

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Мордовский государственный педагогический
институт имени М.Е. Евсевьева»

СТО 7.5-86-2012

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «Мордовский
государственный педагогический
институт имени М.Е. Евсевьева»
В.В. Кадакин
«09» ноября 2012 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический
Институт имени М.Е. Евсевьева»

Саранск
2012

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогиче- ский институт имени М.Е. Евсевьева»	Положение о факультете	СТО 7.5-86-2012
		Стр. 2 из 17

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования, Уставом ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева» и другими локальными нормативными актами.

1.2 Факультет является учебно-научным структурным подразделением ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева» (далее – Институт), осуществляющим административную, образовательную, научно-исследовательскую, методическую, воспитательную, культурно-просветительскую, финансово-хозяйственную и иную деятельность, реализующим образовательные программы высшего и послевузовского профессионального образования по одному или нескольким смежным направлениям подготовки (специальностям) ФГОС ВПО, участвующим в реализации программ дополнительного в соответствии с требованиями профессионального образования и осуществляющим научные исследования по профилю факультета.

1.3 Факультет создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора Института на основании решения Учёного совета Института в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Института.

1.4 Наименование факультета устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании решения Учёного совета Института.

Наименование факультета должно соответствовать наименованию области знаний (наук) или наименованию по родственным группам направлений подготовки (специальностей). Допускается устанавливать наименование факультета в зависимости от формы получения образования или характера переподготовки и повышения квалификации специалистов.

1.5 Факультет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г. № 71, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими учебную и научную деятельность высших учебных заведений, Уставом Института, решениями Учёного совета Института и факультета, приказами и распоряжениями руководства Института, иными локальными нормативными актами Института и настоящим Положением.

1.6 Факультет имеет печать, штампы, бланки.

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогиче- ский институт имени М.Е. Евсевьева»	Положение о факультете	СТО 7.5-86-2012
		Стр. 3 из 17

2 Организационная структура факультета

2.1 В состав факультета входят:

- деканат;
- выпускающие кафедры, осуществляющие выпуск специалистов по соответствующему направлению подготовки (специальности) и обеспечивающие методическое руководство учебным процессом в Институте по этому направлению;
- кафедры общей подготовки, обеспечивающие преподавание общеобразовательных дисциплин, необходимых для подготовки специалиста, но, как правило, не осуществляющие руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, а также практиками.

В состав факультета могут входить научно-исследовательские лаборатории, методические кабинеты, компьютерные классы, лингафонные кабинеты, мастерские, центры, музеи, а также иные учебные, научные и вспомогательные подразделения Института, обеспечивающие реализацию основных направлений деятельности факультета.

2.2 Структура и штаты деканата, кафедр и иных подразделений факультета согласовываются в установленном порядке и утверждаются ректором Института.

2.3 Правовой статус и функции кафедры, лаборатории и иного подразделения факультета определяются соответствующими положениями, принятыми решением Учёного совета Института и утверждёнными ректором.

2.4 По решению Совета факультета на факультете могут быть созданы советы факультетов по направлениям деятельности: научно-методический, научно-технический и другие. Порядок создания советов факультетов по направлениям деятельности, их состав и функции определяются соответствующими положениями, утверждёнными решениями Совета факультета.

2.5 Общее руководство факультетом осуществляет выборный представительный орган – Совет факультета. Порядок создания, состав и полномочия Совета факультета определяются соответствующим положением, утверждённым решением Учёного совета Института.

2.6 Непосредственное руководство деятельностью факультета осуществляет декан.

2.6.1 Декан избирается Советом факультета путём тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных лиц профессорско-преподавательского состава Института, имеющих высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или ученое звание, и утверждается в должности приказом ректора. Процедура избрания декана факультета определяется соответствующим положением, утверждённым решением Учёного

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогиче- ский институт имени М.Е. Евсевьева»	Положение о факультете	СТО 7.5-86-2012
		Стр. 4 из 17

совета Института.

2.6.2 При наличии вакантной должности декана факультета исполнение его обязанностей возлагается на лицо, назначенное приказом ректора по представлению курирующего проректора.

