

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»
(ФГБОУ ВО ДВГИИ)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ДВГИИ

_____ А.М.Чугунов

от «01» марта 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о факультете в ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный
институт искусств»**

УТВЕРЖДЕНО

Решением Учёного Совета

ФГБОУ ВО ДВГИИ

от «29» февраля 2016 г.

Протокол № 6

Владивосток 2016 г.

1. Нормативно-правовое обеспечение

1.1. Настоящее Положение является типовым для музыкального, театрального и художественного факультетов ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный институт искусств» (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный институт искусств».

2. Общие положения

2.1. Факультет является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный институт искусств», осуществляет учебную, творческую, организационно-исполнительскую, научную, воспитательную, административную деятельность.

2.2. Факультет не является юридическим лицом.

2.3. Решение о создании факультета и его реорганизации или ликвидации принимается Ученым советом ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный институт искусств» и утверждается приказом ректора Института. Состав, структуру и штатную численность специалистов по учебно-методической работе факультета утверждает ректор Института в соответствии с задачами, стоящими перед факультетом.

2.4. Руководство деятельностью факультета и работой специалистов по учебно-методической работе факультета осуществляет декан факультета. Декан избирается на должность в соответствии с Порядком выборов декана факультета в ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный институт искусств» (утвержден решением Ученого совета ДВГИИ Протокол № 7 от 28.03.2016 г.).

2.5. Факультет организует свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», Уставом Института, решениями Ученого совета Института, настоящим Положением, организационно-распорядительными документами администрации Института, распоряжениями декана. Факультет взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и неучебными и структурными подразделениями Института в соответствии с Уставом.

2.6. Факультет объединяет группу родственных по направлению деятельности или составу обслуживаемых дисциплин кафедр и осуществляет непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на них в части своих полномочий.

2.7. Факультет имеет закрепленное за ними руководством Института имущество, помещения, оборудование.

3. Цели деятельности факультета

3.1. Организация учебной, учебно-методической и воспитательной работы профессорско-преподавательского состава с обучающимися.

- реализация профессиональных образовательных программ, соответствующих требованиям Федерального государственного образовательного стандарта к содержанию и уровню подготовки специалистов, бакалавров, магистров;
- подготовка студентов, аспирантов, ассистентов-стажеров (далее обучающихся) по одной или нескольким специальностям и направлениям подготовки;
- организация дополнительного профессионального образования;
- профессиональная ориентация потенциальных абитуриентов.

3.2. Организация статистического учета параметров образовательного и воспитательного процессов.

3.3. Обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию факультета в соответствии с номенклатурой дел факультета, подготовка документов, приказов, распоряжений по факультету.

4. Функции и задачи факультета

4.1. Функции факультета:

- организация;
- координация;
- учет;
- контроль;
- воспитание.

4.1.1. Организация образовательного процесса, культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий и мероприятий по благоустройству и уборке территории, закрепленной за факультетом, с обучающимися, преподавателями и сотрудниками.

4.1.2. Установление отдельным обучающимся индивидуальных графиков обучения.

4.1.3. Учёт контингента обучающихся по всем формам обучения.

4.1.4. Контроль качества обучения. Контроль, учёт и отчётность по успеваемости и качеству знаний обучающихся на факультете.

4.1.5. Проведение анализа результатов учебного процесса на факультете и предложение мер по совершенствованию учебного процесса. Участие в профориентационной работе.

4.1.6. Контроль организации и проведения экзаменов. Организация и контроль проведения государственной итоговой аттестации выпускников. Предложение и согласование кандидатур председателей государственных

экзаменационных комиссий по итоговой государственной аттестации и формирование состава комиссии по итоговой государственной аттестации.

4.1.7. Обеспечение участия обучающихся факультета в мероприятиях вузовского, городского, краевого и международного уровней.

4.1.8. Содействие работе органов студенческого самоуправления.

4.1.9. Взаимодействие с родителями обучающихся по вопросам обучения.

4.2. Задачи факультета:

4.2.1. Организация и совершенствование учебно-воспитательного процесса на факультете.

4.2.2. Координация и контроль деятельности кафедр, входящих в состав факультета. Организация и проведение межкафедральных совещаний, семинаров, научных и научно-методических совещаний и конференций. Контроль и проверка исполнения кафедрами решений в области организации учебного процесса.

4.2.3. Ведение документации и подготовка отчетных данных факультета по учебной, творческой, научной и воспитательной работе.

4.2.4. Работа по вопросам успеваемости, посещаемости, назначения на стипендию и поведения обучающихся факультета; по вопросам отчисления, перевода и восстановления на факультет, трудоустройства выпускников, по вопросам обеспечения учебным оборудованием; личным и другим вопросам.

4.2.5. Организация массовых мероприятий, конкурсов, фестивалей, конференций, совещаний, семинаров, в том числе и международных, выставок, спектаклей, концертов).

