

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»  
(ФГБОУ ВПО «БГУЭП»)

## ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО «БГУЭП»

М.А. Винокуров



28 февраля 2013 г.

№ 37

г. Иркутск

о факультете управления человеческими ресурсами  
ФГБОУ ВПО «БГУЭП»

### 1. Общие положения

1.1. Факультет управления человеческими ресурсами (сокращенные наименования: факультет УЧР, ФУЧР, далее — факультет) является учебно-научным и административным структурным подразделением ФГБОУ ВПО «БГУЭП» (далее — университет), объединяющим группу кафедр, учебных и научных лабораторий, бизнес-инкубаторы и другие структурные единицы, осуществляющие подготовку студентов и аспирантов по одной или нескольким родственным специальностям (направлениям), а также повышение квалификации и (или) переподготовку специалистов, и реализующим образовательные программы в тесной интеграции с другими учебно-научными подразделениями университета.

1.2. Факультет организован как факультет экономики и социологии труда приказом ректора от 26 июня 1992 г. № 75 на базе планово-экономического факультета.

В 1993 г. факультет экономики и социологии труда переименован в факультет менеджмента персонала.

Приказом ректора от 02 февраля 2000 г. № 17 «О структурных изменениях в ИГЭА» факультет менеджмента персонала переименован в факультет управления персоналом и психологии бизнеса, в составе которого создана кафедра социальной и экономической психологии; кафедра экономики труда переименована в кафедру экономики труда и управления персоналом.

Приказом ректора от 03 мая 2005 г. № 40 факультет управления персоналом и психологии бизнеса переименован в факультет управления человеческими ресурсами.

Факультет управления человеческими ресурсами реорганизован приказом ректора от 12 марта 2010 г. № 40 «О реформировании организационной структуры университета» путем включения в его состав кафедры журналистики и экономики СМИ.

Факультет управления человеческими ресурсами реорганизован приказом ректора от 25 марта 2011 г. № 48 «О создании факультета журналистики» путем исключения из его состава кафедры журналистики и экономики СМИ.

1.3. Факультет действует на основании положения, утверждаемого ректором университета.

1.4. На факультете осуществляется подготовка специалистов по специальностям 080104 «Экономика труда», 080505 «Управление персоналом», 030301 «Психология», 040101 «Социальная работа»; бакалавров по направлениям 080400 «Управление персоналом», 030300 «Психология», 040400 «Социальная работа»; магистров по направлениям 040400 «Социальная работа», 030300 «Психология», 080400 «Управление персоналом», администрирование контингента студентов, силами кафедр и лабораторий осуществляются научные исследования, проводится воспитательная работа со студентами.

1.5. В состав факультета входят кафедры экономики труда и управления персоналом, социальной и экономической психологии, социологии и социальной работы.

1.6. Факультет создается, реорганизуется, ликвидируется и переименовывается решением ученого совета университета, которое объявляется приказом ректора университета.

1.7. Управление факультетом осуществляется на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

1.8. Факультет возглавляет декан, избираемый ученым советом университета путем тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих, как правило, ученую степень или звание, и утверждаемый в должности приказом ректора университета.

Избрание декана факультета может осуществляться на альтернативной основе.

1.9. Должность декана в соответствии с законодательством относится к профессорско-преподавательским должностям, что допускает возможность вменения обязанности по ведению деканом педагогической работы в объеме, установленном университетом.

1.10. Должность декана в соответствии с проводимой в университете политикой децентрализации управления рассматривается как преимущественно административная, что обуславливает необходимость установления нормированной рабочей недели и нормированного рабочего дня в рамках 36-часовой продолжительности рабочего времени в неделю.

1.11. Декан непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

1.12. В период отсутствия декана его полномочия осуществляет заместитель декана, либо иное лицо, назначенное распоряжением проректора по учебной работе по представлению декана.

1.13. Общее руководство факультетом осуществляет совет факультета, возглавляемый деканом.

Порядок образования совета факультета, его состав и полномочия определяются настоящим положением.

1.14. Факультет не является юридическим лицом.

