

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Щёкина Вера Витальевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.01.2021 10:25:08

Уникальный программный ключ:

a2232a55157e576551a2899b1196a2af53989420420336ffb573a434e57789



СМК МИ 4.2.3. 09 - 2008

28.03.2016 № 21-02.16

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Благовещенский государственный
педагогический университет»

СМК ДП 4.2.3. 02 Управление документацией

Положение о структурном подразделении



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «БГПУ»

В.В. Щёкина

28.03.2016 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИСТОРИКО-ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ

Благовещенск 2016

1. Общие положения

1.1 Историко-филологический факультет является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Благовещенский государственный педагогический университет» (далее – БГПУ), осуществляющим подготовку студентов, магистрантов и аспирантов по следующим направлениям и профилям высшего образования: 44.03.01 - Педагогическое образование, профиль «История»; 44.03.01 - Педагогическое образование, профиль «Обществознание»; 44.03.01 - Педагогическое образование, профиль «Филологическое образование (Русский язык и литература)»; 44.03.05 - Педагогическое образование, профиль «История», профиль «Обществознание»; 44.03.05 - Педагогическое образование, профиль «Русский язык», профиль «Литература»; 44.04.01 - Педагогическое образование, профиль «Историческое образование»; 45.06.01 – Языкознание и литературоведение, профиль «Русская литература»; 45.06.01 – Языкознание и литературоведение, профиль «Русский язык»; 46.06.01 – Исторические науки и археология, профиль «Отечественная история»; 46.06.01 – Исторические науки и археология, профиль «Всеобщая история»; 51.06.01 – Культурология, профиль «Теория и история культуры».

1.2 Историко-филологический факультет является структурным подразделением БГПУ, получившим статус университета в соответствии с приказом № 516 от 23 декабря 1996 г. Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации.

1.3 Факультет реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета БГПУ.

1.4. В структуру историко-филологического факультета входят: кафедра русского языка и литературы, кафедра истории России и специальных исторических дисциплин, кафедра всеобщей истории, философии и культурологии.

1.5. В своей работе факультет руководствуется законом «Об образовании Российской Федерации», уставом БГПУ, документами системы менеджмента качества, решениями ученого совета БГПУ, ученого совета историко-филологического факультета и настоящим положением.

1.6 Факультет имеет собственное наименование, символику, печать. Факультет имеет субсчет для планирования внебюджетной деятельности.

1.7 Факультет имеет закрепленное за ним руководством БГПУ имущество, помещения, оборудование и несет ответственность за их сохранность и эффективное использование.

1.8 Факультет должен иметь документацию согласно номенклатуре дел деканата.

1.9. На факультете создается постоянно действующий ученый совет, возглавляемый деканом. Совет объединяет всех заведующих кафедрами, ведущих профессоров и преподавателей, иных работников факультета для обсуждения и решения проблем, связанных с совершенствованием учебно-воспитательного процесса, определения направлений научно-исследовательской деятельности кафедр, административно-хозяйственных и кадровых вопросов.

1.10 Ученый совет факультета избирается общим собранием факультета. Претендент считается избранным в состав совета или отозванным из него, если за это проголосовали более 50 % из присутствующих 2/3 состава совета тайным голосованием. В случае перехода члена совета факультета на другое место работы, не связанное с учебно-научной деятельностью факультета, он автоматически выбывает из состава совета.

1.11 Срок полномочий ученого совета факультета – 5 лет. Возникающие вакансии до истечения срока полномочий дополняются в том же порядке, в каком формируется совет факультета. Досрочное прекращение полномочий совета может быть осуществлено по требованию не менее половины его членов.

1.12 Решение ученого совета факультета считается принятым, если за него проголосовало при наличии кворума (не менее 2/3 состава) более 50 % присутствующих членов.

Порядок голосования (открытое или тайное) по всем вопросам, отнесенным к компетенции совета, как и иная процедура его заседаний, определяется самим советом.

1.13 Заседания ученого совета проводятся не реже одного раза в два месяца.