4.2.6. Контроль выполнения обучающимися факультета правил внутреннего распорядка

4.2.7. Обеспечение своевременного доведения до обучающихся факультета рабочих учебных планов, расписаний занятий, промежуточной и государственной итоговой аттестации выпускников, графиков выполнения контрольных работ для обучающихся по заочной форме обучения.

4.2.8. Формирование студенческих групп факультета.

4.2.9. Оформление и выдача студенческих билетов и зачётных книжек. Проведение сверки записей в зачётных книжках, зачётных и экзаменационных ведомостях, экзаменационных листах и учебных карточках обучающихся.

4.2.10. Подготовка проектов приказов о переводе обучающихся факультета с курса на курс, на индивидуальный график обучения, о предоставлении академического отпуска, восстановлении, переводе и отчислении из Института. Подготовка к рассмотрению вопросов о переводах с факультета на факультет, из других вузов в институт, перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное, с очной на заочную форму обучения и с заочной на очную форму обучения, изменении условий, снижения оплаты за обучение, изменении сроков оплаты за обучение.

4.2.11. Создание аттестационных комиссий в целях аттестации или перезачёта дисциплин у обучающихся факультета, для аттестации или перезачёта дисциплин обучающихся, принимаемых в Институт по переводу из других вузов, а также для аттестации или перезачёта дисциплин у обучающихся при переводе их внутри Института с одной образовательной программы на другую.

4.2.12. Организация работы стипендиальной комиссии факультета. Подготовка проектов приказов о назначении государственной академической стипендии и надбавок к ней.

4.2.13. Выдвижение кандидатов из числа обучающихся на факультете и подготовка пакета документов кандидатов на получение именных, государственных и иных стипендий, грантов.

4.2.14. Составление, оформление, печать и выдача документации, необходимой для организации сессий, а также оформление других видов учебной документации.

4.2.15. Приём обучающихся по вопросам обучения, предоставления общежития и иным вопросам социального характера.

4.2.16. Организация и проведение собраний в учебных группах, на курсах по вопросам обучения и воспитания,

4.2.17. Участие в разработке и внедрении на уровне факультета системы менеджмента качества Института.

4.2.18. Заполнение дипломов и приложений к дипломам. Ведение регистрационной книги заполнения и выдачи дипломов. Выдача академических справок.

4.2.19. Заключение договоров с предприятиями о прохождении обучающимися на факультете производственной практики.

4.2.20. Оформление личных дел обучающихся, передача личных дел в архив, сбор информации о трудоустройстве обучающихся.

5. Управление факультетом

5.1. Возглавляет факультет и организует его деятельность декан факультета, который избирается Ученым советом Института из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Института, имеющих ученую степень или звание, тайным голосованием на срок до 5 лет.

5.2. Декан является членом Ученого совета, ректората, приемной комиссии.

5.3. Декан осуществляет контроль и руководство деятельностью факультета и несет ответственность за:

- реализацию плана приема, организацию приемных конкурсных экзаменов и процесса зачисления на 1 курс;
- организацию творческой и научно-методической работы на факультете;
- реализацию учебных планов и программ;
- разработку графика учебного процесса;
- своевременное составление и представление достоверной статистической

- отчетности;
- координацию и содействие творческой, научной и международной деятельности.

5.4. Декан обязан:

- решать вопросы перспективного планирования и развития деятельности факультета;
- готовить приказы, распоряжения и указания в пределах своих полномочий, обязательные для всех обучающихся и сотрудников факультета;
- решать вопросы согласования учебной деятельности с межфакультетскими кафедрами;
- контролировать деятельность заведующих кафедрами факультета, оказывать им помощь в работе и проводить совместные совещания;
- участвовать в работе совещаний в ректорате, организуемых администрацией Института;
- обеспечивать и контролировать трудовую дисциплину преподавателей и сотрудников;
- контролировать ведение документации на факультете;
- соблюдать требования внутреннего распорядка Института;
- корректировать совместно с ректоратом и органами управления образования планы набора на факультет;
- решать вопросы по назначению стипендии и поселению обучающихся в общежитии;
- контролировать выполнение учебных планов обучающимися и решать вопросы о допуске обучающихся к экзаменам и переводе их на следующий курс;
- рассматривать конфликтные ситуации между обучающимися и преподавателями;
- контролировать учебную дисциплину обучающихся;
- контролировать проведение медицинских мероприятий на факультете;
- контролировать санитарно-техническое состояние учебных, научных и вспомогательных помещений факультета.

6. Ответственность

6.1. Специалисты по учебно-методической работе факультета несут ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на факультет задач, функций и обязанностей.

6.2. Всю полноту ответственности за деятельность, своевременность выполнения возложенных на факультет задач и функций несёт декан.

6.3. Специалисты по учебно-методической работе факультета несут ответственность в соответствии с должностными инструкциями.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение обязательно к применению всеми факультетами.
- 7.2. Настоящее Положение утверждается решением Ученого совета Института и вступает в силу со дня его утверждения ректором Института
- 7.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, утверждаются решением Ученого совета Института и вступают в силу со дня утверждения ректором Института.