

Принято решением Ученого совета
ГБОУ ВПО МО
«Академия социального управления»
от 27.03 2014 г., протокол № 3

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом ректора ГБОУ ВПО МО
«Академия социального управления»
от « 01 » 04 2014 г. № 483-04

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ,
РЕАЛИЗУЮЩЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ,
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 № 71, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами и инструктивными письмами Минобрнауки России и Министерства образования Московской области, а также Уставом ГБОУ ВПО Московской области «Академия социального управления» (далее – Академия) и локальными правовыми актами.

Настоящее Положение регламентирует организацию деятельности факультета, его задачи и функции.

1.2. Факультет является самостоятельным структурным подразделением Академии, осуществляющим подготовку студентов и аспирантов по одной или нескольким родственным образовательным программам высшего образования по направлениям подготовки и формам обучения. Факультет не является юридическим лицом.

1.3. Факультет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Академии. Факультету в целях обеспечения образовательной и иной деятельности выделяются помещения, компьютеры, сетевое оборудование и оргтехника, средства связи.

1.4. Официальное наименование факультета устанавливается при его создании или реорганизации и должно соответствовать наименованию области знаний или наименованию группы родственных направлений подготовки/образовательных программ. Допускается устанавливать наименование факультета в зависимости от формы получения образования или уровня профессионального образования.

1.5. В своей деятельности факультет руководствуется федеральным законодательством в области высшего образования, правовыми актами Министерства образования Московской области, Уставом Академии, локальными правовыми актами Академии, настоящим Положением.

1.6. Факультет принимает к исполнению приказы и распоряжения ректора, решения Ученого и Методического советов.

1.7. В состав факультета входят кафедры, а также могут входить лаборатории, отделения, центры и другие учебные, научные и вспомогательные подразделения.

1.8. Решения об изменении структуры факультета, связанные с созданием или ликвидацией кафедр и других подразделений, изменением профиля подготовки выпускников (бакалавров, магистров) принимаются ректором.

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

1.10. При реорганизации факультета имеющиеся на факультете документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы правопреемнику, а при ликвидации - в архив Академии.

1.11. Контроль и проверка деятельности факультета осуществляются в ходе самообследования, лицензирования и государственной аккредитации Академии, независимой оценки и профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, внутренних аудитов системы менеджмента качества (далее – СМК).

1.12. Содержание и регламентацию работы факультета определяют годовые планы работы факультета, разрабатываемые на учебный год в соответствии с планами Академии, а также в соответствии с Образовательной миссией, Политикой и Целями в области качества. В соответствии с возложенными задачами и функциями факультет осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы Академии и планом работы факультета на учебный год – по видам деятельности.

1.13. В своей деятельности факультет взаимодействует с другими структурными подразделениями Академии.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами факультета являются:

- 1) удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования и квалификации в определенной области профессиональной деятельности, а также потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием определенного профиля;
- 2) организация учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, проектной и учебно-воспитательной работы в соответствии с принципами СМК, поддержание СМК в рабочем состоянии и обеспечение ее развития;
- 3) организация образовательной деятельности по направлениям подготовки факультета и формам обучения;
- 4) организация профориентационной работы в общеобразовательных школах, а также учреждениях профессионального образования и иных организациях;
- 5) организация и поддержание взаимодействия с выпускниками факультета;
- 6) реализация концепции непрерывного образования, подготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников;
- 7) содействие соблюдению студентами и работниками факультета этических норм делового общения и принципов культуры качества путем вовлечения в деятельность СМК в соответствии с Образовательной Миссией, Политикой и Целями в области качества;
- 8) формирование у обучающихся гражданской позиции, профессиональных и социально-личностных компетенций, навыков самообразования, содействие их адаптации к современным требованиям рынка труда.

3. Функции

3.1. В соответствии с возложенными задачами факультет выполняет следующие функции:

- 1) планирование учебной, воспитательной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической работы на факультете и организация отчетности по ним;
- 2) организация учебного процесса в соответствии с утвержденными учебными планами и расписаниями занятий, контроль их выполнения;
- 3) составление, согласование и предоставление на утверждение расписаний занятий и зачетно-экзаменационных сессий;
- 4) организация обучения по индивидуальным учебным планам;
- 5) оказание помощи в организации самостоятельной работы студентов;
- 6) формирование студенческих групп и организация учета движения контингента студентов факультета, анализ их академической успеваемости и посещаемости занятий;
- 7) взаимодействие со структурными подразделениями Академии по вопросам организации воспитательных и культурно-досуговых мероприятий в соответствии с планом учебно-воспитательной работы;
- 8) проведение индивидуально-воспитательной работы: изучение демографических и социально-психологических характеристик студентов факультета, выявление их учебных, научных и творческих интересов;
- 9) взаимодействие с родителями (законными представителями) студентов по вопросам успеваемости, посещаемости и социально-бытовым проблемам;
- 10) оказание помощи студентам в конфликтных ситуациях с преподавателями, учебно-вспомогательным и административно-управленческим персоналом Академии;
- 11) формирование, ведение и хранение учебных карточек студентов, зачетно-экзаменационных ведомостей (листов), оформление и выдача студенческих билетов и зачетных книжек, подготовка выписок из зачетно-экзаменационных ведомостей для формирования справок об обучении (академических справок) и документов об образовании;
- 12) подготовка проектов приказов и распоряжений ректора, имеющих отношение к деятельности факультета;
- 13) взаимодействие со структурными подразделениями Академии по вопросам содействия трудоустройству выпускников в организации работы по взаимодействию потенциальными работодателями и базами практик, изучение и анализ их ожиданий от выпускников факультета с целью формирования профессиональных компетенций и содействия в трудоустройстве выпускников факультета;
- 14) взаимодействие с выпускниками Академии по вопросам их участия в учебно-воспитательном процессе, профориентационной работе Академии;
- 15) участие в организации всех видов практик студентов факультета в соответствии с Положением о практиках студентов по образовательным программам высшего образования ГБОУ ВПО МО «Академия социального управления»;
- 16) организация государственной итоговой аттестации студентов и работы государственной экзаменационной комиссии в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации по программам высшего образования ГБОУ ВПО МО «Академия социального управления»;
- 17) подготовка документации и отчетов, необходимых для лицензирования и государственной аккредитации Академии, независимой оценки и профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, проведения самообследования;

18) совместно с кураторами учебных групп обеспечение участия студентов факультета в научных, спортивных, творческих и иных мероприятиях различных уровней, а также в диспансеризации студентов;

19) контроль состояния учебных, служебных и иных помещений, закрепленных за факультетом, обеспечение сохранности материальных ценностей;

20) участие в решении вопросов размещения студентов факультета в общежитиях Академии;

21) предоставление информации о работе факультета для размещения на официальном сайте Академии;

22) своевременное оформление (обновление) информационных стендов факультета и доведение до сведения студентов расписаний занятий, зачетно-экзаменационных сессий, итоговой государственной аттестации и изменений к ним;

23) содействие развитию сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными и другими организациями по вопросам научной и образовательной деятельности факультета;

24) своевременная подготовка плановых и отчетных документов, статистических и аналитических материалов и предоставление их в установленные сроки;

25) организация работы факультета в соответствии с требованиями СМК, включая:

- участие в формировании Политики и Целей в области качества, планирование деятельности факультета с учетом общеакадемических планов по направлениям деятельности;

- доведение до сведения работников содержания и требований СМК, локальных правовых актов, ознакомление с ними работников под личную подпись, проведение разъяснительной работы;

- обсуждение на рабочих совещаниях вопросов функционирования СМК и принимаемых решений в области повышения качества;

- подготовка документов и работников к аудитам СМК и другим проверкам;

- разработка корректирующих и предупреждающих действий, предложений по совершенствованию деятельности по результатам внутренних аудитов и внешней экспертизы, мониторинга удовлетворенности качеством,

- контроль за реализацией Целей в области качества и проведением запланированных мероприятий по совершенствованию деятельности;

- обеспечение документирования осуществляемой деятельности факультета с предоставлением объективных свидетельств и достоверной информации для проведения анализа функционирования СМК со стороны руководства и оценки ее результативности;

- участие в разработке и актуализации локальных правовых актов Академии;

26) обеспечение соответствия делопроизводства и документооборота факультета требованиям СМК, номенклатуре дел, Положению об организации образовательного процесса по программам высшего образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами в ГБОУ ВПО МО «Академия социального управления» и иным локальным актам;

27) ведение учета и документирования осуществляемой деятельности, обработка и анализ данных по всем направлениям деятельности факультета, своевременно предоставлять информацию в соответствии с требованиями Положения об организации образовательного процесса по программам высшего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в ГБОУ ВПО МО «Академия социального управления» и другими локальными актами;

28) участие в мониторинге удовлетворенности участников образовательных отношений (студентов, преподавателей, персонала, руководителей практик, потенциальных работодателей и других заинтересованных сторон) качеством образовательной деятельности Академии (в форме опросов);

29) участие в образовательных выставках и Днях открытых Дверей Академии в рамках профориентационной работы, в организации набора и приема студентов по соответствующим направлениям подготовки и формам обучения на факультете;

30) принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов при проведении учебных занятий и других мероприятий в закрепленных за факультетом помещениях.

4. Руководство факультетом

4.1. Общее руководство и контроль деятельности факультета осуществляется проректором по высшему профессиональному образованию – представителем руководства по качеству. Координация научной и научно-организационной деятельности факультета осуществляется проректором по научно-исследовательской работе, инновационно-проектной деятельности – проректором по инновационной и проектной деятельности. Координация учебно-воспитательной работы осуществляется проректором по работе со студенческой молодежью и общественным связям.

4.2. Факультет возглавляет декан, который отчитывается о своей деятельности перед Ученым советом, Методическим советом, проректором по высшему профессиональному образованию, ректором Академии.

4.3. Текущее руководство факультетом осуществляет декан, избираемый Ученым советом Академии на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Академии соответствующего профиля, имеющих ученую степень и/или звание и работающих в Академии. Декан утверждается в должности приказом ректора Академии.

4.4. Функции, полномочия и ответственность декана, квалификационные требования устанавливаются должностной инструкцией. В рамках действующей СМК и в соответствии с функциями факультета на декана возлагаются также функции уполномоченного по качеству.

4.5. В рамках своих полномочий декан вправе издавать распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками и студентами факультета.

4.6. По представлению декана приказом ректора на работника из числа профессорско-преподавательского состава могут быть возложены функции заместителя декана.

4.7. При достижении численности контингента обучающихся на факультете 500 человек может создаваться Ученый совет факультета – выборный представительный орган, осуществляющий общее руководство факультетом.

4.8. В состав Ученого совета факультета входят:

- декан (по должности) - председатель совета,
- заместители декана,
- заведующие кафедрами факультета,
- председатель студенческого совета факультета.

Другие члены Ученого совета факультета избираются тайным голосованием на общем собрании работников факультета. Их число должно быть не менее числа членов совета по должности. Лицо считается избранным, если за него проголосовало более 50% присутствующих на собрании при наличии не менее 1/2 списочного состава работников факультета.

4.9. Состав Ученого совета факультета и все изменения в составе утверждаются приказом ректора Академии. Работа Ученого совета факультета проводится в соответствии с утверждаемым ректором Положением об Ученом совете факультета по плану, разрабатываемому на каждый учебный год.

4.10. Декан факультета имеет право:

1) принимать самостоятельные решения в пределах своей компетенции, не противоречащие законодательству, Уставу Академии, Положению об организации образовательного процесса по программам высшего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в ГБОУ ВПО МО «Академия социального управления» и данному Положению;

2) вносить предложения по формированию структуры факультета и штатного расписания;

3) представлять студентов к назначению стипендии, оказанию материальной помощи, моральному и материальному поощрению в установленных формах, вносить предложения руководству Академии о применении мер дисциплинарного взыскания к студентам;

4) представлять работников к моральному и материальному поощрению в установленных формах;

5) готовить предложения о допуске студентов к экзаменационной сессии и государственной итоговой аттестации;

6) устанавливать отдельным студентам индивидуальные графики обучения (посещения занятий);

7) выносить на рассмотрение руководства, Ученого и Методического советов Академии, предложения по совершенствованию деятельности факультета, а также по повышению результативности и развитию СМК на факультете и в Академии в целом;

8) обращаться к руководству Академии с предложениями по обеспечению деятельности факультета необходимыми ресурсами;

9) в установленном порядке обжаловать приказы и распоряжения ректора Академии;

10) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством и локальными актами Академии.

4.11. Декан факультета обязан:

1) согласовывать рабочие программы по дисциплинам, программы практик и государственной итоговой аттестации по реализуемым на факультете образовательным программам;

2) согласовывать содержание учебных планов, графика учебного процесса и расписания учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий, представлять на утверждение индивидуальные учебные планы студентов;

3) контролировать выполнение графика учебного процесса и расписания учебных занятий, а также учебных планов и рабочих программ по дисциплинам, программ практик и государственной итоговой аттестации;

4) консультировать студентов по всем вопросам организации обучения и внеаудиторной работы на факультете, а также информировать их об Образовательной Миссии, Политике и Целях в области качества, стратегических направлениях развития и основных событиях в жизни Академии;

5) контролировать соблюдение студентами факультета Правил внутреннего распорядка для студентов ГБОУ ВПО МО «Академия социального управления»;

6) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством и локальными актами Академии.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за деятельность факультета возлагается на декана факультета.

