

**КОПИЯ**

	<b>Министерство культуры Российской Федерации</b>
	<b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет культуры и искусств»</b>
	<b>Положение</b>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ</b>
<b>ПЛ-04/01-2012</b>	

**Утверждено**  
Приказом ректора  
от 10.04.2012 г.  
№ 411-О

## **Система менеджмента качества**

### **ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ**

10.04.2012 № 22

**Версия: 01**

**Дата введения 10.04.2012**

**Санкт-Петербург**

**2012**



**ВЕРНО:**  
Документовед  
Соколова Л.В.

Санкт-Петербургский государственный университет культуры и искусств	Стр. 2 из 17
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ</b>	Версия: 1

**Разработано** управлением менеджмента качества образования.

**Исполнено** начальником отдела управления качеством образовательной деятельности.

**Внесено** представителем руководства по вопросам менеджмента качества образования.

**Принято** на заседании Учёного совета (Протокол от 27 марта 2012 № 21)

© ФГБОУ ВПО «Санкт-Петербургский государственный университет культуры и искусств»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью СПбГУКИ и не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ректора СПбГУКИ.

Санкт-Петербургский государственный университет культуры и искусств	Стр. 3 из 17
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ</b>	Версия: 1

## Содержание

1. Назначение процедуры и область применения .....	4
2. Нормативные ссылки и сокращения .....	4
3. Общие положения .....	4
4. Основные задачи .....	6
5. Функции .....	7
6. Организационная структура .....	9
7. Взаимосвязи .....	9
8. Права и обязанности .....	12
9. Ответственность .....	13
10. Согласование, хранение и рассылка, изменения.....	13
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	14
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	16
ЛИСТ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК.....	17

Санкт-Петербургский государственный университет культуры и искусств	Стр. 4 из 17
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ</b>	Версия: 1

## **1. Назначение процедуры и область применения**

1.1 Положение о факультете (далее – Положение) является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВПО «Санкт-Петербургский государственный университет культуры и искусств», регламентирует правовой статус структурного подразделения «факультет» и устанавливает его задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями и сторонними организациями.

1.2 Положение является обязательным для всех факультетов ФГБОУ ВПО «Санкт-Петербургский государственный университет культуры и искусств» (далее – Университет) и структурных подразделений, приравненных к статусу факультета (учебный центр и т.п.).

## **2. Нормативные ссылки и сокращения**

Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1, Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 № 125-ФЗ, Уставом Университета, другими законодательными и нормативными документами.

Положение соответствует документам СМК Университета:

ДП 01/01-2012 Управление документацией,

ДП 02/01-2012 Управление записями.

В Положении применены следующие сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа,

ГАК – государственная аттестационная комиссия,

ИА – итоговая аттестация,

ИАК – итоговая аттестационная комиссия,

ИГА – итоговая государственная аттестация,

НИР – научно-исследовательская работа,

НИРС – научно-исследовательская работа студентов,

ОД – отдел делопроизводства,

ППС – профессорско-преподавательский состав,

УМК – учебно-методический комплекс,

СМК – система менеджмента качества,

СП – структурное подразделение,

УК – управление кадров,

УМКО – управление менеджмента качества образования,

УМУ – учебно-методическое управление.

## **3. Общие положения**

3.1 Факультет создается в составе Университета и является его структурным подразделением. Факультет не является юридическим лицом.

3.2 Решение об организации, переименовании и ликвидации факультета принимается Ученым советом Университета и утверждается приказом ректора.

3.3 Деятельность факультета финансируется из средств Университета, образуемых из бюджетных ассигнований и внебюджетных источников в соответствии с «Положением о порядке формирования и исполнения внебюджетных средств в университете».

3.4 Факультет имеет круглую печать, содержащую полное наименование Университета и факультета на русском языке. Факультет имеет право применять печать на следующих документах:

– студенческих билетах (продление);

– зачетных книжках;

– допусках на пересдачу экзаменов;

Санкт-Петербургский государственный университет культуры и искусств	Стр. 5 из 17
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ</b>	Версия: 1

- направлениях в общежитие;
- обходных листах.

Факультет вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также эмблему, знак.

