

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического
приборостроения»

УТВЕРЖДЕНО
Решением ученого совета ГУАП
«22» марта 2025г.
(протокол № УС- 02)


Ректор ГУАП
Ю.А. Антохина
« 22 » 2025 г.

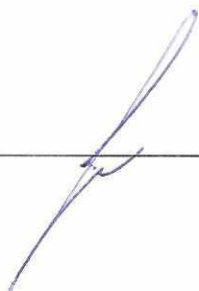


ПОЛОЖЕНИЕ О ГУМАНИТАРНОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
(Факультет 6)

Санкт-Петербург 2025

Положение рассмотрено и одобрено на заседании учёного совета
Факультета 6 «14» января 2025 г., протокол № 7

Декан факультета
д-р экон. наук, профессор
(должность, уч. степень, звание)


_____ К.В. Лосев

Согласовано:

Начальник юридического отдела
(должность)


_____ А.Л. Боер

Учёный секретарь УС ГУАП
(должность)


_____ О.В.Новикова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Гуманитарном факультете ГУАП (Факультет 6) (далее – Положение) определяет правовой статус, функции и организацию деятельности Гуманитарного факультета ГУАП (далее – Факультет 6).

1.2. Факультет 6 является основным структурным подразделением ГУАП, осуществляющим учебную, научную, методическую и воспитательную работу.

1.3. В своей деятельности Факультет 6 руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учётом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС);
- иными нормативными правовыми актами;
- уставом ГУАП;
- решениями ученого совета ГУАП;
- приказами и распоряжениями ГУАП;
- решениями ученого совета Факультета 6;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.4. Решение о создании, реорганизации (преобразовании), переименовании и ликвидации Факультета 6 принимается ученым советом ГУАП и объявляется приказом ГУАП.

2. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ФАКУЛЬТЕТА 6

2.1. Организационная структура Факультета 6 определяется локальными нормативными актами ГУАП.

2.2. Для осуществления научно-исследовательской, образовательной и других видов деятельности в организационную структуру Факультета 6 могут входить кафедры, учебные и научные лаборатории и отделы, базовые кафедры, научно-образовательные центры, а также иные учебные, научные и вспомогательные подразделения.

Функции, задачи и права указанных подразделений определяются положениями о соответствующих структурных подразделениях ГУАП.

Решение о создании, реорганизации (преобразовании), переименовании и ликвидации таких подразделений принимается учёным советом ГУАП по представлению учёного совета Факультета 6 и объявляется приказом ГУАП.

2.3. Общее руководство деятельностью Факультета 6 осуществляет выборный представительный орган – ученый совет Факультета 6.

2.4. В состав ученого совета Факультета 6 по должности входят декан Факультета 6 и заведующие кафедрами, представитель первичной профсоюзной организации работников ГУАП, представитель первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов ГУАП и представитель совета обучающихся ГУАП.

Другие члены ученого совета Факультета 6 избираются общим собранием научно-педагогических работников с участием ректора или его представителя путем тайного голосования.

Число избираемых членов ученого совета Факультета 6 устанавливается общим собранием научно-педагогических работников и представителей, обучающихся Факультета 6, с учетом предложения действующего состава ученого совета Факультета 6.

Представитель первичной профсоюзной организации работников ГУАП избирается (делегируется) в состав ученого совета Факультета 6 первичной профсоюзной организацией работников ГУАП. Представитель первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов ГУАП избирается (делегируется) в состав ученого совета Факультета 6 профкомом студентов и аспирантов ГУАП. Представитель совета обучающихся ГУАП избирается (делегируется) в состав ученого совета Факультета 6 советом обучающихся ГУАП.

Состав ученого совета Факультета 6 утверждается приказом ГУАП.

2.5. Председателем ученого совета Факультета 6 является декан Факультета 6.