1.15. Факультет имеет печать со своим наименованием.

1.16. При факультете могут быть организованы подразделения повышения квалификации, иные структурные единицы, оказывающие платные дополнительные образовательные услуги и осуществляющие иные виды приносящей доход деятельности в соответствии с уставом университета.

1.17. Ведение делопроизводства в деканате факультета возлагается на инспекторов по кадрам.

1.18. В своей деятельности факультет руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, уставом университета, распорядительными, организационно-правовыми и прочими документами университета, настоящим положением.

## **2. Должностные полномочия декана факультета**

2.1. Факультет осуществляет свои права и обязанности, реализует основные задачи и функции в лице декана в результате реализации деканом его должностных полномочий.

Декан осуществляет преимущественно административные полномочия, в том числе в сферах учебной, научно-исследовательской работы и воспитательной деятельности.

2.2. В сфере общих административных полномочий декан:

2.2.1. По согласованию с проректором по учебной работе осуществляет работу по формированию кадровой политики на факультете, совместно с заведующими кафедрами осуществляет подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, способствует и контролирует повышение квалификации работников факультета.

2.2.2. Контролирует назначение преподавателей для студентов факультета.

2.2.3. Возглавляет совет факультета, участвует в подготовке заседаний совета факультета и проводит заседания совета факультета.

2.2.4. Осуществляет разработку планов работы факультета, координацию их с планами работы университета.

2.2.5. Обеспечивает пропорциональное представительство членов кафедр в совете факультета.

2.2.6. Организует и контролирует своевременное составление и представление факультетом текущей и отчетной документации.

2.2.7. Обеспечивает и контролирует выполнение:

- действующего трудового законодательства;
- приказов и распоряжений ректора и проректоров, решений ученого совета университета;
- правил по охране труда и пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка;
- соблюдение трудовой дисциплины студентами и работниками факультета;

- работы материально ответственных лиц по обеспечению сохранности материальных ценностей факультета.

2.2.8. Назначает старост студенческих учебных групп факультета и руководит их работой.

2.2.9. Контролирует своевременное выполнение условий договоров на обучение в части оплаты за обучение студентами, обучающимися с полным возмещением затрат на обучение.

2.2.10. Возглавляет стипендиальную комиссию факультета, назначает стипендии студентам факультета в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении, обеспечивает другие формы материальной поддержки студентов университета.

2.2.11. Обеспечивает своевременные сверку и внесение изменений в учетные данные студентов, размещенные в информационной базе университета.

2.2.12. В пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные для исполнения работниками и обучающимися факультета и контролирует их исполнение.

2.2.13. Организует и проводит межкафедральные заседания, совещания, семинары, при необходимости — заседания кафедр.

2.2.14. Вносит предложения о привлечении работников факультета к дисциплинарной и материальной ответственности, представляет работников факультета к различным формам морального и (или) материального поощрения.

2.2.15. Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по специальностям, направлениям и профилям подготовки на факультете, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете.

2.2.16. Организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает привлечение обучающихся на факультет.

2.2.17. Принимает личные дела студентов на факультет, обеспечивает их правильное ведение и своевременную сдачу в архив.

2.2.18. Обеспечивает создание и поддержку сайта факультета, своевременное размещение на сайте информации для абитуриентов.

2.2.19. Оказывает содействие трудоустройству выпускников факультета.

2.2.20. Организует связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом.

2.2.21. Организует участие студентов и выпускников в мероприятиях по трудоустройству, проводимых Региональным центром содействия трудоустройству и адаптации выпускников (тренингах, семинарах, ярмарках вакансий и пр.).

2.2.22. Организует и проводит мероприятия по трудоустройству для выпускников факультета, в том числе встречи с работодателями, представителями кадровых агентств и пр.

2.2.23. Требуется письменные объяснения от заведующих кафедрами, преподавателей и студентов по фактам ненадлежащего исполнения обязанностей и нарушения дисциплины.

