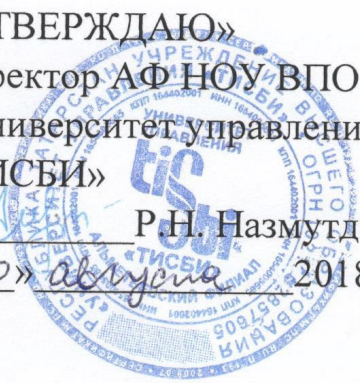


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор АФ НОУ ВПО
«Университет управления
«ТИСБИ»
Р.Н. Назмутдинова
«30» августа 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АФ НОУ ВПО

«Университет управления

«ТИСБИ»

_____ Р.Н. Назмутдинова

«__» _____ 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФАКУЛЬТЕТЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Альметьевск

Содержание

1. Общие положения _____	стр.3
2. Основные задачи _____	стр.4
3.Функции _____	стр.5
4. Образовательная деятельность _____	стр.5
5. Взаимоотношения и связи с другими подразделениями _____	стр.6
6 Права _____	стр.7
7.Обязанности _____	стр.8
8.Ответственность _____	стр.9
9.Организация деятельности _____	стр.9

1. Общие положения

1.1. Факультет среднего профессионального образования (далее – ФСПО, факультет) является структурным подразделением УВО «Университет управления «ГИСБИ» (далее – университет). Главной целью данного подразделения является формирование и развитие системы непрерывного профессионального образования, которая позволит в современных социально-экономических условиях подготовить компетентных специалистов разного уровня квалификации, и реализующим профессиональную образовательную программу или программы в тесной интеграции с другими учебными подразделениями университета.

1.2. ФСПО подчиняется непосредственно ректору университета.

1.3. ФСПО реорганизуется или ликвидируется приказом ректора университета на основании соответствующего решения Ученого совета университета.

1.4. ФСПО возглавляет проректор, избираемый на Ученом совете образовательного учреждения сроком на 5 (пять) лет простым большинством голосов присутствующих на его заседании с последующим утверждением в должности ректором.

1.5. Лицо, назначаемое на должность проректора ФСПО, должно иметь высшее образование и стаж педагогической работы в высшем учебном заведении не менее 5 лет.

1.6. Кроме проректора в состав ФСПО могут входить заместители проректора, заведующие циклом, старшие преподаватели и преподаватели. Последние назначаются на должность ректором университета по представлению декана ФСПО.

1.7. На должность заместителя проректора назначаются лица, имеющие высшее образование и стаж педагогической работы в высшем учебном заведении не менее 3-х лет.

1.8. На должность заведующего циклом принимаются лица, имеющие высшее образование и стаж педагогической работы в высшем учебном заведении не менее 3-х лет.

1.9. На должность старшего преподавателя принимаются лица, имеющие высшее образование и стаж педагогической работы в высшем учебном заведении не менее 3-х лет, если они являются авторами не менее 3-х учебно-методических работ или учебного пособия, изданных в течение последних 3-х лет.

1.10. На должность преподавателя принимаются лица, имеющие высшее образование без предъявления требования к стажу работы.

1.11. Штатная численность ФСПО устанавливается руководством университета с учетом возложенных на него задач. Штатное расписание утверждается в установленном в университете порядке

1.12. Решения об изменении структуры ФСПО, связанные с созданием или переменной профиля подготовки специалистов, принимаются Ученым советом университета и утверждаются приказом ректора.

1.13. В ходе осуществления возложенных на него задач, ФСПО руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Законом РФ «Об образовании»;
- Конституцией и законами Республики Татарстан;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем учебном заведении) РФ;
- Ведомственными нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, в том числе приказами и документами Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства образования и науки РТ;
- Уставом университета;
- решениями Ученого совета университета;
- настоящим Положением;
- приказами и распоряжениями ректора университета;
- политикой университета в области качества;
- руководством по качеству;
- рекомендациями международной организации по стандартизации, в том числе: требованиям Государственных образовательных стандартов, ГОСТ Р ИСО 9001-2001 «Системы менеджмента качества. Требования», Стандартами и директивами ENQA;

- иными локальными нормативными документами университета.