2.6. Организация текущей работы и ведение делопроизводства в ученом совете Факультета 6 возлагаются на ученого секретаря ученого совета Факультета 6, избираемого ученым советом Факультета 6 из числа своих членов. Ученый секретарь ученого совета Факультета 6 осуществляет деятельность на общественных началах. Ученый секретарь ученого совета Факультета 6 организует подготовку заседаний ученого совета факультета.

2.7. Ученый совет Факультета 6:

- рассматривает вопросы учебной, методической, научной и воспитательной деятельности Факультета 6;
- определяет перспективные направления развития Факультета 6, рассматривает стратегию (программу) развития Факультета 6;
- утверждает годовые и перспективные планы развития Факультета 6;
- координирует деятельность структурных подразделений Факультета 6;
- рассматривает вопросы совершенствования учебной и материально-технической базы Факультета 6;
- рассматривает отчеты руководителей структурных подразделения Факультета 6;
- принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции, законодательством Российской Федерации, уставом ГУАП и локальными нормативными актами ГУАП.

2.8. Порядок формирования ученого совета Факультета 6, срок его полномочий и компетенция определяются уставом ГУАП и локальными нормативными актами ГУАП.

2.9. Организация работы ученого совета Факультета 6 осуществляется на основе годового плана, составляемого на учебный год, и оперативного планирования, учитывающего текущие задачи управления Факультетом 6.

2.10. Решения ученого совета Факультета 6 оформляются протоколами и вступают в силу после их подписания председателем ученого совета Факультета 6.

2.11. Факультет 6 возглавляет декан. Должность декана Факультета 6 замещается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12. Планирование организации работы Факультета 6 и его развития, осуществляется на основе перспективных и годовых планов:

2.12.1. Перспективный план развития Факультета 6 разрабатывается на пятилетний срок или на срок, определяемый решением ученого совета ГУАП.

2.12.2. Годовой план организации работы Факультета 6 составляется на предстоящий учебный год на основе перспективного плана.

2.12.3. Планы Факультета 6 обсуждаются на заседании ученого совета Факультета 6, подписываются деканом Факультета 6 и утверждаются проректором по учебной деятельности.

2.13. Ученый совет ГУАП ежегодно заслушивает отчет декана Факультета 6 о результатах его деятельности по управлению Факультетом 6, даёт ему оценку.

2.14. Права, обязанности и условия труда профессорско-преподавательского состава (ППС), учебно-вспомогательного персонала (УВП) и иных работников Факультета 6 определяются ТК РФ, уставом ГУАП, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными инструкциями и трудовыми договорами.

2.15. Процессы и процедуры, реализуемые Факультетом 6, выполняются на основе нормативных и распорядительных документов ГУАП и документируются. Делопроизводство Факультета 6 осуществляется в соответствии с утвержденной в ГУАП инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел Факультета 6.

3. ЦЕЛЬ И ФУНКЦИИ ФАКУЛЬТЕТА 6

3.1. Цель Факультета 6 состоит в осуществлении образовательного процесса и научных исследований по профилю деятельности Факультета 6, отраженному в его наименовании, подготовке обучающихся по образовательным программам (ОП), разработанным в соответствии с ФГОС.

3.2. Основные функции Факультета 6 в сфере учебной, методической и воспитательной деятельности:

- организация и управление образовательным процессом в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями ФГОС и локальными нормативными актами ГУАП;

- планирование, организация и управление воспитательной деятельностью направленной на развитие личности, создание условий для адаптации обучающихся к образовательному процессу ГУАП на основе социокультурных ценностей, принятых в обществе, организация разработки рабочих программ воспитания, календарных планов воспитательной работы;

- организация и проведение исследования удовлетворённости обучающихся ГУАП качеством учебного процесса в целом, а также работы отдельных педагогических работников;

- участие в работе приёмной комиссии ГУАП;

- формирование академических групп, подготовка проектов приказов о переводе обучающихся с курса на курс и их отчислении;

