



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

П 7.5.10-03-2018

Положение о факультете



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ЗабГУ

С. А. Иванов

03 2018 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ

П 7.5.10-03-2018

Дата введения: «22» 03 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный по качеству

С. Е. Старостина

«22» 03 2018 г.

Чита  
2018

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник УГКО	Н.А. Казачек	22.03.18
Проверил	Начальник УК Начальник ОПО	О.В. Евтушок	22.03.18
		А.П. Краснощеков	22.03.18
Согласовал	Проректор по НиИР Проректор по ОВ Проректор по ВиСР Проректор по ДПО	А.Н. Хатькова	22.03.18
		А.А. Симатов	22.03.18
		В.В. Кузнецов	22.03.18
		А.Л. Постовалов	22.03.18

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
<b>П 7.5.10-03-2018</b>	Положение о факультете

## 1 Общие положения

1.1. Факультет является учебно-научным и административным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Забайкальский государственный университет» (далее – ЗабГУ, университет).

1.2. Факультет создается, реорганизуется и может быть ликвидирован на основании решения ученого совета университета. При реорганизации факультета имеющиеся документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение его правопреемнику, а при ликвидации – в архив ЗабГУ.

1.3. Факультет возглавляет декан. Кандидатура на должность декана факультета рекомендуется ученым советом факультета и избирается ученым советом университета сроком до 5 лет. Порядок выборов декана устанавливается методической инструкцией МИ 6.2.2-02-2012 «О порядке выборов декана факультета, заведующего кафедрой ЗабГУ».

1.4. На период отсутствия декана факультета его обязанности выполняет один из заместителей декана, назначаемый в установленном порядке. При этом он приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.5. В своей работе факультет руководствуется действующим законодательством РФ, нормативно-регулирующими документами в сфере образовательной деятельности, положениями государственных и международных стандартов по обеспечению качества в сфере образовательной деятельности, Уставом ЗабГУ, политикой в области качества, решениями ученого совета ЗабГУ, приказами и распоряжениями ректора, решениями ученого совета факультета, настоящим положением.

1.6. Декан факультета может разработать дополнение к настоящему положению, в которое войдут дополнительные пункты, определяющие деятельность только данного факультета.

1.7. Разработанное деканом дополнение к положению о факультете принимается ученым советом факультета и утверждается приказом ректора университета.

## 2 Структура

2.1. Факультет является структурным подразделением университета, объединяющим кафедры, лаборатории и другие структурные подразделения.

2.2. Основным органом управления деятельностью факультета является ученый совет факультета. Порядок деятельности, состав и полномочия ученого совета факультета определяются настоящим положением о факультете.

2.3. Решения об изменении структуры факультета, связанные с созданием и/или ликвидацией кафедр, изменением профиля подготовки специалистов рассматриваются ученым советом факультета, принимаются ученым советом ЗабГУ и утверждаются приказом ректора.

2.4. Руководство факультетом осуществляет декан в соответствии с должностной инструкцией. Он руководит учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работой входящих в состав факультета кафедр.

2.5. Организацию учебного процесса на факультете осуществляют заместитель декана

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
<b>П 7.5.10-03-2018</b>	Положение о факультете

по учебной работе в соответствии с должностной инструкцией.

2.6. Координацию научно-исследовательской деятельности факультета осуществляет заместитель декана по научной работе в соответствии с должностной инструкцией.

2.7. Координацию воспитательной работы на факультете осуществляет специалист по воспитательной работе в соответствии с должностной инструкцией.

2.8. Факультет реализует образовательные программы среднего профессионального образования, всех уровней высшего образования: по направлениям подготовки бакалавров и магистров, по специальностям, а также по программам подготовки кадров высшей квалификации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.9. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением факультета, действует на основании положения о кафедре, утверждаемого ректором университета.

2.10. Права и обязанности работников факультета, их ответственность и подчиненность определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором университета.

2.11. Штатная численность работников факультета определяется штатным расписанием университета. Прием и увольнение работников факультета осуществляется ректором университета в соответствии с действующим законодательством.

