



БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ректора БГУ
21.03.2013 № 148-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об историческом факультете

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Исторический факультет (далее – факультет) является организационно-административным структурным подразделением Белорусского государственного университета, обеспечивающим осуществление образовательной деятельности на первой и второй ступенях высшего образования, послевузовского образования, научной деятельности, учебно-методической работы по профилям образования «Гуманитарные науки», «Коммуникации. Право. Экономика. Управление. Экономика и организация производства».

2. Деятельность факультета регулируется Кодексом Республики Беларусь об образовании, иными актами законодательства Республики Беларусь, Уставом БГУ, политикой и стандартами БГУ в области качества, локальными нормативными правовыми актами БГУ и настоящим Положением.

3. Руководство факультетом осуществляет декан, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора БГУ по представлению советов факультета и университета. Порядок представления кандидатур на должность декана регулируется соответствующим положением, утверждаемым Советом БГУ.

4. На должность декана факультета рекомендуются лица, как правило, из числа профессорско-преподавательского состава факультета, имеющие высшее образование, ученую степень, научные труды, опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях.

5. Декан факультета является членом Совета БГУ, председателем Совета факультета, членом приемной комиссии БГУ, членом научно-методического совета БГУ.

6. Декан факультета подчиняется непосредственно ректору, в области организации учебного процесса – проректору по учебной работе, научных исследований – проректору по научной работе, организации учебно-воспитательной работы и решения социальных вопросов – проректору по учебно-воспитательной работе и социальным вопросам.

7. На время отсутствия декана факультета (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка и пр.) его обязанности исполняет один из заместителей декана или назначенный в установленном порядке работник, который несет полную ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.

ГЛАВА 2 ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ФАКУЛЬТЕТА

8. Основными задачами факультета являются:

8.1. организация, осуществление и совершенствование образовательного процесса;

8.2 реализация образовательных программ высшего образования по направлениям образования «Исторические науки», «Коммуникации», «Управление»;

8.3. совершенствование качества подготовки специалистов, магистров, аспирантов;

8.4 научно-методическое обеспечение образования и организация сотрудничества в этой деятельности участников образовательного процесса;

8.5 оперативное управление кафедрами факультета,

8.6 формирование предложений о подборе и расстановке кадров на факультете;

8.7 регулирование образовательного процесса, воспитательной работы;

8.8. воспитание обучающихся в духе патриотизма, высокой гражданственности, уважения идеалов и традиций белорусского народа, прав других народов во благо человека и общества;

8.9 осуществление научной, экспериментальной, инновационной деятельности, международного сотрудничества;

8.10. укрепление авторитета и конкурентоспособности факультета на рынке образовательных услуг;

8.11. развитие материально-технической базы факультета.

9. Для обеспечения реализации задач факультет выполняет следующие функции:

9.1 внедрение современных образовательных технологий и инноваций;

9.2 обеспечение проведения текущей и итоговой аттестации, подготовка распоряжений о переводе обучающихся с курса на курс, представлений об отчислении и восстановлении;

9.3 учет посещаемости учебных занятий студентами;

9.4. проведение мероприятий для привлечения на факультет абитуриентов из числа наиболее талантливых выпускников школ и средних учебных заведений;

9.5. подготовка к изданию учебной, учебно-методической и научной литературы;

9.6 координация деятельности кафедр и других структурных подразделений, входящих в состав факультета;

9.7 формирование штатного расписания кафедр и центров, входящих в состав факультета;

9.8 разработка и утверждение должностных инструкций работников факультета;

9.9 создание условий для развития творческих способностей обучающихся, вовлечение их в научную, в т.ч. научно-исследовательскую работу, различные виды социально-значимой деятельности, привлечение к активной профессиональной деятельности;

9.9 организация и проведение идеологической и воспитательной работы с обучающимися, направленной на гражданско-патриотическое, нравственное воспитание, формирование здорового образа жизни;

9.10 организация воспитательного процесса и идеологической работы среди обучающихся на основе государственной политики по выявлению и поддержке одаренной и талантливой молодежи, детей, находящихся в социально-опасном положении;

9.11 участие в реализации Политики и стандартов БГУ в области качества, основных процессов образовательной деятельности, измерений, анализа и улучшений;

9.12. осуществление анализа удовлетворенности студентов, выпускников, работодателей;

9.13 установление и развитие связей с другими учебными и научными учреждениями страны и международного сотрудничества в области образования и науки.

ГЛАВА 3 СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ ФАКУЛЬТЕТА

10. Структурно факультет состоит из кафедр, в том числе выпускающих, учебных лабораторий, студенческих научно-исследовательской лабораторий (СНИЛ), учебных кабинетов, которые по содержанию своей работы соответствуют профилю исторического факультета.

11. Для рассмотрения основных вопросов деятельности факультета создается Совет исторического факультета, являющийся постоянно действующим выборным органом самоуправления факультета. Его полномочия определяются Положением о Совете исторического факультета.

12. Структура и штатная численность факультета, в том числе вносимые в них изменения, утверждаются ректором БГУ.

