёт ответственность за:

- невыполнение возложенных на факультет задач, функций и обязанностей;
- нарушение прав и академических свобод обучающихся и работников факультета;

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	ПСП «Положение о факультете»	
	СМК ОД. ПСП 66 - 2019	Стр. 10 из 12

- необеспечение безопасности жизни и здоровья работников деканата факультета в процессе выполнения должностных обязанностей;
- необеспечение сохранности и функционирования переданного деканату факультета имущества.

10.2 Декан факультета несёт ответственность за состояние и результаты работы факультета в целом перед учёным советом университета и ректором, учёным советом факультета; выполнение факультетом и его работниками законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов; состояние учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работы на факультете; реализацию основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки, специальностям факультета; хранение документов, образующихся в деятельности факультета; ведение делопроизводства факультетом в соответствии с локальными нормативными актами университета.

10.3 Каждый работник факультета несёт ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

11 Заключительные положения

11.1 Настоящее Положение является элементом системы менеджмента качества университета.

11.2 Положение вступает в силу с момента его утверждения учёным советом университета и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

11.3 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Внесение изменений и дополнений в Положение производится в установленном порядке.

12 Рассылка

Электронный образ данного Положения размещается на официальном сайте университета.

Подлинный печатный экземпляр данного Положения хранится в правовом управлении.

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	<i>ПСП «Положение о факультете»</i>	
	СМК ОД. ПСП 66 - 2019	<i>Стр. 11 из 12</i>

Лист согласования

Должность	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
Проректор по учебно-методическому комплексу		С.А. Упоров	
Проректор по учебной работе		С.Г. Фролов	
Начальник правового управления		А.И. Британов	

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	ПСП «Положение о факультете»	
	СМК ОД. ПСП 66 - 2019	Стр. 12 из 12

Приложение 1

Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов			Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
		замененных	новых	аннулированных		
1	2	3	4	5	6	7