2.12. Факультет может иметь кафедры и иные структурные подразделения (далее – иные структурные подразделения), обеспечивающие практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

2.13. Иные структурные подразделения, осуществляющие образовательную и научную деятельность, создаются, реорганизуются и ликвидируются решением ученого совета университета. Процедуры реорганизации и ликвидации иных структурных подразделений факультета устанавливаются в договоре о совместной деятельности. Ректор издает приказ о создании, реорганизации или ликвидации иного структурного подразделения факультета на основании решения ученого совета университета. Приказ о создании иного структурного подразделения факультета вступает в силу после подписания соответствующего договора о совместной деятельности обеими сторонами (ЗабГУ и сторонней организацией).

### 3 Основные цели и задачи

3.1. Факультет осуществляет подготовку и/или переподготовку специалистов с целью:

- удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии, приобретении высшего образования и квалификации;
- удовлетворения потребностей общества в квалифицированных специалистах.

3.2. Задачами факультета являются:

- реализация образовательных программ среднего профессионального, высшего и дополнительного профессионального образования по направлениям и специализациям, определенным лицензией университета в соответствии с профилем факультета;
- подготовка и/или переподготовка специалистов и повышение квалификации специалистов;
- методическое обеспечение учебного процесса в целом и процесса обучения по каждой конкретной учебной дисциплине;

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
	П 7.5.10-03-2018
Положение о факультете	

- развитие науки посредством научных исследований и творческой деятельности научно-педагогических работников и обучающихся, использование полученных результатов в образовательном процессе;
- обеспечение единства научно-образовательной и социокультурной деятельности;
- сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, бережного отношения к социальным ценностям правового государства, чести и достоинству гражданина;
- постоянное улучшение деятельности факультета посредством использования результатов аудита, проведения анализа данных о деятельности факультета, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

#### 4 Функции

4.1. Функции по основным процессам, реализуемым на факультете:

4.1.1. Функции по процессу «Прием студентов»:

- организация и проведение профессионально-ориентационной работы;
- обеспечение приема обучающихся на факультет.

4.1.2. Функции по процессу «Учебная деятельность»:

- организация учебного процесса на факультете;
- координация методической работы кафедр факультета;
- осуществление документооборота на факультете;
- осуществление и контроль наполнения электронной информационно-образовательной среды университета;
- составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству университета;
- формирование кадровой политики на факультете;
- обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;
- создание условий для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- осуществление подготовки учебно-методической и научной литературы на факультете в установленные сроки и соответствующего качества;
- разработка методических рекомендаций по организации учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся;
- разработка программы повышения качества образования на факультете;
- организация работы ученого совета факультета;
- организация и проведение учебно-методических межкафедральных совещаний, семинаров;
- подготовка и проведение внутрифакультетских собраний (с обучающимися, родителями, преподавателями, старостами и кураторами групп);
- осуществление консультационной помощи обучающимся по всем вопросам их обучения в университете;
- контроль успеваемости и посещаемости обучающихся (текущая оценка, промежуточная и итоговая аттестация);
- обеспечение совершенствования педагогического мастерства преподавателей,

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
<b>П 7.5.10-03-2018</b>	Положение о факультете

повышения качества проведения всех видов учебных занятий, стимулирование организации и проведение экспериментальной научно-методической работы преподавателей факультета по использованию в учебном процессе новых прогрессивных форм и методов обучения.

4.1.3. Функции по процессу «Научно-исследовательская деятельность»:

- контроль научно-исследовательской работы обучающихся и работников факультета;
- организация работы подразделений факультета по выполнению фундаментальных и прикладных научных исследований в соответствующей области знаний;
- координация грантовой деятельности научно-педагогических кадров и обучающихся факультета;
- организация и проведение научно-практических вузовских, межвузовских, региональных, всероссийских и международных мероприятий (участие в конференциях, семинарах, симпозиумах разного уровня);
- организация работы по установлению и укреплению связей с научными организациями, министерствами и ведомствами в целях эффективного развития научно-исследовательского процесса.

