

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Рулевский Виктор Михайлович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.09.2023 14:57:53  
Уникальный программный идентификатор:  
2c6a916bb182a2b57caf6f9aeeb7bfd79548522e

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ  
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ТУСУР

\_\_\_\_\_ В.М. Рулевский

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ГУМАНИТАРНОМ ФАКУЛЬТЕТЕ  
ПП ДО ГФ – 2023**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Гуманитарном факультете ТУСУРа определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности факультета в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники».

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ТУСУР.

1.3. Гуманитарный факультет создается, реорганизуется и/или упраздняется приказом ректора университета, издаваемого на основании решения Ученого совета университета.

1.4. Гуманитарный факультет является основным учебно-научным структурным подразделением университета, осуществляющим подготовку студентов по образовательным программам высшего образования по одному или нескольким направлениям подготовки и/или по одной или нескольким специальностям. Факультет также ведет учебно-методическую, научную, воспитательную, организационно-методическую и издательскую работы.

1.5. В своей деятельности Гуманитарный факультет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета, решениями Ученого совета и руководства университета, настоящим Положением и иными локально-нормативными документами университета, в том числе документами системы менеджмента качества.

1.6. Гуманитарный факультет создается в составе университета и не является юридическим лицом.

1.7. Гуманитарный факультет может иметь печать, угловой штамп, фирменный бланк, почтовый и электронный адреса.

## **2. Основные направления деятельности и задачи**

2.1. Основными направлениями деятельности Гуманитарного факультета являются:

образовательная, научная, инновационная, международная, воспитательная и управленческая.

## 2.2. Задачи факультета в области образовательной деятельности.

1) создание образовательной среды, обеспечивающей эффективную подготовку инновационно-активных специалистов в рамках лицензии на осуществление образовательной деятельности;

2) удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии посредством получения высшего образования;

3) обеспечение условий для обучения лиц с ОВЗ и инвалидов;

2.3. Задачи Гуманитарного факультета в области научной и инновационной деятельности:

1) создание условий и привлечение к научно-исследовательской деятельности преподавателей, сотрудников, аспирантов и студентов факультета, обеспечивающих выполнение научных исследований и разработок по приоритетным направлениям развития науки и технологий, их коммерциализации и дальнейшего внедрения;

2) создание условий для генерации и коммерциализации идей и результатов интеллектуальной деятельности; генерации предпринимателей наукоемкого бизнеса из числа студентов, аспирантов и сотрудников университета;

3) распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

2.4. Задачи Гуманитарного факультета в области международной деятельности - интеграция университета в мировое научно-образовательное пространство на основе развития интернациональной среды, образовательных и научных ресурсов, заимствование передового зарубежного опыта.

2.5. Задачи Гуманитарного факультета в области воспитательной деятельности:

1) сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;

2) формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;

3) воспитание у обучающихся чувства патриотизма, бережного отношения к репутации университета.

2.6. Задачи Гуманитарного факультета в области управленческой деятельности - создание эффективной системы управления основными процессами и направлениями

деятельности на базе системы менеджмента качества, информатизации, ресурсов и сервисов информационной среды университета.

### 3. Функции

3.1. Функциональное содержание деятельности Гуманитарного факультета находит свое отражение в положениях об отдельных подразделениях факультета, должностных инструкциях сотрудников, а также в планах работ, которые составляются на каждый учебный год по всем направлениям деятельности.

3.2. Для выполнения своих задач Гуманитарный факультет реализует следующие функции:

- 1) организация работы отборочной комиссии факультета;
- 2) формирование учебных групп и учебных потоков;
- 3) мониторинг движения контингента студентов;
- 4) оформление, выдача и ведение текущей документации (студенческие билеты, зачетные книжки, учебные карточки студентов и др.);
- 5) оформление, регистрация и выдача документов об образовании и о квалификации, справок об обучении или о периоде обучения;
- 6) формирование рабочих планов занятий, согласование с учебным управлением расписания учебных занятий и промежуточной аттестации; контроль составления и выполнения расписания консультаций преподавателей;
- 7) учет успеваемости студентов, анализ результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, совместная работа с иными структурными подразделениями по совершенствованию организации системы учета успеваемости;
- 8) подготовка проектов приказов ректора по движению контингента студентов;
- 9) участие в разработке и согласовании основных профессиональных программ высшего образования;
- 10) контроль исполнения графика учебного процесса и расписаний учебных занятий и промежуточной аттестации кафедрами и отдельными преподавателями;
- 11) участие в формировании состава государственных экзаменационных комиссий и организации их работы;
- 12) содействие развитию научно-исследовательской работы студентов (НИРС), организация студенческих олимпиад, теоретических и научно-практических конференций;