- многоуровневая подготовка обучающихся (подготовка бакалавров, специалистов, магистров и научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре), повышение квалификации ИПС и УВП;
- планирование и организация образовательного процесса в соответствии с утвержденными учебными планами;
- организация заключения и разработка проектов договоров с организациями для проведения кафедрами учебных, производственных (в том числе, преддипломных), педагогических и профессиональных практик;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также проведение корректирующих действий, основанных на анализе полученных результатов, с целью совершенствования образовательного процесса обучающихся Факультета б (ведение журналов успеваемости; подготовка, учёт, выдача, приём и обработка ведомостей промежуточной аттестации, ведомостей текущего контроля успеваемости и др.);
- контроль за посещаемостью занятий;
- организация и контроль за внеаудиторной учебной работой;
- организация работы аттестационных комиссий, организация и документирование аттестации обучающихся при их переводе с одной ОП на другую, а также при восстановлении для обучения в ГУАП и переводе обучающихся из других образовательных организаций;
- участие в составлении расписания занятий и экзаменов, контроль за качеством их выполнения;
- организация работы и контроль за разработкой ОП, учебных планов и учебных методических материалов в соответствии с требованиями ФГОС;
- координация разработки индивидуальных учебных планов ускоренного обучения;
- организация и контроль за проведением государственной итоговой аттестации (ГИА) студентов Факультета б;
- организация, учёт и контроль за выполнением индивидуальных планов работы педагогических работников Факультета б;
- планирование и организация профориентационной работы и развитие сотрудничества с общеобразовательными и профессиональными образовательными организациями (школы, лицеи, гимназии, колледжи и т.д.);
- ведение документации и подготовка отчетности Факультета б по учебным,

научным, методическим вопросам, а также документации, необходимой для проведения лицензирования и государственной аккредитации ОП Факультета 6;

- контроль за выполнением планов изданий редакционно-издательской деятельности;

- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за Факультетом 6 помещениях;

- разработка и реализация дополнительных профессиональных программ (ДПП) для предприятий, государственных и негосударственных организаций;

- адаптация ОП к текущим производственным условиям отечественных предприятий.

3.3. Основные функции Факультета 6 в научной и научно-исследовательской деятельности:

- организация и проведение научных исследований, выполнение научно-исследовательских работ, оказание консультационных услуг предприятиям, организациям и учреждениям;

- координация и контроль за подготовкой и защитой диссертаций научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- организация научных сессий, семинаров, конференций, симпозиумов и др. для обучающихся и работников, обеспечение содействия в оформлении результатов научной работы в виде научных публикаций, монографий;

- планирование, организация и постоянное совершенствование научно-исследовательской работы кафедр и других подразделений Факультета 6;

- планирование и организация научно-исследовательской работы обучающихся и работников Факультета 6;

- развитие инновационной деятельности, коммерциализации результатов научных исследований, укрепление материально-технической базы;

- обеспечение научно-методического и организационного сопровождения проектной и исследовательской деятельности в области перспективных образовательных технологий;

- производство и реализация наукоемких видов продукции, а также продукции учебного назначения;

- оформление и использование прав на результаты интеллектуальной деятельности;

– интеграция образования, науки и производства путем использования результатов научных исследований в учебном процессе и установления взаимовыгодных связей между образовательными, научными, научно-производственными учреждениями, предприятиями, инновационными организациями как единой коллективной системы получения и использования новых научных знаний и технологий в образовании, экономике и социальной сфере;

– повышение профессионального уровня научно-педагогических работников посредством научных исследований и творческой деятельности, использование полученных научных результатов в образовательном процессе.

3.4. По решению ученого совета ГУАП, ректора (проректора) на Факультет 6 могут возлагаться иные функции, не противоречащие целям его создания.