4.1.4. Функции по процессу «Воспитательная и социальная работа»:

- информирование о мероприятиях университета;
- проведение воспитательной работы и координирование общественно-полезной деятельности обучающихся и сотрудников факультета;
- проведение работы по созданию органов студенческого самоуправления;
- осуществление контроля над деятельностью творческих коллективов и студенческих объединений;
- поддержка социально значимых инициатив обучающихся;
- привлечение преподавателей и сотрудников к участию в конкурсах, фестивалях в рамках реализации процесса;
- организация работы по укреплению социального партнерства с организациями и ведомствами, реализующими воспитательную и социальную работу;
- представительское участие студентов и преподавателей во внешних социально значимых, конкурсных и корпоративных мероприятиях городского, краевого, всероссийского и международного уровней.
- профилактика нарушений норм нравственности в студенческой среде;
- пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся и преподавателей;
- подготовка и проведение спортивных мероприятий;
- привлечение обучающихся и преподавателей в спортивные секции университета по различным видам спорта.

4.1.5. Функции по процессу «Содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников»:

- содействие во временной занятости обучающихся факультета;
- содействие трудоустройству выпускников факультета;
- укрепление и развитие внешних связей с работодателями по совершенствованию трудоустройства;
- организация мероприятий по трудоустройству выпускников и участие в таких мероприятиях, проводимых университетом.

4.1.6. Функции по процессу «Международная деятельность»:

- организация и контроль за международной учебной и научной деятельностью

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
<b>П 7.5.10-03-2018</b>	Положение о факультете

факультета в соответствии с Уставом университета.

4.1.7. Функции по процессу «Дополнительное образование»:

- реализация по инициативе кафедр, факультета, сторонних организаций программ дополнительного образования.

4.2. Функции по процессу управленческой деятельности «Менеджмент качества», реализуемому на факультете:

- обеспечение выполнения политики и целей в области качества факультета в рамках своей деятельности;
- соблюдение требований системы менеджмента качества, предъявляемых к деятельности факультета;
- разработка корректирующих и предупреждающих действий по результатам внешних и внутренних аудитов факультета.

Выполнение всех функций факультета ориентировано на политику университета в области качества, стандарты ИСО серии 9001, а также стандарты, нормативные документы и документированные процедуры ЗабГУ.

Выполнение функций факультета осуществляется с учетом требований законодательных актов и иных нормативно-правовых актов РФ в области охраны труда сотрудников и создание здоровых и безопасных условий для проведения учебно-воспитательного процесса с обучающимися.

## 5 Руководство факультетом

5.1. Факультет возглавляет декан, избираемый ученым советом университета путем тайного голосования на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утвержденный в должности приказом ректора университета.

5.2. Принятие решений по основным вопросам учебной, научной и воспитательной работы факультета осуществляет коллективный орган – ученый совет факультета, к исключительной компетенции которого относится решение следующих вопросов:

- утверждения плана работы ученого совета факультета на каждый учебный год;
- утверждение планов и отчетов о выполнении научных исследований, подготовки и переподготовки педагогических кадров;
- конкурс на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава;
- принятие решений по основным вопросам учебной, научной и воспитательной работы факультета.

5.3. Ученый совет факультета избирается конференцией трудового коллектива факультета сроком на 5 лет открытым голосованием и утверждается ректором университета. Количество членов ученого совета факультета определяется на конференции открытым голосованием. Кандидат в члены ученого совета считается избранным в его состав, а член ученого совета – отозванным из него, если за это проголосовало более 50% присутствующих на конференции делегатов коллектива факультета, представляющих не менее 2/3 списочного состава. Решение оформляется протоколом. После проведения выборов состав ученого совета факультета объявляется приказом ректора университета.

5.4. В состав ученого совета факультета по должности входят: декан, который является

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
<b>П 7.5.10-03-2018</b>	Положение о факультете

председателем ученого совета факультета, заместители декана, заведующие кафедрами. В состав ученого совета факультета избираются наиболее квалифицированные преподаватели факультета, имеющие высокие показатели учебной, научной и воспитательной деятельности. Помимо сотрудников университета в состав ученого совета могут быть включены по представлению структурных подразделений факультета специалисты предприятий, учреждений и организаций, связанные с деятельностью факультета, а также представители обучающихся на факультете.

5.5. Заседание ученого совета факультета является правомочным, если в нем участвуют 2/3 членов ученого совета.