13. Приказами ректора БГУ на историческом факультете назначается заместитель декана, курирующий вопросы учебной и учебно-воспитательной работы. Для реализации Политики БГУ в области качества приказом ректора назначаются уполномоченные по качеству факультета, распоряжением декана исторического факультета назначаются уполномоченные по качеству кафедр.

ГЛАВА 4 ПРАВА ФАКУЛЬТЕТА

14. Руководство деятельностью факультета осуществляет декан. Декан в соответствии со своей компетенцией издаёт распоряжения, обязательные для исполнения работниками факультета, студентами первой и второй ступеней высшего образования, аспирантами, докторантами и соискателями факультета.

15. Для выполнения задач и функций факультета в рамках его полномочий декан имеет право:

участвовать в работе Совета БГУ;

участвовать в работе любого структурного подразделения БГУ, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности факультета;

принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы факультета, представлять факультет в советах БГУ, ректорате, приемной комиссии БГУ;

вносить на рассмотрение Совета факультета предложения по совершенствованию учебной, научной и иной деятельности факультета;

согласовывать и утверждать индивидуальные планы заведующих кафедрами;

посещать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями факультета;

утверждать старост студенческих учебных групп;

допускать обучающихся к экзаменационной сессии;

представлять на утверждение ректору (проректору по учебной работе) графики работы государственных экзаменационных комиссий;

давать разрешение на допуск обучающихся, не прошедших текущую аттестацию, к повторной сдаче экзаменов и (или) зачетов этой текущей аттестации;

осуществлять допуск обучающихся к сдаче государственных экзаменов и (или) к защите выпускной квалификационной работы;

разрабатывать, при наличии уважительных причин, индивидуальные учебные планы обучающихся факультета;

контролировать выполнение обучающимися Правил внутреннего распорядка в БГУ;

представлять обучающихся за успехи в учебе, активное участие в НИРСА и общественной жизни к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения руководству БГУ о наложении мер дисциплинарного взыскания на обучающегося;

требовать письменные отчеты от заведующих кафедрами по любому виду выполняемой плановой работы;

представлять в установленном порядке ректору БГУ предложения по приему, перемещению и увольнению работников факультета, моральному и материальному их поощрению, вносить предложения о наложении взыскания;

издавать распоряжения, обязательные для исполнения профессорско-преподавательским составом, работниками и обучающимися своего факультета в объеме прав, предоставленных ему ректором;

отдавать устные распоряжения работникам и обучающимся своего факультета. Работников и обучающихся другого факультета декан может привлекать к выполнению какой-либо работы только с разрешения декана того факультета, в ведении которого эти работники или обучающиеся находятся;

определять компетенцию заместителей декана, руководителей структурных подразделений в соответствии с их должностными обязанностями;

получать информацию от структурных подразделений БГУ, если это не входит в прямые обязанности последних, на основе запроса с визой соответствующего проректора или без таковой в зависимости от подчиненности структурного подразделения, в которое направлен запрос;

определять необходимость направления работников в служебные командировки (в пределах средств, отведенных на эти цели по смете);

на охрану труда в соответствии с нормативными правовыми актами об охране труда;

вести учет (совместно с работниками Главного управления бухгалтерского учета и финансов БГУ) поступлений и использования средств от приносящей доход деятельности факультета;

применять меры поощрения и материального стимулирования, в том числе и за соблюдение работниками требований по охране труда.

16. Декан обязан:

обеспечивать текущее и перспективное планирование работы факультета;

организовывать и непосредственно руководить образовательным процессом, научной, учебно-методической и воспитательной работой, прохождением учебной и производственной практики на факультете;

обеспечивать подбор и расстановку кадров на факультете, контролировать повышение квалификации профессорско-преподавательского состава;

координировать работу по подготовке учебно-программной документации образовательных программ—высшего образования, а также программно-планирующей документации, информационно-аналитических материалов;

организовывать разработку научно-обоснованного расписания учебных занятий и осуществлять контроль за его исполнением;

осуществлять контроль соответствия разрабатываемых учебных планов и учебных программ техническим нормативным правовым актам Министерства образования Республики, санитарным нормам и правилам, гигиеническим нормативам;

координировать работу кафедр по подготовке учебников, учебных и методических пособий по учебным дисциплинам, которые преподаются на факультете;

руководить работой Совета факультета, осуществлять контроль за деятельностью учебно-методической комиссии факультета;

осуществлять контроль выполнения Правил внутреннего трудового распорядка профессорско-преподавательским составом, иными работниками факультета, Правил внутреннего распорядка обучающимися факультета;

осуществлять контроль качества образовательного процесса;

нести персональную ответственность за состояние идеологической и воспитательной работы в подразделении;

осуществлять контроль эффективности воспитательной работы на факультете;

изучать, обобщать и использовать положительный опыт работы факультетов БГУ, других отечественных и зарубежных учреждений высшего образования, проводить работу по установлению и развитию творческих связей с отечественными и зарубежными учебными заведениями;

организовывать связь с выпускниками факультета, изучать удовлетворенность их профессиональной деятельностью, разрабатывать мероприятия, направленные на улучшение качества подготовки выпускников;

осуществлять руководство ходом подготовки научных работников высшей квалификации;

организовывать и проводить научные и научно-методические совещания и конференции;

организовывать проведение аттестации профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников факультета;

представлять ректору документы о назначении стипендий обучающимся факультета в соответствии с законодательством;

организовывать работу по выполнению Политики и стандартов БГУ в области качества, соответствующих процессов системы менеджмента качества, в пределах полномочий, определенных настоящим Положением;

проводить мониторинг качества образования, обеспечивать анализ показателей качества, удовлетворенность потребителей, корректировать процесс для устранения выявленных несоответствий;

организовывать работу по профилактике правонарушений среди работников и обучающихся;

организовывать работу по профилактике коррупции, взяточничества, вымогательства и поборов среди работников и обучающихся;

соблюдать требования нормативных актов о коррупции, требований по охране труда и пожарной безопасности;

организовывать на факультете работу по охране труда и пожарной безопасности в соответствии с требованиями Положения о системе управления охраной труда в БГУ, других локальных нормативных документов БГУ и действующего законодательства;

осуществлять контроль за соблюдением подчиненными работниками и обучающимися нормативных актов по охране труда, требований технических нормативных правовых актов системы противопожарного нормирования и

стандартизации, иных правил безопасности, установленных законодательством;

проводить ежемесячный контроль за состоянием охраны труда на факультете;

создавать условия для эффективной работы сотрудников, заботиться об улучшении условий их работы и быта, обеспечивать здоровые и безопасные условия труда на каждом рабочем месте;

не допускать к выполнению работы, отстранять от выполнения работ в соответствующий день (смену) работника, появившегося на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующей выполнению работ; не прошедшего инструктаж, проверку знаний по охране труда; не использующего требуемые средства индивидуальной защиты, обеспечивающие безопасность труда; не прошедшего медицинский осмотр, в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством;

немедленно сообщать нанимателю и управлению охраны труда и по ЧС о пожарах, несчастных случаях на производстве и оказывать необходимую помощь потерпевшим;

обеспечивать выполнение доведенных показателей по энергосбережению и ежегодных утвержденных норм расхода топливно-энергетических ресурсов по факультету;

принимать к исполнению поручения, выраженные в устной или письменной форме: ректора, первого проректора БГУ, курирующего проректора по учебной работе, других проректоров, а также поручения ректора, переданные через помощников; поручения, не касающиеся прямых его должностных обязанностей, других руководителей структурных подразделений – только при наличии резолюции курирующего проректора по учебной работе; предписания управления охраны труда и по чрезвычайным ситуациям;

обеспечивать выполнение сметы доходов и расходов факультета;

осуществлять непосредственное руководство работой по системе управления охраной труда (СУОТ);

проводить мероприятия по улучшению условий труда и управлению рисками;

обеспечивать реализацию требований нормативных правовых актов по СУОТ.

ГЛАВА 5 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (СВЯЗИ) С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

17. Для реализации задач и функций факультет в своей деятельности взаимодействует с ректоратом, главными управлениями, управлениями БГУ, другими факультетами и институтами без права юридического лица БГУ, Центром информационных технологий, Фундаментальной библиотекой, Студгородком и другими подразделениями университета.

ГЛАВА 6 ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ

18. Финансирование факультета обеспечивается за счёт средств республиканского и (или) местных бюджетов, средств, полученных от приносящей доходы деятельности, и иных источников, не запрещённых законодательством.

19. Оплата и стимулирование труда работников исторического факультета и оказание им материальной помощи осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и установленным в БГУ порядке.

ГЛАВА 7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФАКУЛЬТЕТА

20. Ответственность декана регламентируется нормами трудового законодательства Республики Беларусь и контрактом (трудовым договором), заключённым с ним.

21. Декан факультета несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и реализацию функций исторического факультета.

Декан факультета несет ответственность за выполнение в пределах своей компетенции Политики и стандартов БГУ в области качества, организационно-распорядительных документов системы менеджмента качества университета и организацию охраны труда в подразделении.

22. Степень ответственности других работников факультета устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

Декан исторического факультета

С. Н. Ходин

Лист визирования прилагается

Лист визирования
Положения об историческом факультете,
утвержденного приказом ректора БГУ от _____ 2013 № _____

Проректор по учебной работе _____ 2013	А.В.Данильченко
Проректор по учебно-воспитательной работе и социальным вопросам _____ 2013	В.В.Суворов
Заместитель проректора по научной работе – начальник ГУН _____ 2013	Т.А. Дик
Начальник Главного управления учебной и научно-методической работы _____ 2013	Л.М. Хухлыдина
Начальник Главного управления бухгалтерского учета и финансов _____ 2013	Т.В. Ковшевич
Начальник Главного управления планирования, экономики и инвестиционной деятельности _____ 2013	И.Ю. Антоневиц
Начальник управления правовой работы _____ 2013	Е.Н. Швакова
Начальник управления кадров _____ 2013	Н.Т. Непевная
Начальник управления организационной работы и документационного обеспечения _____ 2013	В.В. Святский