

Приложение № 1 к приказу
от 15 января 2015 г.
№ АФ 01-ОД

Утверждено
Решением ученого совета
Арзамасского филиала ННГУ
от 25.12.2014 года (протокол № 17)

ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает требования к целям и задачам деятельности факультета, функции, права, ответственность сотрудников факультета и взаимодействие с другими структурными подразделениями. Положение обязательно к применению для всех факультетов Арзамасского филиала (далее – Филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – Университет).

1.2. Факультет является учебно-научным структурным подразделением Филиала, осуществляющим образовательную, научно-исследовательскую, воспитательную, культурно-просветительскую и иную деятельность в сфере высшего, послевузовского, дополнительного профессионального образования и довузовского образования.

1.3. Факультет создается при наличии не менее 200 студентов очной формы обучения или 700 студентов при заочной форме обучения. Факультет создается приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета при ходатайстве ученого совета филиала.

1.4. Наименование факультета устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и иных случаях на основании решения Ученого совета университета. Наименование факультета должно соответствовать наименованию области знаний (наук) или наименованию по родственным группам направлений подготовки (специальностей). Допускается устанавливать наименование факультета в зависимости от форм получения образования. Полное наименование факультета содержит полное наименование факультета и полное наименование Университета. Сокращенное наименование содержит сокращенное наименование факультета и сокращенное наименование Университета.

1.5. Факультет может иметь свою символику, утверждаемую ученым советом Филиала.

1.6. Факультет является основной учебной и научно-методической структурной единицей (подразделением) филиала, осуществляющей обучение по направлению подготовки или по одной конкретной или нескольким родственным специальностям (специализациям), организационную (административную), учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную работу со студентами и другими категориями обучающихся, руководство деятельностью объединенных в нем кафедр, а также подготовку и переподготовку педагогических и научных кадров.

1.7. Факультет является важнейшим звеном в системе управления качеством образования (системе менеджмента качества) филиала.

1.8. Место нахождения факультета (адрес): указывается адрес площадки Филиала, на которой размещен деканат факультета.

1.9. Факультет руководствуется в своей деятельности:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Законодательством Российской Федерации в области образования;

- Уставом Университета;
- Положением об Арзамасском филиале ННГУ;
- Программой развития Арзамасского филиала ННГУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;

Решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора;

- Решениями Ученого совета Филиала, приказами и распоряжениями директора;
- Политикой в области качества и Стратегией развития Университета;
- Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Университета;

- Годовым планом работы факультета;
- Настоящим Положением;
- Общей инструкцией о мерах пожарной безопасности Университета;
- Иными локальными нормативными актами Университета и филиала.

1.10. Факультет не является юридическим лицом, не имеет права открывать счета в кредитных организациях, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства Российской Федерации. Имущество закрепляется за факультетом приказом директора Филиала. Факультет может иметь штамп с полным наименованием Филиала и своим сокращенным наименованием, иные бланки со своим наименованием.

1.11. Через факультет, как структурное подразделение и входящие в его состав кафедры, Филиал обеспечивает выполнение основных лицензионных условий и требований аккредитационных показателей.

1.12. Факультет осуществляет образовательную деятельность на основании соответствующей лицензии, полученной Университетом.

1.13. Факультет вправе осуществлять подготовку по одному или нескольким уровням высшего профессионального образования (бакалавриат, специалитет или магистратура).

1.14. Организация образовательного процесса на факультете по основным образовательным программам высшего образования регламентируется расписанием занятий и образовательной программой.

1.15. Образовательные программы разных уровней осваиваются на факультете в различных формах, отличающихся объемом обязательных занятий научно-педагогических работников с обучающимся (очной, заочной форме).

1.16. Учебные занятия на факультете проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, лабораторных, контрольных, самостоятельных работ, коллоквиумов, научно-исследовательской работы студентов, практик, курсового проектирования (курсовой работы).

