

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о факультете заочного и дистанционного обучения			
Версия документа - 1	стр. 1 из 17	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

ПРИНЯТО
 решением Ученого совета
 ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
 от 27.08. 2019 г.,
 протокол № 21

УТВЕРЖДЕНО
 приказом ректора
 ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
 от 06.09. 2019 г. № 511-1

Положение
о факультете заочного и дистанционного обучения
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Челябинский государственный университет»

Челябинск, 2019



 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о факультете заочного и дистанционного обучения			
Версия документа - 1	стр. 2 из 17	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о факультете заочного и дистанционного обучения (далее соответственно – Положение, факультет) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – университет, ЧелГУ), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2016 г. № 349;

- иными нормативными правовыми и локальными актами университета.

1.2. Положение регламентирует работу факультета. Оно устанавливает цели его деятельности, основные задачи, структуру, функции и порядок управления факультетом, а также порядок его организации, реорганизации и ликвидации.

1.3. Факультет является учебно-научным и административным подразделением университета. Факультет осуществляет координацию образовательной, научной, учебно-воспитательной, международной и иной деятельности своих структурных подразделений. Обеспечивает межфакультетское взаимодействие в университете и взаимодействие с образовательными и научными учреждениями Российской Федерации и зарубежными партнерами. Факультет сотрудничает с предприятиями, учреждениями, бизнес-структурами (потенциальными работодателями) в рамках совместной подготовки кадрового резерва, в решении актуальных научно-исследовательских задач.

1.4. В своей деятельности факультет руководствуется:

- законодательством Российской Федерации в сферах образовательной, научной, финансово-хозяйственной, международной деятельности;

- Уставом университета;

- Коллективным договором;

- настоящим положением;

- локальными нормативными актами университета;

- решениями Ученого совета университета;





- решениями ученого совета факультета;
- приказами и распоряжениями ректора и уполномоченных проректоров;
- распоряжениями декана факультета.

1.5. Факультет может иметь свой штамп, печать, бланки со своей символикой, зарегистрированные и используемые в установленном порядке.

1.6. Факультет не является юридическим лицом и не может осуществлять самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность. Он имеет свой лицевой счет управленческого учета и является центром финансовой ответственности в университете.

2. Цели, задачи и функции факультета

2.1. Деятельность факультета направлена на обеспечение подготовки высококвалифицированных конкурентоспособных кадров по уровням высшего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных и профессиональных стандартов; потребностями общества, государства и личности в профессиональном, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии. Факультет осуществляет научно-исследовательскую и инновационную деятельность, в том числе организует проведение фундаментальных и прикладных научных исследований.

2.2. Для достижения указанных целей факультет решает следующие основные задачи по ключевым направлениям деятельности.

2.2.1. Задачи и функции факультета в сфере образовательной деятельности.

2.2.1.1. Организация профориентационной работы и обеспечение качественного набора на реализуемые основные профессиональные образовательные программы (далее – ОП).

- Организация рекламной кампании по обеспечению качественного набора.

- Организация и проведение кружковой работы в школах университетского округа, проведение общероссийских и внутренних олимпиад среди учащихся школ, содействие школам в организации научной работы учащихся.

- Проведение профориентационных мероприятий на базе университета и за его пределами, включающих в себя популяризацию научных разработок кафедры, продвижение достижений обучающихся в общероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, форумах.

- Формирование плана набора обучающихся на очередной учебный год



на ОП по уровням высшего образования (далее - ВО), формам обучения и условиям обучения на договорной основе.

- Организацию приемной кампании в соответствии с принятыми решениями Ученого совета и руководства университета.

2.2.1.2. Разработка и утверждение в установленном порядке нормативно-методической и учебно-методической документации по реализуемым направлениям и специальностям подготовки с учетом форм обучения.

- Разработка учебных планов реализуемых ОП по формам обучения, в том числе индивидуальных учебных планов, учебных планов при ускоренной подготовке обучающихся в соответствии с требованиями действующих федеральных государственных образовательных и профессиональных стандартов.

- Разработка и ежегодная актуализация ОП по реализуемым направлениям и специальностям подготовки с учетом рекомендаций потенциальных работодателей.

- Ежегодное формирование рабочих учебных планов ОП (далее РУП ОП) в соответствии с действующими регламентами.

- Разработка и утверждение в установленном порядке календарных графиков учебного процесса ОП по формам обучения.