1.14. ФСПО является федеральной экспериментальной площадкой Министерства образования и науки России по дистанционному обучению инвалидов на базах апробации в Республике Татарстан и других субъектах РФ в Приволжском федеральном округе.

2. Основные задачи

2.1. Организация многоступенчатой подготовки квалифицированных кадров разного уровня образования с выдачей документа соответствующего образца.

2.2. Эффективное использование педагогических кадров, материально-технической и учебной базы Университета.

2.3. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования.

2.4. Удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием.

2.5. Формирование у студентов гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности.

2.6. Сохранение и приумножение нравственности, культурных и научных ценностей общества.

3. Функции

3.1. Организация учебной, учебно-методической и воспитательной работы на ФСПО.

3.2. Организация повышения квалификации и переподготовки специалистов.

3.3. Организация выполнения образовательно-профессиональных программ по направлениям и специальностям ФСПО.

3.4. Организация учета контингента студентов ФСПО и их успеваемости в учебе.

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

3.6. Воспитание студентов и пропаганда общечеловеческих ценностей.

3.7. Повышение профессионального и морально-этического уровня сотрудников ФСПО.

3.8. Организация профориентационной работы в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях, в учреждениях и поддержание связи с выпускниками ФСПО.

3.9. Распространение научных знаний и осуществление культурно-просветительской работы среди населения.

3.10. Обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию ФСПО.

3.11. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий в закрепленных за ФСПО помещениях.

3.12. Контроль состояния учебных, производственных и служебных помещений, закрепленных за ФСПО.

4. Образовательная деятельность

4.1. Обучение по основным профессиональным образовательным программам в ФСПО проводится по очной, заочной и заочной с применением дистанционных технологий формам получения образования.

4.2. Сроки обучения по образовательным программам СПО устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми федеральным государственным образовательным стандартом СПО.

4.3. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с расписаниями занятий и образовательными программами для каждой специальности и формы получения образования, которые разрабатываются и утверждаются ФСПО с учетом требований рынка труда на основе ФГОС и примерных основных образовательных программ.

4.4. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме получения образования. Каникулы для студентов устанавливаются не менее 2 раз в течение учебного года продолжительностью 8-11 недель в год, в том числе в зимний период - не менее 2 недель. Максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

4.5. В ФСПО устанавливаются основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование).

4.6. Система оценок, форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации студентов выбирается ФСПО самостоятельно и регламентируется соответствующим положением. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, количество зачетов – 10. Государственная (итоговая) аттестация выпускника СПО является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Государственная (итоговая) аттестация выпускника СПО осуществляется государственной аттестационной комиссией. ФСПО выдает выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу в полном объеме, диплом государственного образца о СПО, заверенный печатью. Знания и умения выпускников определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» («зачет»), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании. Лицо, не завершившее образование, не прошедшее государственную (итоговую) аттестацию или получившее на ГИА неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении.

4.7. Студентом ФСПО является лицо, зачисленное приказом ректора «Университета ТИСБИ» в ФСПО для обучения по образовательной программе СПО. Студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

5. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

5.1. Взаимодействие со структурными подразделениями университета организуется и осуществляется для выполнения возложенных на ФСПО в соответствии с настоящим Положением задач.

5.2. В процессе своей деятельности ФСПО взаимодействует со следующими структурными подразделениями университета:

с отделом кадров – по вопросам подбора и расстановки штатного состава ФСПО, повышения квалификации работников ФСПО и иным кадровым вопросам, регламентируемым трудовым законодательством РФ.

с бухгалтерией – по финансовым вопросам.

с информационно-техническим центром – по вопросам программно-технического обслуживания ФСПО.

с административно-хозяйственной частью – по вопросам материально-технического обеспечения деятельности ФСПО.

с канцелярией – по вопросам организации делопроизводства и своевременного получения и отправления входящей и исходящей корреспонденции.

с научной частью – по вопросам проведения конференций, издания тезисов.

с учебной частью – по вопросам организации учебного процесса подготовительных курсов, предоставления аудиторий и залов.