1.17. На факультете ведется подготовка научно-педагогических кадров через аспирантуру. В соответствии с планом обучения в аспирантуре профессорско-преподавательский состав факультета проводит аудиторные занятия, реализует прием вступительных экзаменов и сдачу экзаменов кандидатского минимума. Защиты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук осуществляются в диссертационных советах, организуемых в порядке, установленном Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.17. Научная деятельность на факультете реализуется через входящие в его состав кафедры и осуществляется под руководством заместителя директора Филиала по учебной и научной работе.

1.18. Непосредственное руководство деятельностью факультета осуществляет декан, избираемый ученым советом Филиала из числа высококвалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в соответствии с действующим законодательством на срок до пяти лет и

назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета. Порядок выборов на указанную должность определяется Уставом ННГУ, Положением о выборах декана факультета.

Декан организует выполнение задач, стоящих перед факультетом, в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией декана факультета. Декан факультета входит в состав ученого совета филиала по должности.

Часть своих полномочий декан может делегировать работникам факультета в рамках поручения дополнительного объема работы – исполняющим обязанности заместителей декана по учебной работе очной формы обучения, по учебной работе заочной формы обучения, по воспитательной работе.

1.19. Факультет функционально объединяет кафедры, относящиеся к специальностям, закрепленным за факультетом, и кафедры общей подготовки (межфакультетские), которые по содержанию своей работы (областям знаний) наиболее близки профилю факультета.

Закрепление кафедр за факультетом производится приказом ректора Университета.

2. Основные направления деятельности факультета

2.1. Основными направлениями деятельности факультета в области учебной, методической, научной, воспитательной и административной (организационной) работы являются:

- удовлетворение потребности личности в приобретении высшего образования и квалификации в избранной области профессиональной деятельности, в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- организационно-методическое обеспечение и осуществление учебного процесса по получению гражданами высшего образования, реализация основных образовательных программ по направлениям и специальностям (специализациям), закрепленным за факультетом;
- разработка (участие в установленном порядке в разработке) учебно-методических комплексов (УМК) по направлениям подготовки (специальностям) факультета;
- в установленном порядке взаимодействие с учебно-методическим отделом (УМО) Филиала;
- координация деятельности кафедр Филиала и Университета при реализации основных образовательных программ по направлениям и специальностям, закрепленным за факультетом;
- организация и осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- регулярный анализ успеваемости студентов и качества подготовки специалистов по направлениям подготовки или специальностям факультета;
- формирование кадрового потенциала научно-педагогических работников факультета;
- рассмотрение в установленном порядке заявлений преподавателей на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава кафедр;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;
- организаторская и воспитательная работа с профессорско-преподавательским составом, другими работниками кафедр и подразделений факультета, направленная на соблюдение законодательства и нормативно-правовых актов Российской Федерации,
- локальных нормативных актов Филиала и Университета, обеспечение организованности, ответственности и дисциплины, формирование благоприятного морально-психологического климата в коллективах факультета и корпоративной культуры Филиала, и Университета;
- обеспечение деятельности в единой информационной(информационно-образовательной) среде Филиала и Университета;

- разработка и осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс новых технологий обучения и использования при проведении учебных занятий информационных технологий и современных технических средств обучения, в том числе обучения с применением дистанционных образовательных технологий;
- подготовка в установленном порядке учебников, учебных и методических пособий, учебной, специальной и справочной литературы;
- организация и проведение научных и тематических семинаров, конференций;
- воспитательная работа со студентами, реализация в совместной учебной, научной, творческой и общественной деятельности преподавателей и студентов воспитательных задач Филиала и Университета;
- решение в установленном порядке вопросов социального обеспечения студентов, досуга, отдыха, социально-бытовых условий студентов, проживающих в общежитии; содействие органам самоуправления студентов и взаимодействие с ними;
- привлечение потенциальных абитуриентов к поступлению в Филиал, организация профориентационной работы в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях, в и их довузовской подготовке;
- участие в установленном в Филиале и Университете порядке в организации и проведении приема в Филиал, проведении вступительных испытаний, реализации целевого обучения;
- помощь в трудоустройстве выпускников факультета, а также организация и поддержание систематической связи с выпускниками факультета, маркетинговые исследования с целью постоянного изучения потребности экономики и общества в услугах специалистов по направлениям подготовки и специальностям факультета;
- налаживание и поддержание связей с предприятиями, учреждениями и организациями в целях изучения их потребностей в подготовке кадров, обобщения и распространения передового опыта и оказания им образовательных, консалтинговых и научно-технических услуг;
- сотрудничество с родственными факультетами других учебных и научных учреждений и других организаций, оказание консультативной и учебно-методической помощи преподавателям и научным сотрудникам;
- в установленном порядке участие в реализации международных проектов и международной подготовке, проводимой Университетом;
- иные задачи и функции, связанные с функционированием системы менеджмента качества Университета (системы управления качеством образования), обеспечением выполнения Филиалом лицензионных условий и требований, аккредитационных показателей.

3. Организационная структура, управление, порядок работы факультета

3.1. В состав факультета входят деканат, кафедры, лаборатории факультетского подчинения и назначения и иные подразделения, обеспечивающие реализацию основных направлений деятельности факультета.

В составе факультета, могут создаваться базовые кафедры.

Базовые кафедры Филиала являются образовательными структурными подразделениями факультета, и создаются в целях развития образовательного процесса и привлечения к преподаванию высококвалифицированных специалистов-практиков из органов государственной власти и местного самоуправления; коммерческих и некоммерческих организаций в сферах науки и бизнеса на основе договора с базовой организацией.

Базовые кафедры действуют на основании соответствующего Положения, утвержденного Ученым советом Университета. Деятельность базовой кафедры может(полностью или частично) финансироваться базовой организацией.

3.2. Структура и штатное расписание деканата, кафедр и иных подразделений факультета согласовываются в установленном порядке и утверждаются ректором Университета.

3.3. Правовой статус и функции кафедры, лаборатории и иного подразделения факультета определяются соответствующими положениями, принятыми решением ученого совета Филиала и утвержденными приказом ректора Университета.

3.4. Структура факультета:

3.4.1. Организационно-функциональная структура факультета утверждается ректором Университета и представляется в Положении о факультете с указанием входящих в его состав подразделений.

3.4.2. На факультете по решению ученого совета факультета могут быть созданы учебно-методическая (методическая) комиссия, апелляционная и аттестационная комиссии и др. При их отсутствии указанные функции выполняет ученый совет факультета.

Апелляционная комиссия рассматривает спорные вопросы по учебной работе между студентами и преподавателями. Деятельность учебно-методической комиссии факультета осуществляется в соответствии с ежегодным планом, который согласовывается с начальником учебно-методического отдела Филиала и утверждается на заседании ученого совета факультета.

Учебно-методическая комиссия факультета рассматривает:

- методики проведения междисциплинарного и государственного экзаменов;
- методическое обеспечение новых образовательных стандартов;
- организацию проведения практик;
- результаты проверки состояния рабочих программ и учебно-методических комплексов преподавателей кафедр факультета;
- планирование потребности в методической литературе;
- подготовку рекомендаций заведующими кафедрами по проведению открытых занятий преподавателями;
- контрольные посещения лекций и других видов занятий;
- подведение итогов работы методических семинаров кафедр;
- внедрение новых информационных технологий в образовательном процессе, включая проведение семинаров, конференций,

а также:

- обеспечивает контроль над подготовкой учебных пособий, учебников, в том числе и электронных;
- выявляет, изучает и распространяет передовой педагогический опыт ведущих преподавателей и методистов Филиала и других ВУЗов;
- участвует в подготовке педагогических кадров к аттестации;
- участвует в реализации процессов СМК факультета;
- осуществляет информационное обеспечение деятельности факультета и др.

3.5. Международная и внешнеэкономическая деятельность факультета осуществляется через соответствующие структурные подразделения (службы) Университета.

3.6. Материально-техническое, хозяйственное, финансовое и иное обеспечение деятельности факультета и входящих в его состав кафедр и других подразделений осуществляется централизованно специализированными структурными подразделениями (управлениями, отделами, службами и др.) Филиала.

3.7. Факультет осуществляет хозяйственную деятельность в соответствии с Уставом Университета и Положением о Филиале.

3.8. Координация деятельности факультетов, обеспечение их взаимодействия осуществляется заместителем директора по учебной и научной работе.

