

**МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»**  
**(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ**

**ПСП-14/11-2023**

Официальное издание

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

## Предисловие

1. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ РАЗРАБОТАНО деканом факультета башкирской филологии Л.М. Хусаиновой

2. УТВЕРЖДАЮ Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» С.Т. Сагитов

3. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» от «29» 06 2023 года № 1030/0.

Экземпляр № 2

4. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ СОГЛАСОВАНО

Проректор по воспитательной, социальной и образовательной политике В.А. Шаяхметов

Начальник отдела кадров Г.Р. Хайдарова

Начальник юридического отдела А.А. Боровикова

Начальник отдела документационного обеспечения Г.И. Сагитова

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	8
6. Ответственность	8
7. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями	8

## **1. Общие положения**

1.1 Факультет башкирской филологии (далее Факультет) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «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 РФ «Об образовании в Российской Федерации», Лицензией Университета на право ведения образовательной деятельности, 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 института/факультета (подразделения), 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 директора института/декана факультета и заведующего кафедрой, принятым Ученым советом Университета и утвержденным ректором.

1.7 Назначение на должность и освобождение от должности производится приказом ректора Университета.

1.8 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**

2.1 В состав Факультета входят следующие структурные подразделения:

- Кафедра башкирского языка и литературы;
- Научно-исследовательский центр башкирского фольклора;
- Центр восточных языков.

2.2 Внутри Факультета могут образовываться иные подразделения (научно-исследовательские лаборатории и др.), обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую работу. Создание таких подразделений осуществляется на основании приказа ректора Университета в соответствии с решением Ученого совета Университета.

### **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.

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 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 обучающимся, по государственной итоговой аттестации (далее - ГИА), составу государственных экзаменационных комиссий;
- прием документов поступивших обучающихся;
- ведение личных дел 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 Отдел планирования и экономического анализа Университета предложений по штатному расписанию 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 студентов»;
- посещение и анализ открытых занятий ППС.

4.2 В сфере организации учебного процесса по основным образовательным программам (далее - ОПОП) и дополнительным образовательным программам, реализуемым на Факультете:

- ведение профориентационной деятельности;
- участие в формировании контингента обучающихся Факультета;
- направление руководству Университета предложений по составлению правил приема в Университет, перечню вступительных испытаний, составу предметных комиссий;
- контроль за разработкой ОПОП;
- разработка и актуализация учебных планов и рабочих учебных планов;
- составление, изменение, и контроль за соблюдением графиков и расписаний учебных занятий, ГИА, самостоятельной работы обучающихся, контроля самостоятельной работы обучающихся;
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, государственной итоговой аттестации;
- мониторинг качества знаний обучающихся;
- внедрение элементов дистанционных образовательных технологий на Факультете совместно с Департаментом информационных ресурсов и коммуникация (далее - Департамент);
- разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования совместно с Институтом непрерывного профессионального образования «Вектор развития» (далее - ИНПО);
- разработка и реализация дополнительных образовательных программ совместно с ИНПО.
- профессиональная поддержка ассистентов и преподавателей, контроль качества проводимых ими учебных занятий;

4.3 В сфере организации научно-исследовательской работы:

- подготовка планов и отчетов о НИР Факультета;
- организация научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП под руководством специалиста более высокой квалификации;
- профессиональная поддержка специалистов, участвующих в реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), организации учебно-профессиональной, исследовательской, проектной и иной деятельности

обучающихся по программам ВО и (или) ДПП;

- руководство научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельностью обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП;

- разработка научно-методического обеспечения реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП;

- организация, проведение и участие в мероприятиях, направленных на развитие НИР на Факультете и в Университете;

- осуществление международного сотрудничества с учреждениями образования, науки и культуры;

- участие в различных научных проектах по линии РФФИ, ФЦП и др.

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 обучающихся и т.п.

4.5 В сфере совершенствования материальной базы Факультета:

- составление и подача в Информационно-консультационный центр им. Р.Г. Кузеева (далее ИКЦ) 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 обучающихся Факультета:

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

- контроль за соблюдением требований безопасности сотрудниками и обучающимися Факультета.

Перечисленные функции Факультета структурируются по должностям ППС и УВП и рассматриваются отдельно в должностных инструкциях работников Факультета.

## **5 Факультет имеет право:**

- представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приему, увольнению и перемещению сотрудников Факультета, их поощрению и наказанию;

- 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 обучающихся с уровнем знаний соответствующим требованиям государственного образовательного стандарта высшего 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**

7.2 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, Факультету, все решения Ученого совета Университета, Ученого совета Факультета.

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

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

Наименование структурных	Предоставляемая информация (документация)	Получаемая информация (документация)
--------------------------	---	--------------------------------------