со службой безопасности – по вопросам обеспечения неприкосновенности и сохранности документов служебного характера, находящихся на исполнении ФСПО, и имущества, закрепленного за ФСПО.

с библиотекой – по вопросам обеспечения учебной литературой.

с издательским центром – по вопросам издания рекламной продукции и копирования бланков документов необходимых для выполнения функций ФСПО.

с учебно-методическим управлением – по вопросам обеспечения учебно-методическими пособиями.

6.Права

6.1. Согласовывать учебные планы, графики учебного процесса и расписания учебных занятий.

6.2. Согласовывать и утверждать индивидуальные планы работы заведующих циклами и преподавателей ФСПО.

6.3. Запрашивать у сотрудников структурных подразделений университета информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на ФСПО

6.4. Выносить на рассмотрение Ученого совета университета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышения качества подготовки студентов.

6.5. Контролировать выполнение графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых со студентами ФСПО.

6.6. В пределах своей компетенции издавать распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников и студентов ФСПО.

6.7. Допускать студентов к экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации.

6.8. Представлять студентов за успехи в учебе и активное участие в мероприятиях к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения руководству Университета о наложении взыскания на студентов.

6.9. Устанавливать отдельным студентам индивидуальные графики обучения.

6.10. Вносить на рассмотрение ректора представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников, предложения о поощрении особо отличившихся сотрудников, а также о наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины и учебного процесса.

6.11. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

7. Обязанности

7.1. ФСПО обязан выполнять все необходимые задачи, указанные в разделе 2 настоящего Положения, для обеспечения полного и эффективного выполнения факультетом своей основной функции.

7.2. Контролировать состояние документации на ФСПО.

7.3. Определять стратегию, цели и задачи развития ФСПО, планировать его работу на учебный год и на перспективу.

7.4. Контролировать повышение квалификации профессорско-преподавательского состава ФСПО.

7.5. Заниматься вопросами приема студентов на ФСПО, вести профориентационную работу.

7.6. Контролировать организацию и проведение учебного процесса в соответствии с утвержденными учебными планами.

7.7. Контролировать соблюдение студентами ФСПО правил внутреннего распорядка.

7.8. Подводить итоги и доводить до сведения кафедр результаты рубежного контроля знаний студентов.

7.9. Проводить работу по развитию, модернизации и укреплению материально-технической базы ФСПО с целью повышения эффективности учебной, научной и методической деятельности коллектива, принимать меры по соблюдению правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда.

7.10. Заниматься вопросами организации досуга и отдыха студентов и сотрудников, их участия в общественно-полезном труде.

8. Ответственность

8.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ФСПО задач, а также за не использование предоставленных ФСПО прав несет декан ФСПО.

8.2. Степень ответственности других работников ФСПО устанавливается должностными инструкциями.

8.3. ФСПО несет ответственность за:

8.3.1. Невыполнение возложенных на ФСПО задач, функций и обязанностей.

8.3.2. Подготовку студентов с уровнем знаний, не соответствующих требованиям государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

8.3.3. Нарушение прав и академических свобод студентов и работников ФСПО.

8.3.4. Необеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и работников ФСПО во время выполнения ими своих должностных обязанностей.

8.3.5. Необеспечение сохранности и функционирования переданного ФСПО на праве оперативного управления оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

9. Организация деятельности

9.1. ФСПО ежегодно разрабатывает и доводит до сведения студентов и профессорско-преподавательского состава (далее ППС) учебные планы, рабочие программы учебных дисциплин, расписания учебных занятий (до начала каждого модуля/семестра), программы учебной и производственной практики, календарный учебный график, программы итоговой государственной аттестации (за 6 месяцев до начала ее проведения), утверждает темы выпускных квалификационных работ.

9.2. В течение учебного года ФСПО обеспечивает исполнение рабочего учебного плана и расписания учебных занятий, контролирует качество подготовки и выполнения учебных программ.

9.3. ФСПО осуществляет планирование и контроль выполнения учебной нагрузки ППС.

9.4. ФСПО осуществляет планирование издания учебной и методической литературы, контроль методического обеспечения на циклах.

9.5. ФСПО готовит предложения по повышению квалификации ППС и учебно-вспомогательного персонала.