2.6.3 Должность декана является штатной и относится к числу должностей профессорско-преподавательского состава.

2.7 Декан факультета:

2.7.1 Разрабатывает стратегию развития факультета, обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями.

2.7.2 Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов на факультете, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете.

2.7.3 Руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете.

2.7.4 Возглавляет работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов.

2.7.5 Организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебного процесса. Участвует в разработке системы качества подготовки специалистов.

2.7.6 Координирует деятельность заведующих кафедрами, студентов и аспирантов факультета.

2.7.7 Обеспечивает выполнение федерального государственного образовательного стандарта.

2.7.8 Создает условия для формирования у студентов основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

2.7.9 Представляет на утверждение руководству Института учебные планы, программы курсов на факультете, тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов, индивидуальные планы обучения студентов, темы дипломных работ.

2.7.10 Участвует в разработке штатного расписания факультета с учетом объема и форм выполняемых на факультете работ.

2.7.11 Организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием студентов на факультет.

2.7.12 Руководит работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты.

2.7.13 Контролирует и регулирует организацию учебного процесса и всех видов практик; осуществляет координацию деятельности учебных и на-

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогиче- ский институт имени М.Е. Евсевьева»	Положение о факультете	СТО 7.5-86-2012
		Стр. 5 из 17

учных подразделений, входящих в состав факультета.

2.7.14 Осуществляет подготовку проекта приказа о переводе студентов с курса на курс, а также допуске их к экзаменационным сессиям.

2.7.15 Представляет проекты приказов о зачислении, отчислении и восстановлении студентов.

2.7.16 Осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы студентов, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах.

2.7.17 Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний студентов, обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки.

2.7.18 Возглавляет работу по формированию кадровой политики на факультете, осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организует повышение их квалификации.

2.7.19 Организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности факультета в соответствии с Уставом Института.

2.7.20 Руководит работой Совета факультета, осуществляет разработку планов работы факультета.

2.7.21 Организует составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству Института, в органы управления образованием.

2.7.22 Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета.

2.7.23 Контролирует выполнение студентами и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности.

2.8 Декан факультета имеет и другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Института.

2.9 В помощь декану при наличии на факультете до 500 студентов очной формы обучения на одного из преподавателей факультета возлагаются обязанности заместителя декана, свыше 500 студентов – на двух преподавателей. Заместители декана утверждаются в должности приказом ректора Института по представлению декана факультета преимущественно из числа лиц, имеющих ученую степень или ученое звание.

3 Основные задачи факультета

3.1 Главной целью факультета является организация качественной мно-

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогиче- ский институт имени М.Е. Евсевьева»	Положение о факультете	СТО 7.5-86-2012
		Стр. 6 из 17

гоуровневой подготовки обучающихся (подготовка бакалавров, специалистов, магистров и научно-педагогических кадров высшей квалификации) в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ФГОС, ГОС ВПО).

3.2 В области учебной, методической и воспитательной работы основными задачами факультета являются:

- планирование, организация и постоянное совершенствование учебной и учебно-методической деятельности кафедр факультета;
- координация работы кафедр и других подразделений факультета, обеспечивающих учебный процесс;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение эффективности системы оценки качества подготовки специалистов;
- планирование и организация в соответствии с учебными планами учебной деятельности студентов факультета, ведение учебно-учетной документации, контроль движения контингента студентов;
- планирование и организация воспитательной работы кафедр, подразделений, профкома и органов студенческого самоуправления факультета;
- реализация профилактических мероприятий, направленных на воспитание толерантности, сознания и чувства интернационализма у студентов факультета.