подразделений		
Учебно-методический департамент	<p>Проекты УП ОПОП для согласования и последующего утверждения.</p> <p>Предложения по изменению УП ОПОП.</p> <p>Согласованные РУП ОПОП.</p> <p>Проекты расписаний учебных занятий, ГИА, СРС и т.п.</p> <p>Согласованные изменения (перенос) сроков и времени проведения учебных занятий ГИА, СРС, КСР и т.п. во изменение расписания.</p> <p>Проекты приказов по обучающимся.</p> <p>Проекты состава ГЭК.</p> <p>Планы работы Факультета.</p> <p>Отчеты о работе Факультета.</p> <p>Отчеты об итогах экзаменационных сессий.</p> <p>Статистически данные о движении контингента обучающихся.</p>	<p>Официальные копии ГОС по специальностям (направлениям), реализуемым Факультетом Утвержденные УП ОПОП.</p> <p>Измененные УП ОПОП.</p> <p>РУП ОПОП для согласования.</p> <p>Утвержденные РУП ОПОП.</p> <p>Утвержденные расписания учебных занятий, ГИА, СРС, КСР и т.п.</p> <p>Разрешение изменения (переноса) сроков и времени проведения учебных занятий ГИА, СРС, КСР и т.п. во изменение расписания.</p> <p>Форма планов и отчетов о работе Факультета.</p>
Управление научной работы	<p>Планы и отчеты о НИР Факультета.</p> <p>Представления, заявки по организации и проведению научных мероприятий.</p>	<p>Формы планов и отчетов о НИР Факультета.</p> <p>Решения функционального научного совета Университета.</p> <p>Приказы, распоряжения ректора и проректора по научной деятельности Университета.</p> <p>Информационные письма и материалы по организации НИР.</p>
Департамент по воспитательной работе и молодежной политике	<p>Планы и отчеты о воспитательной работе Факультета.</p> <p>Представления, заявки по организации и проведению спортивно-оздоровительных, культурно-массовых и прочих мероприятий по воспитательной работе.</p>	<p>Формы планов и отчетов по воспитательной работе Факультета.</p> <p>Приказы, распоряжения ректора и проректора по учебно-воспитательной работе Университета.</p> <p>Информационные письма и материалы по организации</p>

		воспитательной работы.
Департамент по общим и правовым вопросам	<p>Приказы по движению контингента обучающихся на согласование.</p> <p>Договоры с организациями о сотрудничестве на согласование.</p> <p>Ответы на запросы сторонних организаций по вопросам работы Факультета.</p> <p>Документация для передачи на хранение в архив.</p> <p>Документация для уничтожения.</p> <p>Проекты должностных инструкций сотрудников деканата.</p> <p>Отчеты о ходе трудоустройства выпускников.</p> <p>Предложения и материалы о поощрении и наложении взысканий на работников Факультета.</p>	<p>Нормативные акты вышестоящих организаций.</p> <p>Локальные акты Университета (Устав, положения, правила и т.п.).</p> <p>Договоры на оказание платных образовательных услуг по ОПОП.</p> <p>Учтенный экземпляр положения о Факультете.</p> <p>Нормативные акты Университета (приказы, распоряжения, инструкции).</p> <p>Запросы сторонних организаций по вопросам работы Факультета.</p> <p>Учтенные экземпляры локальных нормативных актов Университета.</p> <p>Архивные справки.</p> <p>Утвержденные должностные инструкции сотрудников центра.</p> <p>Требования по трудоустройству выпускников.</p>
Управление экономики	Представления по штатному расписанию Факультета.	Штатное расписание Факультета.
Служба безопасности	Представления по улучшению обеспечения безопасности в учебном корпусе №6 и общежитиях.	Требования обеспечения безопасности в учебном корпусе №6.
ДИРК	<p>Заявки на обеспечение потребностей Факультета в компьютерной технике, доступе к информации в Интернете, внедрению дистанционных образовательных технологий.</p> <p>Предложения по совершенствованию сайта</p>	<p>Возможности, планы по улучшению состояния Факультета, условия обеспечения компьютерной техникой, доступа к информации в Интернете.</p> <p>Требования, замечания по ведению страницы Факультета на сайте</p>

	<p>Университета. Утвержденное расписание (у студентов очно-заочной и очной форм обучения – в период установочной сессии) установочного семинара по работе в СДО.</p> <p>Предоставление расписания зачетно- экзаменационных сессий, с учетом крайних сроков сдачи форм промежуточной аттестации, а также расписание дополнительной сессии с утверждением сроков первой передачи форм промежуточной аттестации.</p> <p>Списки профессорско-преподавательского состава для работы в СДО с указанием рабочего электронного почтового ящика.</p> <p>Утвержденные данные по учебной нагрузке преподавателей по учебным дисциплинам, с учетом разработки преподавателями электронных учебно-методических курсов по образовательным программам с применением ДОТ.</p>	<p>Университета.</p> <p>Документы с данными активности и успеваемости слушателей СДО.</p> <p>Проекты приказов, распоряжений относительно совместной работы с ДОЭУ.</p> <p>Документы данными о разработке и загрузке профессорско-преподавательским составом электронных учебных продуктов.</p>
<p>Управление рекрутинга и карьерного развития</p>	<p>Представления о перечне вступительных испытаний.</p> <p>Представления о составе предметных комиссий.</p> <p>Отчеты о ходе трудоустройства выпускников.</p>	<p>Правила приема.</p> <p>Приказы о зачислении обучающихся.</p> <p>Личные дела зачисленных обучающихся. Требования по трудоустройству выпускников.</p>

<p>Институт непрерывного профессионального образования «Вектор развития»</p>	<p>Представления по внедрению образовательных программ дополнительного образования и повышения квалификации. Представления Факультета по организации дополнительного образования детей и взрослых.</p>	<p>Требования по оформлению образовательных программ дополнительного образования. Планы развития дополнительного образования детей и взрослых.</p>
<p>Кафедра Факультета</p>	<p>Распоряжения декана Факультет. Утвержденные УП ОПОП. Графики практик.</p>	<p>Проект УП ОПОП для согласования. 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.</p>