3.5 Управление факультетом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

3.5.1 Общее руководство факультетом осуществляет выборный представительный орган – Совет факультета, возглавляемый деканом. Необходимость и порядок создания Совета факультета, его деятельность и полномочия определяются Учёным советом Университета. Совет факультета выполняет свои функции в соответствии с Уставом Университета и «Положением о Совете факультета», принятым Учёным советом Университета и утверждённым ректором. Исполнительным органом факультета является деканат.

3.5.2 Текущее руководство деятельностью факультета осуществляет декан.

Декан факультета действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования РФ и Министерства культуры РФ, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета и Совета факультета, приказами ректора, настоящим Положением, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами Университета.

Декан факультета несёт полную ответственность за результаты работы факультета перед Учёным советом Университета и ректором.

3.5.3 На должность декана факультета избирается лицо из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников университета, как правило, имеющее ученую степень или ученое звание. Декан факультета избирается тайным голосованием на конкурсной основе Учёным советом Университета сроком на 5 лет в соответствии с «Положением о выборах декана факультета» и утверждается на должность приказом ректора. С деканом заключается срочный трудовой договор.

Декан факультета может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных соответствующими статьями Трудового кодекса Российской Федерации. Решение о досрочном освобождении от должности декана принимает Ученый совет Университета, оно является основанием для издания приказа ректора об освобождении от должности.

При наличии вакантной должности декана факультета исполнение его обязанностей может возлагаться на лицо, определённое приказом ректора.

3.5.4 В отсутствие декана его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора, которое приобретает соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

3.5.5 Основополагающие организационно-правовые документы, которыми руководствуется факультет в своей деятельности:

- Конституция РФ;
- Трудовой кодекс РФ;
- Закон РФ «Об образовании»;
- Закон РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- Закон РФ «Об основах охраны труда»;
- Устав Университета;
- документы СМК Университета;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- приказы и распоряжения ректора и проректоров;
- решения Ученого совета Университета и Совета факультета;
- настоящее Положение;

Санкт-Петербургский государственный университет культуры и искусств	Стр. 6 из 17
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ</b>	Версия: 1

– локальные нормативные акты Университета и действующее законодательство РФ, так или иначе затрагивающее организацию и обеспечение образовательной деятельности на факультете и в Университете в целом.

3.5.6 Работа факультета осуществляется в соответствии с ежегодными планами работы Университета по всем видам деятельности: учебной, воспитательной, научной, методической, организационной.

3.5.7 Основными отчетными документами и статистическими формами факультета являются:

- отчёты по итогам текущей аттестации;
- отчёты по итогам промежуточной сессии;
- отчет о работе факультета за учебный год;
- отчёт о выполнении плана НИР факультета за календарный год;
- отчет председателя государственной аттестационной комиссии о результатах ИГА, ИА;
- отчёт о воспитательной деятельности с обучающимися и работе по трудоустройству студентов и выпускников за учебный год;
- «Сведения об образовательном учреждении, реализующем программы высшего профессионального образования на начало учебного года» (для заполнения формы ВПО-1).

#### **4. Основные задачи**

4.1 Факультет является структурным подразделением Университета, занимающимся подготовкой специалистов с высшим профессиональным образованием в рамках, определенных лицензией вуза.

4.2 Основные задачи факультета:

- обеспечение эффективного и качественного образовательного процесса обучения студентов в соответствии с государственными образовательными стандартами (до завершения их реализации) и федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;
- обеспечение единства учебного и научного процессов в целях подготовки квалифицированных специалистов и научно-педагогических кадров высшей квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями, высоким уровнем профессионализма и компетентности;
- совершенствование качества кадрового обеспечения подготовки обучающихся и выполнения научно-исследовательской работы на кафедрах факультета;
- совершенствование качества подготовки обучающихся по выпускаемым специальностям (направлениям);
- развитие материально-технической базы факультета с целью повышения эффективности учебной, научной и методической деятельности сотрудников факультета;
- развитие международного сотрудничества по профилю факультета;
- разработка и внедрение современных образовательных технологий;
- развитие наук и искусств посредством научных исследований и творческой деятельности ППС и обучающихся, использование полученных результатов в образовательном процессе;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;
- представление интересов коллектива в органах управления вузом и в других организациях;
- реализация мероприятий, предусмотренных руководством Университета в области качества;
- создание условий для активной жизнедеятельности молодежи, для гражданского

Санкт-Петербургский государственный университет культуры и искусств	Стр. 7 из 17
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ</b>	Версия: 1

самоопределения и самореализации, для максимального удовлетворения потребности обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

## **5. Функции**

5.1 Факультет обеспечивает профессиональную подготовку студентов по очной, очно-заочной, заочной формам обучения и научно-педагогических кадров в соответствии со своим профилем в рамках уставной деятельности Университета.

