

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического
приборостроения»

УТВЕРЖДЕНО
Решением ученого совета ГУАП
« 24 » 12 2020 г.
(протокол № УС-10)



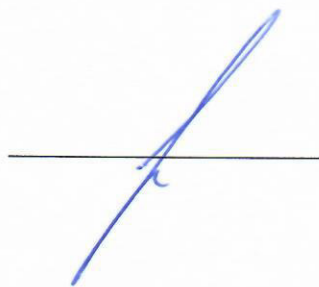
Ректор ГУАП
Ю.А. Антохина
« 25 » 12 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ГУМАНИТАРНОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
(факультет № 6)

Положение рассмотрено и одобрено на заседании учёного совета факультета № 6 «10» марта 2020 г., протокол № 8.

Декан факультета

д-р экон. наук, профессор



К.В. Лосев

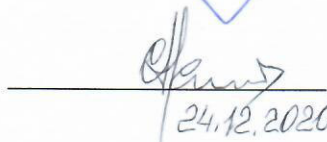
Согласовано:

Начальник юридического отдела



А.Л. Боер

Учёный секретарь УС ГУАП



С.Г. Немченко

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Гуманитарном факультете ГУАП (факультет № 6) (далее – Положение) является определяющим правовой статус, функции и организацию деятельности Гуманитарного факультета ГУАП (далее – факультет).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно – педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- федеральными государственными образовательными стандартами;

- уставом ГУАП;

- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.3. Факультет является основным структурным подразделением ГУАП, осуществляющим учебную, научную, методическую и воспитательную работу.

1.4. В своей деятельности факультет руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;

- уставом ГУАП;

- решениями ученого совета ГУАП;

- решениями ученого совета факультета;

- иными локальными нормативными актами.

1.5. Решение о создании, реорганизации (преобразовании), переименовании и ликвидации факультета принимается учёным советом ГУАП и объявляется приказом ректора.

1.6. Положение о Гуманитарном факультете ГУАП, изменения и дополнения в него утверждаются учёным советом ГУАП в порядке, предусмотренном Уставом ГУАП.

1.7. Факультет не является юридическим лицом.

2 СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ФАКУЛЬТЕТА

2.1. Для осуществления научно–исследовательских, образовательных и других проектов в структуру факультета могут входить кафедры, учебные и научные лаборатории и отделы, базовые кафедры, научно–образовательные центры, а также иные учебные, научные и вспомогательные подразделения. Функции, задачи и права указанных подразделений определяются положениями о соответствующих структурных подразделениях ГУАП. Решение о создании, реорганизации (преобразовании), переименовании и ликвидации таких подразделений принимается учёным советом ГУАП по представлению учёного совета факультета и объявляется приказом ГУАП.

2.2. Общее руководство деятельностью факультета осуществляет выборный представительный орган – ученый совет факультета.

В состав ученого совета факультета по должности входят декан факультета и заведующие кафедрами. Другие члены ученого совета факультета избираются общим собранием научно–педагогических работников и представителей обучающихся факультета с участием ректора ГУАП или его представителя путем тайного голосования. Число избираемых членов ученого совета факультета устанавливается общим собранием научно–педагогических работников и представителей обучающихся факультета.

Председателем ученого совета факультета является декан факультета.

2.3. Порядок формирования ученого совета факультета, срок его полномочий и компетенция определяются уставом ГУАП и Положением об ученом совете факультета, утверждаемым учёным советом ГУАП.

2.4. Организация работы ученого совета факультета осуществляется на основе годового плана, составляемого на учебный год, и оперативного планирования, учитывающего текущие задачи управления факультетом.

2.5. Организация текущей работы и ведение делопроизводства в ученом совете факультета возлагаются на ученого секретаря ученого совета факультета, избираемого ученым советом факультета из числа своих членов. Ученый секретарь организует подготовку заседаний ученого совета факультета.

2.6. Решения ученого совета факультета оформляются протоколами и вступают в силу после их подписания председателем ученого совета факультета.

2.7. Факультет возглавляет декан, избираемый учёным советом ГУАП путем тайного голосования на срок до 5 (пяти) лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающим установленным законодательством Российской

Федерации квалификационным требованиям, и утверждаемый в должности приказом ГУАП.

Процедура избрания декана факультета определяется локальным нормативным актом ГУАП, принимаемым учёным советом ГУАП и утверждаемым приказом ГУАП.

2.8. Планирование организации работы факультета и его развития, осуществляется на основе перспективных и годовых планов.

2.8.1. Перспективный план развития факультета разрабатывается на пятилетний срок или на срок, определяемый решением ученого совета ГУАП.

2.8.2. Годовой план организации работы факультета составляется на предстоящий учебный год на основе перспективного плана.