1.14 Ученый совет историко-филологического факультета:

- рассматривает проблемы учебного процесса и принимает по ним соответствующие решения;
- проводит конкурсный отбор претендентов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава для заключения контракта;
- рассматривает учебные планы и образовательные профессиональные программы;
- утверждает планы научно-исследовательской работы, повышения квалификации профессорско-преподавательского состава факультета;
- утверждает отчеты учебно-методической и научно-исследовательской работ кафедр факультета;
- заслушивает отчеты декана по вопросам учебно-методической, научной, международной и финансовой деятельности факультета;
- обсуждает и утверждает кандидатуры из числа работников и выпускников факультета на зачисление в докторантуру, аспирантуру и на другие формы повышения квалификации;
- обсуждает и представляет ученому совету университета кандидатуры соискателей ученых званий;
- рассматривает вопросы о направлении и использовании внебюджетных средств факультета, утверждает сметы доходов и расходов по внебюджетной деятельности.

2. Структура и штатная численность

2.1 Руководство работой факультета осуществляется деканом факультета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по высшей школе, приказами ректора, распоряжениями проректоров, решениями ученого совета БГПУ.

2.2 Для помощи декану в выполнении его функций на факультете назначаются заместители, отвечающие за организацию отдельных сторон деятельности факультета.

Заместители декана курируют следующие направления деятельности:

- организация учебно-методической работы;
- организация воспитательной и внеучебной работы;
- организация работы в общежитии.

2.3 Штатный состав факультета определяется один раз в год при планировании учебной нагрузки, исходящей из установленных норм, и утверждается приказом ректора.

2.4 Замещение должностей профессорско-преподавательского состава факультета производится в установленном порядке по конкурсному отбору.

2.5 Структура управления историко-филологическим факультетом представлена в приложении А.

3. Задачи и функции

Основной задачей историко-филологического факультета является осуществление организации и координации учебно-воспитательной, научно-исследовательской, административной деятельности по подготовке специалистов по специальностям, реализуемых на факультете.

Функции факультета:

3.1 Координация работы отделений, кафедр и других подразделений факультета в планировании, организации и совершенствовании учебно-воспитательного процесса.

3.2 Составление учебных планов подготовки бакалавров, магистров и аспирантов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами и осуществление контроля их выполнения.

3.3 Контроль за составлением рабочих программ дисциплин, программ практик, итоговой государственной аттестации и другой учебно-методической документации.

3.4 Контроль за успеваемостью, посещаемостью занятий и поведением студентов факультета.

3.5 Решение вопросов перевода и восстановления на факультет.

3.6 Контроль исполнения учебного процесса, расписания учебных занятий, практик и самостоятельной работы студентов, а также проведения экзаменов и зачетов.

3.7 Допуск студентов к сдаче семестровых и государственных экзаменов, а также к защите дипломного проекта (дипломной работы).

3.8 Учет и контроль за выполнением учебной, учебно-методической нагрузки и повышением квалификации профессорско-преподавательского состава факультета.

3.9 Руководство научной работой кафедр и лабораторий, направленной на решение перспективных и актуальных научных проблем, организация подготовки кадров высшей квалификации на кафедрах факультета, организация научно-исследовательской работы студентов.

3.10 Внедрение в учебный процесс результатов научно-исследовательских работ, проводимых на кафедрах факультета.

3.11 Планирование и проведение воспитательной и внеучебной работы кафедр и иных структурных подразделений со студентами факультета и в общежитии.

3.12 Ведение документации и подготовка отчетных данных факультета по учебной, научной и воспитательной работе.

3.13 Распределение мест в общежитии.

3.14 Назначение студентов факультета на стипендию в соответствии с положением «О стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки студентов».

3.15 Развитие материально-технической базы кафедр и лабораторий факультета.

3.16 Организация связи с выпускниками факультета.

3.17 Мониторинг качества подготовки выпускников и разработка мероприятий по улучшению подготовки специалистов на основе связи с потребителями образовательных услуг.