3.9. Контроль деятельности факультета осуществляется учеными советами Филиала и факультета, а также директором Филиала и заместителем директора по учебной и научной работе.

3.10. Управление факультетом:

3.10.1. Управление факультетом осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности. Высшим органом управления факультетом является общее собрание работников и обучающихся факультета.

Общее руководство факультетом осуществляет выборный представительный орган – ученый совет факультета, действующий на основании Положения об ученом совете факультета и избираемый на срок до 5 лет.

Состав ученого совета факультета, порядок его создания и регламент деятельности определяются Положения об ученом совете факультета.

3.10.2. Ученый совет факультета:

- вносит предложения по определению и изменению структуры и штатной численности факультета, предоставляя решения на рассмотрение ученому совету Филиала;
- рассматривает и принимает стратегию развития и мероприятия по повышению качества образовательных услуг факультета;
- принимает решение по стратегическому планированию деятельности факультета по всем направлениям;
- определяет процессы основной и вспомогательной деятельности факультета;
- обсуждает входные и выходные данные для анализа деятельности факультета;
- заслушивает ежегодные отчеты декана о работе факультета;
- рассматривает и принимает организационно-правовые документы деятельности факультета;
- рассматривает текущие вопросы состояния, совершенствования и перспективного развития учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы на факультете;
- вносит предложения на ученый совет Филиала об открытии на факультете новых специальностей и направлений подготовки, о прекращении приема на те или иные специальности и направления подготовки, о проектах плана приема абитуриентов на предстоящий учебный год;
- рассматривает учебные планы специальностей и направлений обучения и представляет их на утверждение директору Филиала;
- рассматривает предложения декана о назначении его заместителей с последующим утверждением приказом директора;
- рассматривает вопросы о поступлении в аспирантуру выпускников факультета, рекомендованных Государственными экзаменационными комиссиями для научной работы;
- рассматривает темы кандидатских диссертационных работ, индивидуальные планы аспирантов и соискателей, материалы об их аттестации;
- рассматривает состояние научно-исследовательской работы студентов факультета;
- рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью факультета.

3.10.3. Непосредственное управление деятельностью факультета осуществляет декан. Во время отсутствия декана (командировка, отпуска, болезнь и пр.) его обязанности исполняет заместитель декана по учебной работе очной формы обучения.

3.10.5. Директор и члены ученого совета филиала имеют право поставить на ученом совете вопрос о досрочном освобождении декана факультета от должности в связи с ненадлежащим исполнением обязанностей по руководству факультетом.

3.10.6. В пределах своей компетенции декан издает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников и студентов факультета. Декан руководит деятельностью факультета, несет ответственность за его состояние и результаты его работы, представляет факультет во всех подразделениях Филиала, ежегодно отчитывается о работе факультета на общем собрании коллектива или на заседании ученого совета факультета.

3.10.7. Декан факультета:

- проводит Политику Университета, Филиала, факультета в области качества;
- формулирует стратегическую концепцию развития факультета;
- планирует развитие факультета;
- организует и контролирует процессы управления, обеспечения ресурсами, мониторинга и жизненного цикла предоставления образовательных услуг, научно-исследовательской и инновационной деятельности факультета;