- Разработка и утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин (далее - РПД), модулей по реализуемым направлениям и специальностям подготовки и формам обучения.

- Разработка методических пособий и материалов по обеспечению образовательной деятельности.

- Обеспечение взаимодействия с научной библиотекой ЧелГУ по книгообеспечению образовательной и научной деятельности, по формированию электронной библиотеки.

- Организация доступности для обучающихся и научно-педагогических работников (далее – НПР) к информационно-библиотечным ресурсам.

2.2.1.3. Планирование и организация практико-ориентированной образовательной деятельности по реализуемым ОП и формам обучения в соответствии с утвержденными в университете нормативными локальными актами, обеспечивающими выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов, основанных на применении современных информационно-коммуникационных технологий и методик обучения с учетом реализации принципов доступности и открытости образования.

- Ежегодная актуализация реализуемых ОП по формам обучения с учетом новейших научных достижений в различных областях знаний,





рекомендаций потенциальных работодателей по формированию универсальных и общепрофессиональных компетенций, требований рынка труда, кадровых изменений в составе кафедры.

-Организация межкафедрального и межфакультетского взаимодействия при реализации ОП по уровням образования в соответствии с утвержденными учебными планами. Оказание содействия управлению образовательной политики университета в составлении расписания учебных занятий в нечетных и четных семестрах текущего учебного года.

-Осуществление контроля текущей успеваемости обучающихся по ОП на факультете.

-Организация промежуточной аттестации обучающихся и осуществление контроля его проведения на факультете.

-Организация учебных, производственных и преддипломных практик обучающихся, в том числе на базе предприятий, учреждений, государственных научных центров – стратегических партнеров ЧелГУ по подготовке кадров.

-Организация работы кафедры по проведению государственной итоговой аттестации выпускников по реализуемым на факультете ОП в соответствии с требованиями федерального законодательства и утвержденными в университете локальными актами. Обеспечение участия представителей работодателей в работе государственных экзаменационных комиссий.

-Организация работы по расширению перечня направлений подготовки и специальностей, а также профилей и специализаций ОП с учетом потребностей рынка труда и программ социально-экономического развития региона.

-Обеспечение успешного прохождения процедур государственной аккредитации ОП, общественной аккредитации, профессионально-общественной аккредитации ОП.

2.2.2. Задачи и функции факультета в сфере научно-исследовательской деятельности.

2.2.2.1. Организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, научно-технических и опытно-конструкторских работ, исследований в области социально-экономических и гуманитарных наук, междисциплинарных исследований, в том числе по проблемам экологии, образования, дидактики высшей школы и другим направлениям. Целенаправленная работа по формированию и развитию научных школ, творческих коллективов.

-Организация работы кафедры по ежегодному планированию проведения профильных фундаментальных и прикладных научных исследований.





- Организация работы кафедры по участию творческих коллективов в конкурсе на внутренние гранты по решению актуальных задач развития образовательной и инновационной деятельности университета.

- Организация и проведение региональных, общероссийских и международных научно-практических конференций, семинаров, круглых столов и иных мероприятий по профилю научных исследований кафедры.

- Оказание содействия в участии НПП и обучающихся факультета в работе научных конференций, симпозиумов, конгрессов, проводимых внешними организациями и фондами.

- Организация научного сотрудничества факультета с российскими и зарубежными партнерами.

- Организация работы по внедрению результатов научных исследований, публикации материалов исследований в ведущих научных отечественных и зарубежных изданиях, оформлению патентов на изобретения и открытия. Подготовка и издание монографий, учебников, учебных пособий, циклов лекций по авторским спецкурсам.

- Организация работы кафедры, научных коллективов, работников факультета и обучающихся по формированию заявок на получение грантов различных уровней для проведения фундаментальных и прикладных научных исследований.

- Организация работы кафедры по проведению междисциплинарных научных исследований.

- Привлечение к проведению научных исследований студентов старших курсов, магистрантов.

2.2.2.2. Развитие инновационной инфраструктуры факультета. Создание исследовательских лабораторий, бизнес-инкубаторов, специализированных классов и кабинетов.

- Организация работы по созданию на факультете научно-исследовательских центров, вузовско-академических лабораторий, научных лабораторий, инновационных центров по внедрению научных разработок, бизнес-инкубаторов, коворкинг-центров и других объектов инновационной инфраструктуры.