3.3 В области научно-исследовательской работы основными задачами факультета являются:

- организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ, в том числе по проблемам образования;
- планирование, организация и постоянное совершенствование научной работы кафедр и научных лабораторий факультета;
- планирование и организация научно-исследовательской работы студентов факультета;
- организация внедрения результатов научно-исследовательской работы в учебный процесс;
- организация своевременной и качественной подготовки кадров высшей квалификации на кафедрах факультета;
- повышение профессионального уровня научно-педагогических работников посредством научных исследований и творческой деятельности;
- использование полученных научных результатов в образовательном процессе;
- планирование и организация повышения квалификации профессорско-преподавательского состава факультета;
- интеграция образования, науки и производства путём использования результатов научных исследований в учебном процессе и установления

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогиче- ский институт имени М.Е. Евсевьева»	Положение о факультете	СТО 7.5-86-2012
		Стр. 7 из 17

взаимовыгодных связей между образовательными, научными, опытно-производственными, научно-производственными, конструкторскими учреждениями, предприятиями, инновационными организациями как единой коллективной системы получения и использования новых научных знаний и технологий в образовании, экономике и социальной сфере.

3.4 В области финансово-хозяйственной деятельности основными задачами факультета являются:

- контроль сохранности и надлежащего использования учебных, научных и административных помещений, используемых факультетом для организации учебной и научной деятельности; учебного и научного оборудования, необходимого для проведения учебного процесса и научной работы на факультете.

4 Функции факультета

В соответствии с поставленными задачами факультет осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

4.1 Деятельность по реализации кадровой политики:

- координирует и контролирует деятельность входящих в его состав кафедр по подбору и расстановке кадров профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;
- организует конкурсный отбор кандидатов на должности профессорско-преподавательского состава кафедр факультета;
- координирует деятельность кафедр факультета по работе с аспирантами и докторантами;
- организует работу по подготовке резерва руководящих кадров и профессорско-преподавательского состава на факультете;
- организует контроль качества педагогической и управленческой деятельности на факультете, выдвигает предложения по поощрению и наказанию сотрудников подразделений факультета, а также сотрудников иных структурных подразделений, обеспечивающих функционирование факультета;
- разрабатывает и выдвигает проекты оптимизации структуры факультета в целом и его отдельных подразделений.

4.2 Учебная деятельность:

- организует и реализует учебный процесс на факультете;
- организует изучение рынка труда и образовательных услуг по профильным направлениям подготовки, разрабатывает предложения по диверсификации и оптимизации перечня уровней образовательных программ;
- организует разработку кафедрами новых программ основного, дополнительного и послевузовского профессионального образования;
- организует разработку, экспертизу, согласование и утверждение ву-

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогиче- ский институт имени М.Е. Евсевьева»	Положение о факультете	СТО 7.5-86-2012
		Стр. 8 из 17

зовских основных образовательных программ, реализуемых направлений подготовки, включая контроль за составлением учебных планов и учебно-методических комплексов дисциплин;

- контролирует организацию самостоятельной работы студентов;
- контролирует соответствие содержания и объема обучения требованиям ФГОС ВПО;
- осуществляет мониторинг успеваемости и качеству знаний студентов;
- организует контроль за проведением практик студентов;
- организует итоговую государственную аттестацию выпускников по реализуемым направлениям подготовки (специальностям).

4.3 Учебно-методическая деятельность:

- координирует и контролирует учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса (создание компьютерных классов, специализированных лабораторий, обеспеченность ООП обязательной и дополнительной учебной и учебно-методической литературой и документацией);
- обеспечивает разработку и подготовку к изданию учебной и учебно-методической литературы, отвечающей современным требованиям к образовательной деятельности подразделений факультета;
- контролирует обеспеченность дисциплин учебно-методическими комплексами и доступность этих комплексов для студентов в электронном виде через компьютерные классы факультета, на бумажных носителях на кафедрах и в специализированных кабинетах (лабораториях);
- организует контроль и отчетность по учебно-методическому и информационному обеспечению образовательного процесса.

4.4 Учебно-воспитательная деятельность:

- содействует развитию социально активной личности студента в учебно-воспитательном процессе;
- проводит внеаудиторную воспитательную работу со студентами и координирует их общественно-полезную деятельность;
- организует контроль и отчетность по учебно-воспитательной деятельности.

4.5 Научно-исследовательская деятельность:

- организует проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по заказам предприятий и организаций любых форм собственности, федеральных и региональных органов управления при взаимодействии с другими структурными подразделениями Института;
- обеспечивает развитие научных исследований на кафедрах факультета;
- проводит межкафедральные и межфакультетские научные исследо-

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогиче- ский институт имени М.Е. Евсевьева»	Положение о факультете	СТО 7.5-86-2012
		Стр. 9 из 17

вания,

- обеспечивает формирование и развитие научно-педагогических школ;
- организует научно-исследовательскую работу студентов.