- принимает решения, направленные на непрерывное совершенствование образовательного процесса;
- оценивает результативность учебной, воспитательной, научно-исследовательской, инновационной, учебно-методической и других видов деятельности факультета;
- совместно со стипендиальной комиссией назначает академические, социальные, именные стипендии в соответствии с действующим в Университете Положением о стипендиальном обеспечении студентов;
- организует и контролирует планирование и проведение корректирующих и предупреждающих действий по несоответствиям, выявленным в деятельности факультета;
- возглавляет работу ученого совета факультета апелляционной и аттестационной комиссий;
- отчитывается перед ученым советом факультета о своей деятельности и результативности деятельности факультета;
- руководит деятельностью факультета, организует работу ученого совета факультета, председательствует на нем;
- организует, обеспечивает и контролирует выполнение:
 - решений ученого совета Филиала и факультета;
 - приказов и распоряжений директора, его заместителей, нормативных актов Университета и Филиала;
 - мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной охраны на факультете;
 - действующего трудового законодательства, правил внутреннего (трудоустройства) распорядка и трудовой дисциплины работниками факультета;
 - осуществляет подбор и комплектование штатов деканата факультета;
 - принимает участие в разработке и подписывает документы, входящие в состав учебно-методических комплексов по направлениям подготовки и специальностям: учебный план на нормативный и сокращенный срок обучения, квалификационную характеристику направления подготовки/ специализации, рабочий учебный план специализации, профиля, структурно-логическую схему (сетевой график) изучения дисциплин;
 - организует и осуществляет контроль проведения кафедрами (преподавателями кафедр) всех видов учебных занятий (лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий и др.);
 - утверждает индивидуальные планы работы заведующих кафедрами и контролирует их выполнение;
 - организует и координирует научно-исследовательскую работу преподавателей и сотрудников кафедр в рамках основного научного направления факультета и Филиала и по отдельным исследовательским и инновационным программам общefaкультетского значения;
 - обеспечивает выполнение воспитательных задач, возложенных на факультет;
 - осуществляет представительство интересов факультета в директорате, на ученом совете Филиала, в иных советах, в общественных и иных организациях Филиала;
 - проводит подготовительную работу по заключению договоров с предприятиями и организациями о подготовке специалистов, в том числе целевой подготовке;
 - представляет в соответствующие службы Филиала статистическую, планово-отчетную документацию и другие материалы о работе факультета по установленным формам и в указанные сроки;
 - осуществляет контроль ведения делопроизводства и документации на факультете;
 - разрабатывает в установленном порядке (на основе типовых) должностные инструкции для сотрудников деканата, контролирует их исполнение;
 - обеспечивает учет движения контингента студентов факультета;

- проводит совещания со старостами учебных групп и организационные мероприятия (собрания) со студентами факультета;
- при обеспечении учебного процесса:
- организует и проводит перезачёт студентам Филиала дисциплин, изученных на предшествующих этапах профессионального образования, вносит записи о перезачете в зачетные книжки;
- принимает решение о недопуске студентов к зачетно-экзаменационной сессии, вносит записи о недопуске в зачетные (экзаменационные) ведомости;
- делает представление директору о предоставлении студентам академических отпусков;
- готовит приказы о переводе студентов на следующий курс обучения;
- утверждает индивидуальные планы (графики) студента для ликвидации академической задолженности в связи с переводом (восстановлением);
- принимает решение о поощрении студентов факультета своим распоряжением (благодарность), ходатайствует перед директором о поощрении студентов приказом по Филиалу (благодарность, денежная премия, почетная грамота), а также об оказании студентам материальной помощи;
- принимает решение о наложении мер дисциплинарной ответственности на студентов факультета своим распоряжением (замечание, выговор) или ходатайствует перед директором о наложении мер дисциплинарной ответственности приказом по Филиалу (замечание, выговор, отчисление из Филиала);
- обеспечивает в установленном порядке подготовку к проведению итоговой государственной аттестации студентов факультета;
- проводит анализ итогов зачетно-экзаменационных сессий, прохождения практик и результатов итоговой государственной аттестации;
- осуществляет прием граждан, работников Филиала, студентов и иных категорий обучающихся в установленные дни и часы;
- осуществляет другие функции, необходимые для реализации целей и задач факультета, выполнения возложенных на него функций, а также иные, предусмотренные нормативными актами Университета.

Декан факультета по должности имеет право, в дополнение к правам, установленным Уставом Университета и Положением о Филиале членам коллектива и профессорско-преподавательскому составу Университета:

- давать обязательные для исполнения распоряжения (устные и письменные), связанные с обеспечением деятельности факультета, учебного процесса, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы, другим направлениям работы факультета, издавать распоряжения по факультету, регламентирующие его работу;
- посещать все виды учебных занятий, проводимых со студентами факультета, а также профессорско-преподавательским составом кафедр факультета;
- в случае невыполнения преподавателями и сотрудниками кафедр служебных обязанностей, нарушениями ими трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка, иных нормативных актов Университета и Филиала, требовать от них объяснения, в том числе в письменном виде;
- отстранять от работы в установленном порядке лиц, нарушающих трудовую дисциплину, правила техники безопасности и внутреннего распорядка;
- вносить в установленном порядке представления о поощрении преподавателей и сотрудников кафедр факультета и о привлечении их к дисциплинарной ответственности;
- распоряжаться в установленном порядке материальными ресурсами, переданными факультету.

Декан факультета несет ответственность за невыполнение возложенных на него должностных обязанностей, несвоевременное и некачественное выполнение факультетом его функций.

Основные обязанности декана факультета установлены в должностной инструкции.

Декан факультета является членом Государственной экзаменационной комиссии, членом Ученого совета, членом приемной комиссии.

Декан факультета может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.10.8. Деканат факультета.

Деканат факультета является административным структурным подразделением Филиала, осуществляющим организационную и техническую работу по организации и обеспечению учебного процесса на факультете.

В соответствии со штатным расписанием Филиала в деканате факультета предусматриваются должности документоведов (ведущих документоведов), осуществляющих работу в соответствии с должностными инструкциями, разрабатываемыми деканом факультета и утверждаемыми в установленном в Университете порядке.

Деканат факультета:

- оформляет и выдает студенту студенческий билет и зачетную книжку, вносит в них необходимые записи;
- ведет учебные карточки студентов;
- осуществляет учет и контроль текущей успеваемости студентов, посещаемости занятий;
- готовит и выдает преподавателям зачетные и экзаменационные ведомости;
- в установленных случаях выдает студентам экзаменационные листы, ведет их учет;
- контролирует полноту и правильность оформления зачетных и экзаменационных ведомостей преподавателями;
- проводит сверку записей в зачетных книжках студентов и зачетных (экзаменационных) ведомостях;
- разрабатывает индивидуальные планы (графики) студента для ликвидации академической задолженности в связи с переводом (восстановлением);
- разрабатывает индивидуальные учебные планы для реализации сокращенной программы обучения и индивидуальные графики обучения для реализации ускоренных программ обучения;
- ведет сводные зачетно-экзаменационные ведомости;
- в установленном порядке обеспечивает реализацию процедур перевода, восстановления и отчисления студентов;
- поддерживает постоянную связь со студентами факультета;
- проводит со студентами организационные мероприятия;
- оперативно доводит до студентов решения и информацию руководства Филиала и факультета;
- обеспечивает участие студентов в общефакультетских мероприятиях и мероприятиях Филиала;
- в установленном порядке обеспечивает организацию и проведение итоговой аттестации выпускников Филиала;
- ведет текущий учет контингента студентов факультета, количества вакантных мест для перевода (восстановления) студентов;
- готовит проекты приказов ректора по переменному личному составу, связанные с переводом, восстановлением и отчислением студентов, итоговой государственной аттестацией, предоставлением академических отпусков, назначением стипендий, сменой фамилий и в других установленных случаях;
- готовит распоряжения по факультету, заверяет их копии, в необходимых случаях делает из них выписки;
- составляет справки об обучении студентов в Филиале для предоставления в установленных случаях во внешние организации;
- готовит документы по поручению декана факультета и по запросу ректората, в установленных случаях – руководителей структурных подразделений Филиала;

- обеспечивает оформление выпускных документов студентов;
- в установленном порядке осуществляет взаимодействие с администрацией Филиала, деканатами факультетов, кафедрами и другими структурными подразделениями Филиала по вопросам компетенции деканата факультета;
- в установленном порядке ведет документацию и осуществляет делопроизводство факультета, регистрирует входящую и исходящую документацию;
- оформляет информационные стенды факультета.

4. Права и ответственность

4.1. Факультет имеет право:

4.1.1. Контролировать:

- соответствие учебных планов и рабочих учебных программ дисциплин требованиям государственных образовательных стандартов, федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- выполнение утвержденных рабочих учебных программ дисциплин в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий;
- качество и своевременность всех образовательных услуг, оказываемых преподавателями обучающимся, их соответствие установленными критериям и показателям результативности;
- выполнение планов работы подразделений и индивидуальных планов работы преподавателей;
- полноту и качество иных видов деятельности факультета, входящих в сферу его функциональных задач.