5.2 Факультет реализует учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу по всем формам обучения по одной или нескольким родственным специальностям, по направлениям подготовки специалистов в рамках уставной деятельности Университета.

5.2.1 Основные функции факультета в сфере учебно-методической деятельности:

- разработка учебных планов направлений и специальностей, семестровых графиков учебного процесса;

- контроль за организацией и качеством учебного процесса на кафедрах факультета;

- организация текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;

- контроль организации и проведения всех видов практик в соответствии с «Положением о порядке проведения практики студентов федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет культуры и искусств»;

- организация ИГА, ИА;

- разработка, содействие изданию и распространению учебной литературы, учебных видеофильмов, компьютерных программ, учебно-методических и электронно-дидактических комплексов, научной литературы и других материалов;

- реализация образовательного процесса с использованием современных образовательных технологий;

- обеспечение условий самостоятельной работы студентов;

- подготовка, переподготовка и повышение квалификации ППС;

- создание условий для освоения студентами дополнительных образовательных программ, в том числе и на платной основе в соответствии с «Положением о порядке предоставления университетом платных услуг, в том числе образовательных»;

- организация профориентационной работы со школьниками и студентами средних профессиональных учебных заведений;

- организация проведения нового набора по специальностям факультета совместно с приемной комиссией Университета.

5.2.2 Основные функции факультета в сфере организационно-учебной деятельности:

- осуществление делопроизводства и управления документацией в соответствии с номенклатурой дел данного подразделения и процедурой управления документацией;

- формирование учебных групп;

- организация и проведение собраний в учебных группах и на курсах;

- составление и корректировка учебного расписания по всем формам обучения;

- учет и контроль расчета учебной нагрузки ППС и ее выполнения;

- контроль, учет, обработка, анализ и предоставление в УМУ статистических данных о текущей и промежуточной успеваемости студентов, результатах ИГА, ИА;

- контроль движения контингента обучающихся на факультете;

- оформление документов на отчисление, перевод, восстановление и прием на старшие курсы студентов в порядке, установленном соответствующими положениями Университета, предоставление академического отпуска и по другим вопросам по изменению состава студентов;

- составление индивидуальных графиков обучения студентов, получающих образование в сокращенные сроки без изменения обязательной программы обучения;

Санкт-Петербургский государственный университет культуры и искусств	Стр. 8 из 17
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ</b>	Версия: 1

- оформление в соответствии с решением Государственной аттестационной комиссии документов об образовании, выдаваемых выпускникам;

- контроль выполнения студентами договоров, заключенных с Университетом.

5.2.3 Основные функции факультета в сфере научно-исследовательской деятельности:

- координация научно-исследовательской деятельности кафедр факультета;

- координация научно-исследовательской работы студентов факультета;

- инициирование сотрудничества с внешними организациями на основе договоров кафедр и факультета в целом;

- координация работы по организации кафедральных, межкафедральных и факультетских семинаров и конференций;

- содействие публикации результатов научных исследований в периодических и специальных изданиях.

5.2.4 Основные функции факультета в сфере воспитательной деятельности и социальной работы:

- организация воспитательной работы на факультете в соответствии с «Концепцией воспитательной деятельности в СПбГУКИ» при согласовании этой работы с управлением по учебно-воспитательной работе и связям с общественностью;

- обеспечение работы кураторов учебных групп и совета кураторов факультета;

- создание условий для развития научной, художественно-творческой, общественной и спортивной деятельности обучающихся;

- организация воспитательной работы в студенческих группах, индивидуальной работы со студентами;

- содействие органам студенческого самоуправления (старостам, профоргам учебных групп, председателям старостатов и профбюро факультетов, иным студенческим общественным организациям и объединениям);

- организация работы стипендиальной комиссии факультета с участием представителей первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов СПбГУКИ;

- представление обучающихся к различным формам материального и морального поощрения за успехи в учебной, научной, творческой, общественной и спортивной деятельности;

- оформление документов по назначению государственных академических стипендий, государственных социальных стипендий, именных стипендий и по другим формам материальной поддержки обучающихся;

- организация работы по содействию трудоустройству студентов и выпускников, координация этой деятельности с Центром трудоустройства студентов и выпускников управления по учебно-воспитательной работе и связям с общественностью;

- сбор сведений о востребованности выпускников, отзывов потребителей, рекламаций по качеству подготовки выпускников;

- координация работы по связям с выпускниками факультета.