3.18 Постоянное улучшение деятельности посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

4. Права

Права сотрудников факультета определяются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом БГПУ, Правилами внутреннего трудового распорядка БГПУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

Сотрудники историко-филологического факультета имеют право:

4.1 Пользоваться материальными ресурсами вуза для эффективного функционирования подразделения.

4.2 Обращаться в другие подразделения университета за представлением документов, материалов и др. информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию факультета.

4.3 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов, касающихся деятельности университета.

4.4 Выносить на рассмотрение руководству БГПУ предложения по совершенствованию работы подразделения, взаимодействия с другими подразделениями, по обучению и повышению квалификации персонала.

5. Ответственность

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет декан историко-филологического факультета.

5.2 Персональная ответственность работников факультета устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, уставом БГПУ, Правилами внутреннего трудового распорядка БГПУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

5.3 Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности (см. приложение Б).

Подготовлено:

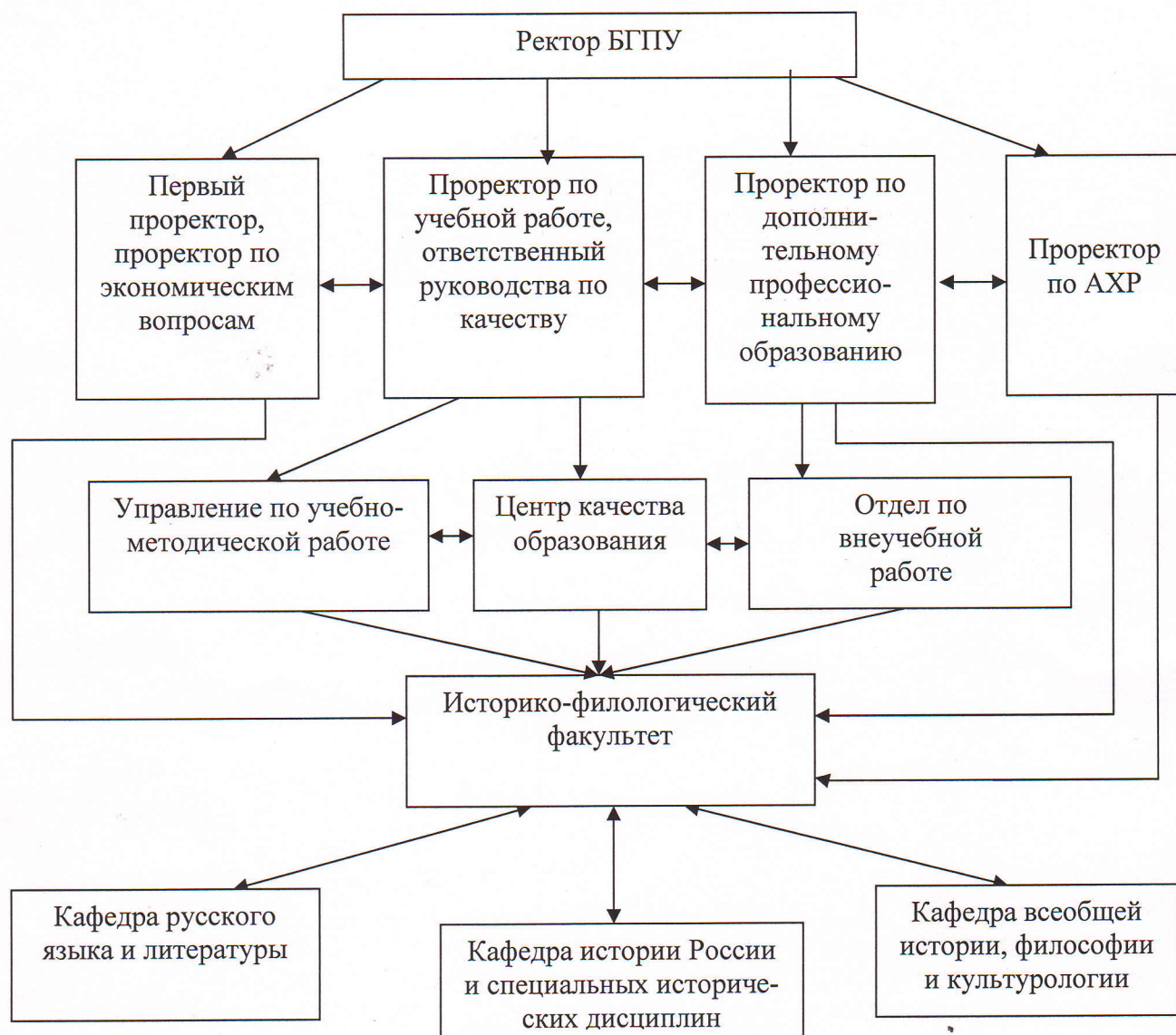
Декан
историко-филологического факультета