5.6. Конкурс на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 23 июля 2015 г. №749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Положением ЗабГУ о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (П 6.2.10-01-2016). Решения ученого совета факультета по конкурсному отбору принимаются тайным голосованием.

5.7. Другие решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% членов ученого совета, присутствующих на заседании.

## 6 Права

6.1. При осуществлении своих функций декан факультета имеет право:

- действовать по доверенности ректора от имени и в интересах университета, факультета;
- в пределах, предусмотренных Уставом университета, представлять университет, факультет в российских и зарубежных организациях и учреждениях по вопросам, входящим в круг его обязанностей или по другим вопросам по поручению ректора;
- подбирать по деловым качествам работников непосредственно подчиненных подразделений и вносить предложения ректору об их принятии на работу, оплате труда, перемещениях, поощрениях и взысканиях; материальном стимулировании работников в рамках выделенных согласно смете факультета средств;
- осуществлять руководство и контроль за расчетом штатов профессорско-преподавательского состава кафедр и факультета в целом на учебный год;
- принимать самостоятельные решения для обеспечения нормального функционирования подчиненных отделов и служб, наиболее качественного и своевременного выполнения ими работы, руководствуясь при этом действующим законодательством, соответствующими положениями и инструкциями;
- давать подчиненным сотрудникам поручения, задания по вопросам, входящим в их функциональные обязанности;
- контролировать своевременное выполнение подчиненными производственных заданий и отдельных поручений;
- запрашивать и получать от руководства университета и структурных подразделений информацию, материалы и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей декана факультета и его подчиненных;

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
<b>П 7.5.10-03-2018</b>	Положение о факультете

- издавать в пределах компетенции письменные и устные распоряжения и указания для подчиненных подразделений факультета, направлять документы в другие организации;
- руководить назначением стипендий и контролировать состояние и использование стипендиального фонда, выделенного факультету;
- осуществлять контроль над повышением квалификации профессорско-преподавательских кадров факультета;
- осуществлять подбор кандидатов для научной стажировки и преподавательской работы за границей;
- планировать и контролировать график отпусков профессорско-преподавательского, учебно-вспомогательного состава и других работников факультета;
- руководить и контролировать увязку учебных и рабочих планов между кафедрами и направлениями/специальностями;
- осуществлять контроль за состоянием и выполнением планов научно-исследовательской работы факультета и кафедр;
- подписывать распоряжения о движении обучающихся, направлений на практику и стажировку в пределах РФ, о вселении в общежитие, о назначении стипендии и других выплат;
- выносить на рассмотрение ученого совета факультета и ученого совета университета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся;
- вносить предложения ректору, проректорам по улучшению деятельности университета;
- обжаловать приказы и распоряжения руководства университета в установленном законодательством порядке;
- повышать свою квалификацию;
- пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством.

#### 6.2. Сотрудники факультета имеют право:

- выбирать одобренные кафедрой методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- бесплатно пользоваться оборудованием, лабораториями, источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений в соответствии с коллективным договором;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- в установленном порядке избирать и быть избранным в состав ученого совета факультета, ученого совета университета;
- вносить предложения ректору, проректорам по улучшению деятельности университета;
- повышать свою квалификацию;
- пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством.

## 7 Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций факультета несет декан факультета.

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
<b>П 7.5.10-03-2018</b>	Положение о факультете

7.2. Декан факультета несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- организацию учебного процесса на факультете;
- сохранность имущества факультета, состояние и развитие материальной базы, своевременность инвентаризационного учета;
- соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка сотрудниками факультета и обучающимися;
- создание надлежащих условий труда в служебных и учебных помещениях факультета.

7.3. Персональная ответственность сотрудников факультета ЗабГУ устанавливается их должностными инструкциями.

7.4. Распределение ответственности за выполнение функций факультета представлено в матрице распределения ответственности (Приложение А).

