

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»
(ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М. Акмуллы»)

Антипина Ирина
ст. асс.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ


ПСП-14/11-2013

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено,
тиражировано и распространено без письменного разрешения
ректора ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М. Акмуллы».

Предисловие

1 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ РАЗРАБОТАНО деканом факультета башкирской филологии Л.Х. Самситовой 
(руководитель СП)

2 УТВЕРЖДАЮ ректор ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М. Акмуллы»  Р.М. Асадуллин

3 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М. Акмуллы» от «18» 10 2013 года № 830/б


Экземпляр № 2.

4 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ СОГЛАСОВАНО

Проректор по направлению деятельности  М.В. Михайлов

Начальник отдела кадров  Э.З. Галимова

Начальник юридического отдела  Э.М. Даянова

Начальник отдела документационного обеспечения  Г.Р. Фаттахова

Председатель ППО сотрудников и преподавателей  З.Б. Латыпова

Содержание

1. Общие положения	4
2. Структурные подразделения	4
3. Цель и задачи	5
4. Функции	5
5. Права	7
6. Ответственность	8
7. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями	8

1. Общие положения

1.1 Факультет башкирской филологии (далее Факультет) является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее Университет). Факультет может быть реорганизован, ликвидирован приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.2 Факультет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Лицензией Университета на право ведения образовательной деятельности, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, другими нормативными актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.3 Факультет был создан 23 апреля 1992 г. приказом ректора БГПИ № 66а/1 от 23.04.1992 г.

1.4 Действующее официальное наименование Факультета – «Факультет башкирской филологии» установлено решением Ученого совета Университета от 18 мая 1992 г. и соответствует профилю профессиональной подготовки специалистов. Наряду с установленным официальным наименованием Факультета принято его сокращенное наименование – «ФБФ».

1.5 Общее руководство Факультетом осуществляет выборный представительный орган коллектива – Ученый совет Факультета, возглавляемый деканом Факультета. Порядок формирования, компетенция, срок полномочий Ученого совета определяется Положением об Ученом совете Факультета, принятым Ученым советом Университета и утвержденным ректором.

1.6 Непосредственное управление Факультетом осуществляет декан Факультета. Декан Факультета избирается сроком до пяти лет Ученым советом Факультета в порядке, предусмотренном действующим Положением о порядке выборов декана факультета (директора Института) и утверждается Ученым советом Университета. Назначение на должность и освобождение от должности производится приказом ректора Университета.

1.7 На период временного отсутствия декана Факультета на срок не более пяти дней обязанности декана Факультета временно исполняет заместитель декана Факультета по учебной работе. В случае отсутствия последнего – заместитель декана Факультета по научной работе. На период временного отсутствия декана Факультета на срок более пяти дней, по представлению декана Факультета приказом ректора Университета назначается временно исполняющий обязанности декана Факультета из числа заместителей декана Факультета.

2. Структурные подразделения

В состав Факультета входят следующие структурные подразделения:

- 2.1 Кафедра башкирского языка и методики его преподавания;
- 2.2 Кафедра башкирской литературы и культуры.

3. Цель и задачи

3.1 Целью деятельности Факультета является подготовка квалифицированных специалистов, конкурентоспособных на рынке труда, компетентных, ответственных, обладающих высокими гражданскими и нравственными качествами.

3.2 Основными задачами Факультета являются:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном, и нравственном развитии посредством приобретения высшего образования по специальностям и направлениям, реализуемым на Факультете;

- удовлетворение потребности общества в квалифицированных специалистах с высшим образованием;

- предоставление условий для реализации научного потенциала студентов (обучающихся) и профессорско-преподавательского состава (далее ППС) при организации и проведении фундаментальных, прикладных, экспериментальных исследований, научно-технических, опытно-технологических и иных видов работы по профилю деятельности Факультета;

- формирование гражданских и нравственных качеств у студентов (обучающихся) Факультета.

4. Функции

Для достижения цели и решения задач, Факультет выполняет следующие функции:

4.1 В сфере организационно-управленческой деятельности:

- организация взаимодействия Факультета с другими структурными подразделениями Университета;

- административное руководство и контроль за выполнением структурными подразделениями Факультета своих задач и функций;

- доведение до структурных подразделений Факультета планов работы, нормативных актов Университета;

- планирование работы и ведение отчетности о работе Факультета;

- подготовка проектов приказов по студентам, по итоговой государственной аттестации (далее ИГА), составу государственных аттестационных комиссий;

- прием документов поступивших студентов (обучающихся);

- ведение личных дел студентов (обучающихся);

- подготовка ответов на запросы сторонних организаций и граждан по вопросам работы Факультета;

- ведение страницы Факультета на сайте Университета;

- контроль за ведением страниц структурных подразделений, ППС и сотрудников Факультета на сайте Университета;

- передача в архив документации на хранение или для уничтожения;
- подготовка и направление в планово-финансовый отдел Университета предложений по штатному расписанию администрации Факультета;
- разработка должностных инструкций сотрудников деканата;
- подготовка и направление в отдел кадров Университета предложений и материалов о поощрении и наложении взысканий на работников Факультета;
- организация и проведение конкурсов на замещение должностей и получения ученых званий ППС;
- организация анкетирования «Преподаватель глазами студента»;
- посещение и анализ открытых занятий ППС.

4.2 В сфере организации учебного процесса по основным образовательным программам (далее ООП) и дополнительным образовательным программам, реализуемым в Факультете:

- ведение профориентационной деятельности;
- участие в формировании контингента студентов (обучающихся) Факультета - направление руководству Университета предложений по составлению правил приема в Университет, перечню вступительных испытаний, составу предметных комиссий;
- контроль за разработкой ООП;
- разработка и актуализация учебных планов и рабочих учебных планов;
- составление, изменение, и контроль за соблюдением графиков и расписаний учебных занятий, ИГА, самостоятельной работы студентов (обучающихся), контроля самостоятельной работы студентов (обучающихся);
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов (обучающихся);
- мониторинг качества знаний студентов;
- совместно с Университета Информационно-техническое управление (далее ИТУ) внедрение элементов дистанционных образовательных технологий в Факультете;
- совместно с Институтом повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее ИПКиПП) разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования;
- совместно с центром довузовского образования (далее ЦДО) разработка и реализация программ довузовского образования.

4.3 В сфере организации научно-исследовательской работы:

- подготовка планов и отчетов о научно-исследовательской работе (далее НИР) Факультета;
- организация, проведение и участие в мероприятиях, направленных на развитие НИР на Факультете и в Университете.

4.4 В сфере организации воспитательной работы:

- подготовка планов и отчетов о воспитательной работе Факультета;
- организация, проведение и участие в спортивно-оздоровительных, культурно-массовых и прочих мероприятиях по воспитательной работе на Факультете, в Университете, общежитиях студенческого городка;

- участие в организации работы студенческого городка Университета – аттестация, заселение студентов (обучающихся) и т.п.

4.5 В сфере совершенствования материальной базы Факультета:

- составление и подача в библиотеку заявок о потребностях Факультета в научной и учебно-методической литературе;

- составление и подача в соответствующие структурные подразделения заявок о потребностях в поддержании и развитии материальной базы Факультета;

- организация мероприятий по сохранению материальной базы Факультета, уборке помещений Факультета и закрепленных за Факультетом территорий.

4.6 В сфере обеспечения безопасности сотрудников и студентов (обучающихся) Факультета:

- представление в службу безопасности Университета предложений по улучшению безопасности сотрудников и студентов (обучающихся) Факультета;

- контроль за соблюдением требований безопасности сотрудниками и студентами (обучающимися) Факультета;

Перечисленные функции Факультета структурируются по должностям ППС и учебно-вспомогательного персонала (далее УВП) и рассматриваются отдельно в должностных инструкциях работников Факультета.

5. Права

5.1. Факультет имеет право:

- представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Факультета, их поощрении и наказании;

- представлять Университет во внешних организациях по вопросам деятельности Факультета;

- получать для осуществления своих функций материальные и финансовые ресурсы в пределах своих компетенций:

- знакомиться с проектами решения руководства Университета, касающимися деятельности Факультета;

- вносить на рассмотрение ученых советов Факультета, Университета, руководства Университета предложения по улучшению деятельности, совершенствованию методов работы Факультета, структурных подразделений Университета, замечания по деятельности работников;

- получать содействие руководства Университета в материально-техническом обеспечении деятельности Факультета;

- для выполнения установленных настоящим Положением функций сотрудникам Факультета предоставляются права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Университета и должностными инструкциями.

6. Ответственность

6.1. Факультет несет ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Факультет задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности;

- качество преподаваемых дисциплин, подготовку студентов с уровнем знаний соответствующим требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;

- сохранность и функционирование переданного Факультету имущества Университета в пределах определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ, РБ;

6.2. За выполнение функций, возложенных на Факультет, отвечает декан Факультета.

7. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

7.1 Внешние связи Факультета со структурными подразделениями Университета регулируются в соответствии со структурой Университета, Уставом Университета, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Университета. Так, Факультет принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по Университету, все решения Ученого совета Университета.

7.2 Внутренняя работа Факультета подлежит документальному оформлению и протоколированию. Входящие документы и дубликаты исходящих документов хранятся в папках Факультета, соответствующих установленной номенклатуре дел деканата.

Взаимодействия Факультета со структурными подразделениями Университета, отражены в следующей таблице:

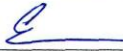
Наименование структурных подразделений	Предоставляемая информация (документация)	Получаемая информация (документация)
Ученый секретарь Университета	- Результаты проведения конкурсов на замещение вакантных должностей и получения ученых званий ППС.	- Требования к организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей и получение ученых званий ППС. - Решения Ученого совета Университета. - Планы работы Университета.
Учебно-методическое управление	- Проекты УП ООП для согласования и последующего утверждения. - Предложения по изменению УП ООП. - Согласованные РУП ООП. - Проекты расписаний учебных занятий, ИГА, СРС, КСР и т.п. - Согласованные изменения	- Официальные копии ФГОС по специальностям (направлениям), реализуемым Факультетом. - Утвержденные УП ООП. - Измененные УП ООП. - РУП ООП для согласования. - Утвержденные РУП ООП. - Утвержденные расписания

	<p>(перенос) сроков и времени проведения учебных занятий ИГА, СРС, КСР и т.п. во изменение расписания.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проекты приказов по студентам. <p>Проекты состава ГАК.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Планы работы Факультета. - Отчеты о работе Факультета. - Отчеты об итогах экзаменационных сессий. - Статистические данные о движении контингента студентов. - Документация и ведение процедур СМК. 	<p>учебных занятий, ИГА, СРС, КСР и т.п.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разрешение изменения (переноса) сроков и времени проведения учебных занятий ИГА, СРС, КСР и т.п. во изменение расписания. - Форма планов и отчетов о работе Факультета. - Требования к оформлению документации и ведению процедур СМК.
Управление научной работы и международных связей	<ul style="list-style-type: none"> - Планы и отчеты о НИР Факультета. - Представления, заявки по организации и проведению научных мероприятий. 	<ul style="list-style-type: none"> - Формы планов и отчетов о НИР Факультета. - Решения функционального научного совета Университета. - Приказы, распоряжения ректора и проректора по НИР. - Информационные письма и материалы по организации НИР.
Управление по воспитательной работе	<ul style="list-style-type: none"> - Планы и отчеты о воспитательной работе Факультета. - Представления, заявки по организации и проведению спортивно-оздоровительных, культурно-массовых и прочих мероприятий по воспитательной работе. 	<ul style="list-style-type: none"> - Формы планов и отчетов по воспитательной работе Факультета. - Приказы, распоряжения ректора и проректора по воспитательной работе. - Информационные письма и материалы по организации воспитательной работы.
ОЭЗиС	<ul style="list-style-type: none"> - Заявки о возможностях и предложения по улучшению состояния аудиторного фонда, прочих помещений учебного корпуса, прилегающей территории Факультета, общежития № 2. - Заявки Факультета о необходимых расходных материалах для выполнения установленных целей и задач. 	<ul style="list-style-type: none"> - Решения научно-технического совета Университета. - Планируемые работы по улучшению состояния аудиторного фонда, прочих помещений учебного корпуса, прилегающей территории Факультета, общежития № 2. - Возможности и планы в обеспечении потребностей Факультета в необходимых расходных материалах для выполнения установленных целей и задач.
Юридический отдел	<ul style="list-style-type: none"> - Приказы по движению контингента студентов на согласование. - Договоры с организациями о сотрудничестве на согласование. 	<ul style="list-style-type: none"> - Нормативные акты вышестоящих организаций. - Нормативные акты Университета (Устав, положения, правила и т.п.).