5.2.5 Основные функции факультета в сфере международной деятельности:

- участие в международной деятельности Университета в рамках общей стратегии развития и в целях интеграции Университета в систему международного культурного сотрудничества в сфере образования;

- подготовка, профессиональная переподготовка, повышение квалификации граждан иностранных государств на основе межгосударственных, межведомственных соглашений, а также по прямым договорам, заключенным Университетом с зарубежными учебными заведениями или с иностранными гражданами;

- участие в реализации международных научно-образовательных, культурно-просветительских и творческих проектов, в организации конференций, симпозиумов, лекций и семинаров, форумов, фестивалей, выставок, концертов и конкурсов;

Санкт-Петербургский государственный университет культуры и искусств	Стр. 9 из 17
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ</b>	Версия: 1

– участие в организации академической мобильности профессорско-преподавательского состава, студентов, аспирантов и докторантов;

– совершенствование учебного процесса, модернизация и создание новых учебных программ на основе обмена профессиональным опытом с профильными зарубежными учебными заведениями;

– участие в разработке и обсуждении предложений по совершенствованию международной деятельности Университета и реализации всех форм международного сотрудничества.

5.3 Факультет разрабатывает предложения по открытию и реализации новых профессиональных программ направлений и специальностей подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов.

5.4 Факультет проводит работу по модернизации и укреплению своей материально-технической базы, обновлению учебно-лабораторного и научного оборудования, оснащению современными техническими средствами.

5.5 Факультет осуществляет контроль состояния охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности в подразделениях факультета.

5.6 Факультет координирует освещение образовательного процесса на странице факультета сайта Университета.

## **6. Организационная структура**

6.1 Факультет объединяет отделения, кафедры, научно-исследовательские лаборатории, производственные подразделения и иные структурные подразделения, относящиеся к специальностям факультета.

В состав факультета входят преподаватели, докторанты, аспиранты, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудники научных и производственных подразделений.

Права и обязанности сотрудников факультета определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, «Правилами внутреннего трудового распорядка», должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

6.2. Структура и штаты факультета определяются с учетом утвержденных Министерством культуры Российской Федерации, Министерством образования Российской Федерации типовых положений и моделей организационной структуры Университета, методик и нормативов расчетов.

Штатное расписание СП, закрепленных за факультетом, утверждается ректором на календарный год.

## **7. Взаимосвязи**

7.1 Факультет в своей деятельности подчиняется непосредственно ректору Университета. Прямое руководство факультетами Университета осуществляет проректор по учебной работе.

7.2. Факультет взаимодействует со всеми СП Университета по необходимости.

7.2.1 С проректором по учебной работе факультет взаимодействует по всем вопросам образовательной, административной и финансовой деятельности:

– получает приказы и распоряжения администрации Университета, организационно-правовые и нормативные документы;

– ежегодно предоставляет: план работы факультета на учебный год, отчет о работе, кандидатуры председателя ГАК/ИАК по каждой аккредитованной/неаккредитованной специальности, отчет председателя ГАК/ИАК.

7.2.2 С УМУ факультет взаимодействует по вопросам организации учебного процесса:

Санкт-Петербургский государственный университет культуры и искусств	Стр. 10 из 17
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ</b>	Версия: 1

- предоставляет выписки из учебных планов кафедр к расчету учебной нагрузки на факультете, акты контроля за выполнением оказанных услуг, графики учебного процесса, расписания учебных и индивидуальных занятий на семестр, расписания экзаменационных и дополнительных сессий, списки учебных групп студентов и слушателей, заявки на аудиторный фонд, расписание государственных экзаменов и консультаций по специальности, проекты приложений к диплому, проекты академических справок;

- отчёт по итогам промежуточной аттестации;

- предоставляет докладные, служебные записки по вопросам организации учебного процесса на факультете.

7.2.3 С подразделениями, подчинёнными проректору по научной работе, факультет взаимодействует по вопросам организации научно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов, издания трудов ППС и по вопросам учебной и научно-исследовательской деятельности среди аспирантов, организуемой отделом подготовки научно-педагогических кадров:

- получает информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых Университетом и сторонними организациями; информационно-методические материалы для участия в конкурсах;

- предоставляет предложения по формированию тематического плана НИР и НИРС факультета и Университета; сведения об участии в исследовательских программах и грантах; договоры и отчёты на выполнение научных проектов и грантов;

- предоставляет план НИР и НИРС факультета, составленный на календарный год, подписанный деканом; отчет о выполнении плана НИР факультета, обсужденный на заседании Совета факультета.

7.2.4 С подразделениями, подчинёнными проректору по общим вопросам и развитию, факультет взаимодействует по вопросам:

7.2.4.1 С УК:

- комплектования Университета кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификации в соответствии с целями, стратегией и профилем Университета, изменяющимися внешними и внутренними условиями его деятельности;

- обеспечения правовой и социальной защиты работников и студентов Университета;

- оказания практической помощи руководителям СП факультета в применении нормативных и иных правовых актов, регламентирующих работу с работниками и студентами Университета;

- получения методических рекомендаций и указаний по вопросам, отнесенным к компетенции УК:

- оформления табеля учета рабочего времени, графика отпусков, ознакомления работников с распорядительными документами по Университету и т.п.;

- оформления зачисления, переводов, академических отпусков, наложений дисциплинарных взысканий, отчисления студентов и т.п.;

- ознакомления при зачислении с «Правилами внутреннего трудового распорядка»;

- внесения информации о количественном, качественном составе студентов и их движении в базу данных;

- ведения установленной документации по студентам;

- составления и ведения установленной отчетности по учету студентов;

- проведения сверки контингента студентов;

- проведения работы с призывниками и военнообязанными Университета по разъяснению основных положений закона РФ «О воинской обязанности и военной службе» и соблюдению ими требований военно-учетной дисциплины;

- оповещения призывников и военнообязанных Университета о вызове в военные комиссариаты и вручение повестки под роспись;

Санкт-Петербургский государственный университет культуры и искусств	Стр. 11 из 17
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ</b>	Версия: 1

- составления заявки на документы государственного образца;
- получения командировочных удостоверений.

#### 7.2.4.2 С ОД:

- получает внешнюю и внутреннюю корреспонденцию, организационно-распорядительные документы университета;
- предоставляет служебные записки, подписанные проректором для издания приказов по Университету о составе государственных аттестационных и экзаменационных комиссий;
- предоставляет письма и телеграммы в другие организации для регистрации и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью.

7.2.5 С подразделениями, подчинёнными проректору по учебно-воспитательной работе и связям с общественностью, факультет взаимодействует по вопросам:

- стипендиального обеспечения и других форм материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов;
- организации воспитательной работы со студентами и аспирантами в учебное и внеучебное время;
- оказания содействия развитию студенческого самоуправления;
- координации работы кураторов учебных групп;
- взаимодействия с молодежными организациями;
- решения спорных и конфликтных ситуаций, возникших у студентов;
- оказания помощи первокурсникам в адаптации к условиям учебы в Университете;
- трудоустройства студентов и выпускников.

7.2.6 С подразделениями, подчинёнными проректору по административно-хозяйственной работе, факультет взаимодействует по вопросам хозяйственной деятельности СП:

- получает хозяйственные и канцелярские принадлежности;
- предоставляет служебные записки о ремонте помещений и оборудования; предложения по приобретению товаров, необходимых для работы; заявки на места в общежитиях Университета; предложения по сохранению имущества кабинетов, лабораторий и технических средств обучения.

7.2.7 С УМКО факультет взаимодействует по вопросам организации и функционирования СМК:

- получает нормативные документы СМК Университета;
- разрабатывает документы СМК, необходимые для образовательной деятельности факультета, предоставляет их в УМКО для проведения экспертизы и согласования.

7.2.8 В Центр дополнительного профессионального образования факультет подаёт сведения о повышении квалификации ППС.

7.2.9 Факультет сверяет оплату за обучение по представленным планово-экономическим управлением Университета сводным ведомостям.

7.2.10 С техническим секретариатом приемной комиссии факультет взаимодействует по вопросам зачисления студентов на 1-й курс, зачисления в порядке перевода из другого вуза, восстановления.

7.2.11 Факультет сотрудничает с различными СП Университета по вопросам предоставления «Сведений об образовательном учреждении, реализующем программы высшего профессионального образования на начало учебного года» для заполнения формы ВПО-1.

7.2.12 Факультет взаимодействует с другими подразделениями Университета и внешними организациями по вопросам, касающимся своей деятельности.

7.2.13 Вышеперечисленные документы предоставляются в сроки в соответствии с «Регламентом прохождения документов, регулирующих учебный процесс ФГОУ ВПО «Санкт-Петербургский университет культуры и искусств».

Санкт-Петербургский государственный университет культуры и искусств	Стр. 12 из 17
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ</b>	Версия: 1

## **8 Права и обязанности**

8.1 На всех сотрудников, преподавателей, аспирантов и студентов факультета распространяются соответствующие положения Устава Университета, «Правил внутреннего трудового распорядка», а их конкретные права, обязанности и ответственность отражаются в положениях о подразделениях и должностных инструкциях.

8.2 Факультет через представительные органы, декана и руководителей СП имеет право:

- реализовывать основные и дополнительные образовательные программы в рамках лицензии вуза;
- участвовать в стратегическом планировании и управлении Университетом;
- по решению Ученого совета Университета формировать Совет факультета, временные научно-исследовательские коллективы;
- осуществлять контроль за всеми видами уставной деятельности факультета;
- обсуждать и решать вопросы деятельности кафедр и других подразделений, входящих в структуру факультета;
- вносить на рассмотрение Ученого совета Университета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и воспитательной работы, повышением качества подготовки студентов;
- запрашивать у руководителей СП Университета информацию и документы, необходимые для выполнения задач и функций факультета;
- ходатайствовать перед администрацией Университета о моральном и материальном поощрении, присвоении званий штатным работникам СП факультета;
- по согласованию с проректором по научной работе организовывать и проводить научные и методические конференции, семинары, симпозиумы, выставки и иные мероприятия;
- по согласованию с проректором по учебной работе обмениваться опытом по направлениям деятельности факультета с другими вузами.

8.3 Факультет через представительные органы, декана и руководителей СП обязан:

- вести образовательную и иную деятельность в соответствии с законодательством, Уставом Университета, другими нормативно-распорядительными документами Университета;
- эффективно использовать потенциал своих сотрудников для осуществления закрепленных функций и развивать его на основе повышения квалификации и самообразования;
- создавать условия, стимулирующие совершенствование методического обеспечения и высокое качество образовательного процесса;
- осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
- обеспечивать качественное ведение делопроизводства по всем направлениям деятельности факультета;
- предоставлять в вышестоящие органы Университета необходимую отчетность и информацию о результатах своей деятельности;
- эффективно использовать информационные и материально-технические ресурсы Университета;
- обеспечивать сохранность доверенного факультету имущества, оборудования, помещений, представлять на списание в установленном порядке устаревшее или изношенное оборудование;
- осуществлять контроль и обеспечивать проведение мероприятий по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности студентов и преподавателей факультета.

Санкт-Петербургский государственный университет культуры и искусств	Стр. 13 из 17
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ</b>	Версия: 1

## **9. Ответственность**

9.1 Факультет в лице декана несет ответственность за организацию деятельности СП в целом, в том числе за:

- выполнение лицензионных и аккредитационных требований, за качество организации образовательного процесса;
- разработку и утверждение учебных планов;
- создание условий организации воспитательной работы со студентами;
- организацию набора абитуриентов;
- организацию ИГА;
- подбор и расстановку кадров, сохранение и развитие кадрового потенциала СП;
- организацию в СП оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с процедурой управления документацией, действующими правилами и инструкциями;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в СП, и соблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности труда.

9.2 Каждый сотрудник факультета несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией, индивидуальным планом и иными локальными нормативными актами Университета.

## **10. Согласование, хранение и рассылка, изменения**

10.1 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, изменение Устава, а также решения Учёного совета Университета утверждённые в установленном порядке. Разработка, оформление, согласование, утверждение и внесение изменений в Положение производятся в соответствии с ДП-01/01-2012 СМК Университета с обязательной пометкой в листе регистрации изменений и дополнений.

10.2 Ответственность за хранение оригинала и контрольного экземпляра, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения, их хранение осуществляется в соответствии с ДП-01/01-2012 СМК Университета.