- 13) распространение научных знаний и осуществление культурно-просветительной работы среди населения;
- 14) контроль состояния учебных, производственных и служебных помещений, закрепленных за факультетом;
- 15) содействие расширению связей подразделений факультета с производственными, научными и учебными организациями;
- 16) организация повышения квалификации сотрудников;
- 17) дополнительная подготовка сотрудников с целью получения знаний о психофизиологических особенностях инвалидов, специфике приема-передачи учебной информации, применения специальных технических средств обучения с учетом разной нозологии;
- 18) информирование студентов по учебным, организационным, методическим, финансовым и иным вопросам;
- 19) контроль соблюдения студентами Устава и правил внутреннего распорядка обучающихся в ТУСУР;
- 20) подготовка необходимых материалов по стипендиальному обеспечению и оказанию материальной помощи студентам;
- 21) разработка организационно-методических материалов, обеспечивающих регламентацию учебно-воспитательной работы на факультете;
- 22) содействие сотрудничеству с вузами зарубежных стран по научной и учебной деятельности, проводимой на факультете;
- 23) планирование и организация внеаудиторной работы со студентами (культурно- массовые, спортивно-оздоровительные мероприятия и др.);
- 24) организация работы по содействию трудоустройству выпускников;
- 25) организация работы органов студенческого самоуправления на факультете и в студенческих общежитиях;
- 26) организация документооборота между факультетом и иными структурными подразделениями университета, контроль соблюдения сроков предоставления и качества исполнения документов;
- 27) отбор претендентов для перевода с обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг на обучение за счет бюджетных ассигнований.

#### **4. Структура, управление и контроль**

#### 4.1. Структура Гуманитарного факультета

4.1.1. Структура факультета определяется контингентом обучающихся, характером и объемом учебной, научной, методической и воспитательной работы.

4.1.2. Гуманитарный факультет состоит из подразделений, создаваемых по решению Ученого совета университета, принимаемому на основе предложений Ученого совета (Совета) факультета (далее - Совет факультета). Подразделения факультета осуществляют виды деятельности, предусмотренные Уставом университета и данным Положением.

4.1.3. В состав Гуманитарного факультета входят кафедры: истории и социальной работы (ИСР), кафедра философии и социологии (ФиС), кафедра иностранных языков (ИЯ), кафедра физического воспитания и спорта (ФВиС), кафедра спортивного совершенствования (СПС). А так же: деканат ГФ, кабинет гуманитарных наук, научно-образовательный центр гуманитарного факультета (НОЦ ГФ), научно-образовательные центры кафедр ФиС и ИСР, ЦеССИ, спортивно-образовательный комплекс и спортивный комплекс, центр совершенствования языковой подготовки, Совет старост.

4.1.4. Вышеперечисленные подразделения действуют на основе положений, утверждаемых ректором университета. Руководители данных подразделений назначаются ректором по представлению декана гуманитарного факультета, согласованному проректором, курирующим деятельность указанных подразделений в соответствии с распределением обязанностей. Кандидатуры руководителей предварительно рассматриваются на Совете гуманитарного факультета

4.1.5. На Гуманитарном факультете формируются учебные группы с учетом направления подготовки и формы обучения: 39.03.02- социальная работа, 39.03.03 организация работы с молодежью, 43.03.01 - сервис. Каждая студенческая группа на общем собрании избирает старосту, которому поручает исполнение общественно-административных функций, связанных с организацией учебного процесса и общественной жизни. Староста подчиняется Совету старост гуманитарного факультета.

