

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный педагогический университет»



И.о. ректора ДГПУ,
председатель ученого совета Д
М.И. Абдул
2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о факультете дагестанской филологии

(утверждено на заседании ученого совета ДГПУ 30 марта 2017 г., протокол № 44)

Махачкала, 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный педагогический университет».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок функционирования факультета/института как основного структурного подразделения университета, осуществляющего подготовку студентов по специальностям и направлениям подготовки.

2. СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТА ДАГЕСТАНСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

2.1. В структуру факультета дагестанской филологии входят кафедры, лаборатории и другие подразделения, обеспечивающие реализацию ФГОС ВО по направлениям подготовки и специальностям.

2.2. Для организации учебной работы по отдельным профилям и специальностям в составе факультета/института могут создаваться отделения.

2.3. Факультет дагестанской филологии имеет название и бланки служебной документации, закрепленное имущество, помещения и оборудование, за сохранность и эффективное использование которого несет ответственность.

3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФАКУЛЬТЕТА ДАГЕСТАНСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

3.1. Факультет дагестанской филологии обеспечивает:

3.1.1. Координацию работы отделений, кафедр и других подразделений факультета дагестанской филологии в планировании и организации учебно-воспитательного процесса.

3.1.2. Учет и контроль выполнения учебной нагрузки, учебно-методической работы и повышения квалификации и переподготовки научно-педагогических работников факультета дагестанской филологии.

3.1.3. Руководство научной работой кафедр и лабораторий, подготовкой кадров повышения квалификации и переподготовки на кафедрах факультета дагестанской филологии, научно-исследовательской работой студентов.

3.1.4. Внедрение в учебный процесс результатов научно-исследовательских работ, проводимых на кафедрах факультета дагестанской филологии.

3.1.5. Планирование и проведение воспитательной работы кафедрами и иными структурными подразделениями со студентами факультета дагестанской филологии.

3.1.6. Ведение документации и подготовка отчетных данных по учебной, научной и воспитательной работе на факультете дагестанской филологии.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный педагогический университет».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок функционирования факультета/института как основного структурного подразделения университета, осуществляющего подготовку студентов по специальностям и направлениям подготовки.

2. СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТА ДАГЕСТАНСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

2.1. В структуру факультета дагестанской филологии входят кафедры, лаборатории и другие подразделения, обеспечивающие реализацию ФГОС ВО по направлениям подготовки и специальностям.

2.2. Для организации учебной работы по отдельным профилям и специальностям в составе факультета/института могут создаваться отделения.

2.3. Факультет дагестанской филологии имеет название и бланки служебной документации, закрепленное имущество, помещения и оборудование, за сохранность и эффективное использование которого несет ответственность.

3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФАКУЛЬТЕТА ДАГЕСТАНСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

3.1. Факультет дагестанской филологии обеспечивает:

3.1.1. Координацию работы отделений, кафедр и других подразделений факультета дагестанской филологии в планировании и организации учебно-воспитательного процесса.

3.1.2. Учет и контроль выполнения учебной нагрузки, учебно-методической работы и повышения квалификации и переподготовки научно-педагогических работников факультета дагестанской филологии.

3.1.3. Руководство научной работой кафедр и лабораторий, подготовкой кадров повышения квалификации и переподготовки на кафедрах факультета дагестанской филологии, научно-исследовательской работой студентов.

3.1.4. Внедрение в учебный процесс результатов научно-исследовательских работ, проводимых на кафедрах факультета дагестанской филологии.

3.1.5. Планирование и проведение воспитательной работы кафедрами и иными структурными подразделениями со студентами факультета дагестанской филологии.

3.1.6. Ведение документации и подготовка отчетных данных по учебной, научной и воспитательной работе на факультете дагестанской филологии.

3.1.7. Контроль за успеваемостью, посещаемостью занятий и поведением студентов факультета дагестанской филологии.

3.1.8. Решение вопросов перевода и восстановления студентов на факультет дагестанской филологии, распределения стипендий и мест в общежитии и т.д.

4. УПРАВЛЕНИЕ ФАКУЛЬТЕТОМ

4.1. Непосредственное управление факультетом дагестанской филологии осуществляет декан факультета дагестанской филологии, избираемый на должность в соответствии с Положением о процедуре выборов декана факультета/директора института в ДГПУ, который руководствуется действующим законодательством Российской Федерации по высшей школе, решениями ученого совета университета, приказами ректора.

4.2. В помощь декану факультета дагестанской филологии в выполнении его функций на факультете назначаются заместители, отвечающие за организацию отдельных видов деятельности. Заместители декана факультета дагестанской филологии могут курировать следующие направления: общие вопросы и управление персоналом; организация учебной деятельности; организация воспитательной работы; координация и содействие учебно-методической работе; координация научной деятельности и т.д.

4.3. На факультетах, в состав которых входит 20 и более научно-педагогических работников, за исключением работающих в ДГПУ на условиях совместительства и неполного рабочего времени, избираются коллегиальные органы, осуществляющие общее руководство этими факультетами - ученые советы факультетов ДГПУ, призванные решать проблемы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса, определением направлений научно-исследовательской деятельности кафедр и другие вопросы, затрагивающие деятельность факультета.

4.4. В случае если в состав факультета входит менее 20 научно-педагогических работников, за исключением работающих в ДГПУ на условиях совместительства и неполного рабочего времени, функции ученого совета факультетов выполняет общее собрание научно-педагогических работников и обучающихся факультета.

4.5. В состав ученого совета факультета дагестанской филологии входят декан факультета дагестанской филологии и заведующие кафедрами. Другие члены ученого совета факультета избираются общим собранием научно - педагогических работников и обучающихся факультета с участием ректора ДГПУ или его представителя и обучающихся ДГПУ путем тайного голосования. Число избираемых членов ученого совета факультета устанавливается общим собранием научно-педагогических работников и обучающихся факультета.

4.6. Список кандидатов в состав избираемой части ученого совета факультета, выносимый на рассмотрение общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся факультета, формируется

ученым советом ДГПУ с учетом предложений общих собраний научно-педагогических работников и обучающихся факультета. При этом нормы представительства в ученом совете факультета обучающихся определяются ученым советом факультета.

4.7. Представители структурных подразделений и обучающихся факультета считаются избранными в ученым совет факультета или отозванными из него, если за них проголосовало более 50 процентов присутствующих на общем собрании научно-педагогических работников и обучающихся факультета при условии участия в работе общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся факультета/института не менее двух третей списочного состава научно-педагогических работников и обучающихся факультета.

4.8. Председателем ученого совета факультета является декан факультета.

4.9. Решение об избрании в члены ученого совета факультета принимает ученым совет ДГПУ. Ученый совет ДГПУ может делегировать общему собранию научно-педагогических работников и обучающихся факультета полномочия по избранию членов ученого совета факультета.

4.10. Порядок формирования, сроки и полномочия ученого совета факультета определяются положением об ученом совете факультета, утверждаемым ученым советом ДГПУ.

5. ОБЯЗАННОСТИ

ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА ДАГЕСТАНСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

5.1. Разрабатывает стратегию развития факультета, обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями.

5.2. Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям подготовки, специальности выпускников факультета, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете.

5.3. Руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете. Возглавляет работу по созданию и реализации на практике основных профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов.

5.4. Организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

5.5. Участвует в разработке системы качества подготовки специалистов.

5.6. Координирует деятельность заведующих кафедрами факультета, студентов и аспирантов факультета.

5.7. Обеспечивает выполнение федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности,

обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

5.8. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на факультете в установленном порядке и объеме.

5.9. Представляет на утверждение руководству ДГПУ учебные планы и программы учебных дисциплин, дисциплин по выбору и факультативных предметов. Утверждает индивидуальные планы научно-педагогических работников факультета, индивидуальные планы обучения студентов, темы курсовых, выпускных квалификационных и диссертационных работ.

5.10. Участвует в разработке штатного расписания факультета с учетом объема и форм, выполняемых на факультете педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ.

5.11. Организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся на факультет, осуществляет руководство их профессиональной подготовкой. Руководит работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты.

5.12. Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик; осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета.

5.13. Организует контроль и анализ самостоятельной работы студентов, выполнение ими индивидуальных планов обучения.

5.14. Осуществляет перевод студентов с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям. Дает разрешение на досрочную сдачу и пересдачу экзаменов. Принимает решение о допуске студентов к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной работы. Осуществляет работу в составе комиссии по государственной итоговой аттестации выпускников факультета, приемной комиссии факультета.

5.15. Представляет к зачислению, отчислению и восстановлению студентов. Назначает стипендии студентам факультета в соответствии с Порядком назначения государственной академической стипендии и государственной социальной стипендии студентам (бакалаврам, специалистам, магистрантам) и аспирантам ДГПУ, утвержденный ректором ДГПУ от 28 ноября 2014 года. Осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы студентов, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках.

5.16. Организует связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом. Руководит работой по трудоустройству выпускников факультета.

5.17. Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний студентов, обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки.

5.18. Возглавляет работу по формированию кадровой политики на факультете, осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор

кадров научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного, организует повышение их квалификации и переподготовки.

5.19. Организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические созвездия и конференции. Организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности факультета в соответствии с Уставом ДГПУ. Руководит работой ученого совета факультета, осуществляет разработку плана работы факультета, несет ответственность за его выполнение. Руководит подготовкой заседаний ученого совета факультета.

5.20. Осуществляет общее руководство подготовкой учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета, координирует их рецензирование, организует издание учебно-методической литературы.

5.21. Участвует в учебной и научно-исследовательской работе факультета, обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитывается о своей работе перед ученым советом факультета по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета.

5.22. Обеспечивает связь с образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения студентов.

5.23. Организует составление и представление факультетом, институтом текущей и отчетной документации руководству ДГПУ.

5.24. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета.

5.25. Присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов.

5.26. Контролирует выполнение студентами и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности.

6. ПРАВА ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА

6.1. Декан факультета дагестанской филологии имеет право:

6.1.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности кафедр и учебных подразделений факультета и университета;

6.1.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

6.1.3. Издавать служебные записки по результатам промежуточных аттестаций (зачетной и экзаменационной сессии);

6.1.4. Пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений;

6.1.5. На материально-техническое обеспечение деятельности, а также оказание содействия в исполнении должностных обязанностей;

6.1.6. На юридическое закрепление авторства на объекты интеллектуальной собственности;

6.1.7. Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательством порядке;

6.1.8. Выносить на рассмотрение ученого совета факультета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА

7.1. Декан факультета дагестанской филологии несет ответственность:

7.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

7.1.2. За правонарушения, совершенные при осуществлении деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

7.1.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8. ПОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ ФАКУЛЬТЕТА ДАГЕСТАНСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

№	Заголовок дела (тома, части)	Срок хранения
8.1.	Законы Российской Федерации, относящиеся к деятельности вуза, приказы, распоряжения Минобрнауки России и Рособнадзора. Копии	ДМН
8.2.	Приказы (выписки из приказов) ДГПУ по основной деятельности, распоряжения ректора. Копии	ДМН
8.3.	Положение о факультете. Копия	ДЗН
8.4.	Должностные инструкции сотрудников факультета дагестанской филологии Копии	3 года
8.5.	Номенклатура дел факультета. Копия	ДЗН
8.6.	Журнал входящей документации	5 лет
8.7.	Журнал исходящей документации	5 лет

8.8.	Журнал регистрации обучающихся	5 лет
8.9.	Служебные и докладные записки	ЭПК 5 лет
8.10.	Протоколы заседаний совета факультета	Постоянно
8.11.	Протоколы, постановления комиссии по назначению стипендии студентам, документы к ним (представления, заявления, справки)	5 лет
8.12.	Протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии	75 лет
8.13.	Годовые планы работы факультета	3 года
8.14.	Годовой отчет факультета	Постоянно
8.15.	Отчеты руководителей о прохождении производственной практики	5 лет
8.16.	Отчеты студентов о производственной и педагогической практике	3 года
8.17.	Документы об организации педагогической и других видов практик (инструктивные письма, методические указания)	ДМП
8.18.	Учебные планы	Постоянно
8.19.	Расписание занятий	1 год
8.20.	Нормативные акты о порядке назначения и выплаты стипендии. Копии	ДЗН
8.21.	Копии приказов ДГПУ, выписки из приказов и протоколы комиссии по назначению академических, именных и социальных стипендий студентам	Постоянно
8.22.	Документы по оказанию материальной помощи студентам (представления, заявления, справки)	5 лет
8.23.	Семестровые ведомости успеваемости студентов	5 лет
8.24.	Список студентов (по группам)	10 лет
8.25.	Сведения о студентах, оформивших академические отпуска	Постоянно
8.26.	Зачетные и экзаменационные ведомости	5 лет
8.27.	Результаты текущей аттестации	2 года
8.28.	Движение контингента студентов	5 лет
8.29.	Материалы деятельности студенческого научного общества факультета	5 лет
8.30.	Заявления студентов декану факультета, филиала, объяснительные записки, медицинские справки, справки для продления сессии	1 год
8.31.	Учебные карточки студентов	75 лет в ЭПК

8.32	Журнал учета выдачи академических справок и дипломов незаконченного высшего образования. Копии	5 лет
8.33	Журнал учета фактов трудоустройства выпускников	Постоянно
8.34	Акты на списание студенческих билетов, зачетных книжек, дипломов, приложений	5 лет
8.35	Описи на дела, переданные в архив вуза, акты об уничтожении дел временного срока хранения	3 года

9. Порядок внесения изменений в положение

Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему, рассматриваются и утверждаются на ученом совете ДГПУ и вносятся в действие приказом ректора ДГПУ.