		<ul style="list-style-type: none"> - Договоры на оказание платных образовательных услуг по ООП. - Учетный экземпляр положения о факультете
Отдел документационно го обеспечения	<ul style="list-style-type: none"> - Приказы по движению контингента студентов на согласование. - Ответы на запросы сторонних организаций по вопросам работы Факультета. - Документация для передачи на хранение в архив. - Документация для уничтожения. 	<ul style="list-style-type: none"> - Нормативные акты Университета (приказы, распоряжения, инструкции). - Запросы сторонних организаций по вопросам работы Факультета. - Учетные экземпляры локальных нормативных актов Университета. - Архивные справки.
Отдел кадров	<ul style="list-style-type: none"> - Проекты должностных инструкций сотрудников деканата. - Отчеты о ходе трудоустройства выпускников. - Предложения и материалы о поощрении и наложении взысканий на работников Факультета. 	<ul style="list-style-type: none"> - Утвержденные должностные инструкции сотрудников деканата. - Требования по трудоустройству выпускников.
Финансово-экономического управления ПФО	<ul style="list-style-type: none"> - Представления по штатному расписанию Факультета. 	<ul style="list-style-type: none"> - Штатное расписание Факультета.
Служба безопасности	<ul style="list-style-type: none"> - Представления по улучшению обеспечения безопасности в учебном корпусе № 6 и общежитиях. 	<ul style="list-style-type: none"> - Требования обеспечения безопасности в учебном корпусе № 6.
ИТУ	<ul style="list-style-type: none"> - Заявки на обеспечение потребностей Факультета в компьютерной технике, доступе к информации в Интернете, внедрению дистанционных образовательных технологий. - Предложения по совершенствованию сайта Университета. - Электронный версии учебников по дисциплинам ООП. 	<ul style="list-style-type: none"> - Возможности, планы по улучшению состояния Факультета, условия обеспечения компьютерной техникой, доступа к информации в Интернете. - Требования, замечания по ведению страницы Факультета на сайте Университета.
Приемная комиссия Университета	<ul style="list-style-type: none"> - Представления о перечне вступительных испытаний. - Представления о составе предметных комиссий. 	<ul style="list-style-type: none"> - Правила приема. - Приказы о зачислении студентов. - Личные дела зачисленных студентов.
ИПКиПП	<ul style="list-style-type: none"> - Представления по внедрению образовательных программ дополнительного образования и повышения квалификации. 	<ul style="list-style-type: none"> - Требования по оформлению образовательных программ дополнительного образования.
ЦДО ИПКиПП	<ul style="list-style-type: none"> - Представления Факультета по организации довузовского образования. 	<ul style="list-style-type: none"> - Планы развития довузовского образования.
Кафедра	<ul style="list-style-type: none"> - Распоряжения декана Факультета. 	<ul style="list-style-type: none"> - Проект УП ООП для

Факультета	<ul style="list-style-type: none"> - Утвержденные УП ООП. - Графики практик. 	<p>согласования.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Индивидуальные планы преподавателей на учебный год для согласования. - Планы работы кафедры. - Программы, методические указания по практикам. - Отчеты курсовых руководителей практик. - Представления о закреплении тем курсовых работ и выпускных квалификационных работ.
------------	--	--

Лист рассылки

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	ФИО	Подпись	Дата
	МБД	Режиссер	Самсонов А. В.		10.09.13.

Лист ознакомления

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1	ФБФ	Декан	Самсонова А.В.		10.09.13.
2	ФБФ	зам. декана по УР	Давлетшина М.С.		10.09.13
3	ФБФ	зам. декана по ИР	Авубахерова Л.А.		10.09.13
4	ФБФ	зам. декана по ВР	Зинурова В.С.		10.09.13
5	ФБФ	специалист	Лушманова А.В.		10.09.13
6	ФБФ	секретарь	Хамидова Л.Д.		10.09.13.
7	ФБФ	зам. зав. БЛ и К	Тулмина		10.09.13
8	ФБФ	председ. ЧМК	Набиуллина		10.09.13
9	ФБФ	зам. зав. БЯ и ЧП	Тажирова С.А.		10.09.13.
	ФБФ	зам. декана ФБФ	Хисамова Д.Р.		2.09.14

Лист регистрации изменений

№ п/п	Номер изменения	Номер листа	Дата внесения изменения	Дата проверки	Лицо, внесшее изменения	
					ФИО	Подпись