## 8 Взаимодействие

8.1. В процессе решения задач, поставленных перед факультетом, выполнения возложенных на него функций и реализации предоставленных ему прав факультет взаимодействует:

№	Наименование подразделения (должностного лица)	Документация, информация, которую факультет	
		получает	предоставляет
1.	Управление по приему студентов и маркетингу	Рекламные проспекты для привлечения абитуриентов, информацию о сроках проведения приемной кампании; информацию об организации профессионально-ориентационных мероприятий и др. информацию	Сведения об участии сотрудников факультета в профессионально-ориентационной работе, приемной кампании, информацию о проводимых профессионально-ориентационных мероприятиях и др. информацию
2.	Учебно-методическое управление	Расписание учебных занятий студентов факультета, утвержденный контингент студентов по курсам и направлениям/специальностям, утвержденный календарный учебный график, приказы по движению студентов, методические рекомендации, положения, инструкции, утвержденные учебные планы и др. документы и информацию	Сведения о численности студентов, проекты приказов по движению студентов, сводные данные об итогах сессии, проект календарного учебного графика, план работы факультета и др. документы и информацию



3.	Научно-исследовательское управление	Информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых университетом или сторонними организациями; информационно-методические материалы для участия в конкурсах научно-технических программ и фондов, методические материалы для подготовки отчетов по бюджетному финансированию, информацию о финансовом состоянии проектов, договоров, выполняемых факультетом, и др. документы и информацию	Предложения по формированию тематического плана научно-исследовательских работ, участию в научно-технических программах, планы научно-практических мероприятий, проекты и договора на выполнение работ и услуг, отчеты о НИР по бюджетному финансированию, списки комиссии по приему вступительных и кандидатских экзаменов, планы приема в аспирантуру, карту сведений и др. документы и информацию
4.	Управление кадров	Формы документов для заполнения при поступлении на работу в университет, оформленные командировочные удостоверения сотрудников, конкурсные дела и др. документы и информацию	Заполненные документы для оформления на работу на сотрудников факультета, документы для утверждения их гербовой печатью и др. документы и информацию
5.	Управление гарантии качества образования	Нормативную документацию СМК университета, информацию о проводимых аудитах СМК, информацию и документацию по процедуре ФЭПО, Интернет-олимпиадам, лицензированию и аккредитации и др. документы и информацию	Документацию СМК факультета для проведения экспертизы и согласования, планы корректирующих и предупреждающих действий, заявки на участие обучающихся в ФЭПО, диагностирующем тестировании, Интернет-олимпиадах, отчетную документацию по самообследованию, лицензированию и аккредитации, материалы по планированию и отчетности по олимпиадам и др. документы и информацию
6.	Управление международной деятельностью	Информационные письма и документацию, регулирующие международную деятельность в университете и др. документы и информацию	Заявки на командирование, заявки и отчеты о приеме иностранных делегаций; сведения об успеваемости иностранных студентов (по запросу), отчеты о ходе выполнения международных научных проектов и контрактов и др. документы и информацию
7.	Экономическое управление/ Управление бухгалтерского учета	Справки о перечислении денежных средств, ведомости на заработную плату, счета на приобретенное оборудование и расходные материалы, инвентарные ведомости и др. документы и информацию	Служебные записки о перечислении денежных средств, подписанные ведомости на заработную плату, документы на приобретение оборудования и расходных материалов, акты приемки-сдачи приборов, заполненные инвентарные ведомости и др. документы и информацию



8.	Управление информационных технологий	Инструкции, техническую поддержку по работе электронной информационно-образовательной среды университета Услуги по ремонту и обслуживанию оргтехники	Рекомендации по усовершенствованию функционирования электронной информационно-образовательной среды университета Заявки на ремонт и обслуживание оргтехники, информационное обслуживание мероприятий
9.	Управление воспитательной и социальной работы	Информацию о проводимых мероприятиях и др. документы и информацию	Заявки на проведение мероприятий, списки участников мероприятий и др. документы и информацию
10.	Управление по связям с общественностью и СМИ	Информацию о проводимых в университете мероприятиях с участием СМИ и др. информацию	Материалы и информацию для размещения и освещения на сайте университета и в СМИ, приглашения на мероприятия
11.	Отдел содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников	Договора о местах прохождения обучающимися практики, информацию о трудоустройстве выпускников и др. документы и информацию	Приказы о прохождении практик обучающимися, информацию о трудоустройстве выпускников и др. документы и информацию
12.	Управление комплексной безопасности	Документацию по охране труда, пожарной безопасности и др. документы и информацию	Информацию по устранению выявленных нарушений законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда сотрудников и здоровых и безопасных условий проведения учебно-воспитательного процесса с обучающимися
13.	Отделы и службы проректора по АХЧ	Документацию по административно-хозяйственной работе и др. документы и информацию	Заявки на проведение ремонтных работ в помещениях, закрепленных за факультетом, на хозяйственно-канцелярские принадлежности и др. документы и информацию. Заявки на приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты, смывающих и обеззараживающих средств
14.	Отдел правового обеспечения	Консультации по вопросам действующего законодательства РФ в сфере образования и науки	Документацию на согласование
15.	Общий отдел университета	Корреспонденцию (внешнюю и внутреннюю), приказы и распоряжения	Письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению, письма в другие организации для регистрации
16.	Архив		Дела на списание
17.	Сторонние организации	Проекты договоров о местах прохождения практики обучающихся, проекты договоров о сетевом взаимодействии, о трудоустройстве выпускников и др. документы и информацию	Сведения и материалы научных исследований, проводимых сотрудниками факультета, приказы о прохождении практик обучающимися и др. документы и информацию

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
<b>П 7.5.10-03-2018</b>	Положение о факультете

## 9 Приложения

### Приложение А Матрица распределения ответственности

№ п/п	Наименование функции	№ должности					
		1	2	3	4	5	6
Функции по процессу «Прием студентов»							
1.	Организация и проведение профессионально-ориентационной работы	О	У	У	У	У	У
2.	Обеспечение приема обучающихся на факультет	О	У	У	У	У	У
Функции по процессу «Учебная деятельность»							
1.	Организация учебного процесса на факультете	Р	О	У	У	У	У
2.	Координация методической работы кафедр факультета	Р	О	И	И	И	И
3.	Осуществление документооборота на факультете	Р	У	У	У	О	У
4.	Осуществление и контроль наполнения электронной информационно-образовательной среды университета	Р	О	У	У	О	У
5.	Составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству университета	Р	О	О	О	У	У
6.	Формирование кадровой политики на факультете	Р	О	У	У	У	И
7.	Обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов	Р	О	У	У	У	У
8.	Создание условий для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников	Р	О	О	О	У	У
9.	Осуществление подготовки учебно-методической и научной литературы на факультете в установленные сроки и соответствующего качества	Р	О	О	И	У	У
10.	Разработка методических рекомендаций по организации учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся	Р	О	У	У	У	У
11.	Разработка программы повышения качества образования на факультете	Р	О	У	У	У	У
12.	Организация работы ученого совета факультета	Р	У	У	У	У	У
13.	Организация и проведение учебно- методических межкафедральных совещаний, семинаров	Р	О	У	У	У	У



14.	Подготовка и проведение внутрифакультетских собраний (с обучающимися, родителями, преподавателями, старостами и кураторами групп)	Р	О	О	О	У	У
15.	Осуществление консультационной помощи обучающимся по всем вопросам их обучения в университете	Р	О	О	О	У	У
16.	Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся (текущая оценка, промежуточная и итоговая аттестация)	Р	О	И	И	У	У
17.	Обеспечение совершенствования педагогического мастерства преподавателей, повышения качества проведения всех видов учебных занятий, стимулирование организации и проведение экспериментальной научно-методической работы преподавателей факультета по использованию в учебном процессе новых прогрессивных форм и методов обучения	Р	О	У	У	И	И
Функции по процессу «Научно-исследовательская деятельность»							
1.	Контроль научно-исследовательской работы обучающихся и работников факультета	Р	И	О	И	У	У
2.	Организация работы подразделений факультета по выполнению фундаментальных и прикладных научных исследований в соответствующей области знаний	Р	И	О	И	У	У
3.	Координация грантовой деятельности научно-педагогических кадров и обучающихся факультета	Р	И	О	И	У	У
4.	Организация и проведение научно-практических вузовских, межвузовских, региональных, всероссийских и международных мероприятий (участие в конференциях, семинарах, симпозиумах разного уровня)	Р	И	О	И	У	У
5.	Организация работы по установлению и укреплению связей с научными организациями, министерствами и ведомствами в целях эффективного развития научно-исследовательского процесса	Р	И	О	И	У	У
Функции по процессу «Воспитательная и социальная работа»							
1.	Информирование о мероприятиях университета	Р	У	У	О	У	У
2.	Проведение воспитательной работы и координирование общественно-полезной деятельности обучающихся и сотрудников факультета	Р	У	И	О	У	У
3.	Проведение работы по созданию органов студенческого самоуправления	Р	У	И	О	У	У



П 7.5.10-03-2018

Положение о факультете

4.	Осуществление контроля над деятельностью творческих коллективов и студенческих объединений	Р	У	И	О	У	У
5.	Поддержка социально значимых инициатив обучающихся	Р	У	У	О	У	У
6.	Привлечение преподавателей и сотрудников к участию в конкурсах, фестивалях в рамках реализации процесса	Р	У	У	О	У	У
7.	Организация работы по укреплению социального партнерства с организациями и ведомствами, реализующими воспитательную и социальную работу	Р	У	У	О	У	У
8.	Представительское участие студентов и преподавателей во внешних социально значимых, конкурсных и корпоративных мероприятиях городского, краевого, всероссийского и международного уровней	Р	У	У	О	У	У
9.	Профилактика нарушений норм нравственности в студенческой среде	Р	У	И	О	У	У
10.	Пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся и преподавателей	Р	У	У	О	У	У
11.	Подготовка и проведение спортивных мероприятий	Р	И	И	О	У	У
12.	Привлечение обучающихся и преподавателей в спортивные секции университета по различным видам спорта	Р	У	У	О	У	У
Функции по процессу «Содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников»							
1.	Содействие во временной занятости обучающихся факультета	Р	О	У	У	У	У
2.	Содействие трудоустройству выпускников факультета	Р	О	У	У	У	У
3.	Укрепление и развитие внешних связей с работодателями по совершенствованию трудоустройства	Р	О	У	У	У	У
4.	Организация мероприятий по трудоустройству выпускников и участие в таких мероприятиях, проводимых университетом	О	О	У	У	У	У
Функции по процессу «Международная деятельность»							
1.	Организация и контроль за международной учебной и научной деятельностью факультета в соответствии с Уставом университета	О	О	О	У	У	У
Функции по процессу «Дополнительное образование»							
1.	Реализация по инициативе кафедр, факультета, сторонних организаций программ дополнительного образования	Р	О	И	И	У	У
Функции по процессу «Менеджмент качества»							



1.	Обеспечение выполнения политики и целей в области качества факультета в рамках своей деятельности	Р	О	О	О	У	У
2.	Соблюдение требований системы менеджмента качества, предъявляемых к деятельности факультета	Р	О	О	О	У	У
3.	Разработка корректирующих и предупреждающих действий по результатам внешних и внутренних аудитов факультета	Р	О	О	О	У	У

**Примечание:**

Р – руководство (принимает решение).

О – ответственность (ответственный исполнитель, отвечает за проведение и конечный результат работы).

У – участие (участвует в проведении работы – является соисполнителем).

И – информирование (получает информацию о проведении работы и результатах).

**Список ответственных должностных лиц:**

1. Декан факультета.
2. Заместитель декана по учебной работе.
3. Заместитель декана по научной работе.
4. Специалист по воспитательной работе.
5. Начальник общего отдела факультета.
6. Специалист по учебно-методической работе.

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
П 7.5.10-03-2018	Положение о факультете

