



САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ  
филиал в г. Нижнем Новгороде

СОГЛАСОВАНО  
Ученым советом филиала  
СамГУПС в г.Н.Новгороде

Протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

О ФАКУЛЬТЕТЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САМАРСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»  
В Г.НИЖНЕМ НОВГОРОДЕ

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Факультет высшего образования (ВО) –является учебным структурным подразделением филиала СамГУПС в г. Нижнем Новгороде, осуществляющим подготовку студентов по образовательным программам высшего образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.
2. Факультет ВО создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с решением Ученого совета Университета, которое утверждается приказом ректора.
3. Руководство деятельностью факультета осуществляет декан, который подчиняется заместителю директора филиала по учебной работе и в своей деятельности руководствуется Положением о филиале, настоящим Положением и локальными распорядительными актами.
4. Декан Факультета ВО назначается приказом директора по результатам конкурсного отбора на ученом совете филиала.
5. Факультет ВО относится к подразделениям, подчиненным заместителю директора филиала по учебной работе.
6. В состав факультета входит деканат, кафедры и учебные лаборатории и кабинеты.
7. Факультет имеет наименование, бланки служебной документации, штамп, выпускает информационные материалы.
8. За факультетом приказом директора закрепляются территории, помещения, оборудование и иные материалы.
9. В своей деятельности факультет руководствуется следующими нормативными документами:
  - Трудовым Кодексом РФ;
  - Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Законом РФ «О воинской обязанности и военной службе»;
  - Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования РФ;

- Уставом СамГУПС;
- Решениями Ученого Совета филиала;
- Приказами директора;
- Правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- Настоящим Положением;
- Положением об оплате труда работников университета;
- Федеральными государственными образовательными стандартами.

10. Решения, распоряжения и рекомендации декана факультета доводятся до сведения всех подразделений факультета и являются обязательными для исполнения сотрудниками и студентами.

11. Решения декана факультета по вопросам, находящимся вне компетенции, осуществляются на основании его служебной записки приказом директора. При необходимости вопросы выносятся на рассмотрение Ученого совета филиала.

## **II. СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТА**

1. Приказом ректора определяется штатное расписание, включающее в себя должности заместителей декана и иных работников структурных подразделений факультета.

2. В структуре факультета могут создаваться советы, комиссии и иные представительные органы, решение о создании которых принимаются Ученым советом филиала и утверждаются распоряжением директора.

## **III. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ.**

### **ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **1. Цели факультета:**

- 1.1. проведение учебного процесса и воспитание студентов на основе единства учебного и воспитательного процессов;
- 1.2. подготовка специалистов с высшим профессиональным образованием;
- 1.3. обеспечение высокого качества учебного процесса

2. **Основные задачи факультета** – организация и осуществление на высоком уровне учебной работы. Работа факультета должна быть направлена на подготовку специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, высокой профессиональной квалификацией в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования.
3. Факультет осуществляет следующие виды и направления деятельности:
  - 3.1. проведение на высоком научно-методическом уровне лекций, лабораторных, практических, семинарских и других занятий, предусмотренных учебными планами;
  - 3.2. проведение текущей и промежуточной аттестации обучающихся;
  - 3.3. изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; разработка, осуществление мероприятий по использованию современных технических средств и информационных образовательных технологий;
  - 3.4. документационное сопровождение учебного процесса в соответствии с предъявляемыми требованиями.
  - 3.5. другие виды деятельности, направленные на улучшение образовательного процесса, не противоречащие законодательным и нормативным документам, перечисленным.

#### **IV. ФУНКЦИИ ФАКУЛЬТЕТА.**

1. Контроль за выполнением учебных планов и рабочих программ по направлениям и специальностям факультета.
2. Формирование учебных групп и их организационное сопровождение, назначение старост в группах.
3. Составление расписания учебного процесса, разработка календарных учебных графиков, контроль за их качеством и ходом реализации.

4. Организация и контроль учета успеваемости, посещаемости студентов и анализ его результатов.
5. Планирование и учет педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава.
6. Организация оперативного и аналитического учебного документооборота на филиале.
7. Формирование штатов профессорско-преподавательского состава, научного и учебно-вспомогательного персонала, подбор руководителей структурных подразделений факультета.
8. Контроль за повышением квалификации профессорско-преподавательского состава кафедр факультет.
9. Обеспечение соблюдения установленного порядка замещения вакантных должностей преподавателей.

## **V. ОСНОВНЫЕ ПРАВОМОЧИЯ ФАКУЛЬТЕТА**

### ***1. Факультет в рамках своих компетенций:***

- 1.1. Определяет направления развития образовательной, научной и других видов деятельности в соответствии с положением о филиале;
- 1.2. Использует имущество, переданное факультету, и распоряжается им по согласованию с директором.

### ***2. Факультет обязан:***

- 2.1. осуществлять образовательный процесс в соответствии с Положением о филиале, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации филиала;
- 2.2. осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов, вести учебные карточки обучающихся;
- 2.3. соблюдать Положение о филиале, выполнять Правила внутреннего трудового распорядка и другие нормативные документы филиала;

- 2.4. обеспечивать своевременное и качественное планирование и проведение учебного процесса;

#### **VI. УПРАВЛЕНИЕ ФАКУЛЬТЕТОМ**

1. Руководство факультетом осуществляет декан факультета в соответствии с настоящим Положением.
2. Рассмотрение основных вопросов деятельности факультета осуществляет Ученый совет филиала.
3. В помощь декану факультета по решению директора филиала вводится заместитель декана. Заместитель декана назначается приказом директора филиала по представлению декана факультета.

#### **VI. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФАКУЛЬТЕТА**

1. Прекращение деятельности факультета осуществляется в виде его реорганизации или ликвидации.
2. Факультет реорганизуется или ликвидируется решением Ученого совета университет на основании приказа ректора.

Зам. директора филиала  
по учебной работе

Н.В.Пшениснов