

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»

ПРИКАЗ

24 апреля 2006 г.

Санкт-Петербург

№ 125

Об утверждении Типового положения о факультете
ФГОУ ВПО «Санкт-Петербургский государственный университет
гражданской авиации»

В соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования и Уставом ФГОУ ВПО «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации», на основании решения Ученого совета Университета гражданской авиации от 20 апреля 2006 г., протокол № 6:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 25.04.2006 г. «Типовое положение о факультете ФГОУ ВПО «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» (прилагается).
2. Деканам факультетов:
 - 2.1. принять к исполнению «Типовое положение о факультете ФГОУ ВПО «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации»;
 - 2.2. в срок до 01.07.2006 г. обеспечить переработку и принятие Положений о факультетах и представить для утверждения в установленном порядке.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Н.Н. Сухих.

Ректор



М.Ю. Смуров

Визы:

Проректор по учебной работе

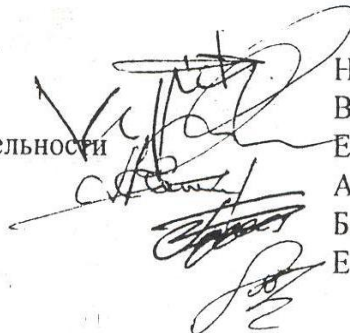
Проректор по учебно-методической работе

Проректор по научной и инновационной деятельности

Проректор по летно-методической работе

Проректор по работе с личным составом

Юрисконсульт



Н.Н. Сухих

В.В. Балясников

Е.А. Куклев

А.Г. Кальченко

Б.И. Бузинник

Е.Е. Степанова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу ректора Университета
от «24» апреля 2006 г. № 125

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
Университета гражданской авиации
от 20 апреля 2006 г., протокол №6

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ
ФГОУ ВПО «Санкт-Петербургский государственный университет
гражданской авиации»

Настоящее Типовое положение о факультете разработано на основании Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. №124-ФЗ (с изменениями), «Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05 апреля 2001 г. №264 (с изменениями) и Устава ФГОУ ВПО «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации».

Факультеты ФГОУ ВПО «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» (далее – Университет) на основании Типового положения разрабатывают положения о конкретном факультете и представляют их на утверждение в установленном порядке. Форма (образец оформления) титульного листа Положения о факультете приведена в приложении №1.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Факультет является основной учебной и научно-методической структурной единицей (подразделением) Университета, 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.

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

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

Научная деятельность на факультете реализуется через входящие в его состав кафедры и осуществляется под руководством проректора по научной и инновационной деятельности.

1.2. Факультет организуется, реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.3. Факультет действует в соответствии с Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета факультета, Положением о факультете, распоряжениями декана факультета и нормативными актами Университета.

Положение о факультете принимается Ученым советом факультета и утверждается ректором Университета. Положение о факультете перед принятием подлежит согласованию (визированию) в установленном в Университете для положений о структурных

подразделениях Университета порядке (с проректорами по направлениям деятельности и юрисконсультом).

1.4. Факультет функционально объединяет выпускающие кафедры, относящиеся к специальностям, закрепленным за факультетом, а также специализированные (профилирующие) кафедры и кафедры общей подготовки (общенаучные и общеобразовательные), которые по содержанию своей работы (областям знаний) наиболее близки профилю факультета.

Закрепление кафедр за факультетом производится приказом ректора.

Факультет может быть создан без закрепления за ним кафедр (на безкафедральной основе).

В Положении о факультете указываются наименования направлений подготовки или специальностей (специализаций) и их кодов по общероссийскому классификатору специальностей образования (ОКСО), реализуемых факультетом, а также реализуемые ступени высшего профессионального образования, подтверждаемые присвоением квалификации (степени) «бакалавр», квалификации «дипломированный специалист», квалификации (степени) «магистр», с указанием присваиваемой квалификации (степени).

1.5. В структуру факультета входит деканат факультета и могут включаться кабинет по специальности (методический кабинет), лаборатории и специализированные классы факультетского подчинения и назначения, научные, учебно-вспомогательные и иные подразделения, в том числе создаваемые как самостоятельные или входящие в состав кафедр.