4. ФУНКЦИИ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА 6

Функциями декана Факультета 6 являются:

4.1. Осуществление руководства учебной, методической, воспитательной и научной работой Факультета 6;

4.2. Разработка стратегии развития Факультета 6 на основании общеуниверситетской стратегии;

4.3. Организация работы по разработке и реализации ОП на основе ФГОС;

4.4. Организация работы по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения ОП;

4.5. Организация работы по созданию условий для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих конкурентоспособность будущей профессиональной деятельности;

4.6. Согласование учебных планов и календарных учебных графиков, рабочих программ воспитания, календарных планов воспитательной работы;

4.7. Разработка проекта штатного расписания Факультета 6 с учётом объёма и форм учебной, учебно-воспитательной и других видов работ и его представление на утверждение ректору ГУАП;

4.8. Организация проведения профориентационной работы;

4.9. Руководство работой по составлению всех видов учебных расписаний и контроль за их выполнением;

4.10. Руководство работой по организации государственных экзаменационных комиссий (ГЭК), проведения ГИА и ИА;

- 4.11. Контроль за организацией учебного процесса, проведением всех видов практик и иных видов работ;
- 4.12. Контроль за проведением текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обобщением их результатов;
- 4.13. Контроль за организацией и проведением воспитательной работы;
- 4.14. Осуществление координации деятельности структурных подразделений, входящих в состав Факультета 6;
- 4.15. Осуществление допуска обучающихся к промежуточной аттестации, организация перевода обучающихся с курса на курс;
- 4.16. Принятие решения о досрочной сдаче и (или) передаче промежуточной аттестации;
- 4.17. Обеспечение внедрения новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся;
- 4.18. Осуществление работы в составе ГЭК по проведению ГИА выпускников Факультета 6;
- 4.19. Представление обучающихся к отчислению, восстановлению и переводу;
- 4.20. Организация работы стипендиальной комиссии Факультета 6 по назначению и выплате стипендий и иных форм материальной поддержки обучающимся;
- 4.21. Представление обучающихся за успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательских работах к различным формам морального и (или) материального поощрения;
- 4.22. Осуществление общего руководства и координации научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях, студенческих научных кружках, студенческих научных обществах;
- 4.23. Организация и проведение различных видов совещаний, семинаров работников Факультета 6;
- 4.24. Руководство работой ученого совета Факультета 6, разработка планов работы Факультета 6, координация их с планами работы ГУАП;
- 4.25. Осуществление общего руководства подготовкой учебных и учебно-методических пособий, координация их рецензирования, организация издания учебно-методической литературы, выполнения планов редакционно-издательской деятельности;
- 4.26. Участие в учебной и научно-исследовательской работе Факультета 6, обеспечение выполнения научной работы и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

4.27. Ежегодное выступление с отчётами о деятельности Факультета 6 на заседаниях ученого совета ГУАП;

4.28. Организация работы и осуществление контроля над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений Факультета 6 со сторонними учреждениями, предприятиями и организациями;

4.29. Проведение работы по укреплению и развитию материально-технической базы Факультета 6;

4.30. Контроль выполнения обучающимися и работниками Факультета 6 правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;

4.31. Проведение работы с письмами, заявлениями и жалобами обучающихся и работников;

4.32. Контроль за дисциплиной работников и обучающихся Факультета 6;

4.33. Контроль за состоянием закрепленных за Факультетом 6 помещений и поддержание их в рабочем состоянии;

4.34. Своевременное доведение до сведения заведующих кафедрами и работников Факультета 6 приказов, распоряжений и других локальных нормативных актов, касающихся деятельности Факультета 6;

4.35. Представление в установленном порядке ректору ГУАП предложений по приему на работу, переводу и увольнению работников Факультета 6, их поощрению, применению взысканий;

4.36. Применение мер и создание условий по противодействию коррупции в пределах своих полномочий.

4.37. Обеспечение проведения антикоррупционных мероприятий Факультета 6.

5. МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФАКУЛЬТЕТА 6

5.1. При создании Факультета 6 за ним в установленном порядке закрепляется имущество (помещения, оборудование), за эффективное использование которого несёт ответственность декан Факультета 6.

5.2. Материально-техническое обеспечение деятельности Факультета 6 осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП.