

Частное образовательное учреждение высшего образования  
Центросоюза Российской Федерации

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ  
Забайкальский институт предпринимательства**

УТВЕРЖДЕНО  
Директор института  
С.А. Породкова  
« 16 » *сентября* 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об факультете**

Чита  
2015

## **1. Общие положения**

1.1. Факультет является одним из основных учебно-методических и административных структурных подразделений института, осуществляющим подготовку специалистов по одной или нескольким родственным специальностям, а также руководство работой кафедр по основным направлениям деятельности.

1.2. Факультет объединяет все кафедры, лаборатории и кабинеты, относящиеся к специальностям, включенным в его состав.

1.3. Факультет организуется решением ученого совета института.

1.4. В своей деятельности факультет непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

1.5. Руководство работой факультета осуществляет декан, избираемый советом института из числа наиболее опытных и высококвалифицированных лиц профессорско-преподавательского состава института тайным голосованием, сроком на пять лет. Избранным считается лицо, набравшее более 50% голосов, присутствующих на заседании членов ученого совета при наличии кворума (не менее 2/3 от числа списочного состава ученого совета института). Освобождение декана от занимаемой должности производится по собственному желанию или по инициативе руководства института приказом директора. В период отсутствия декана исполнение его обязанностей возлагается на заместителя.

1.6. Для рассмотрения основных вопросов деятельности факультета при декане создается совет факультета. Методический совет факультета проводится не реже одного раза в 2 месяца.

1.7. Деятельность факультета осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положением «О Забайкальском институте предпринимательства – филиале частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации», иными нормативно правовыми актами.

## **2. Основные задачи**

2.1. Основной задачей факультета является обеспечение высокого качества подготовки специалистов по закрепленным специальностям в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

## **3. Функции**

3.1. Разработка учебных планов специальностей в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, внесение дополнений и изменений в них.

3.2. Руководство работой кафедр по разработке учебных и рабочих программ по дисциплинам учебных планов, методическому и материальному обеспечению учебного процесса, внедрению современных технологий и активных форм обучения.

3.3. Организация и контроль учебного процесса, учебной и производственной практики студентов.

3.4. Подготовка, проведение и подведение итогов текущих экзаменационных сессий и Государственной итоговой аттестации студентов.

3.5. Представление студентов к поощрению за достижения в учебной, научной и общественной работе, а также к взысканию за нарушения учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка института.

3.6. Общее руководство НИР и НИРС, проводимых на кафедрах, а также повышением квалификации преподавателей.

3.7. Поддержание связей с выпускниками факультета, накопление информации об их практической работе и разработка мероприятий, направленных на улучшение подготовки специалистов.

3.8. Поддержание связей с заказчиками специалистов, родителями студентов по вопросам их учебы, поведения.

3.9. Контроль выполнения договоров об оказании образовательных услуг.

## **4. Права и обязанности**

4.1. Факультет вправе вносить предложения по совершенствованию учебно-вспомогательного процесса, улучшению кадрового состава и материальной базы прикрепленных кафедр, а также социально-бытовых условий студентов.

4.2. Факультет обязан предоставлять в учебно-методическое управление текущие сведения по вопросам основной деятельности, а также отчет о работе факультета по итогам учебного года.

4.3. Всю работу и нормальное функционирование факультета организует деканат.

Деканат имеет круглую печать со своим наименованием, находящуюся в распоряжении деканата.

4.4. Права и обязанности деканата:

4.4.1. Деканат факультета вправе:

- вносить дирекции предложения по совершенствованию образовательного процесса и другим направлениям деятельности института;

- давать распоряжения и указания по вопросам учебно-методической и воспитательной работы факультета;

- запрашивать у всех подразделений института необходимую для выполнения своих функций информацию;

- вносить дирекции предложения о поощрении кураторов учебных групп, преподавателей и других сотрудников института;

- применять различные формы морального и материального поощрения студентов;

4.4.2. Деканат обязан:

- разрабатывать план работы деканата;

- руководить учебной, воспитательной и методической работой на факультете;

- в целях повышения подготовки специалистов разрабатывать и осуществлять мероприятия по совершенствованию учебного процесса;

- осуществлять мероприятия по научной организации управления на факультете и в учебном процессе;

- участвовать в организации научной работы студентов в кружках и научных обществах;

- обеспечивать своевременное выполнение учебных планов и учебных программ;

- совместно с учебной частью контролировать соблюдение расписания занятий;

- организовывать и обеспечивать контроль качества проводимых занятий работниками кафедр;

- осуществлять контроль за ходом зачетно - экзаменационной сессии и анализировать результаты работы;

- решать вопрос о допуске студентов к сдаче государственной аттестации;

- осуществлять контроль успеваемости студентов и посещаемости занятий;

- проводить заседания старост групп;

- обеспечивать выполнение учебного плана по производственной практике;

- участвовать в подборе и закреплении баз производственной практики;

- организовывать проведение необходимой подготовительной работы по направлению студентов на практику;
- организовывать (совместно с заведующими кафедрами) контроль выполнения программ практики и прием зачетов по практике;
- проводить в течение года мероприятия, обеспечивающие качественный набор абитуриентов на факультет;
- участвовать в работе по отбору абитуриентов для поступления в институт;
- организовывать мероприятия по подготовке к проведению выпуска студентов;
- следить за состоянием здоровья студентов и организовывать для них оздоровительные мероприятия;
- организовывать контроль выполнения кафедрами планов воспитательной работы со студентами;
- направлять и контролировать учебную работу студентов в общежитии;
- организовывать массовые мероприятия со студентами;
- принимать участие в государственных аттестационных комиссиях;
- контролировать ведение делопроизводства на факультете и своевременность предоставления ответов на письма и запросы;
- составлять отчет об экзаменационных сессиях, годовой отчет о работе факультета и принимать участие в составлении общего отчета института;
- осуществлять контроль своевременной оплаты стоимости обучения в соответствии с договорами;
- осуществлять контроль обеспечения кабинетов наглядными пособиями, учебно-методической литературой;
- составлять расписание зачетно - экзаменационных сессий, графиков ГАК;
- составлять график учебного процесса по факультету.

## **5. Руководство факультетом**

5.1. Факультет возглавляет декан, избираемый ученым советом института из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля в порядке, определенном Положением «О Забайкальском институте предпринимательства – филиале частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации», который осуществляет общее руководство учебно-методической, воспитательной и научной работой студентов.

5.2. Декан факультета:

5.2.1. Организует образовательный процесс в соответствии с учебными планами и программами согласно Государственным образовательным стандартам по среднему и высшему профессиональному образованию.

5.2.2. Координирует деятельность кафедр по разработке и совершенствованию квалификационных характеристик, учебных планов, профессиональных образовательных программ, методического обеспечения учебного процесса. Руководит Советом факультета и методическим советом.

5.2.3. Организует совместно с кафедрами научно-исследовательскую работу студентов.

5.2.4. Осуществляет контроль за ходом учебного процесса, качеством преподавания и практикой студентов.

5.2.5. Формирует учебные группы, вносит предложения дирекции о назначении кураторов.

5.2.6. Организует контроль самостоятельной работы студентов, проведения экзаменов и зачетов.

5.2.7. Осуществляет допуск студентов к занятиям, экзаменам, перевод с курса на курс.

5.2.8. Контролирует исполнение учебного расписания.

5.2.9. Обеспечивает ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

5.2.10. Получает от заведующих кафедрами информацию, необходимую для организации и контроля образовательного процесса.

5.2.11. Обеспечивает развитие и укрепление материально-технической базы факультета.

5.2.12. Осуществляет информационную работу и поддерживает связь с выпускниками. Осуществляет мероприятия по выполнению плана приема и выпуска специалистов.

5.2.13. Участвует в совещаниях, созываемых директором института и заместителями. Информирует преподавателей и студентов о проблемах образовательного процесса, путях их решений.

5.2.14. Представляет дирекции института отчетную информацию и установленном порядке.

5.3. Заместитель декана:

5.3.1. Обеспечивает помощь декану факультета в организации образовательного процесса в соответствии с учебными планами и программами, согласно Государственным образовательным стандартам по среднему и высшему профессиональному образованию.

5.3.2. Оказывает декану помощь в организации, совместной с кафедрами, научно-исследовательской работой студентов.

5.3.3. Совместно с деканом осуществляет контроль за учебным процессом и качеством преподавания.

5.3.4. Организует размещение студентов в общежитии. Осуществляет контроль соблюдения правил проживания в нем.

5.3.5. Направляет воспитательную работу кураторов, проводит индивидуальную работу с активом групп, студентами. Устанавливает связь с родителями и другими родственниками студентов.

5.3.6. Проводит мероприятия по физическому воспитанию студентов, укреплению их здоровья.

5.3.7. Совместно с деканом организует профориентационную работу и связь с выпускниками, а также осуществляет мероприятия по выполнению плана приема.

5.3.8. участвует в совещаниях, созываемых директором института и его заместителями, а также наряду с деканом информирует преподавателей и студентов о проблемах образовательного процесса.

5.3.9. Во время отсутствия декана исполняет его обязанности.

5.3.10. Должностные обязанности заместителя декана определяются по согласованию с деканом.

5.4. Декан факультета и его заместители вправе:

5.4.1. Вносить дирекции предложения по совершенствованию образовательного процесса и другим направлениям деятельности института.

5.4.2. Издавать распоряжения, приказы, давать указания по вопросам учебно-методической, воспитательной и иной работы на факультете, а также по вопросам проведения и организации учебной и производственной практики студентов.

5.4.3. Запрашивать у всех подразделений института необходимую для нормального осуществления своих функций информацию.

5.4.4. Применять различные формы морального и материального поощрения студентов факультета.

## **6. Ответственность**

6.1. Декан несет полную ответственность за работу, выполняемую на факультете, и непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

## **7. Взаимоотношения и связи**

7.1. В пределах своей компетенции факультет взаимодействует с факультетами родственных вузов.

7.2. Факультет взаимодействует со всеми структурными подразделениями института.

7.3. Факультет участвует в проводимых Ассоциацией учебных заведений потребительской кооперации Сибири и Дальнего Востока и иными вузами и организациями учебно-методических мероприятиях.

## **8. Организация работы**

8.1. Работа факультета строится в соответствии с утвержденными Государственными образовательными стандартами, учебными планами, графиком учебного процесса, а также планами работы деканата, совета и методического совета.

8.2. Факультет регулярно проводит совещания с заведующими кафедрами, преподавателями, кураторами и старостами групп, а также студенческим активом по вопросам организации учебно-воспитательной работы.

8.3. Наиболее важные вопросы деятельности факультета рассматриваются на заседаниях Ученого Совета института и методического совета института.

Положение составлено начальником отдела кадров Т.Г. Смекалиной

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

\_\_\_\_\_ Н.П. Степанов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

Начальник УМО

\_\_\_\_\_ Т.С. Аверячкина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.