4.1.6. Совет старост является органом студенческого самоуправления факультета.

Членами Совета старост являются старосты курсов Гуманитарного факультета, которые избираются из числа старост учебных групп курса. Работа Совета старост

проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год, который согласовывается с деканом.

4.1.7. Основным учебно-научным структурным подразделением университета является кафедра. Кафедра действует в соответствии с Положением о кафедре, разработанным на основе Типового положения о кафедре, утвержденного ректором 30.03.2018.

4.1.8. Практическую работу по организации деятельности Гуманитарного факультета осуществляет деканат факультета. Непосредственное руководство деканатом осуществляет декан, избираемый Ученым советом университета в соответствии с «Положением о выборах на должность декана факультета в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники». Декан выполняет свои служебные обязанности в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой ректором университета.

#### 4.2. Ученый совет факультета

4.2.1. Общее руководство Гуманитарным факультетом осуществляет выборный представительный орган - Ученый совет факультета (далее Совет). Компетенция и порядок деятельности Совета факультета определяются Уставом университета.

4.2.2. В состав Совета Гуманитарного факультета входят: декан факультета и заведующие кафедрами. Другие члены Совета избираются общим собранием научно-педагогических работников и обучающихся факультета с участием ректора университета или его представителя путем тайного голосования.

4.2.3. Председателем Совета Гуманитарного факультета является декан факультета.

4.2.4. Состав Совета Гуманитарного факультета объявляется приказом ректора университета на основании решения общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся факультета.

4.2.5. Порядок формирования, сроки и полномочия Ученого совета Гуманитарного факультета определяются положением об Ученом совете Гуманитарного факультета, утверждаемым Ученым Советом университета.

#### 4.4. Деканат Гуманитарного факультета

4.4.1. Организацию деятельности Гуманитарного факультета осуществляет деканат. В состав деканата кроме декана входят:

- заместители декана по учебно-воспитательной работе, по работе в общежитии, по спорту;

- диспетчер деканата;

4.4.2. Заместители декана обеспечивают выполнение работ по отдельным направлениям деятельности Гуманитарного факультета и деканата. Закрепляемые за заместителями направления работ определяет декан факультета по согласованию с директором департамента образования (проректором по учебной работе). Конкретные обязанности заместителей декана определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми деканом факультета.

Заместители декана утверждаются приказом ректора университета по представлению декана и по согласованию с проректором по учебной работе.

4.4.3. Основными функциями деканата ГФ в области образовательной деятельности являются:

- 1) контроль исполнения реализации по учебному процессу;
- 2) допуск студентов к промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- 3) организация работы отборочной комиссии Гуманитарного факультета:
  - подготовка необходимых рекламных материалов для абитуриентов;
  - установление контактов с учреждениями общего и среднего профессионального образования, проведение выездных встреч в регионе и за его пределами для профориентации абитуриентов;
  - участие в проведении Дня открытых дверей университета, факультета;
  - проведение рекламных кампаний по привлечению абитуриентов;
  - участие в других мероприятиях, проводимых Управлением нового набора;
- 4) формирование учебных групп направлений подготовки и специальностей факультета;
- 5) утверждение индивидуальных учебных планов (графиков);
- 6) контроль результатов текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, ликвидации академической задолженности, выполнения индивидуальных учебных планов (графиков) студентов;
- 7) организация репетиторства для студентов;
- 8) контроль посещаемости студентами учебных занятий;
- 9) организация мероприятий по ликвидации студентами академической задолженности;



10) представление студентов к дисциплинарным взысканиям за неисполнение или нарушение Устава университета, правил внутреннего распорядка обучающихся в ТУСУР, правил проживания в общежитиях, иных локальных нормативных актов университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

11) организация взаимодействия с родителями (законными представителями) по вопросам дисциплины и успеваемости студента;

12) подготовка проектов приказов по движению контингента студентов;

13) издание распоряжений декана по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

14) обработка и актуализация персональных данных студентов;

15) организация заседаний стипендиальной комиссии факультета, подготовка проектов приказов о назначении государственной академической и (или) государственной социальной стипендии студентам;