2.2.24. Готовит представления ректору и обеспечивает своевременную подготовку проектов приказов на перевод студентов с курса на курс, на продление срока обучения и на предоставление академических отпусков, на закрепление тем и руководителей выпускных квалификационных работ (ВКР), на допуск к защите ВКР, на расторжение договоров на оказание платных образовательных услуг (для студентов, обучающихся с полным возмещением затрат на обучение), на отчисление студентов из университета, прочих приказов по личному составу студентов факультета; документы на перевод, восстановление и прием на старшие курсы в порядке, установленном соответствующими положениями.

2.2.25. Осуществляет контроль за сохранностью и целевым использованием находящегося в пользовании факультета имущества.

2.2.26. Организует и контролирует ведение делопроизводства в деканате факультета.

2.3. В сфере учебной работы декан:

2.3.1. Контролирует выполнение государственных образовательных стандартов (ГОС) и федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС).

2.3.2. Создает условия для формирования у обучающихся компетенций, предусмотренных ГОС и ФГОС, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

2.3.3. Выступает с инициативой по лицензированию новых образовательных программ в соответствии с профилями кафедр.

2.3.4. Контролирует работу по созданию учебно-методического обеспечения учебного процесса, качество методических материалов кафедр факультета, их соответствие ГОС и ФГОС.

2.3.5. Согласовывает программы и рабочие программы дисциплин, учебно-методические комплексы, индивидуальные планы обучения обучающихся.

2.3.6. Осуществляет планирование номенклатуры учебных групп всех курсов на факультете на учебный год.

2.3.7. Осуществляет контроль за движением контингента студентов.

2.3.8. Представляет проректору по учебной работе предложения по корректировке количества групп.

2.3.9. Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практик.

2.3.10. Участвует в работе по составлению расписания учебных занятий, экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты.

2.3.11. Организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся, выполнение индивидуальных профессиональных образовательных программ.

2.3.12. Организует текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и контроль посещаемости учебных занятий студентами.

2.3.13. Осуществляет допуск студентов к экзаменационным сессиям.

2.3.14. Принимает решения о переводе студентов на следующие курсы.

2.3.15. Дает разрешение на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов и зачетов, а также продление сессии.

2.3.16. Принимает решение о допуске студентов к сдаче государственных квалификационных экзаменов, к защите выпускной квалификационной работы.

2.3.17. Разрабатывает положение об итоговой государственной аттестации на факультете.

2.3.18. Утверждает графики работы ГЭК и ГАК на факультете.

2.3.19. Осуществляет работу в составе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников факультета, комиссии по пересдаче текущих экзаменов и зачетов, а также приемной комиссии университета.

2.3.20. Принимает участие во всех совещаниях, касающихся работы факультета, представляет факультет в советах университета, ректорате, приемной комиссии университета.

2.3.21. Согласовывает планы изданий учебной и учебно-методической литературы, подготовленные кафедрами факультета.

2.3.22. Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся, внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки.

2.3.23. Присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов.

2.3.24. Осуществляет педагогическую работу в объеме, установленном университетом.

2.4. В сфере научно-исследовательской работы декан:

2.4.1. Организует и контролирует работу межкафедральных студенческих бизнес-инкубаторов.

2.4.2. Координирует и контролирует работу бизнес-инкубаторов кафедр.

2.4.3. Организует освещение результатов НИР и НИРС, работы бизнес-инкубаторов на сайте факультета.

2.4.4. Оказывает организационную поддержку кафедрам по проведению студенческих научных конференций и олимпиад различного уровня.

2.4.5. Согласовывает планы и отчеты о научно-исследовательской работе кафедр факультета.

2.5. В сфере воспитательной деятельности декан:

2.5.1. Руководит воспитательной работой на факультете.

2.5.2. Организует подготовку плана и отчета по воспитательной и внеучебной работе с обучающимися факультета, обеспечивает заполнение автоматизированной информационной системы «Внеучебная деятельность» (АИС ВД).

2.5.3. Организует проведение культурно-массовых, спортивных и других внеучебных мероприятий на факультете.