4.6 Международная деятельность:

- принимает участие в международной деятельности Института в области образования, подготовки научно-педагогических кадров, научно-исследовательских и прикладных разработок.

4.7 Инновационная деятельность:

- организует разработку и проведение различных инновационных проектов.

4.8 Профориентационная и маркетинговая деятельность:

- организует работу по установлению и укреплению связей с предприятиями, организациями, министерствами и ведомствами с целью создания и эффективного развития материально-технической базы учебно-воспитательного и научно-исследовательского процессов;

- совместно с приемной комиссией Института ведет работу по организации набора абитуриентов на факультет;

- организует и обеспечивает связь с предприятиями и организациями, в которых работают выпускники факультета, реализует постоянный мониторинг карьерного роста выпускников, обеспечивает связь с выпускниками.

4.9 Деятельность по развитию, модернизации и укреплению материально-технической базы факультета:

- организует и обеспечивает постоянное совершенствование учебно-лабораторного оборудования;

- организует и обеспечивает оснащение подразделений факультета, аудиторий, специализированных классов и лабораторий современными техническими средствами и их широкое внедрение в учебно-воспитательный процесс.

5 Перечень документов и записей факультета

5.1 Факультет должен иметь документацию, отражающую содержание, организацию и формы учебно-воспитательного процесса, в соответствии с инструкцией по делопроизводству Института.

5.2 На факультете ведется, составляется и хранится следующая документация:

5.2.1 Приказы и инструктивные документы Минобрнауки России по вопросам образовательной и научной деятельности (копии).

5.2.2 Приказы и распоряжения ректора Института по основной деятельности (копии).

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогиче- ский институт имени М.Е. Евсевьева»	Положение о факультете	СТО 7.5-86-2012
		Стр. 10 из 17

- 5.2.3 Положение о факультете (копии).
- 5.2.4 Должностные инструкции сотрудников деканата (копии).
- 5.2.5 Протоколы заседаний Совета факультета.
- 5.2.6 Приказы, протоколы комиссии по назначению стипендии студен-там, документы к ним (представления, заявления, справки).
- 5.2.7 Годовой план работы факультета.
- 5.2.8 Годовой отчет о деятельности факультета.
- 5.2.9 Протоколы заседаний Учебно-методического совета факультета.
- 5.2.10 Отчеты председателей о работе ГАК по направлениям подготов-ки (копии).
- 5.2.11 Перспективные и рабочие учебные планы.
- 5.2.12 Журнал учета выдачи справок.
- 5.2.13 Журнал учета успеваемости студентов.
- 5.2.14 Журнал учета посещаемости студентов.
- 5.2.15 Журнал учета выдачи зачетных книжек и студенческих билетов.
- 5.2.16 Список студентов (по группам).
- 5.2.17 Зачетные и экзаменационные ведомости.
- 5.2.18 Расписание занятий.
- 5.2.19 Заявления студентов декану, объяснительные записки, медицин-ские справки, справки с места работы.
- 5.2.20 Номенклатура дел факультета.
- 5.2.21 Документация системы менеджмента качества факультета.
- 5.3. Сроки хранения определяются номенклатурой дел факультета, Ин-струкцией по делопроизводству Института.

6 Взаимоотношения факультета

Для выполнения функций и задач факультет взаимодействует:

6.1 С кафедрами:

Деканат предоставляет:

- распоряжения декана;
- документы организационного характера;
- семестровые графики самостоятельной работы студентов;
- зачетные и экзаменационные ведомости;
- планы работы Ученого совета факультета;
- выписки из решений Ученого совета факультета и методических со-ветов по направлениям подготовки (по запросу);
- планы воспитательной работы на факультете;
- методические материалы по вопросам воспитательной деятельности на факультете;
- информационные материалы по текущим мероприятиям со студента-ми факультета;

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогиче- ский институт имени М.Е. Евсевьева»	Положение о факультете	СТО 7.5-86-2012
		Стр. 11 из 17

- другие организационно-распорядительные документы.
- Деканат получает:
- план работы кафедры на учебный год;
 - предложения в план работы Ученого совета факультета;
 - сведения о текущей успеваемости студентов в установленном порядке;
 - заполненные зачетные и экзаменационные ведомости;
 - предложения в проект приказа об организации дипломного проектирования;
 - предложения в проект приказа о составе ГАК;
 - предложения о включении кафедральных мероприятий в календарный план воспитательных мероприятий факультета;
 - отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу);
 - отчет о работе кафедры за учебный год;
 - информацию о показателях качества деятельности за учебный год;
 - сведения для внешнего мониторинга вуза (по запросу);
 - другие сведения по запросу деканата.

6.2 С учебным управлением

- Деканат получает:
- утвержденные графики учебного процесса;
 - утвержденное расписание занятий на новый семестр;
 - утвержденное расписание экзаменов;
 - распорядительные документы.
- Деканат предоставляет:
- списки студентов института на новый учебный год;
 - график учебного процесса для всех направлений подготовки и специальностей;
 - рабочие учебные планы;
 - график проведения зачетов и расписание экзаменов;
 - расписание занятий на новый семестр;
 - индивидуальные планы обучения студентов;
 - карту занятости учебных аудиторий, закрепленных за факультетом на новый семестр;
 - проекты приказов о практиках;
 - сведения о назначении руководителей выполняемых студентами дипломных работ;
 - служебные записки на проведение государственных экзаменов и государственной аттестации выпускников;
 - отчеты председателей государственной аттестационной комиссии;
 - договоры и акты приема-сдачи возмездного оказания услуг за работу в качестве председателя государственной аттестационной комиссии.

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогиче- ский институт имени М.Е. Евсевьева»	Положение о факультете	СТО 7.5-86-2012
		Стр. 12 из 17

6.3 С библиотекой:

Деканат получает:

- информацию об обеспеченности студентов литературой по дисциплинам кафедр факультета (по запросу);
- сведения о студентах-задолжниках, не сдавших литературу в библиотеку в установленные сроки.

Деканат предоставляет:

- списки студентов, зачисленных на первый курс, для формирования и выдачи комплектов учебной литературы;
- предложения для формирования фонда учебной литературы библиотеки по основным образовательным программам, реализуемым на факультете;
- предложения по списанию учебной литературы;
- предложения по закупке электронных учебных изданий и использованию ресурсов внешних электронных библиотечных систем.

6.4 С управлением информационных технологий:

Деканат получает:

- возможность организации учебных занятий в аудиториях, оборудованных медиасредствами, лингафонных кабинетах и в компьютерных классах;
- информацию о новых программных средствах, поступающих в Институт;
- техническую помощь при поддержании программно-технического комплекса и технических средств обучения факультета в работоспособном состоянии.

Деканат предоставляет:

- заявки на использование аудиторий, оборудованных медиасредствами, и компьютерных классов;
- заявки и материалы для размещения на сайте Института;
- заявки на приобретение новой компьютерной техники и лицензионных программных средств;
- заявки на ремонт неисправной компьютерной техники и технических средств обучения, используемых на факультете;
- ежегодные сведения о наличии и использовании на факультете компьютерной техники и технических средств обучения.

6.5 С отделом по внеучебной и социальной работе со студентами:

Деканат получает:

- план воспитательной работы Института;
- информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами;
- методические материалы по вопросам воспитательной деятельности;
- другие организационно-распорядительные документы.

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогиче- ский институт имени М.Е. Евсевьева»	Положение о факультете	СТО 7.5-86-2012
		Стр. 13 из 17

Деканат предоставляет:

- предложения о включении факультетских мероприятий в календарный план воспитательных мероприятий Института;
- отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу);
- другие сведения (по запросу).

6.6 С административно-кадровым управлением:

Деканат получает:

- формы документов для заполнения;
- оформленные командировочные удостоверения;
- утвержденный график отпусков работников;
- почту (внешнюю и внутреннюю);
- организационно-распорядительные документы Института.