16) оформление документов о назначении материальной поддержки нуждающимся студентам факультета;

17) информационное сопровождение Web-страницы (сайта) факультета;

18) контроль проведения учебных занятий со студентами факультета;

19) оформление, регистрация и выдача документов об образовании и о квалификации, зачетных книжек, студенческих билетов, справок об обучении или о периоде обучения;

20) формирование заявок, получение и хранение бланков документов об образовании и о квалификации;

21) оказание помощи выпускникам факультета в трудоустройстве, формирование и развитие долговременных связей с потенциальными и реальными работодателями и выпускниками факультета;

22) информирование и консультирование студентов по учебным, организационным, финансовым и другим вопросам;

23) организация работы аттестационной комиссии (комиссий) на факультете.

4.4.4. Основные функции деканата ГФ по организации научно-исследовательской работы на Гуманитарном факультете:

1) организация участия студентов в конкурсах в рамках мероприятий, проводимых по линии научного управления;

2) мониторинг выполнения плановых показателей кафедр по научно-исследовательской работе.

4.4.5. Для реализации задач в области международной деятельности деканат ГФ выполняет следующие функции;

1) участие в организации сотрудничества с вузами зарубежных стран по научной и учебной деятельности, проводимой на факультете;

2) участие в привлечении иностранных преподавателей и специалистов для участия в образовательном процессе;

3) участие в разработке совместно с зарубежными партнерами образовательных программ высшего образования.

4.4.6. Для реализации задач в области воспитательной работы среди студентов деканат ГФ реализует следующие функции:

1) организация творческой деятельности студентов (фестивали, конкурсы и т. п.);

2) оказание содействия в раскрытии творческих способностей студентов;

3) взаимодействие со студенческими общественными организациями;

4) организация мероприятий, направленных на формирование корпоративной культуры, сплочение студентов и сотрудников кафедр;

5) проведение бесед на темы этического, эстетического и морально-нравственного развития;

6) мониторинг траектории личностного развития студентов;

7) оказание содействия студентам при наступлении трудных жизненных обстоятельств;

8) организация контроля воспитательного процесса и состояния бытовых условий в студенческих общежитиях;

9) представление студентов за успехи в учебе и активное участие в НИРС к различным формам морального и или материального поощрения.

4.4.7. Для реализации задачи в области управленческой деятельности деканат ГФ реализуют следующие функции:

1) перспективное и текущее планирование по реализации основных видов деятельности Гуманитарного факультета;

2) мониторинг выполнения плана мероприятий по реализации основных видов деятельности и исполнительской дисциплины сотрудников;

3) обеспечение делопроизводства на основе номенклатуры дел деканата;

4) контроль состояния охраны труда, трудовой дисциплины, соблюдения правил техники безопасности и производственной санитарии на факультете;

5) обеспечение сохранности имущества и оборудования, переданного факультету в пользование, содержание закрепленных за ним учебных, служебных и вспомогательных помещений в надлежащем порядке, организация контроля за экономией тепловой и электрической энергии.

## **5. Имущество и финансирование Гуманитарного факультета**

5.1. Финансовыми источниками, обеспечивающими деятельность Гуманитарного факультета, являются средства субсидии на выполнение ГЗ, средства от приносящей доход деятельности и иные поступления, не запрещенные действующим законодательством РФ.

5.2. Деканат Гуманитарного факультета размещается на закрепленных приказом (распоряжением) ректора университета площадях. Перераспределение площадей возможно при ликвидации (реорганизации) факультета, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования факультета.

5.3. Основные фонды и иное имущество Гуманитарного факультета является федеральной собственностью, закреплены за университетом на праве оперативного управления и находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица (МОЛ) подразделения.

5.4. Декан факультета организует обеспечение достоверного учета и сохранности товарно-материальных ценностей, закрепленных за МОЛ подразделения.

5.6. Сотрудники Гуманитарного факультета обязаны использовать имущество факультета бережно и экономно и в соответствии с его целевым назначением.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению о Гуманитарном факультете

Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата	Примечание
Сенченко П.В.	Директор департамента образования			
Лариошина И.А.	Начальник учебного управления			