

Казанский кооперативный институт  
автономной некоммерческой образовательной  
организации высшего образования  
Центросоюза Российской Федерации  
«Российский университет кооперации»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора Казанского  
кооперативного института  
Российского  
университета кооперации  
от «01» 09 2014 г. № 180/1-0

## ПОЛОЖЕНИЕ

о факультете

«01» 09 20 14 г. № 01-01/03-69/1

г. Казань

### 1. Общие положения

1.1 Факультет является структурным подразделением Казанского кооперативного института (филиала) автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации, осуществляющим подготовку специалистов в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям, направлениям подготовки.

1.2 В своей деятельности факультет руководствуется Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании», Федеральным законом Российской Федерации от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в Российском университете кооперации, утвержденное приказом ректора Университета от 14.07.2014 №703-од, Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программам специалитета в Российском университете кооперации, утвержденным приказом ректора Российского университета кооперации от 15.07.2014 №706-од, Трудовым кодексом Российской Федерации, решениями Центросоюза Российской Федерации, Уставом Российского университета кооперации, Положением о Казанском кооперативном институте (филиале) Российского университета кооперации, приказами ректора Университета и института, настоящим Положением, Лицензией Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации.

1.3 Все виды учебных занятий и формы организации учебного процесса на факультете проводятся в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

Устанавливаются следующие основные виды учебных занятий и формы организации учебного процесса: лекции, лабораторные, практические и семинарские занятия, консультация, самостоятельная работа, учебная, производственная и преддипломная практики, выполнение курсовой работы (курсового проекта) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), а также другие виды учебных занятий, определенные учебным планом. Реализация образовательных

программ сопровождается осуществлением текущего контроля успеваемости, проведением промежуточной аттестации студентов и обязательной государственной итоговой аттестации.

## 2. Основные задачи и функции факультета

2.1. Задачей факультета является подготовка квалифицированных специалистов по специальностям и направлениям подготовки, закрепленным за факультетом.

2.2. Задача факультета выполняется через реализацию функций в части приема абитуриентов, организацию учебного процесса, выпуска специалистов, воспитательной работы со студентами, совершенствования образовательного процесса, научной деятельности.

2.3. Основными функциями факультета являются:

2.3.1. Разработка стратегии развития факультета, обеспечение систематического взаимодействия с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями.

2.3.2. Информирование потенциальных абитуриентов о правилах и организации приема.

2.3.3. Формирование академических групп, назначение кураторов академических групп.

2.3.4. Вводный инструктаж зачисленных студентов об их правах и обязанностях, правилах внутреннего распорядка, правилах пожарной безопасности и охраны труда.

2.3.5. Оформление и вручение студенческих билетов и зачетных книжек зачисленных студентов.

2.3.6. Обеспечение выполнения контрольной цифры приема студентов на факультет, с учетом набора на направления и специальности высшего и среднего профессионального образования; организация и проведение профессионально-ориентационной работы и обеспечение приема обучающихся на факультет.

2.3.7. Организация ежемесячных расширенных совещаний по организации набора абитуриентов с участием всех членов факультета; еженедельно по пятницам предоставление в приемную комиссию института графики профориентационных выездов членов факультета в курируемые учебные заведения на следующую неделю; пополнение анкетной базы абитуриентов факультета.

2.3.8. Осуществление набора слушателей на курсы довузовской подготовки (ОГЭ.ЕГЭ), курсы дополнительного профессионального образования.

2.3.9. Формирование рабочих образовательных программ по специальностям и направлениям подготовки, закрепленным за факультетом.

2.3.10. Формирование профессорско-преподавательского состава и штата учебно-вспомогательного персонала.

2.3.11. Организация повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и сотрудников факультета.

2.3.12. Планирование учебного процесса по каждой образовательной программе: разработка графиков учебного процесса, расписаний учебных занятий, практик, экзаменов и зачетов совместно с учебно-организационным отделом.

2.3.13. Разработка учебно-методических материалов для каждой образовательной программе, в том числе электронных учебно-методических комплексов.