2.5.4. Контролирует воспитательную деятельность преподавателей факультета в учебном процессе.

2.5.5. Организует освещение внеучебных мероприятий на сайте факультета.

2.5.6. Разрабатывает и реализует инновационные формы воспитательной деятельности на факультете.

2.5.7. Представляет обучающихся за успехи в учебе, общественную работу и активное участие в НИРС к различным формам морального и (или) материального поощрения, готовит представления руководству университета о применении дисциплинарных взысканий к обучающимся.

2.6. Декан реализует иные полномочия в соответствии с законодательством РФ, уставом университета, распорядительными, организационно-правовыми и прочими документами университета, настоящим положением.

### **3. Совет факультета**

3.1. В состав совета факультета входят по должности декан, который является председателем совета, заместитель декана, заведующие кафедрами факультета.

Другие члены совета избираются по представлению декана факультета. В состав совета факультета могут быть избраны представители органа студенческого самоуправления факультета.

3.2. Полномочия членов совета факультета прекращаются в связи с истечением срока полномочий совета факультета, освобождением от занимаемой должности (для членов совета факультета по должности), выбытием из числа работников факультета и (или) по личному заявлению.

3.3. Состав совета факультета и все изменения в составе утверждаются приказом ректора университета по представлению декана факультета.

3.4. Работа совета факультета проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год.

3.5. Заседание совета факультета правомочно, если на указанном заседании присутствует более половины членов совета факультета, а при конкурсном отборе на должности научно-педагогических работников и представлении к ученым званиям — не менее 2/3 состава совета факультета.

3.6. Решения по вопросам компетенции совета факультета принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета факультета, принимающих участие в заседании.

3.7. Решения совета факультета по конкурсному отбору на должности научно-педагогических работников принимаются тайным голосованием.

Другие решения принимаются открытым голосованием.

3.8. Решения совета факультета оформляются протоколами и вступают в силу с даты подписания их деканом факультета как председателем совета.

3.9. Решения совета факультета по вопросам, относящимся к его компетенции, обязательны для всех работников факультета и всех категорий обучающихся на факультете.

Решения совета факультета могут быть отменены мотивированным решением ученого совета университета по представлению ректора (проректора) университета.

3.10. Организация текущей работы и ведение делопроизводства в совете факультета возлагаются на секретаря совета, избираемого советом по представлению декана.

3.11. Вопросы, выносимые от имени факультета на ученый совет университета, должны предварительно рассматриваться советом факультета.

3.12. Совет факультета может делегировать право принятия решений по отдельным вопросам комиссиям совета факультета, кафедрам.

3.13. Заседания совета факультета являются открытыми. Любой работник факультета вправе присутствовать на заседаниях совета факультета без права голоса при принятии решений. Иные лица вправе присутствовать на заседаниях совета факультета по его решению.

#### **4. Полномочия совета факультета**

4.1. По общим вопросам:

- определяет общее число членов совета, квоты представительства выборных членов совета от структурных подразделений факультета;
- разрабатывает регламент своей работы;
- обеспечивает взаимодействие всех подразделений факультета;
- предварительно рассматривает вопросы создания, реорганизации и ликвидации кафедр, научных и других подразделений факультета;
- заслушивает ежегодные отчеты декана и дает оценку его деятельности.

4.2. По кадровым вопросам:

- в случае делегирования ученым советом университета соответствующих полномочий проводит конкурсный отбор на должности профессорско-преподавательского состава;
- рекомендует ученому совету университета кандидатуры сотрудников факультета для представления к присвоению ученых званий, для прохождения конкурсного отбора на должность профессора;
- рекомендует ученому совету университета кандидатуры сотрудников факультета для возбуждения ходатайства о присвоении почетных и академических званий и присуждению премий, представлении к государственным и отраслевым наградам, присуждения почетных званий университета.

4.3. По организации учебного процесса:

- рассматривает вопросы открытия и закрытия направлений и профилей бакалавриата, специальностей и магистерских программ, а также изменения форм подготовки;
- рассматривает учебные планы по соответствующим профилям бакалавриата, специальностям и магистерским программам;
- рассматривает вопросы организации учебного процесса.