В.В. Гуськов

Приложение А

Структура управления историко-филологическим факультетом



Условные обозначения:

- - административное подчинение;
- ↔ - функциональные взаимосвязи.

Приложение Б

Матрица ответственности сотрудников историко-филологического факультета

Задачи и функции (по разделу 3)	Сотрудники факультета				
	Декан Гуськов В.В.	Зам. декана по учеб- ной работе Пирко В.В.	Зам. де- кана по воспита- тельной работе Рыкова О.А.	Зам. де- кана по работе в обще- житии Голубева С.А.	Секре- тарь Маши- нина Е.В.
3.1 Координация работы по планированию, организации и совершенствованию учебно-воспитательного процесса.	О	О/У	У	У	И
3.2 Составление учебных планов и контроль их выполнения.	О/У	О	И	И	И
3.3 Контроль за составлением учебно-методических комплексов дисциплин.	О	О/У	И	И	И
3.4 Контроль за успеваемостью, посещаемостью занятий и поведением студентов факультета.	О	О	У/И	У/И	И
3.5 Решение вопросов перевода и восстановления на факультет.	О	У	И	И	И
3.6 Контроль учебного процесса, расписания учебных занятий, практик и самостоятельной работы студентов, проведения экзаменов и зачетов.	О	О/У	И	И	И
3.7 Допуск студентов к сдаче семестровых и государственных экзаменов, к защите дипломного проекта (дипломной работы).	О	О/У	И	И	И
3.8 Учет и контроль за выполнением нагрузки и повышением квалификации.	О	О/У	И	И	И
3.9 Руководство научной работой кафедр.	О	И	И	И	И
3.10 Внедрение в учебный процесс результатов научно-исследовательских работ.	О	У	И	И	И
3.11 Планирование и проведение воспитательной и внеучебной работы.	О	И	О	О	И
3.12 Ведение документации и подготовка отчетных данных.	О	У/И	И	И	У/И
3.13 Распределение мест в общежитии.	О	И	У	О	И
3.14 Назначение студентов на стипендию.	О	У	И	И	И
3.15 Развитие материально-технической базы.	О	У	И	И	И
3.16 Организация связи с выпускниками факультета.	О	У	У	У/И	И
3.17 Мониторинг качества подготовки выпускников.	О	У	И	И	И
3.18 Постоянное улучшение деятельности по результатам аудитов, корректирующие и предупреждающие действия.	О	У	И	И	И

Условные обозначения в таблице:

О - несет ответственность,

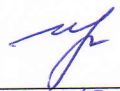
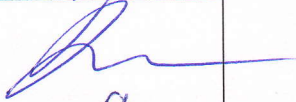
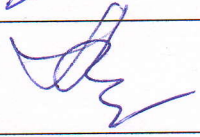
У – участвует, непосредственно выполняет,

И - информируется.

Приложение В

Ф. 1-01

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе, ответственный руководства по качеству	М.Ю. Попова	28.03.2016	
Начальник отдела кадров	Е.Н. Ивахненко	28.03.2016	
Юрист	В.В. Холопенко	28.03.2016	
Директор ЦКО	А.П. Кузнецова	28.03.2016	

[illegible]

[illegible]