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

1.6. Факультет имеет свое наименование, присваиваемое при создании факультета. Переименование факультета производится приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

Факультет может иметь свою символику, утверждаемую Ученым советом Университета.

1.7. Управление факультетом осуществляется на основе принципа единоначалия деканом факультета (деканатом факультета) и коллегиальности (Ученым советом факультета).

На факультете при необходимости могут быть образованы учебно-методический (методический) совет, совет по научно-исследовательской работе и др. При их отсутствии указанные функции выполняет Ученый совет факультета.

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

1.9. 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, центрами и др.) Университета.

1.10. Факультет осуществляет хозяйственную деятельность в соответствии с Уставом Университета и Положением о хозяйственной деятельности, принимаемым Ученым советом Университета.

1.11. Вопросы, касающиеся обучения на факультетах студентов - граждан иностранных государств, решаются совместно с факультетом специальных программ подготовки (деканатом работы с иностранными учащимися) и/или через него.

1.12. Особенности реализации в Университете очно-заочной (вечерней) и заочной формы обучения отражаются в положениях о вечернем факультете (отделении) и заочном факультете.

1.13. Координация деятельности факультетов, обеспечение их взаимодействия осуществляется проректором по учебной работе.

1.14. Контроль деятельности факультета осуществляется Учеными советами Университета и факультета, а также ректором (проректором по учебной работе), проректорами по направлениям деятельности.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ФАКУЛЬТЕТА

Основными задачами и функциями 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 профессионального 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 специальности (специализациям) факультета;
- в установленном порядке взаимодействие с Учебно-методическими объединениями (УМО) по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) факультета;
- координация деятельности кафедр Университета при реализации основных образовательных программ по направлениям и специальностям (специализациям), закрепленным за факультетом;
- организация и осуществление в установленном порядке промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- регулярный анализ успеваемости студентов и качества подготовки специалистов по направлениям подготовки или специальностям (специализациям) 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 нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета, обеспечение организованности, ответственности и дисциплины, формирование благоприятного морально-психологического климата в коллективах факультета и корпоративной культуры Университета;
- обеспечение деятельности в единой информационной (информационно-образовательной) среде 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, симпозиумов;
- участие в установленном порядке в работе системы дополнительного профессионального образования (ДПО) Университета, проведении и обеспечении мероприятий учебного процесса по подготовке (повышению квалификации, переподготовке и стажировке) специалистов, занятых в различных отраслях производства, образования, органах государственного управления, регулирования и контроля (надзора), авиационного персонала, а также научно-педагогических кадров;
- воспитательная работа со студентами, реализация в совместной учебной, научной, творческой и общественной деятельности преподавателей и студентов воспитательных задач и Концепции воспитательной деятельности 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;
- участие в профессиональной ориентации учащихся общеобразовательных школ и средних специальных учебных заведений и их довузовской подготовке;
- участие в установленном в Университете порядке в организации и проведении приема в Университет, проведении вступительных испытаний, в том числе в регионах, реализации целевой подготовки;
- 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 (специализациям) факультета;
- налаживание и поддержание связей с предприятиями, учреждениями и организациями (авиационными организациями) в целях изучения их потребностей в подготовке кадров, обобщения и распространения передового опыта и оказания им образовательных, консалтинговых и научно-технических услуг, проведения целевой подготовки специалистов;
- 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, сотрудничество с зарубежными вузами по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными организациями по направлениям подготовки и специальностям (специализациям) факультета;
- иные задачи и функции, связанные с функционированием системы менеджмента качества Университета (системы управления качеством образования), обеспечением выполнения Университетом лицензионных условий и требований, аккредитационных показателей, а также деятельности Университета как сертифицированного авиационного учебного центра (АУЦ) гражданской авиации.

3. УПРАВЛЕНИЕ ФАКУЛЬТЕТОМ

3.1. Ученый совет факультета

3.1.1. Высшим органом самоуправления факультета (выборным представительным органом) является Ученый совет факультета (далее – Ученый совет или совет), представляющий коллектив факультета и избираемый на срок до 5 лет.

3.1.2. Состав Ученого совета факультета, порядок его создания и регламент деятельности определяются Положением о факультете.