4.4. По финансовым и социальным вопросам:

- рассматривает вопросы социальной поддержки обучающихся и сотрудников.

## **5. Прием студентов и организация учебного процесса**

5.1. Прием студентов для обучения на факультете осуществляется в соответствии с правилами приема, утверждаемыми ученым советом университета.

5.2. Величина и структура приема на факультет на обучение за счет средств федерального бюджета определяются ученым советом университета в рамках контрольных цифр, устанавливаемых учредителем университета.

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

5.4. Прием на направления и специальности факультета может осуществляться только на те формы обучения, которые утверждены ученым советом университета, и в соответствии с лицензией университета на право ведения образовательной деятельности.

## **6. Организация воспитательной деятельности**

6.1. Воспитательная деятельность на факультете является неотъемлемой составной частью процесса подготовки студентов. Основная цель воспитания студентов на факультете — разностороннее развитие личности будущего конкурентоспособного профессионала с высшим образованием, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота.

6.2. Основными задачами воспитательной деятельности на факультете являются:

- создание условий для активной жизнедеятельности студентов, для их гражданского самоопределения и самореализации;
- формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности, воспитание нравственных качеств, интеллигентности;
- раскрытие творческих, интеллектуальных и организационных способностей студентов;
- 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 студентов;
- организация и контроль воспитательной работы в общежитиях.

6.3. Группы студентов 1-го курса закрепляются за кураторами, занимающимися учебной и воспитательной работой. Кураторы подотчетны декану и (или) заместителю декана факультета. Кураторы оказывают помощь студентам при их взаимодействии с университетскими структурами, которые призваны вести учебную и внеучебную работу, проводят специальные мероприятия на курсах и способствуют участию студентов в общефакультетских и общеуниверситетских мероприятиях.

6.4. На основе программы воспитательной деятельности университета, принятой ученым советом университета, на факультете ежегодно разрабатывается и утверждается план воспитательной и внеучебной работы с обучающимися. План согласуется с управлением внеучебной деятельности, обсуждается и принимается на совете факультета, утверждается деканом.

6.5. В конце учебного года на совете факультета заслушивается отчет декана о воспитательной работе.

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

## **7. Ответственность декана**

7.1. Декан несет ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение своих задач и функций, в том числе:

- подготовку студентов с уровнем знаний, не соответствующих требованиям ГОС и ФГОС;
- нарушение прав и академических свобод студентов и работников факультета;
- соблюдение работниками трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка;
- сохранность и ненадлежащее использование находящихся в деканате документов, печатей, штампов, бланков;
- подбор, расстановку и деятельность работников деканата;
- соответствие действующему законодательству и локальным нормативным актам университета визируемых (подписываемых) проектов приказов, инструкций, положений и других документов;
- предоставление недостоверной информации о деятельности факультета.

7.2. Декан за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей привлекается к дисциплинарной и иной ответственности в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

## **8. Взаимодействие и связи**

8.1. Факультет принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, решения ученого совета университета и совета факультета, приказы и распоряжения по университету, требования утвержденных организационно-правовых документов (инструкций, правил, положений).

8.2. Факультет взаимодействует и регулирует свои отношения с другими подразделениями университета в соответствии со структурой университета, требованиями утвержденных организационно-правовых документов (инструкций, правил, положений), регламентами эксплуатации информационных систем управления университетом (приложения 1–4).

Декан факультета  
управления человеческими ресурсами  
ФГБОУ ВПО «БГУЭП»



В.Г. Былков

**Лист согласования**  
к положению о факультете управления человеческими ресурсами  
ФГБОУ ВПО «БГУЭП»

Проректор по учебной работе  
и международной деятельности

Т.Г. Озерникова

Начальник учебно-методического управления

Т.А. Бутакова

Начальник управления  
внеучебной деятельности

Т.Ю. Новгородцева

Начальник правового управления

Н.В. Киселёва

Начальник общего отдела

А.А. Измestьев