

Министерство науки и высшего
образования
Российской Федерации
Читинский институт (филиал)
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Байкальский государственный
университет»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ
о финансово-экономическом
факультете
ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»
Т.Д. Макаренко
«30» октября 20 19 г.

ПРИНЯТО
Советом Института
Протокол № д
«30» октября 20 19 г.

1. Общие положения

1.1. Финансово-экономический факультет (далее – ФЭФ) является основным учебно-научным структурным подразделением Читинского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» (далее – Институт), действующим на основании Положения о ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» и осуществляющим подготовку и переподготовку бакалавров, научные исследования по одному или нескольким родственным направлениям, воспитательную работу с обучающимися.

1.2. ФЭФ создаётся по решению Совета Института, реорганизуется и упраздняется приказом директора Института, издаваемым на основании решения Совета Института.

1.3. В состав ФЭФ входят кафедры: «Финансы и управление», «Мировая экономика, предпринимательство и гуманитарные дисциплины», «Информационные технологии и высшая математика».

1.4. ФЭФ может передавать учебные поручения другим факультетам по общенаучным, общетехническим, гуманитарным и иным дисциплинам и выполнять соответствующие поручения других факультетов.

1.5. ФЭФ не является юридическим лицом.

1.6. ФЭФ имеет свою печать.

1.7. Содержание и регламентацию работы ФЭФ определяют годовые и перспективные планы работы факультета.

1.8. При большой численности обучающихся на ФЭФ в помощь декану факультета могут быть назначены заместители декана, преимущественно из числа лиц, имеющих ученую степень или ученое звание. Последние утверждаются директором Института по представлению декана факультета.

2. Задачи факультета

ФЭФ выполняет следующие основные задачи.

2.1. Подготовка бакалавров с высшим образованием определенного профиля на основе сочетания глубоких знаний, повышения общей культуры и целенаправленной практической подготовки для работы в условиях рыночных отношений.

2.2. Обеспечение единства научной и учебной работы обучающихся, путем привлечения их к проведению исследований и вовлечения в различные виды управленческой, экономической, правовой и предпринимательской деятельности.

2.3. Организация подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров, создание условий для их профессионального роста и совершенствования.

2.4. Переподготовка и повышение квалификации специалистов предприятий, учреждений, организаций и отдельных граждан.

2.5. Организация профориентационной работы со школьниками и поддержания связи с выпускниками факультета.

2.6. Организация выполнения основных профессиональных образовательных программ по направлениям факультета.

2.7. Ведение учета численности контингента обучающихся факультета и их учебной успеваемости.

2.8. Планирование и организация учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической работы и организация отчетности по ним.

2.9. Контроль воспитательного процесса.

2.10. Обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию факультета.

2.11. Перевод, восстановление и отчисление обучающихся.

2.12. Назначение стипендии, социальных пособий и выплаты в соответствии с порядком назначения стипендий, утвержденным Советом

Института, в пределах выделенного факультету стипендиального фонда.

3. Управление факультетом

3.1. Общее руководство факультетом осуществляет Совет ФЭФ, возглавляемый деканом факультета.

3.2. Непосредственное управление факультетом осуществляет декан факультета, избираемый Советом Института.

3.3. Декан осуществляет свои функции в соответствии с должностной инструкцией и несет полную ответственность за обеспечение функционирования факультета.

4. Прием обучающихся и организация учебного процесса

4.1. Прием обучающихся на факультет осуществляется в соответствии с Правилами приема в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ», утверждаемыми Советом Института.

4.2. Величина и структура приема на обучение за счет средств государственного бюджета по направлениям факультета определяются Ученым советом ФГБОУ ВО «БГУ» в рамках контрольных цифр, устанавливаемых Министерством образования и науки РФ.

4.3. Прием на обучение на договорной основе осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Прием на направления факультета может осуществляться только на те формы обучения, которые утверждены Советом Института и в соответствии с полученной Институту лицензией.

4.5. Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с требованиями законодательства в области образования.

5. Организация воспитательной работы

5.1. Воспитательная деятельность на факультете является неотъемлемой составной частью процесса подготовки бакалавров. Основная цель воспитания обучающихся на факультете – разностороннее развитие личности будущего конкурентоспособного бакалавра с высшим образованием, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота.

5.2. Основными задачами воспитательной деятельности на факультете являются:

- создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, для их гражданского самоопределения и самореализации;
- формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности, воспитание нравственных качеств, интеллигентности;
- раскрытие творческих, интеллектуальных и организационных способностей обучающихся;
- эстетическое и духовно-нравственное воспитание;
- организация оздоровительной работы, пропаганда и внедрение здорового образа жизни;
- развитие студенческого самоуправления, помощь в реализации студенческих инициатив;
- формирование традиций факультета и университета;
- организация научной и профориентационной работы;
- организация культурно-массовой и творческой деятельности обучающихся;
- организация и контроль воспитательной работы в общежитиях.

5.3. Как правило, группы 1-го курса имеют куратора, занимающегося учебной и воспитательной работой. Кураторы подотчетны декану факультета. Кураторы оказывают помощь обучающимся при их взаимодействии со структурными подразделениями, которые призваны вести учебную и внеучебную работу, проводят специальные мероприятия на курсах и способствуют участию обучающихся в общефакультетских и общеинститутских мероприятиях.

5.4. На факультете ежегодно разрабатывается и утверждается план воспитательной и внеучебной работы с обучающимися. План обсуждается и принимается на Совете факультета и утверждается деканом.

5.5. В конце учебного года на Совете факультета заслушивается отчет деканата о воспитательной работе.

5.6. Факультет принимает меры по обеспечению финансирования воспитательной работы и ее стимулированию.

6. Ответственность

Декан факультета и заведующие кафедрами, входящими в состав факультета, несут ответственность за:

6.1. невыполнение возложенных на факультет задач, функций и обязанностей;

6.2. подготовку обучающихся с уровнем знаний, не соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования;

6.3. нарушение прав и академических свобод обучающихся и работников факультета;

6.4. необеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников факультета во время выполнения ими своих должностных обязанностей;

6.5. необеспечение сохранности и функционирования переданного факультету на праве оперативного управления оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

7. Взаимодействие и связи

7.1. Факультет принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы по Институту.

7.2. Факультет принимает к исполнению все решения Совета факультета и Совета Института.

7.3. Факультет взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и неучебными подразделениями Института в соответствии со структурой Института, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами Института.

8. Реорганизация и ликвидация факультета

8.1 Прекращение деятельности факультета осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

8.2 Факультет реорганизуется и ликвидируется приказом директора Института на основании решения Совета Института.

8.3. При реорганизации факультета имеющиеся в деканате документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации в архив Института.

9. Номенклатура дел факультета

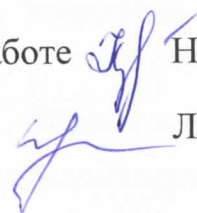
№ папки	Содержание.	Сроки хранения.
06-01	Приказы и инструктивные письма Министерства образования РФ, присланные для сведения и руководства.	До минования надобности ст.19а
06-02	Положение о факультете	Постоянно ст.56а
06-03	Должностные инструкции сотрудников.	До минования надобности
06-04	Приказы директора по основной деятельности.	Постоянно ст.19а
06-05	Приказы по личному составу студентов.	Постоянно ст.19а
06-06	Распоряжения декана факультета.	3 года ст.06-06 ПНД
06-07	Протоколы заседаний совета факультета и документы к ним	Постоянно ст.18д
06-08	Годовые планы работы Совета факультета	Постоянно ст.285а
06-08/1	Годовой отчет о работе Совета факультета	Постоянно 464б
06-09	Утвержденные учебные планы по направлениям	До минования надобности
06-10	Личные дела студентов.	75 лет в ЭПК ст.499а
06-11	Учебные карточки студентов.	75 лет в ЭПК ст.499а
06-12	Списки студентов по группам.	10 лет ст.514е
06-13	Графики индивидуального обучения студентов	
06-14	Зачетные и экзаменационные ведомости, направления на зачеты и экзамены.	5 лет ст.597
06-15	Расписания учебных занятий, зачетов, экзаменов. Копии.	До минования надобности
06-16	Аттестационные ведомости студентов по курсам.	3 года ст.616
06-17	Журнал регистрации выдачи студенческих билетов и зачетных книжек.	5 лет ст.526б

№ папки	Содержание.	Сроки хранения.
06-18	Заявления студентов декану, объяснительные записки, медицинские справки, справки с места работы.	1 год ст.607
06-19	Переписка с организациями и отдельными лицами по вопросам работы факультета.	5 лет ст.33 ст.35
06-20	Журнал исходящей корреспонденции	5 лет ст.258г
06-20/1	Журнал входящей корреспонденции	5 лет ст.258г
06-21	Выписка из номенклатуры дел	До замены новой ст.200б
06-22	Акты на дела переданные в архив	3 года ст.248в
06-23	Книга регистрации выдачи дипломов об окончании университета.	75 лет ст.528а
06-24	Книга регистрации выдачи справок об обучении.	5 лет ст.695д
06-25	Акты на списание бланков дипломов, зачетных книжек и студенческих билетов.	3 года ст.248в
06-26	Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности и охране труда	10 лет ст.626б

Согласовано:

Заместитель директора по учебной и научной работе

Декан ФЭФ



Н.Я. Кривоносова

Л.Ю. Саркисян