В состав Ученого совета факультета входят по должности декан факультета, его заместитель и заведующие выпускающими кафедрами, входящими в состав факультета. Остальные члены Ученого совета факультета избираются собранием представителей коллективов всех структурных подразделений факультета (кафедр и других подразделений) из состава научно-педагогических работников подразделений факультета, других кафедр Университета, участвующих в учебном процессе по направлению подготовки (специальностям) факультета, представителей обучающихся, а также (по необходимости) специалистов организаций, связанных с работой факультета, на основании предложений (рекомендаций) этих организаций. Количественный состав Ученого совета факультета устанавливается решением Ученого совета факультета предшествующего состава.

Председателем Ученого совета является по должности декан факультета. На одного из членов Ученого совета возлагаются обязанности заместителя председателя Ученого совета.

При Ученом совете факультета могут быть образованы комиссии, рабочие группы и др.

Методическое руководство и координацию деятельности Ученых советов факультетов осуществляет Ученый секретарь Ученого совета Университета.

3.1.3. Ученый совет факультета:

- принимает Положение о факультете, вносит в него изменения и дополнения;
- принимает Положения о кафедрах (в установленных случаях - лабораториях, отделах и др.), закрепленных за факультетом;
- рассматривает план работы Ученого совета факультета;
- заслушивает ежегодные отчеты декана факультета и дает оценку результатов его деятельности;
- решает перспективные и оперативные вопросы учебной и научной работы, воспитательной, организационной, хозяйственной и другой деятельности факультета;
- рассматривает проекты учебных планов, программ и государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки или специальностям (специализациям) факультета, а также другие документы, входящие в состав учебно-методических комплексов по специальностям факультетов: учебный план специальности на нормативный и сокращенный срок обучения, квалификационная характеристика специализации, рабочий учебный план специализации, структурно-логическая схема (сетевой график) изучения дисциплин;
- заслушивает результаты и подводит итоги текущего контроля успеваемости студентов, зачетно-экзаменационных сессий, прохождения студентами практик и работы Государственных аттестационных комиссий;
- заслушивает отчеты заведующих кафедрами;
- рассматривает вопросы конкурсного отбора кандидатов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научного персонала факультета;
- проводит конкурсный отбор претендентов на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя и доцента;
- вносит рекомендации в Ученый совет Университета при рассмотрении вопросов по конкурсному отбору на должности профессора, заведующего кафедрой, декана факультета, о представлении к ученому званию доцента и профессора сотрудников факультета по представлениям кафедр (структурных подразделений) факультета;
- рассматривает вопросы, связанные с допуском к чтению лекций ассистентов;
- рассматривает кандидатуру заместителя (заместителей) декана и представляет её (их) на утверждение в должности ректору Университета;
- рекомендует кандидатуры для поступления в аспирантуру из числа выпускников Университета на основании представления Государственных аттестационных комиссий и заявлений кандидатов;
- утверждает программы вступительного экзамена в аспирантуру и кандидатских экзаменов по специальной дисциплине в соответствии с темой диссертации, сдаваемых соискателями ученой степени кандидата наук (дополнительная программа);
- дает представления (рекомендации) в Ученый совет Университета по кандидатурам на присвоение почетных званий на основании представлений (рекомендаций) кафедр и других структурных подразделений факультета;
- утверждает индивидуальные учебные планы (графики) обучения для отдельных студентов факультета;
- рассматривает структуру и содержание экзаменационных билетов государственных экзаменов;
- рассматривает кандидатуры студентов для назначения на именные стипендии по результатам зачетно-экзаменационных сессий;
- принимает решение о ротации членов Ученого совета факультета в связи с их выбытием; рекомендует представителей в Ученый совет Университета вместо выбывших из него членов совета;

- предварительно рассматривает вопросы создания, реорганизации и ликвидации кафедр, их переименования, а также других подразделений факультета;
- рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью факультета.

3.1.4. Работа Ученого совета проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год (семестр).

План работы совета рассматривается Ученым советом факультета и выносится на утверждение на Ученый совет Университета.

Выполнение плана работы совета факультета подлежит рассмотрению на заседаниях Ученого совета Университета.

3.1.5. Плановые заседания совета проводятся, как правило, не реже одного раза в месяц.

Повестка заседания совета доводится до его членов и приглашенных лиц не позднее, чем за 7 дней до дня заседания.

Заседания совета считаются правомочными при присутствии на них не менее 2/3 членов совета. Присутствие на заседании совета подтверждается явочным листом с подписями членов совета.

Решения Ученого совета факультета по всем вопросам учебной, методической, научной и воспитательной работы факультета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на его заседании членов, а при проведении конкурсов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава – тайным голосованием в установленном порядке.

Решения совета вступают в силу после их утверждения председателем Ученого совета (деканом факультета).

Решения Ученого совета факультета, принятые в пределах его полномочий, обязательны для администрации, сотрудников, студентов, аспирантов и слушателей факультета.

Заседания совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и ученым секретарем совета.

3.1.6. Председатель Ученого совета.

Председателем Ученого совета по положению является декан факультета.

Председатель Ученого совета:

- планирует и непосредственно руководит работой Ученого совета;
- ведет заседания Ученого совета;
- выносит на обсуждение Ученого совета вопросы, связанные с организацией и обеспечением учебного процесса, внедрением образовательных стандартов, системы менеджмента качества, совершенствованию учебных планов и программ, отчеты заведующих кафедрами и ответственных лиц факультета по направлениям деятельности факультета, а также вопросы других направлений деятельности факультета;
- от имени Ученого совета выносит на обсуждение ректората и Ученого совета Университета вопросы по всем направлениям работы факультета;
- разрабатывает меры по реализации факультетом положений нормативных правовых актов в сфере образования, локальных нормативных актов Университета;
- утверждает решения Ученого совета факультета;
- вносит предложения по персональному составу Ученого совета факультета при его избрании и ротации членов при их выбытии;
- организует систематическую проверку исполнения решений Ученого совета и информирует членов совета о выполнении принятых решений.

3.1.7. Ученый секретарь Ученого совета факультета.

Ученый секретарь Ученого совета факультета (далее – ученый секретарь) назначается из числа научно-педагогических сотрудников факультета и утверждается ректором Университета.

Ученый секретарь:

- разрабатывает проект плана работы Ученого совета факультета;

- формирует повестку заседаний Ученого совета факультета и информирует членов совета факультета, организует заседания совета;
- готовит проекты решений Ученого совета факультета;
- согласовывает в установленном порядке с соответствующими должностными лицами проекты документов для обсуждения на Ученом совете факультета
- ведет и оформляет протоколы заседаний Ученого совета, выписки из протоколов заседаний совета, осуществляет делопроизводство Ученого совета.

3.1.8. Члены Ученого совета.

Члены Ученого совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Члены Ученого совета факультета обязаны:

- активно участвовать в работе Ученого совета;
- работать в соответствии с планом работы Ученого совета;
- четко и своевременно исполнять решения Ученого совета, выполнять поручения его председателя и ученого секретаря;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Ученого совета;
- в случае невозможности присутствия на заседаниях Ученого совета своевременно информировать председателя совета (ученого секретаря) о причине отсутствия.

3.2. Декан факультета

3.2.1. Непосредственное руководство факультетом осуществляет декан, избираемый на конкурсной основе Ученым советом Университета на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета, имеющих ученую степень или звание, а также, как правило, опыт работы (или прошедших стажировку) на производстве.

Декан факультета утверждается в должности ректором Университета.

Должность декана факультета замещается лицами в возрасте не старше 65 лет, независимо от времени заключения ими трудовых договоров. Лицо, занимающее должность декана факультета и достигшее данного возраста, переводится в установленном порядке на иные должности, соответствующие его квалификации. Ректор Университета по представлению Ученого совета Университета вправе индивидуально продлить декану указанный срок до достижения 70 лет.

Декан факультета отвечает за качество организации учебного процесса, его методическое и материально-техническое обеспечение, организацию госбюджетных научно-исследовательских работ сотрудников и студентов, состояние хозяйственной, хозрасчетной, коммерческой и иной деятельности факультета, воспитательную работу и развитие творческой самостоятельности студентов, аспирантов и слушателей, в пределах своей компетенции дает распоряжения, обязательные для всех преподавателей, работников, студентов, аспирантов и слушателей факультета. Декан факультета по своему статусу является руководителем программ развития образования по закрепленным специальностям.

Декан факультета является членом Государственной аттестационной комиссии, членом Приемной комиссии Университета.

Декану факультета функционально подчиняются заведующие кафедрами, входящие в состав факультета.

3.2.2. Декан факультета:

- а) руководит деятельностью факультета, организует работу Ученого совета факультета, председательствует на нем;
- б) организует, обеспечивает и контролирует выполнение:
 - решений Ученого совета Университета и факультета, Учебно-методического совета Университета;
 - приказов и распоряжений ректора, проректоров по направлениям деятельности, нормативных актов Университета;
 - мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной охраны на факультете;

– действующего трудового законодательства, правил внутреннего (трудового) распорядка и трудовой дисциплины работниками факультета;

в) осуществляет подбор и комплектование штатов деканата факультета;

г) принимает участие в разработке и подписывает документы, входящие в состав учебно-методических комплексов по специальности: учебный план специальности на нормативный и сокращенный срок обучения, квалификационную характеристику специализации, рабочий учебный план специализации, структурно-логическую схему (сетевой график) изучения дисциплин;

д) организует и осуществляет контроль проведения кафедрами (преподавателями кафедр) всех видов учебных занятий (лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий и др.);

е) утверждает индивидуальные планы работы заведующих кафедрами и контролирует их выполнение;

ж) организует и координирует научно-исследовательскую работу преподавателей и сотрудников кафедр в рамках основного научного направления факультета и Университета и по отдельным исследовательским и инновационным программам общefaкультетского значения;

з) обеспечивает выполнение воспитательных задач, возложенных на факультет;

и) осуществляет представительство интересов факультета в ректорате, на Ученом совете Университета, в Учебно-методическом и иных советах, в общественных и иных организациях Университета;

к) проводит подготовительную работу по заключению договоров с предприятиями и организациями о подготовке специалистов, в том числе целевой подготовке;

л) представляет в ректорат, учебное управление и другие подразделения Университета статистическую, планово-отчетную документацию и другие материалы о работе факультета по установленным формам и в указанные сроки;

м) содействует укреплению и совершенствованию материально-технической и лабораторной базы факультета и кафедр факультета;

н) обеспечивает содержание, сохранность и рациональное использование имущества и оборудования, переданного деканату факультета в пользование, закрепленных за деканатом помещений;

о) осуществляет контроль ведения делопроизводства и документации на факультете;

п) разрабатывает в установленном порядке (на основе типовых) должностные инструкции для сотрудников деканата, контролирует их исполнение;

р) обеспечивает учет движения контингента студентов факультета;

с) проводит совещания со старостами учебных групп и организационные мероприятия (собрания) со студентами факультета;

т) при обеспечении учебного процесса:

– организует и проводит перезачёт студентам Университета дисциплин, изученных на предшествующих этапах профессионального образования, вносит записи о перезачете в зачетные книжки;

– принимает решение о не допуске студентов к зачетно-экзаменационной сессии, вносит записи о не допуске в зачетные (экзаменационные) ведомости;

– делает представление ректору о предоставлении студентам академических отпусков;

– издает распоряжения 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 ректором о поощрении студентов приказом по Университету (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 ректором о

наложении мер дисциплинарной ответственности приказом по Университету (замечание, выговор, отчисление из Университета);

у) обеспечивает в установленном порядке подготовку к проведению итоговой государственной аттестации студентов факультета:

- в части подготовки приказов ректора об утверждении тем выпускных квалификационных работ и закрепления руководителей, о допуске студентов к итоговой аттестации;

- утверждает расписание государственных экзаменов и др.;

ф) проводит анализ итогов зачетно-экзаменационных сессий, прохождения практик и результатов итоговой государственной аттестации;

х) осуществляет прием граждан, работников Университета, студентов и иных категорий обучающихся в установленные дни и часы;

ц) осуществляет другие функции, необходимые для реализации целей и задач факультета, выполнения возложенных на него функций, а также иные, предусмотренные нормативными актами Университета.

3.2.3. Декан факультета по должности имеет право, в дополнение к правам, установленным Уставом Университета 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, 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.

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

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

3.3. Деканат факультета

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

3.3.2. В помощь декану факультета устанавливается штатная должность (должности) заместителя (заместителей) декана. Количество должностей определяется в зависимости от количества студентов факультета и его структуры.

Заместитель декана утверждается ректором Университета по представлению декана факультета преимущественно из числа лиц, имеющих опыт преподавательской работы, ученую степень или ученое звание.

Полномочия заместителя декана устанавливаются его должностной инструкцией. В случае временного отсутствия декана факультета заместитель выполняет функции декана.

3.3.3. В соответствии со штатным расписанием Университета в деканате факультета предусматриваются должности старшего инспектора (инспектора, методиста, инженера), осуществляющих работу в соответствии с должностными инструкциями, разрабатываемыми деканом факультета и утверждаемыми в установленном в Университете порядке.

3.3.4. Деканат факультета:

- оформляет и выдает студенту студенческий билет и зачетную книжку, вносит в них необходимые записи;
- ведет учетные карточки студентов;
- осуществляет учет и контроль текущей успеваемости студентов, посещаемости занятий;
- готовит и выдаёт преподавателям зачетные и экзаменационные ведомости;
- в установленных случаях выдаёт студентам индивидуальные зачетные (экзаменационные) ведомости, 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;
- ведёт 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 Университета и факультета;
- обеспечивает участие студентов в общефакультетских мероприятиях и мероприятиях Университета;
- в установленном порядке обеспечивает организацию и проведение итоговой аттестации выпускников Университета;
- 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 Университете для предоставления в установленных случаях во внешние организации;
- готовит документы по поручению декана факультета и по запросу ректората, в установленных случаях - руководителей структурных подразделений Университета;
- обеспечивает оформление выпускных документов студентов;
- в установленном порядке осуществляет взаимодействие с администрацией Университета, деканатами факультетов, кафедрами и другими структурными подразделениями Университета по вопросам компетенции деканата факультета;
- в установленном порядке ведет документацию и осуществляет делопроизводство факультета, регистрирует входящую и исходящую документацию;
- оформляет информационные стенды факультета.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ФАКУЛЬТЕТА

4.1. В деканате факультета формируется, составляется, ведется и хранится (в течение установленного срока) документация:

- Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере образования;
- Приказы, распоряжения ректора, проректоров Университета, нормативные правовые акты Университета;
- Положение о факультете;
- Учебные планы по специальностям, рабочие учебные планы по специализациям и другая документация, входящая в состав Учебно-методических комплексов (УМК) по специальностям;
- Должностные инструкции сотрудников деканата;
- Протоколы заседаний Ученого совета факультета;
- Протоколы заседания Государственной аттестационной комиссии (копии);
- Годовой план факультета по учебной работе;
- Годовой отчет факультета по учебной работе;
- Переписка по вопросам работы факультета;
- Учетные карточки студентов;
- Списки студентов (по группам);
- Журналы учета посещаемости студентов (по группам) – ведутся старостами групп;
- Журналы учета выдачи академических справок и приложений к диплому;
- Расписания учебных занятий и экзаменов;
- Зачетные и экзаменационные ведомости;
- Журнал регистрации выдачи индивидуальных экзаменационных (зачетных) ведомостей;
- Протоколы, постановления комиссии по назначению стипендий студентам, документы к ним (представления, заявления, справки);
- Заявления студентов декану, объяснительные записки, медицинские справки, справки с места работы;
- Регистрационные карточки (журналы регистрации) входящих и исходящих документов;
- Номенклатура дел деканата факультета;
- Описи на дела, переданные в архив Университета, акты об уничтожении дел;
- Иные документы, в том числе внешние, определяемые профилем факультета.

4.2. Перечень документации, ведущейся на факультете, с указанием сроков хранения оформляется в виде Номенклатуры дел деканата факультета.

4.3. Делопроизводство на факультете осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Университете, а работа с персональными данными студентов – в соответствии с Положением о порядке обработки персональных данных студентов Университета.

Типовое положение о факультете ФГОУ ВПО
«Санкт-Петербургский государственный университет
гражданской авиации» рассмотрено на заседании
Учебно-методического совета Университета 19 апреля
2006 г., протокол № 5.

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Университета гражданской авиации

(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О « _____ »
(наименование факультета)

ПРИНЯТО

решением Ученого совета _____
(наименование факультета)

от « ____ » _____ г., протокол № _____

Декан факультета _____
(подпись) (инициалы, фамилия)