4.1.2. Утверждать планы научно-методической работы, планы работы подразделений и иные документы, определенные регламентом их подготовки и утверждения.

4.1.3. Представлять сотрудников и обучающихся факультета к поощрениям и административным наказаниям.

4.1.4. Распоряжаться финансовыми средствами, переданными в ведение факультета, а также перераспределять с согласия совета факультета часть средств подразделений.

4.1.5. Реализовывать и предлагать руководству Филиала предложения по совершенствованию и улучшению всех видов деятельности факультета, по улучшению результативности системы менеджмента качества образовательного процесса на факультете и в Филиале в целом.

4.1.6. Представлять сотрудников и обучающихся факультета к поощрениям и взысканиям.

4.2. Факультет несет ответственность:

4.2.1. За невыполнение возложенных на факультет задач и функций.

4.2.2. За несоблюдение требований государственных образовательных стандартов, федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

4.2.3. За нарушение прав обучающихся и сотрудников факультета.

4.2.4. За необеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников факультета во время выполнения ими своих должностных обязанностей в помещениях, закреплённых за факультетом.

4.2.5. За необеспечение сохранности и функционирования переданного факультету для оперативного использования оборудования.

4.2.6. Ответственность работников факультета устанавливается их должностными инструкциями.

5. Материально-техническое обеспечение деятельности факультета

5.1. Закрепление за факультетом имущества, обеспечивающего его деятельность, осуществляется в соответствии с порядком, установленном в Филиале.

5.2. Филиал обеспечивает факультет помещениями, где располагаются служебные и учебные кабинеты, учебные лаборатории, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

5.3. Имущество, переданное Филиалом факультету, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Университета.

5.4. Материально-техническое обеспечение кафедры осуществляется за счёт средств, предусмотренных законодательством РФ.

5.5. Факультет следит за соблюдением правил эксплуатации помещений и оборудования, поддерживает в рабочем состоянии техническое оснащение лабораторий и кабинетов, совместно с соответствующими службами реализует мелкий текущий ремонт и профилактику технического оснащения, принимает меры по обновлению устаревшего и пришедшего в негодность оборудования.

5.6. Совместно со службами филиала факультет проводит периодическую инвентаризацию предоставленного ему оборудования.

6. Служебные взаимоотношения

6.1. Взаимоотношения и взаимодействия со структурными подразделениями и ответственными лицами Филиала строятся как отношения «исполнитель-потребитель» в цепи процессов либо как отношения «предоставляющий информацию – принимающий решения».

6.2. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения факультет взаимодействует с учебными, административными и иными структурными подразделениями Филиала и регулирует свои отношения с ними в соответствии с процедурами управления, определенными локальными актами Филиала и Университета.

6.3. Факультет взаимодействует с общественными организациями, в том числе с Первичными профсоюзными организациями Филиала работников и студентов, для осуществления максимально эффективной работы, повышения уровня общественных мероприятий факультета и Филиала, помощи нуждающимся и отстаивании интересов работников и обучающихся.

6.4. Факультет взаимодействует с ученым советом Филиала, по всем вопросам учебно-научной, воспитательной работы и конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава.

7. Документация и делопроизводство факультета

7.1. В деканате факультета формируется, составляется, ведется и хранится (в течение установленного срока) документация. Перечень документации, ведущейся на факультете, с указанием сроков хранения оформляется в виде Номенклатуры дел деканата факультета.

7.2. Делопроизводство на факультете осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Университете, а работа с персональными данными студентов – в соответствии с Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных субъектов Университета.

8. Заключительные положения

8.2. Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:

- при изменении названия Университета, Филиала или факультета;
- в результате внесения более 3 изменений.

8.3. Прекращение деятельности факультета осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

8.4.1. Факультет реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета Университета.

8.4.2. При реорганизации факультета все документы, образовавшиеся в процессе деятельности факультета, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

8.4.3. При ликвидации факультета всё имущество, закрепленное за факультетом, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Филиала.