5.2. Декан несет ответственность за:

1) надлежащее и своевременное выполнение возложенных на факультет задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;

- 2) формирование у студентов личностных качеств и устойчивой мотивации к учебной и профессиональной деятельности в соответствии с формируемыми компетенциями;
- 3) соблюдение прав и академических свобод студентов и работников факультета;
- 4) обеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и работников факультета во время выполнения ими своих должностных обязанностей;
- 5) обеспечение сохранности и функционирования переданного факультету оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности;
- 6) реализацию (своевременную и в полном объеме) запланированных мероприятий в области качества, а также устранение выявленных несоответствий (отклонений) и проведение корректирующих/предупреждающих действий;
- 7) обеспечение своевременного и правильного оформления и хранения документов факультета в соответствии с Номенклатурой дел, в том числе относящихся к записям по качеству, а также документов, являющихся объективными свидетельствами результатов деятельности факультета;
- 8) своевременность и достоверность предоставляемых сведений и отчетности о деятельности факультета;
- 9) соблюдение требований, установленных в локальных актах и документах СМК.

Проректор
по высшему профессиональному образованию

Е.В. Гребенникова

Согласовано:

Проректор по работе со студенческой молодежью
и общественным связям

А.М. Глушенков

Начальник учебного отдела

Л. В. Симонова

Декан факультета управления

И.Е. Барсуков

Декан факультета психологии

В.Г. Аникина

Начальник
организационно-правового управления

Л.Н. Антонова

И.А. Юдина

Принято решением Ученого совета
ГБОУ ВО МО
«Академия социального управления»
от « 27 » 08 2015г., протокол № 7

Утверждено
приказом ректора ГБОУ ВО МО
«Академия социального управления»
от « 31 » 08 2015г. № 865-01

Изменения в Положение о движении студенческого
контингента в ГБОУ ВО МО «Академия социального управления»

1. В пункте 1.1 слова «Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 года № 71,» исключить.

2. Подпункт «а» пункта 3.3.4.4 изложить в следующей редакции:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо».».

3. В пункте 3.3.4.5:

в абзаце втором слова «Проректор по высшему профессиональному образованию» заменить словами «Проректор по учебной работе»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Комиссия создается приказом ректора Академии.

Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год (по окончании семестра) и считаются правомочными при участии в нем более половины членов Комиссии.

Решение Комиссии о переводе студента с платного обучения на бесплатное принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии.».

Проект подготовлен:

Заместитель начальника отдела
управления качеством

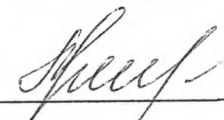

_____ С.В. Кленова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе


_____ Е.В. Гребенникова

Начальник организационно-правового
управления


_____ Л.Н. Антонова


И.А. Юдина

Принято решением Ученого совета
ГБОУ ВО МО
«Академия социального управления»
от «27» 08 2015г., протокол № 4

Утверждено
приказом ректора ГБОУ ВО МО
«Академия социального управления»
от «31» 08 2015г. № 865-07

Изменения в некоторые локальные правовые акты ГБОУ ВО МО
«Академия социального управления»

1. В Положении об учебно-методическом обеспечении образовательных программ высшего образования в ГБОУ ВО МО «Академия социального управления», утвержденном приказом от 23.01.2014 № 07-07:

в пункте 1.1 слова «Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 № 71,» исключить;

в разделе 5 слова «итоговой государственной аттестации» заменить словами «государственной итоговой аттестации».

2. В Положении о факультете, реализующем образовательные программы высшего образования, государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Академия социального управления», утвержденном приказом от 01.04.2014 № 483-07:

в пункте 1.1 слова «Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 № 71,» исключить;

в пункте 4.1 слова «проректором по высшему профессиональному образованию» заменить словами «проректором по учебной работе», слова «проректором по научно-исследовательской работе» заменить словами «проректором по научной работе и информационным технологиям»;

в пункте 4.2 слова «проректором по высшему профессиональному образованию» заменить словами «проректором по учебной работе».

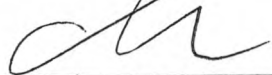
3. В пункте 1.1 Положения о кафедре, реализующей образовательные программы высшего образования, государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Академия социального управления», утвержденном приказом от 01.04.2014 № 484-07 слова «Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 № 71,» исключить.

Проект подготовлен:
Заместитель начальника отдела
управления качеством

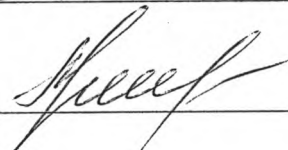

С.В. Кленова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по инновационной и
проектной деятельности


А.М. Моисеев

Начальник организационно-правового
управления


Л.Н. Антонова