Деканат предоставляет:

- материалы для оформления трудовых договоров с работниками кафедр;
- должностные инструкции работников деканата, принятых на работу;
- предложения в график отпусков работников;
- заявления работников о предоставлении отпуска;
- письма в другие организации для регистрации;
- другие сведения (по запросу).

6.7 С отделом гражданской обороны и мобилизационной работы:

Деканат получает:

- консультации по вопросам организации мобилизационной подготовки, гражданской обороны и мобилизационной защиты от чрезвычайных ситуаций;
- консультации по организации обучения персонала в области мобилизационной подготовки, гражданской обороны и мобилизационной защиты от чрезвычайных ситуаций;
- информацию о запланированных мероприятиях мобилизационной подготовки, гражданской обороны на текущий год.

Деканат предоставляет:

- данные о сотрудниках по представляемым формам для решения вопросов в области мобилизационной работы, воинского учета, бронирования, гражданской обороны и мобилизационной защиты от чрезвычайных ситуаций;
- информацию о выполнении мероприятий мобилизационной работы и гражданской обороны в особый период.

6.8 С сектором службы качества:

Деканат получает:

- формы документов для обеспечения функционирования системы менеджмента качества на факультете;

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогиче- ский институт имени М.Е. Евсевьева»	Положение о факультете	СТО 7.5-86-2012
		Стр. 14 из 17

– помощь в оформлении документов при реализации процессов системы менеджмента качества.

Деканат предоставляет:

- показатели качества деятельности факультета за учебный год;
- документы факультета для проведения внутренних и внешних аудитов системы менеджмента качества;
- информацию о работе системы менеджмента качества на факультете.

6.9 Со всеми структурными подразделениями Института по вопросам получения и предоставления материалов и информации, связанных с решением задач и функций факультета.

7 Финансово-хозяйственная деятельность факультета

7.1 Источниками финансирования деятельности факультета и его подразделений являются:

- доходы от оказания платных образовательных услуг, выполнения научно-исследовательских работ и других видов предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- гранты, добровольные взносы и пожертвования, имущество, полученное в качестве дара или пожертвования, целевые вклады иностранных государств, международных организаций, граждан и юридических лиц, в том числе иностранных;
- иные доходы, полученные от деятельности, осуществляемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Института.

7.2 Институт закрепляет за кафедрами факультета в целях обеспечения их деятельности выделенные приказом ректора помещения, оборудование и иное необходимое имущество. Помещения и имущество, закрепленное за факультетом, используется для ведения образовательной, научной и иной разрешенной факультету деятельности.

7.3 Внебюджетные средства формируются и расходуются на основе нормативных документов, утвержденных Ученым советом Института и приказами ректора.

7.4 Средства, полученные от выполнения научно-исследовательских работ, расходуются на основе нормативных документов, утвержденных Ученым советом и приказами ректора.

7.5 Контроль расходования бюджетных средств, поступления и расходования внебюджетных средств кафедр и факультета производится в порядке, установленном в Институте.

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогиче- ский институт имени М.Е. Евсевьева»	Положение о факультете	СТО 7.5-86-2012
		Стр. 15 из 17

Лист согласования

1 РАЗРАБОТАНО

Административно-кадровым управлением

наименование подразделения

Исполнитель

Юрисконсульт

подпись, дата

Н.С. Рутковская

2 СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

подпись, дата

Л.А. Сухарев

Проректор по научной работе

подпись, дата

Т.И. Шукшина

Проректор по воспитательной работе

подпись, дата

С.В. Кутняк

Начальник учебного управления

подпись, дата

Т.М. Рыбина

Начальник управления бухгалтерского
учета и финансового контроля

подпись, дата

И.В. Савватеева

Начальник административно-
кадрового управления

подпись, дата

Р.П. Вакорина

Зав. сектором по кадрам

подпись, дата

И.М. Киселева

Зав. сектором службы качества

подпись, дата

Е.Е. Кривовичева

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением Ученого совета
ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт име-
ни М.Е. Евсевьева», протокол № ____ от «02» ноября 2012 г. взамен
положения о факультете, утвержденного решением Ученого совета от 1 де-
кабря 2009 года.

[illegible]