- 2.3.14. Постоянное совершенствование методического обеспечения учебного процесса.
- 2.3.15. Проведение занятий, в том числе всех видов практик, по учебным планам и графикам учебного процесса.
- 2.3.16. Организация учета успеваемости, посещаемости студентами занятий, в том числе всех видов практик.
- 2.3.17. Учет военнообязанных и лиц призывного возраста. Оформление в установленном порядке справок об обучении (форма №26) для предоставления в военные комиссариаты.
- 2.3.18. Анализ успеваемости, посещаемости студентами занятий, в том числе всех видов практик.
- 2.3.19. Организация движения контингента студентов: подготовка проектов приказов о переводе студентов с курса на курс, об отчислении, о восстановлении, о предоставлении академического отпуска, об отчислении в связи с завершением обучения, о переводе студентов на другую форму обучения.
- 2.3.20. Организация государственной итоговой аттестации студентов.
- 2.3.21. Планирование, организация и координация учебных, производственных, торгово-технологических, преддипломных практик студентов.
- 2.3.22. Организация консультирования студентов на практиках и дипломном проектировании.
- 2.3.23. Внесение предложений по составу государственной экзаменационной комиссии, по кандидатурам председателя государственной экзаменационной комиссии.
- 2.3.24. Организация работы государственной экзаменационной комиссии, осуществление итоговой аттестации студентов.
- 2.3.25. Подготовка дипломов о высшем образовании и приложений к ним, вручение дипломов успешно аттестованным студентам.
- 2.3.26. Представление отчетных сведений о выпуске специалистов и бакалавров.
- 2.3.27. Мониторинг качества подготовки выпускников на основе результатов текущих, промежуточных аттестаций, итоговой государственной аттестации, отзывов выпускников прошлых лет и их работодателей.
- 2.3.28. Мониторинг фондов библиотеки, формирование заявок на их пополнение.
- 2.3.29. Осуществление научной деятельности профессорско-преподавательского состава и студентов.
- 2.3.30. Формирование отчетной документации по научной деятельности факультета.
- 2.3.31. Подготовка информации о научной работе факультета на официальном сайте института.
- 2.3.32. Внедрение рационализаторских предложений по оформлению заявок и иных документов на авторские свидетельства, патенты, лицензии.
- 2.3.33. Организационная помощь в опубликовании результатов научной деятельности сотрудников и студентов.
- 2.3.34. Организация конференций, семинаров, мастер-классов на уровне факультета, а также организация участия сотрудников и студентов факультета в научных мероприятиях.
- 2.3.35. Организационная помощь инициативным группам при подаче заявок на конкурсы на проведение научно-исследовательских работ, при заключении договоров (в том числе государственных контрактов) на проведение научно-исследовательских работ, при оформлении всех видов документации, в том числе отчетной.

- 2.3.36. Организация участия студентов в олимпиадах и конкурсах различных уровней. Мониторинг результатов участия и организация поощрений участников.
- 2.3.37. Организация работы по контролю и ликвидации дебиторской задолженности студентов факультета.
- 2.3.38. Проведение мероприятий, направленных на формирование эффективных коллективов учебных групп, предотвращение конфликтных ситуаций среди студентов.
- 2.3.39. Содействие трудоустройству выпускников, формирование банка данных выпускников факультетов.
- 2.3.40. Организация работы органов студенческого самоуправления на факультете.
- 2.3.41. Организационная поддержка инициативы студентов по проведению внеучебных мероприятий.

### 3. Структура и управление факультетом

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью факультета осуществляет декан факультета.

3.2. Декан и сотрудники факультета назначаются и освобождаются от должности приказом ректора института в установленном порядке. Функции и обязанности сотрудников факультета определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором института.

### 4. Студенты (обучающиеся) факультета

4.1. Студентом факультета является лицо, в установленном порядке зачисленное для получения высшего образования.

Студенты факультета имеют право:

- выбирать факультативные курсы, предлагаемые факультетом;
- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований Федеральных государственных образовательных стандартов соответствующего уровня образования;
- пользоваться библиотекой, информационными фондами, услугами учебных, научных, медицинских и других подразделений института;
- принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях;
- предоставлять свои работы для публикации;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности факультета.

4.2. Студентам очной формы обучения, обучающимся на факультете по аккредитованным специальностям, предоставляется отсрочка от призыва на военную службу на время обучения в соответствии с действующим законодательством.

4.3. За успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской, общественной и воспитательной работе студенты факультета могут получать моральное и (или) материальное поощрение.

4.4. Студенты (обучающиеся) факультета обязаны овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и образовательными программами соответствующего уровня образования, соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся. Своевременно и в полном

объеме выполнять обязательства, предусмотренные договором на оказание образовательных услуг.

4.5. За невыполнение учебных планов, нарушение предусмотренных Уставом Университета, правилами внутреннего распорядка и невыполнение или нарушение сроков обязательств, предусмотренных договором на оказание образовательных услуг, в части внесения платы за образовательные услуги, к студентам могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

4.6. Студенту, успешно освоившему основную образовательную программу и прошедшему государственную итоговую аттестацию, присваивается квалификация специалиста (степень) по выбранной специальности и выдается диплом государственного образца, которые дает право осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с полученной квалификацией (степенью).

## 5. Сотрудники факультета

5.1. Декан факультета относится к профессорско-преподавательскому составу и имеет статус руководителя основного структурного подразделения. Декан руководит всей деятельностью факультета и несет полную ответственность за результаты его работы. Декан факультета может выполнять дополнительно оплачиваемую преподавательскую работу. Объем и форма выполнения преподавательской работы декана определяется ректором института.

5.2. В своей работе декан учитывает интересы студентов и студенческих общественных организаций.

5.3. Права, обязанности, трудовые отношения, порядок приема на работу и увольнение декана и других сотрудников факультета определяются Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.4. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс на факультете могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и работники предприятий, организаций и учреждений, представителей органов власти.

## 6. Организация работы на факультете

6.1. Порядок деятельности факультета определяется настоящим Положением и локальными актами Университета и института.

6.2. Всю ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на факультет задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы структурного подразделения несет декан факультета.

6.3. Каждый сотрудник факультета несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией и делегируемыми ему полномочиями.

Начальник отдела кадров



А.М. Нуреева