**Приложение Б**  
**Перечень документации, регламентирующей деятельность факультета ЗабГУ**

Обозначение (шифр) документа	Название документа	Дата введения в действие
<b>Документы федерального значения</b>		
Федеральный закон № 273-ФЗ	Об образовании в Российской Федерации	29.12.2012 г.
№197-ФЗ	Трудовой кодекс Российской Федерации	30.12.2001 г.
<b>Внешние нормативные документы</b>		
Постановление Правительства РФ № 295	Государственная программа РФ «Развитие образования на 2013-2020 гг.»	15.04.2014 г.
-	Федеральные государственные образовательные стандарты	-
Приказ Минобрнауки РФ № 464	Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования	14.06.2013 г.
Приказ Минобрнауки РФ № 301	Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	05.04.2017 г.
Приказ Минобрнауки РФ № 1259	Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)	19.11.2013 г.
Приказ Минобрнауки РФ № 958	Об утверждении Порядка создания профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы	14.08.2013 г.
Приказ Минобрнауки РФ № 1536	Об утверждении Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников	4.12.2014 г.
<b>Локальные нормативные акты ЗабГУ</b>		
<b>Прочие виды документов</b>		
-	Должностные инструкции сотрудников факультета	-
-	Правила внутреннего распорядка в ЗабГУ	-
-	Расписание учебных занятий	2 раза в год
-	Расписание экзаменационной сессии	2 раза в год

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
П 7.5.10-03-2018	Положение о факультете

**Приложение В**  
**Перечень записей, осуществляемых в ходе своей деятельности факультетом**

№ п/п	Название записи	Периодичность оформления записи
1.	Распоряжения декана факультета по оперативной деятельности	по мере необходимости
2.	Протоколы заседаний ученого совета факультета	по мере необходимости
3.	Протоколы, постановления комиссии о назначении академической стипендий студентам, документы к ним (представления, заявления, справки)	по мере необходимости
4.	Годовые планы и отчеты работы ученого совета факультета	ежегодно
5.	Годовой план работы факультета (учебная, научная, воспитательная работа)	ежегодно
6.	Планы по научно-исследовательской работе обучающихся	ежегодно
7.	Отчет председателей ГЭК о работе государственных экзаменационных комиссий (копии)	ежегодно
8.	Годовой отчет о работе факультета (по учебной, научной воспитательной работе)	ежегодно
9.	Сводные статистические отчеты о движении контингента обучающихся на начало и конец учебного года (копии)	2 раза в год
10.	Отчеты об итогах экзаменационных сессий	2 раза в год
11.	Отчеты по научно-исследовательской работе обучающихся (конкурсы, олимпиады) (копии)	ежегодно
12.	Зачетные и экзаменационные ведомости	по мере необходимости
13.	Сводные семестровые ведомости по успеваемости студентов	2 раза в год
14.	Договоры на оказание платных образовательных услуг обучающимся	по мере необходимости
15.	Акты передачи личных дел студентов в отдел по учету студентов (копии)	по мере необходимости
16.	Утвержденные списки членов ученого совета факультета и методических комиссий (копии)	по мере необходимости
17.	Списки студентов по учебным группам (ф. №18)	ежегодно
18.	Личные и учебные карточки обучающихся с приложениями (заявления, объяснительные записки, медицинские справки, справки с места работы, выписки из приказов ректора)	по мере необходимости
19.	Расписание учебных занятий	2 раза в год
20.	Расписание экзаменационных сессий, заседаний ГЭК	2 раза в год
21.	Представления на допуск обучающихся к защите выпускной квалификационной работы	по мере необходимости



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

П 7.5.10-03-2018

Положение о факультете

22.	Журнал учета выдачи справок-вызовов обучающимся	по мере необходимости
23.	Документы по учету обучающихся, проживающих в общежитии (справки, сведения, акты)	по мере необходимости
24.	Документы по делам ГО и ЧС (приказы, распоряжения, положения, инструкции и др. нормативно-правовые документы в области организации и ведения ГО и ЧС)	по мере необходимости
25.	Документы по учениям и тренировкам ГО и ЧС (приказы и распоряжения по учениям и тренировкам, оперативные задания, исполненные документы в ходе учений и тренировок, схемы оповещения, справочно-информационные материалы)	по мере необходимости
26.	Документы системы менеджмента качества	по мере необходимости
27.	Журнал учета выдачи зачетных книжек и студенческих билетов	по мере необходимости
28.	Журнал регистрации исходящей, входящей документации	по мере необходимости
29.	Журнал учета выданных экзаменационных ведомостей	по мере необходимости
30.	Журнал регистрации договоров на оказание платных образовательных услуг	по мере необходимости
31.	Акты выделения дел к уничтожению (копии)	по мере необходимости