2.8.3. Планы факультета обсуждаются на заседании ученого совета факультета, подписываются деканом факультета и утверждаются ректором/проректором.

2.9. Учёный совет ГУАП ежегодно заслушивает отчёт декана факультета о результатах его деятельности по управлению факультетом, и даёт им оценку.

2.10. Права, обязанности и условия труда профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), учебно-вспомогательного персонала (далее – УВП) и иных работников факультета определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об образовании, уставом ГУАП, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также должностными инструкциями и трудовыми договорами.

2.11. Делопроизводство деканата факультета осуществляется на основе утверждённой в ГУАП инструкции по делопроизводству и иных локальных нормативных актов ГУАП.

3 ЦЕЛЬ И ФУНКЦИИ ФАКУЛЬТЕТА

3.1. Цель факультета состоит в реализации образовательного процесса и научных исследований по профилю деятельности факультета, отраженному в его наименовании, подготовке обучающихся по образовательным программам (далее – ОП), разработанным в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об образовании и федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС).

3.2. Основные функции факультета в сфере учебной, методической и воспитательной деятельности:

– организация и управление образовательным процессом в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями ФГОС и локальными

нормативными актами ГУАП;

- планирование, организация и управление воспитательной деятельностью совместно с отделом социальной и воспитательной работы, направленной на развитие личности, создания условий для адаптации обучающегося к образовательному процессу ГУАП на основе социокультурных ценностей, принятых в обществе;

- организация и проведение исследования удовлетворённости обучающихся ГУАП качеством учебного процесса в целом, а также работы отдельных преподавателей;

- участие в работе приемной комиссии ГУАП;

- формирование академических групп, подготовка проектов приказов о переводе обучающихся с курса на курс, отчислении, восстановлении для обучения;

- многоуровневая подготовка обучающихся (подготовка бакалавров, специалистов, магистров и научно-педагогических кадров высшей квалификации (далее - НПКВК)), повышение квалификации ППС и УВП;

- планирование и организация образовательного процесса в соответствии с утвержденными учебными планами;

- подготовка проектов договоров с организациями для проведения кафедрами учебных, производственных (в том числе, преддипломных), педагогических и профессиональных практик;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также проведение корректирующих действий, основанных на анализе полученных результатов, с целью улучшения образовательного процесса обучающихся факультета (ведение журналов успеваемости; подготовка, учет, выдача, прием и обработка зачетных и экзаменационных ведомостей, ведомостей текущего контроля успеваемости, заполнение зачетных книжек и др.);

- контроль за посещаемостью занятий;

- организация, реализация и контроль за внеаудиторной учебной работой;

- организация и документирование аттестационных испытаний обучающихся при переводе их с одной ОП на другую, а также при восстановлении для обучения в ГУАП и переводе обучающихся из других образовательных организаций;

- участие в составлении расписания занятий и экзаменов, контроль за качеством их выполнения;

- организация работ и контроль за разработкой ОП, учебных планов и учебных методических материалов в соответствии с требованиями ФГОС;

- координация разработки индивидуальных учебных планов для реализации

ускоренного обучения;

- организация и контроль за проведением государственной итоговой аттестации студентов и НПКВК на факультете;
- организация, учет и контроль за выполнением индивидуальных планов ППС;
- планирование и организация профориентационной работы среди обучающихся и развитие сотрудничества с образовательными организациями среднего общего и среднего профессионального образования (школы, лицеи, гимназии, колледжи и т.д.);
- ведение документации и подготовка отчетных документов факультета по учебным, научным, методическим вопросам, а также документации, необходимой для аккредитации образовательных программ, реализуемых факультетом;
- контроль за выполнением планов редакционно-издательской деятельности;
- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за факультетом помещениях;
- реализация дополнительных профессиональных программ для предприятий, учреждений, организаций;
- адаптация ОП к текущим производственным условиям отечественных предприятий.

3.3. Основные функции факультета в научной и научно–исследовательской деятельности:

- организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, выполнение научно–исследовательских работ, оказание консультационных услуг предприятиям, организациям и учреждениям;
- координация и контроль за подготовкой и защитой научно-квалификационных работ (диссертаций) НПКВК;
- организация научных сессий, семинаров, конференций, симпозиумов и др. для обучающихся и работников, обеспечение содействия в оформлении результатов научной работы в виде научных публикаций, монографий;
- планирование, организация и постоянное совершенствование научно–исследовательской работы кафедр и других подразделений факультета;
- планирование и организация научно–исследовательской работы обучающихся и работников факультета;
- развитие инновационной деятельности, коммерциализации результатов научных исследований, укрепление материально–технической базы;

- обеспечение научно–методического и организационного сопровождения проектной и исследовательской деятельности в области перспективных образовательных технологий;
- производство и реализация наукоемких видов продукции, а также продукции учебного назначения;
- оформление и использование прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- интеграция образования, науки и производства путем использования результатов научных исследований в образовательном процессе и установления взаимовыгодных связей между образовательными, научными, научно–производственными, и иными учреждениями, предприятиями, инновационными организациями как единой коллективной системы получения и использования новых научных знаний и технологий в образовании, экономике и социальной сфере;
- повышение профессионального уровня научно–педагогических работников посредством научных исследований и творческой деятельности, использование полученных научных результатов в образовательном процессе.