- Оказание содействия в планировании и организации работы объектов инновационной инфраструктуры факультета.

- Организация работы кафедры, лаборатории и центров по оформлению заявок на получение патентов на научно-технические изобретения и открытия, регистрацию объектов интеллектуальной собственности, оформлению договоров авторского права.

2.2.3. Задачи и функции факультета в области кадровой политики.

2.2.3.1. Формирование инфраструктуры факультета и кадрового состава





работников в соответствии с требованиями федерального законодательства, установленными регламентами и действующими нормативными локальными актами университета.

- Составление проекта штатного расписания структурных подразделений факультета на очередной учебный год в соответствии с утвержденной сметой, принятыми регламентами и нормативами по организации работы по основным направлениям деятельности.

- Формирование штатного состава кафедры, лаборатории, других структурных подразделений факультета до начала учебного года в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

- Внесение изменений в штатное расписание структурных подразделений факультета в силу производственной необходимости в рамках утвержденной сметы факультета.

- Организация на факультете выборов членов ученого совета факультета, состава учебно-методической комиссии, других органов коллегиального управления, а также ротации по необходимости их составов.

2.2.3.2. Организация системы повышения квалификационного уровня и профессионального мастерства преподавателей факультета, научных работников, других категорий работников факультета.

- Осуществление контроля за разработкой кафедрой факультета ежегодного плана повышения квалификации НПР и других категорий работников и выполнением этого плана.

- Организация профессиональной переподготовки ППС кафедры, базовое образование по диплому которых не соответствует профилю читаемых учебных дисциплин.

- Организация содействия в обеспечении академической мобильности НПР кафедры факультета, в том числе повышение квалификации, организация стажировок в ведущих университетах Российской Федерации, образовательных и научных центрах стран ближнего и дальнего зарубежья.

- Оказание содействия в защите диссертаций НПР кафедры факультета на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук.

- Изучение, обобщение и распространение опыта работы наиболее квалифицированных преподавателей; современных методик и технологий обучения, способствующих повышению эффективности образовательной деятельности; оказание помощи молодым преподавателям в повышении их педагогического мастерства.

2.2.3.3. Организация и проведение процедур конкурсного замещения вакантных должностей НПР; к избранию на Ученом совете заведующих кафедрой факультета и декана факультета; представления к ученому званию научно-педагогических работников факультета; аттестации НПР на

Специалист по кадрам
ОТДЕЛ КАДРОВ
КАГИРОВА А.М.
19.09.2019



соответствие занимаемой должности.

- Организация и проведение в соответствии с утвержденным в университете порядком процедуры конкурсного замещения должностей НПР, работающих на основе срочных трудовых договоров.

- Организация на факультете процедуры отбора претендентов на должность заведующего кафедрой, декана факультета в соответствии с утвержденным в университете порядком, а также подготовка соответствующих документов в Ученый совет университета для избрания заведующего кафедрой (декана факультета).

- Организация на факультете процедуры аттестации НПР, работающих по бессрочному трудовому договору, на соответствие занимаемой ими должности в соответствии с утвержденным в университете порядком ее проведения.

- Организация и проведение на факультете (в заявительном порядке) процедуры представления наиболее квалифицированных НПР к ученому званию доцента (профессора).

- Подготовка представлений к награждению грамотами, ценными подарками, денежными премиями, другими видами поощрений на работников факультета в связи с их юбилейными датами рождения, существенным вкладом в показатели развития факультета, корпоративными праздниками.

2.2.4. Задачи и функции факультета по организации международной деятельности.

2.2.4.1. Организация сотрудничества с зарубежными партнерами в сферах: образовательной деятельности, проведения научных исследований, обеспечения академической мобильности для обучающихся и работников факультета, а также культурного обмена.

- Подготовка совместно с Институтом международного образования проектов договоров о сотрудничестве с зарубежными партнерами в сфере образования, научной деятельности, культурного обмена, других видов деятельности.

- Организация по решению ученого совета факультета работы кафедры по разработке ОП на английском языке и их размещению на сайте университета с целью реализации программ двойного диплома, привлечения к обучению иностранных студентов.

- Оказание содействия в обеспечении академической мобильности для обучающихся и НПР факультета, включая внутриуниверситетскую мобильность, сотрудничество с ведущими университетами России, а также взаимодействие с партнерами стран ближнего и дальнего зарубежья.

- Оказание содействия в организации стажировок, освоении модулей



учебных дисциплин (практик), проведении научных исследований для студентов, аспирантов, НПР образовательных учреждений высшего образования Российской Федерации, стран ближнего и дальнего зарубежья в рамках договоров о сотрудничестве.

- Привлечение к образовательной деятельности в рамках договоров о сотрудничестве преподавателей зарубежных вузов – партнеров университета.

- Организация совместно с вузами – партнерами по международной деятельности заявок на международные гранты.

- Оказание содействия в организации совместно с вузами – партнерами по международной деятельности научных конференций, мероприятий культурного обмена, взаимных консультаций по вопросам развития сотрудничества.

2.2.4.2. Организация и осуществление экспортного контроля в отношении товаров, информации, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности (прав на них) при реализации мероприятий международной (внешнеэкономической) деятельности.

- Выполнение установленных регламентных процедур по экспортному контролю при организации на факультете мероприятий, охватывающих международную (внешнеэкономическую) деятельность, в том числе при организации международных конференций, приглашении представителей стран ближнего и дальнего зарубежья, участия НПР факультета в мероприятиях международного уровня, при проведении других мероприятий, попадающих под экспортный контроль.

- Организация на факультете текущего учета мероприятий, охватывающих международную деятельность, а также ее показателей работы.

2.2.5. Задачи и функции факультета в организации внеучебной, в том числе воспитательной, работы.

2.2.5.1. Организация работы органов студенческого самоуправления на факультете и в студенческих общежитиях. Вовлечение обучающихся к участию в спортивно-массовых и других общественно-значимых мероприятиях факультета, университета, региона и Российской Федерации в целом.

- Формирование на факультете студенческого актива, включая органы студенческого самоуправления, в том числе в общежитии; избрание и организация работы старост академических групп; включение представителей обучающихся в состав ученого совета факультета.

- Организация работы на факультете специалистов по учебно-методической работе, курирующих академические группы.

- Привлечение обучающихся к участию в спортивно-массовых и других общественно-значимых мероприятиях факультета, университета, региона и Российской Федерации в целом.



Уральского региона и России в целом.

- Оказание содействия студенческому активу в планировании и организации своей работы. Поддержка студенческих инициатив по продвижению имиджа университета, признанию его как ведущего на Южном Урале центра образования, науки и культуры.

2.2.5.2. Организация работы по социальной поддержке обучающихся; адаптации обучающихся к учебному процессу в вузе, к организации своей самостоятельной работы, к участию в работе творческих коллективов, к проведению научных исследований, к участию в работе по другим направлениям деятельности.

- Проведение на факультете мероприятий по адаптации обучающихся к образовательной, научной деятельности и другим видам работ; по рациональной организации своего распорядка дня, навыкам эффективного планирования своего рабочего времени; по разъяснению прав и обязанностей обучающихся.

- Организация работы и своевременное оформление документов по социальной поддержке обучающихся в соответствии с принятыми регламентами, включая выплату стипендий различных видов, социальных пособий, материальной помощи, реализацию других форм их социальной поддержки.

- Привлечение обучающихся к работе творческих коллективов, по участию их в смотрах, конкурсах различных уровней.

- Оказание содействия трудоустройству выпускников. Привлечение обучающихся старших курсов к участию во встречах с потенциальными работодателями, в ярмарках вакансий, других мероприятиях по выбору мест предстоящей работы.

2.2.5.3. Формирование у обучающихся активной гражданской жизненной позиции; нетерпимого отношения к противоправным действиям и поступкам, к различным актам проявления насилия и терроризма; толерантного отношения к представителям различных конфессий и вероисповедания. Развитие навыков умения работать в коллективе, стремления к постоянному самообразованию и самосовершенствованию.

- Ориентация преподавателей кафедры факультета и кафедр, оказывающих сервисные образовательные услуги, на формирование у обучающихся в процессе обучения активной гражданской жизненной позиции, нетерпимого отношения к противоправным поступкам.

- Поддержка развития на факультете волонтерского движения, участия обучающихся в социально значимых мероприятиях.

- Привлечение студентов к участию в мероприятиях антитеррористической направленности, по пропаганде здорового образа





жизни, по формированию активной гражданской позиции.

- Оказание консультационных услуг студенческому активу по формированию навыков командной работы, по умению планировать организацию мероприятий с распределенной ответственностью должностных лиц.

2.2.6. Задачи и функции факультета по другим направлениям работы.

2.2.6.1. Определение приоритетных задач развития факультета, разработка механизмов их решения, а также элементов контроля их выполнения на отдельных этапах работы.

- Разработка проекта Программы развития факультета, как правило, на пятилетний период и его утверждение ученым советом факультета.

- Разработка плана работы ученого совета факультета на текущий учебный год, определение приоритетных задач развития факультета на текущий период.

- Разработка дорожной карты реализации Программы развития факультета на очередной учебный год, Определение целевых показателей динамики развития факультета, назначение ответственных лиц за их выполнение.

- Обсуждение на ученом совете факультета показателей внутреннего мониторинга эффективности деятельности кафедры и факультета в целом. Определение кафедры актуальных задач текущего и перспективного планирования совершенствования их деятельности.

- Регулярное (не менее двух раз за учебный год) заслушивание отчетов заведующего кафедрой о ходе выполнения поставленных задач по направлениям деятельности, требующим совершенствования.

2.2.6.2. Формирование и размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) университета информационных материалов о факультете в соответствии с федеральными требованиями к структуре и содержанию соответствующего портала.

- Организация работы деканата и кафедры факультета по размещению на официальном сайте университета информации о факультете, включая сведения о структуре факультета, реализуемых направлениях подготовки и специальностях с указанием профилей и специализаций ОП, о кадровом потенциале факультета, его материально-технической базе, содержании ОП и их методическом обеспечении, а также материалы рекламного характера, информацию об основных достижениях факультета, потенциальных работодателях, другую необходимую информацию.

- Ежеквартальное обновление и актуализация информационных материалов о факультете, в том числе на официальном сайте



- Своевременное обновление информации о факультете в соответствии с изменением федеральных требований к структуре официальных сайтов университетов.

2.2.6.3. Организация и ведения документооборота в соответствии утвержденной номенклатурой дел и установленными регламентами.

- Подготовка в соответствии с принятыми регламентами проектов приказов (распоряжений) руководства университета по основным направлениям деятельности факультета.

- Подготовка и оформление документов по движению контингента обучающихся, включая процедуры отчисления и восстановления, переводы на другие ОП, в другие вузы, с курса на курс, с одной формы обучения на другую, предоставление академических отпусков и т.д.

- Своевременное размещение и актуализация данных по показателям деятельности в информационной системе университета.

- Организация делопроизводства на факультете в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Своевременная сдача в архив необходимых документов, а также списание и утилизация документов, потерявших актуальность и не подлежащих длительному хранению.

2.2.6.4. Планирование доходов и расходов факультета на очередной учебный год по источникам финансового обеспечения.

- Согласование с планово-экономическим отделом сметы факультета на очередной семестр в соответствии с принятыми Ученым советом университета и ученым советом факультета решениями. Планирование расходов по основным статьям сметы.

- Осуществление закупочной деятельности в соответствии с установленными в ЧелГУ регламентными процедурами.

- Своевременное оформление проектов приказов по установлению стимулирующих доплат, премиальных выплат за высокие показатели в работе работникам факультета.

- Укрепление и модернизация материально-технической базы факультета.

2.2.6.5. Другие направления работы факультета, не противоречащие федеральному законодательству и Уставу ЧелГУ.

- Организация сетевого взаимодействия с ведущими университетами в сфере образовательной и научной деятельности.

Развитие и совершенствование системы дополнительного профессионального образования.

- Обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников факультета при осуществлении ими своей трудовой функции.

- Организация контроля за исполнением учебной дисциплины

Специалист по кадрам
отдела кадров
КАГИРОВА А.М.
11.09.2019



обучающимися и трудовой дисциплины работниками факультета. Своевременная подготовка документов по мерам дисциплинарного взыскания к нарушителям учебной и трудовой дисциплины.

- Другие направления работы факультета.

3. Структура факультета

3.1. В состав факультета входят традиционно следующие структурные подразделения: деканат (учебный отдел, учебная часть), кафедра; центры, учебные и учебно-научные лаборатории. В его структуре могут быть компьютерные классы; лингафонные кабинеты; специализированные лаборатории по организации тренингов, ролевых игр; методические кабинеты; научно-исследовательские центры; объекты инновационной инфраструктуры, другие структурные подразделения, в том числе центры дополнительного профессионального образования. При этом структурные подразделения факультета могут иметь кафедральное подчинение и могут быть подчинены непосредственно декану факультета.

3.2. Структура факультета определяется решением Ученого совета университета и утверждается приказом ректора. За факультетом закрепляются служебные помещения, необходимые для выполнения им своих основных функций.

3.3. Закрепленные за факультетом служебные помещения приказом ректора по представлению декана факультета распределяются по структурным подразделениям. Руководители структурных подразделений факультета осуществляют паспортизацию выделенных помещений, назначают ответственных лиц за противопожарную безопасность.

3.4. В процессе создания нового структурного подразделения на факультете декан факультета вправе обратиться к ректору с обоснованием необходимости выделения факультету дополнительных производственных помещений для размещения этого структурного подразделения и его функционирования. Представление должно носить мотивированный характер и содержать варианты решения задачи. В случае отказа в выделении дополнительных площадей декан факультета решает задачу исходя из внутренних резервов и перераспределения уже имеющихся на факультете помещений. Окончательное решение закрепляется приказом ректора по представлению декана факультета.

4. Управление факультетом

4.1. Непосредственное руководство факультетом осуществляет декан





факультета. Должность декана факультета относится к категории профессорско-преподавательского состава. Декан факультета осуществляет организацию работы по основным направлениям деятельности факультета и несет персональную ответственность за ее показатели. По должности декан факультета входит в состав Ученого совета университета.

4.2. Декан факультета избирается Ученым советом университета путем тайного голосования на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих ученую степень либо ученое звание и стаж научно-педагогической работы в вузе не менее пяти лет. Порядок проведения выборов Ученым советом университета декана факультета регламентируется отдельным локальным нормативным актом университета.

4.3. В своей деятельности декан факультета руководствуется действующим федеральным законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом университета, Коллективным Договором, локальными нормативными актами университета, решениями Ученого совета университета и факультета, приказами и распоряжениями руководства университета.

4.4. На период отсутствия декана факультета приказом ректора назначается лицо, временно исполняющее его обязанности на основании представления декана факультета, согласованного с курирующим проректором.

4.5. Коллегиальным органом управления факультетом является ученый совет факультета. В состав ученого совета факультета по должности входят декан факультета, заведующий кафедрой. Остальные члены ученого совета факультета избираются собранием трудового коллектива НПР факультета и обучающихся. Нормы представительства в ученом совете факультета от структурных подразделений факультета определяет действующий состав ученого совета факультета. Общая численность избираемых членов ученого совета факультета устанавливается собранием НПР факультета и обучающихся.

4.6. Порядок избрания членов ученого совета факультета, сроки его полномочий, организация работы ученого совета факультета и его функции определяются Положением об ученом совете факультета, утверждаемым Ученым советом университета.

4.7. Состав ученого совета факультета утверждается приказом ректора на основании протокола собрания НПР и обучающихся факультета. Председателем ученого совета факультета является декан факультета.

4.8. На факультете могут быть сформированы другие органы коллегиального управления, в том числе учебно-методическая комиссия,





координирующая деятельность факультета по методическому обеспечению сферы образования. Ее состав, регламент работы, функции и полномочия определяются отдельным Положением, утверждаемым Ученым советом университета.

5. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности факультета

5.1. Для обеспечения деятельности факультета за ним закрепляются, наряду с помещениями, также учебно-лабораторное оборудование, оргтехника, средства связи и другое необходимое имущество в порядке, установленном в университете.

Оборудование и имущество находится на балансе университета и передается под отчет материально ответственным лицам факультета.

5.2. В рамках ведения финансово-хозяйственной деятельности факультет является центром финансовой ответственности. Он имеет счет управленческого учета. Распорядителем денежных средств является декан факультета.

6. Создание, реорганизация и ликвидация факультета

6.1. Создание, реорганизация и ликвидация факультета осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

6.2. Вопросы трудовых отношений с работниками структурных подразделений факультета при реорганизации либо ликвидации факультета решаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения приказом ректора на основании решения Ученого совета университета. Оно размещается на официальном сайте университета.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

7.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, отражаются в Листе регистрации изменений.

Декан факультета

Ш.Ш. Ягафаров





Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение о факультете заочного и дистанционного обучения

Версия документа - 1

стр. 17 из 17

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Лист регистрации изменений

Положения о факультете заочного и дистанционного обучения ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденного «___» _____ 2019 г.

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».