3.4. Состав функций определяется направленностью деятельности факультета и может меняться в зависимости от дополнительных функций, возлагаемых на факультет ученым советом ГУАП, ректором (проректором).

4 ФУНКЦИИ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА

Функциями декана факультета являются:

- 4.1. Осуществление руководства учебной, методической, воспитательной и научной работой факультета;
- 4.2. Разработка стратегии развития факультета на основании общеуниверситетской стратегии;
- 4.3. Организация работы по разработке и реализации ОП на основе ФГОС;
- 4.4. Организация работы по осуществлению научно–методического и учебно–методического обеспечения ОП;
- 4.5. Организация работы по созданию условий для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих конкурентоспособность будущей профессиональной деятельности;
- 4.6. Согласование учебных планов и календарных графиков;

4.7. Разработка проекта штатного расписания факультета с учётом объёма и форм учебной, учебно–воспитательной и других видов работ, для последующего утверждения ректором ГУАП;

4.8. Организация проведения профориентационной работы;

4.9. Руководство работой по составлению всех видов учебных расписаний и контроль за их выполнением;

4.10. Руководство работой по организации деятельности государственных экзаменационных комиссий (далее - ГЭК), проведению государственной итоговой аттестации (далее - ГИА);

4.11. Контроль за организацией образовательной деятельности, проведением всех видов учебных занятий, практик и иных видов работ;

4.12. Контроль за проведением текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, анализ и обобщение их результатов;

4.13. Контроль за организацией и проведением воспитательной работы;

4.14. Осуществление координации деятельности структурных подразделений, входящих в состав факультета;

4.15. Осуществление допуска обучающихся к промежуточной аттестации, организация перевода обучающихся с курса на курс;

4.16. Принятие решения о досрочном прохождении обучающимися промежуточной аттестации;

4.17. Обеспечение внедрения новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся;

4.18. Осуществление работы в составе ГЭК по ГИА выпускников факультета;

4.19. Представление к зачислению, отчислению, восстановлению и переводу обучающихся;

4.20. Организация работы стипендиальной комиссии факультета по распределению, назначению и выплате стипендий обучающимся;

4.21. Представление обучающихся за успехи в учебе и активное участие в научно–исследовательских работах к различным формам морального и (или) материального поощрения;

4.22. Осуществление общего руководства и координации научно–исследовательской работы обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах;

4.23. Организация и проведение различных видов совещаний, семинаров работников факультета;

- 4.24. Руководство работой ученого совета факультета, разработка планов работы факультета, координация их с планами работы университета;
- 4.25. Осуществление общего руководства подготовкой учебных и учебно-методических пособий, координация их рецензирования, организация издания учебно-методической литературы;
- 4.26. Участие в учебной и научно-исследовательской работе факультета, обеспечение выполнения научной работы и подготовки НПКВК;
- 4.27. Ежегодное выступление с отчётами о своей работе и деятельности факультета по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности на заседаниях ученого совета ГУАП;
- 4.28. Организация работы и осуществление контроля за научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета со сторонними учреждениями, предприятиями и организациями;
- 4.29. Проведение работы по укреплению и развитию материально-технической базы факультета;
- 4.30. Контроль выполнения обучающимися и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности;
- 4.31. Проведение работы с письмами, заявлениями и жалобами обучающихся и работников;
- 4.32. Контроль за дисциплиной работников и обучающихся факультета;
- 4.33. Контроль за состоянием закрепленных за факультетом учебно-лабораторных помещений и поддержки их в рабочем состоянии;
- 4.34. Своевременное доведение до сведения заведующих кафедрами и работников факультета приказов, распоряжений и других локальных нормативных актов, касающихся деятельности факультета, университета;
- 4.35. Представление в установленном порядке ректору ГУАП предложений по приему на работу ППС, УВП подразделений факультета, предложений по увольнению и перемещению в должности работников факультета, их поощрению, наложению взысканий;
- 4.36. Применение мер и создания условий по противодействию коррупции в пределах своих полномочий.
- 4.37. Обеспечение проведения антикоррупционных мероприятий факультета.

5 МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФАКУЛЬТЕТА

5.1. При создании факультета за ним в установленном порядке закрепляется имущество (помещения, оборудование), за эффективное использование которого несёт ответственность декан факультета.

5.2. Материально–техническое обеспечение деятельности факультета осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП.