

Лупоядова Л.Ю., Сидорина М.С., Степченко Т.А.

**Нормативно-методическое
обеспечение образовательной деятельности
в условиях нового законодательства
об образовании:
*сборник локальных нормативных актов***

Часть 1

Брянск 2016

УДК. 378.4+340
ББК 74.584(2Р-4БР)6+67.401
Н-83

Рекомендовано к печати Учёным советом Брянского государственного университета имени академика И.Г. Петровского (протокол №3 от 31 марта 2016г.)

Н-83 Лупоядова Л.Ю., Сидорина М.С., Степченко Т.А. Нормативно-методическое обеспечение образовательной деятельности в условиях нового законодательства об образовании: сборник локальных нормативных актов: в 3 ч. Ч.1: Правовые основы образовательной деятельности / **Под ред. профессора Антюхова А.В.** – Брянск: РИО БГУ, 2016. – 161с.

ISBN 978-5-9734-0235-8

В сборник включены положения и правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского».

Локальные нормативные акты разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ, Постановлений Правительства Российской Федерации, Приказов и методических рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации, документов Internet - портала «ФГОС ВО».

В соответствии с приказом БГУ от 29.03. 2016 г. №383 «Об изменении наименования образовательного учреждения» все локальные нормативные акты, регулирующие административно-образовательную, научно-исследовательскую и иные виды деятельности, утверждённые до 29.03.2016 г., используются как документы, имеющие юридическую силу.

В разработке локальных актов принимали участие: Карбанович О.В., Кисель И.И., Гуров Г.Л., Ларченко Л.И., Хомякова С.В., Кожемяко А.П., Ковалёва Е.Л., Зайцев Д.Н.

Сборник предназначен для руководителей структурных подразделений, научно-педагогических работников, обучающихся университета.

©ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», 2016
©Коллектив авторов-составителей, 2016
© Издательство «БГУ», 2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. УСТАВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО».....	5
2. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕНОМ СОВЕТЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО».....	35
3. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»	41
4. ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»	46
5. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕНОМ СОВЕТЕ ФАКУЛЬТЕТА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»	56
6. ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»	62
7. ПОЛОЖЕНИЕ О БАЗОВЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО».....	72
8. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫБОРОВ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА И ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ	80
9. ПОРЯДОК ПРОЦЕДУРЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПО КОНКУРСУ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ В ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО».....	84
10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ НАУЧНЫХ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО».....	90
11. СТРАТЕГИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГАРАНТИЙ КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»	112
12. ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	118
13. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ УНИВЕРСИТЕТОМ.....	125
14. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТКРЫТИИ НОВЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИРОВАННЫХ НАПРАВЛЕНИЙ	

ПОДГОТОВКИ (СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ) И РАСПРЕДЕЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФИЛЯМ, СПЕЦИАЛИЗАЦИЯМ, МАГИСТЕРСКИМ ПРОГРАММАМ	127
15. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ-ИНВАЛИДОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	138
16. ПОРЯДОК ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ	143
17. ПОЛОЖЕНИЕ О СТИПЕНДИАЛЬНОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ И ДРУГИХ ФОРМАХ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО» (БГУ)	146
18. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ ПОВЫШЕННЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АКАДЕМИЧЕСКИХ СТИПЕНДИЙ СТУДЕНТАМ ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»	157

ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от «26» февраля 2016 г. № 158

УСТАВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВА- ТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»

I. Общие положения

1.1. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – Университет) является унитарной некоммерческой организацией, созданной для осуществления образовательных, научных, социальных и культурных функций.

1.2. Учредителем Университета является Российская Федерация.

Функции и полномочия учредителя Университета осуществляет Министерство образования и науки Российской Федерации (далее – Учредитель).

В случае реорганизации Учредителя его права переходят к соответствующему правопреемнику.

1.3. Университет образован в 1930 году как Новозыбковский государственный педагогический институт, который в соответствии с постановлением Совета Министров РСФСР от 12 февраля 1976 г. № 102 был переименован в Брянский государственный педагогический институт.

В соответствии с постановлением Совета Министров РСФСР от 18 августа 1976 г. № 460 Брянскому государственному педагогическому институту присвоено имя академика Ивана Георгиевича Петровского.

Приказом Министерства просвещения РСФСР от 25 августа 1976 г. № 239 Брянский государственный педагогический институт был переименован в Брянский государственный педагогический институт имени академика И.Г. Петровского.

Приказом Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 13 апреля 1995 г. № 545 Брянский государственный педагогический институт имени академика И.Г. Петровского был переименован в Брянский государственный педагогический университет имени академика И.Г. Петровского, который приказом Министерства образования Российской Федерации от 6 июня 2001 г. № 2292 был переименован в Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского.

27 августа 2002 года Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского внесен в Единый государственный реестр юридических лиц как государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского».

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 мая 2011 г. № 1576 государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» было переименовано в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», которое приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «26» февраля 2016 г. № 158 переименовано в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского».

1.4. Полное наименование Университета на русском языке: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского».

Сокращенные наименования Университета на русском языке: ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», БГУ.

Полное наименование Университета на английском языке: Federal State-Funded Educational Institution of Higher Education «Bryansk State Academician I.G. Petrovski University».

Сокращенное наименование Университета на английском языке: BSU.

1.5. Место нахождения Университета: г. Брянск.

1.6. Университет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Учредителя, иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом.

1.7. Университет является юридическим лицом с момента его государственной регистрации.

Университет может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Университет осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральными законами).

Университет имеет круглую печать со своим полным наименованием и изображением Государственного герба Российской Федерации, штамп, бланки и иные реквизиты юридического лица и товарный знак.

1.8. Университет обеспечивает необходимые условия, в том числе социальную, культурную, спортивную и рекреационно-оздоровительную инфраструктуру для обучения, профессиональной деятельности, научных исследований, экспериментальных разработок, опытно-конструкторских и технологических работ, творческого развития и сохранения здоровья обучающихся, научно-педагогических и других категорий работников Университета.

1.9. Университет вправе участвовать в других юридических лицах в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Университет вправе выступать учредителем (соучредителем) средств массовой информации, включая иностранных, в том числе научных журналов, обеспечивающих распространение накопленного научного и образовательного опыта работников Университета на российском и международном уровнях.

1.10. В Университете не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

Деятельность в Университете общественных организаций осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Университет проводит и обеспечивает необходимые мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Университет осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе его деятельности.

1.13. Устав Университета, а также изменения, вносимые в него, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. В Университете создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с уставом Университета, текст которого размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет).

1.15. Университет обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах своей компетенции. Ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну, в Университете возлагается на ректора Университета. В Университете может быть создано структурное подразделение по защите государственной тайны, функции которого определяются ректором Университета в соответствии с нормативными документами, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, и с учетом специфики проводимых Университетом работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну. Защита государственной тайны является видом основной деятельности Университета.

Проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, созданием средств защиты информации, а также осуществлением мероприятий и (или) оказанием услуг по защите государственной тайны, осуществляется Университетом на основании лицензии, получаемой в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

II. Предмет, цели и виды деятельности Университета

2.1. Предметом деятельности Университета являются:

1) подготовка кадров по образовательным программам высшего образования и по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с потребностями общества и государства, удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;

2) создание условий для подготовки научными и педагогическими работниками диссертаций на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре Университета и подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук лицами, прикрепленными к Университету;

3) реализация основных программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеобразовательных программ;

4) проведение научных исследований, экспериментальных разработок, экспертных, аналитических работ, а также распространение современных научных знаний в российском обществе, в том числе в профессиональных сообществах;

5) распространение знаний среди специалистов и широких групп населения, повышение их образовательного и культурного уровня;

6) содействие интеграции науки и образования в международное научно-исследовательское и образовательное пространство;

7) научно-методическое и кадровое обеспечение развития науки и образования в Российской Федерации, обеспечение конкурентоспособности Университета по отношению к ведущим зарубежным образовательным и исследовательским центрам;

8) распространение зарубежного и (или) накопленного в Университете научного и образовательного опыта путем издания научных монографий, учебников, учебных пособий, препринтов, периодических изданий и другой издательской продукции на русском и иностранных языках;

9) содействие распространению инновационных практик;

10) продвижение образовательных и исследовательских программ в международное образовательное и научное пространство;

11) управление правами на результаты интеллектуальной деятельности, в том числе полученные в рамках выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, включая использование таких результатов и получение доходов от распоряжения правами.

2.2. Целями деятельности Университета являются:

- 1) удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием;
- 2) выполнение заказов на научные исследования и разработки для юридических и физических лиц на основе гражданско-правовых договоров;
- 3) организация и проведение фундаментальных, прикладных и поисковых научных исследований, использование полученных результатов в образовательном процессе, в том числе для развития научных и педагогических школ, а также их передача иным хозяйствующим субъектам в целях практического использования;
- 4) обеспечение системной модернизации высшего образования;
- 5) информационное обеспечение структурных подразделений Университета, работников и обучающихся Университета, создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ;
- 6) создание для обучающихся и работников условий для реализации их умственного и творческого потенциала, занятий спортом, отдыха, в том числе в спортивно-оздоровительных студенческих лагерях, на базах отдыха и в гостевых домах, созданных на базе закрепленного за Университетом имущества;
- 7) написание, издание и тиражирование учебников, учебных пособий и монографий.

2.3. Основными видами деятельности Университета, в том числе осуществляемыми в рамках выполнения государственного задания на оказание государственных образовательных услуг (выполнение работ), формируемого Учредителем (далее – государственное задание), являются:

- 1) образовательная деятельность по образовательным программам высшего образования, среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам и дополнительным общеобразовательным программам;
- 2) научная деятельность;
- 3) организация проведения общественно значимых мероприятий в сфере образования и науки.

2.4. Университет вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и если это соответствует таким целям, а именно:

- 1) оказание платных образовательных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) выполнение научно-исследовательских работ сверх государственного задания;
- 3) выполнение учебно-методических и научно-методических работ по направлениям подготовки (специальностям), по которым осуществляется обучение в Университете;

4) выполнение научных исследований и экспериментальных разработок, разработка технологий, а также опытное производство с учетом профиля подготовки кадров;

5) создание и управление правами на результаты интеллектуальной деятельности;

6) выполнение аналитических работ, патентных исследований, разработка и внедрение результатов интеллектуальной деятельности, а также лицензирование и отчуждение прав на них;

7) в случаях и порядке, предусмотренном федеральными законами, внесение либо передача иным образом в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств в качестве их учредителя (участника):

денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Университетом собственником или приобретенного Университетом за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

права использования результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат Университету (в том числе совместно с другими лицами);

8) разработка макетов, дизайн-проектов товарных знаков, знаков обслуживания;

9) специальная оценка условий труда;

10) оказание услуг в области охраны труда: осуществление функций службы охраны труда или специалиста по охране труда работодателя, численность работников которого не превышает 50 человек; обучение работодателей и работников вопросам охраны труда;

11) осуществление экспертной и оценочной деятельности, в том числе оказание услуг по экспертизе учебников, учебно-методических пособий и иной учебной литературы, осуществление экспертизы научных и научно-образовательных проектов и программ;

12) предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся работниками или обучающимися Университета;

13) организация и проведение стажировок и практик в Российской Федерации и за рубежом, направление на обучение за пределы территории Российской Федерации;

14) предоставление услуг проживания, пользования коммунальными и хозяйственными услугами в общежитиях, в том числе гостиничного типа работникам и обучающимся Университета;

15) осуществление разработок в области энергосбережения и энергосберегающих технологий;

16) управление недвижимым имуществом, сдача в аренду движимого и недвижимого имущества;

17) осуществление международного сотрудничества по направлениям, соответствующим профилю деятельности Университета; организация и проведение международных мероприятий;

18) внешнеэкономическая деятельность Университета;

19) осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности (реализация учебно-методической и научной литературы, бланочной продукции, изданной за счет средств от приносящей доход деятельности);

20) выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;

21) оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;

22) оказание консультационных (консалтинговых), информационных и маркетинговых услуг в установленной сфере деятельности;

23) оказание юридических услуг, в том числе проведение экспертиз и консультирование;

24) экспертная и оценочная деятельность;

25) организация и проведение комплексных экзаменов для граждан Российской Федерации и иностранных граждан;

26) оказание услуг в области перевода;

27) археологическая деятельность;

28) сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;

29) оказание услуг в областях: развития ребенка, психологическое сопровождение, логопедии, сурдопедагогики и тифлопедагогики;

30) санаторно-курортная деятельность.

2.5. Университет обеспечивает развитие материально-технической базы Университета, в том числе за счет выполнения функций заказчика-застройщика.

2.6. Университет осуществляет медицинское обслуживание обучающихся и работников в лечебном подразделении Университета, в том числе проведение лечебно-профилактических мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.7. Основные цели, задачи и комплекс мероприятий по совершенствованию деятельности Университета определяются программой развития Университета, принимаемой конференцией работников и обучающихся Университета и утверждаемой ректором Университета по согласованию с Учредителем.

2.8. Право Университета осуществлять деятельность, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в нем срок и прекращается при прекращении действия разрешения (лицензии).

III. Структура Университета

3.1. Университет самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами.

3.2. Университет самостоятельно устанавливает штатное расписание исходя из объема и форм реализуемых образовательных программ, оказываемых услуг и выполняемой работы, определяет численность работников в структурных подразделениях и осуществляет прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей.

3.3. Университет может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной, научной и иной деятельности Университета (филиалы, представительства, отделения, факультеты, институты, научно-исследовательские институты, конструкторские бюро, управления, дирекции, центры, кафедры, подготовительные отделения и курсы, научно-исследовательские, инновационно-технологические, методические и учебно-методические подразделения, центры коллективного пользования научным оборудованием, лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские, учебно-опытные хозяйства, учебные полигоны, учебно-научные базы практики, учебно-демонстрационные центры, театры, библиотеки, типографии, музеи, спортивные клубы, спортивно-оздоровительные лагеря и базы, физкультурно-оздоровительные центры, общежития, интернаты, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, ботанический сад и иные предусмотренные локальными нормативными актами Университета структурные подразделения).

В состав Университета также входят объекты производственной и социальной инфраструктуры.

3.4. Структурное подразделение Университета не является юридическим лицом.

Правовой статус, функции и полномочия структурных подразделений Университета определяются положениями о них, утверждаемыми в порядке, установленном настоящим уставом.

3.5. Филиалы и представительства Университета не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего устава и положений о них, утверждаемых в порядке, установленном настоящим уставом.

Филиалы Университета создаются и ликвидируются Учредителем в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Представительство Университета открывается и закрывается Университетом.

Осуществление образовательной деятельности в представительстве Университета запрещается.

3.6. Университет имеет филиал федерального государственного бюджет-

ного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» в г. Новозыбкове.

Место нахождения: 243020, Брянская область, г. Новозыбков, ул. Красногвардейская, д. 25.

Сокращенное наименование: филиал БГУ в г. Новозыбкове.

IV. Организация деятельности и управление Университетом

4.1. Университет обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, инновационной, административной, финансово-экономической, инвестиционной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим уставом, и несет ответственность за свою деятельность перед каждым обучающимся, обществом и государством.

4.2. Управление Университетом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Органами управления Университета являются конференция работников и обучающихся Университета, ученый совет Университета, ректор Университета, попечительский совет Университета. В Университете создаются ученые советы факультетов/институтов (подразделений) Университета.

4.4. Компетенция Учредителя установлена настоящим уставом, а также федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

4.5. Конференция работников и обучающихся Университета является коллегиальным органом управления Университетом.

4.6. К компетенции конференции работников и обучающихся Университета относятся:

- 1) избрание ученого совета Университета;
- 2) избрание ректора Университета;
- 3) принятие программы развития Университета;
- 4) обсуждение проекта и принятие решения о заключении и изменении

коллективного договора, утверждение отчета о его исполнении.

4.7. Процедура и порядок избрания делегатов на конференцию работников и обучающихся Университета, нормы представительства всех категорий работников и обучающихся Университета, а также сроки и порядок созыва и работы конференции работников и обучающихся Университета определяются ученым советом Университета с учетом предложений всех категорий работников и обучающихся. При этом представительство членов ученого совета Университета должно составлять не более 50 процентов от общего числа делегатов конференции работников и обучающихся Университета.

Заседания конференции работников и обучающихся Университета ведет председательствующий, избираемый простым большинством голосов делегатов конференции работников и обучающихся Университета. Решения конференции

работников и обучающихся Университета считаются принятыми, если за них проголосовало более 50 процентов делегатов, присутствующих на конференции работников и обучающихся Университета, при явке не менее двух третьих списочного состава делегатов конференции работников и обучающихся Университета.

Форма голосования (открытое, тайное) определяется делегатами конференции работников и обучающихся Университета, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

Конференция работников и обучающихся Университета созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет.

4.8. Ученый совет Университета является коллегиальным органом, осуществляющим общее руководство Университетом.

Количество членов ученого совета Университета определяется конференцией работников и обучающихся Университета.

В состав ученого совета Университета входят ректор Университета, президент Университета, проректоры, а также по решению ученого совета Университета – директора институтов, деканы факультетов. Другие члены ученого совета Университета избираются конференцией работников и обучающихся Университета путем тайного голосования. Число избираемых членов ученого совета Университета устанавливается конференцией работников и обучающихся Университета.

Список кандидатов в состав избираемой части ученого совета Университета, выносимый на рассмотрение конференции работников и обучающихся Университета, формируется ученым советом Университета с учетом предложений общих собраний (конференций) трудовых коллективов структурных подразделений, а также общих собраний обучающихся Университета. При этом нормы представительства в ученом совете Университета от структурных подразделений и обучающихся определяются ученым советом Университета.

Представители структурных подразделений и обучающихся считаются избранными в ученой совет Университета или отозванными из него, если за них проголосовало более 50 процентов делегатов конференции работников и обучающихся Университета при условии участия в работе конференции работников и обучающихся Университета не менее двух третьих списочного состава делегатов конференции работников и обучающихся Университета.

Председателем ученого совета Университета является ректор Университета.

Состав ученого совета Университета объявляется приказом ректора Университета на основании решения конференции работников и обучающихся Университета.

4.9. Срок полномочий ученого совета Университета составляет 5 лет. Досрочные выборы членов ученого совета Университета проводятся по требованию не менее половины его членов, выраженному в письменной форме, а также по решению конференции работников и обучающихся Университета или по предложению ректора Университета.

Член ученого совета Университета в случае его увольнения (отчисления) из Университета автоматически выбывает из состава ученого совета Университета. Избрание нового члена ученого совета Университета осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 4.8 настоящего устава, и объявляется приказом ректора Университета.

Ученый совет Университета формирует планы своей работы с учетом предложений органов управления и структурных подразделений Университета.

Заседания ученого совета Университета проводятся не реже чем 1 раз в 3 месяца, кроме летнего периода.

Решение ученого совета Университета считается принятым, если за него проголосовало большинство его членов, присутствующих на заседании, при явке не менее 50 процентов списочного состава ученого совета Университета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

Решения ученого совета Университета оформляются протоколами и вступают в силу с даты их подписания председателем ученого совета Университета. Решения ученого совета Университета по вопросам, относящимся к его компетенции, являются обязательными для выполнения всеми работниками и обучающимися Университета.

Порядок организации работы ученого совета Университета, а также порядок принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции ученого совета Университета и не урегулированным законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, определяются регламентом работы ученого совета Университета.

4.10. Ученый секретарь ученого совета Университета назначается приказом ректора Университета. Ученый секретарь ученого совета Университета организует

подготовку заседаний ученого совета Университета, контролирует реализацию его решений и координирует взаимодействие ученого совета Университета и структурных подразделений Университета в соответствии с полномочиями ученого совета Университета.

4.11. К компетенции ученого совета Университета относятся:

1) принятие решения о созыве конференции работников и обучающихся Университета, а также иные вопросы, связанные с ее проведением;

2) определение основных перспективных направлений развития Университета, включая его образовательную и научную деятельность;

3) нормативное регулирование основных вопросов организации образовательной деятельности, в том числе установление правил приема обучающихся, режима занятий обучающихся, форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Университетом и обучающимся;

- 4) рассмотрение плана финансово-хозяйственной деятельности и программы развития Университета;
- 5) заслушивание ежегодных отчетов ректора Университета;
- 6) рассмотрение и принятие решений по вопросам образовательной, научно-исследовательской, информационно-аналитической и финансово-хозяйственной деятельности, а также по вопросам международного сотрудничества Университета;
- 7) утверждение планов работы ученого совета Университета;
- 8) рассмотрение кандидатур и представление работников Университета к присвоению ученых званий;
- 9) принятие решений о создании и ликвидации структурных подразделений Университета, осуществляющих образовательную и научную (научно-исследовательскую) деятельность, за исключением филиалов Университета; о создании и ликвидации в Университете научными организациями и иными организациями, осуществляющими научную (научно-исследовательскую) и (или) научно-техническую деятельность, лабораторий; о создании и ликвидации в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) и (или) научно-техническую деятельность, кафедр, осуществляющих образовательную деятельность; о создании и ликвидации на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся;
- 10) утверждение положений об образовательных и научно-исследовательских подразделениях, о кафедрах и других структурных подразделениях, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, создаваемых на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, о кафедрах, осуществляющих образовательную деятельность, создаваемых в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) и (или) научно-техническую деятельность, а также о филиалах и представительствах;
- 11) рассмотрение отчетов руководителей структурных подразделений Университета;
- 12) принятие решения о создании попечительского совета Университета, утверждение его состава и внесение изменений в состав попечительского совета Университета, а также утверждение регламента работы попечительского совета Университета;
- 13) принятие решения о выдаче лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документов об образовании и о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются Университетом;
- 14) рассмотрение вопросов о представлении работников Университета к награждению государственными наградами Российской Федерации и присвоении им почетных званий;
- 15) присуждение почетных званий Университета на основании положений, утверждаемых ученым советом Университета;

16) утверждение положений, регулирующих вопросы стипендиального обеспечения обучающихся в Университете;

17) выдвижение студентов и аспирантов на стипендии Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации, а также именные стипендии;

18) ежегодное определение на начало учебного года объема учебной нагрузки педагогических работников Университета;

19) избрание президента Университета;

20) принятие решений по другим вопросам, отнесенным к компетенции ученого совета Университета, в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами Университета.

4.12. По вопросам, отнесенным к его компетенции, ученый совет Университета вправе принимать локальные нормативные акты Университета в порядке, установленном настоящим уставом.

4.13. Ученым советом Университета по отдельным вопросам деятельности Университета могут создаваться постоянные и временные комиссии с определением их функций и состава.

4.14. Единоличным исполнительным органом Университета является ректор Университета, который осуществляет текущее руководство деятельностью Университета.

4.15. Ректор Университета избирается тайным голосованием на конференции работников и обучающихся Университета сроком до 5 лет из числа кандидатов, прошедших аттестацию в установленном порядке.

Порядок выдвижения кандидатур на должность ректора Университета, в котором предусматривается, в том числе порядок их самовыдвижения, сроки и процедура проведения выборов ректора Университета, определяются положением, утверждаемым Ученым советом Университета.

Дата проведения выборов ректора Университета согласуется с Учредителем.

4.16. Решение об избрании ректора Университета принимается конференцией работников и обучающихся Университета в соответствии с абзацем вторым пункта 4.7 настоящего устава.

Если голосование на конференции работников и обучающихся Университета проводилось по 2 кандидатурам и никто из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, то выборы признаются несостоявшимися.

4.17. После избрания ректора Университета между ним и Учредителем заключается трудовой договор на соответствующий срок.

Должностные обязанности ректора Университета не могут исполняться по совместительству.

4.18. Повторные выборы ректора Университета проводятся в случае нарушения процедуры выборов ректора Университета, установленной законодательством Российской Федерации и (или) положением о выборах ректора Университета, утвержденным ученым советом Университета, либо в случае

признания выборов ректора Университета несостоявшимися или недействительными.

4.19. При наличии вакантной должности ректора Университета Учредитель определяет лицо, которое будет исполнять его обязанности.

4.20. Ректор Университета несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Университета.

4.21. Ректор Университета:

1) осуществляет текущее руководство деятельностью Университета, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим уставом к компетенции Учредителя, ученого совета Университета и иных органов управления Университетом;

2) действует от имени Университета без доверенности, представляет Университет в отношениях с органами государственной власти, юридическими и физическими лицами;

3) ежегодно отчитывается перед ученым советом Университета и представляет на его рассмотрение план работы Университета на очередной год;

4) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Университета в случае, если такое право предоставлено ему Учредителем, в порядке, определяемом Учредителем;

5) утверждает положения о структурных подразделениях (кроме структурных подразделений, утверждение положений о которых отнесено к компетенции ученого совета Университета);

6) утверждает структуру и штатное расписание Университета, включая структуру и штатное расписание филиалов и представительств;

7) представляет Учредителю предложения к государственному заданию по основным видам деятельности, осуществляемым за счет субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания;

8) представляет на рассмотрение ученого совета Университета предложения о создании попечительского совета Университета, его составе и внесении изменений в состав попечительского совета Университета, а также об утверждении регламента работы попечительского совета Университета;

9) доводит до структурных подразделений в части направлений их деятельности государственное задание на осуществление основных видов деятельности, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего устава, за счет субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели, бюджетные ассигнования на выполнение федеральной адресной инвестиционной программы, гранты;

10) определяет трудовые обязанности и ответственность проректоров и других должностных лиц Университета;

11) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации принимает на работу, увольняет работников Университета, заключает трудовые договоры и осуществляет иные права работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 12) организует работу структурных подразделений Университета;
- 13) принимает решения о поощрении работников Университета и наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- 14) совершает любые сделки и иные юридические действия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;
- 15) утверждает годовые планы научно-исследовательских работ, экспериментальных разработок, опытно-конструкторских и технологических работ, осуществляемых за счет средств от приносящей доход деятельности;
- 16) распоряжается имуществом и средствами Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 17) выдает доверенности;
- 18) открывает счета Университета;
- 19) отвечает за реализацию решений органов государственной власти и ученого совета Университета;
- 20) формирует приемную комиссию Университета;
- 21) утверждает в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, образцы документов об образовании и (или) о квалификации;
- 22) организует и несет персональную ответственность за организацию работ и создание условий по защите информации в Университете, содержащей сведения, отнесенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке к государственной, служебной и коммерческой тайне;
- 23) осуществляет иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами Университета.

Ректор Университета имеет право делегировать осуществление отдельных полномочий проректорам и другим работникам Университета.

Ректор Университета вправе вынести любой вопрос, отнесенный к его компетенции, на рассмотрение ученого совета Университета и (или) ученых советов (советов) институтов Университета, иных образовательных и научно-исследовательских подразделений.

4.22. По вопросам, относящимся к его полномочиям, ректор Университета издает приказы, распоряжения, а также принимает локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом.

4.23. Президент Университета избирается на заседании ученого совета Университета тайным голосованием простым большинством голосов. После избрания президента между ним и Учредителем заключается трудовой договор на срок до 5 лет.

4.24. Совмещение должностей ректора Университета и президента Университета не допускается.

Не позднее 2 месяцев до истечения срока трудового договора президент Университета отчитывается о проделанной работе на заседании ученого совета Университета.

Процедура избрания президента Университета определяется ученым советом Университета.

4.25. Президент Университета по согласованию с ректором Университета:

1) участвует в деятельности попечительского совета и иных органов управления Университета;

2) участвует в разработке концепции (программы) развития Университета;

3) представляет Университет в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями;

4) участвует в решении вопросов совершенствования учебной, научной, воспитательной, организационной и управленческой деятельности Университета.

4.26. В Университете создается попечительский совет.

Целями деятельности попечительского совета являются:

1) содействие решению текущих и перспективных задач развития Университета;

2) содействие привлечению финансовых и материальных средств для обеспечения деятельности и развития Университета, а также осуществление контроля за использованием таких средств;

3) содействие совершенствованию материально-технической базы Университета;

4) участие в разработке образовательных программ высшего образования, реализуемых Университетом, для обеспечения учета в этих программах требований заинтересованных работодателей к выполнению выпускниками трудовых функций;

5) контроль за реализацией программы развития Университета.

4.27. Попечительский совет:

1) представляет предложения ректору Университета по решению текущих и перспективных задач развития Университета;

2) оказывает содействие по привлечению финансовых и материальных средств для обеспечения деятельности и развития Университета, направленное на реализацию перспективных инициатив и нововведений, новых информационных технологий, способствующих обновлению содержания образовательных программ, а также осуществляет ежегодный контроль за использованием таких средств;

3) способствует развитию научных исследований, экспериментальных разработок, интеграции образовательного и научного процессов в Университете, кооперации с промышленными и научными организациями;

4) оказывает содействие по установлению и развитию международного научного и (или) научно-технического и культурного сотрудничества, включая развитие сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными организациями, в том числе организует приглашение иностранных преподавателей.

лей и специалистов для участия в образовательном процессе и научной работе Университета;

5) оказывает содействие в строительстве объектов образовательного, научного, научно-технического и социально-бытового назначения Университета, приобретении оборудования и материалов, необходимых для образовательного процесса и проведения научных исследований и экспериментальных работ;

6) представляет ректору Университета предложения по совершенствованию материально-технической базы Университета;

7) способствует осуществлению социальной защиты обучающихся и работников Университета;

8) осуществляет пропаганду результатов научной, научно-технической, практической и иной общественно-полезной деятельности, содействие и учет потребностей народного хозяйства;

9) оказывает содействие в развитии Университета, совершенствовании образовательного процесса, научных исследований, внедрении новых информационных и педагогических технологий с использованием учебного и научного потенциала Университета;

10) оказывает помощь в организации практики обучающихся Университета;

11) оказывает помощь в организации трудоустройства выпускников Университета;

12) оказывает помощь в проведении благотворительных акций и иных мероприятий, направленных на социальную поддержку обучающихся и работников Университета по улучшению условий их обучения, труда;

13) реализует иные полномочия, установленные регламентом деятельности попечительского совета.

4.28. Попечительский совет создается на срок полномочий ректора Университета.

4.29. В состав попечительского совета входят представители предпринимательских, финансовых и научных кругов, объединений работодателей, общественных объединений, представители органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физические лица, в том числе выпускники Университета.

4.30. Состав попечительского совета утверждается решением ученого совета Университета по представлению ректора Университета и объявляется приказом ректора Университета.

Решение о включении нового члена в состав попечительского совета или досрочном прекращении полномочий члена попечительского совета принимается ученым советом Университета по представлению ректора Университета.

4.31. Полномочия члена попечительского совета могут быть прекращены досрочно:

1) по заявлению члена попечительского совета;

- 2) при невозможности исполнения обязанностей члена попечительского совета на протяжении одного года, в том числе по состоянию здоровья;
- 3) совершением действий вопреки интересам Университета;
- 4) в случае привлечения к уголовной ответственности;
- 5) по представлению соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления, предпринимательских, финансовых и научных кругов, объединений работодателей, общественных объединений (в отношении соответствующих представителей);
- 6) в случае прекращения трудовых отношений (в отношении представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления).

Попечительский совет возглавляет председатель попечительского совета, избираемый на срок полномочий попечительского совета на первом заседании попечительского совета из числа членов попечительского совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов попечительского совета.

Председатель попечительского совета организует его работу, созывает заседания, председательствует на них, организует ведение протокола и назначает секретаря заседания. В случае отсутствия председателя попечительского совета его функции исполняет заместитель председателя попечительского совета.

4.32. Члены попечительского совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.33. Каждый член попечительского совета имеет один голос.

Решения попечительского совета принимаются большинством голосов присутствующих членов попечительского совета на заседании попечительского совета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

4.34. Заседания попечительского совета созываются председателем попечительского совета по его инициативе, а также по требованию любого члена попечительского совета, ректора Университета не реже 1 раза в год.

Заседание попечительского совета считается правомочным при присутствии на нем не менее половины членов попечительского совета.

Принятые на заседании попечительского совета решения оформляются протоколом.

Регламент деятельности попечительского совета Университета утверждается ученым советом Университета.

Решения попечительского совета Университета носят рекомендательный и консультативный характер.

В заседании попечительского совета Университета с правом совещательного голоса вправе участвовать ректор Университета.

4.35. Руководство отдельными направлениями деятельности Университета осуществляют проректоры по направлениям деятельности. Распределение обязанностей между проректорами, их полномочия и ответственность устанавли-

ливаются приказом ректора Университета. Приказ доводится до сведения всего коллектива Университета. Проректоры несут ответственность перед ректором Университета за состояние дел порученных им направлений работы.

Проректоры принимаются на работу ректором Университета по срочному трудовому договору, срок окончания которого не может превышать срока окончания полномочий ректора Университета.

4.36. В Университете по решению ученого совета Университета или ректора Университета могут создаваться совещательные и координационные органы Университета по различным направлениям деятельности. Порядок создания, деятельности, состав и полномочия этих органов определяются положениями, утверждаемыми ученым советом Университета.

4.37. На факультетах, в институтах, а также в иных образовательных (научно-образовательных) и научно-исследовательских подразделениях, в состав которых входит 20 и более научно-педагогических работников, за исключением работающих в Университете на условиях совместительства и неполного рабочего времени (далее – подразделения), избираются коллегиальные органы, осуществляющие общее руководство этими подразделениями, – ученые советы факультетов/институтов Университета или ученые советы подразделений Университета.

В случае если в состав факультета/института (подразделения) Университета входит менее 20 научно-педагогических работников, за исключением работающих в Университете на условиях совместительства и неполного рабочего времени, функции ученого совета факультета/института (подразделения) Университета выполняет общее собрание научно-педагогических работников и обучающихся факультета/института (подразделения) Университета.

В состав ученого совета факультета/института (подразделения) Университета входят деканы факультетов/директора институтов и заведующие кафедрами. Другие члены ученого совета факультета/института (подразделения) Университета избираются общим собранием научно-педагогических работников и обучающихся факультета/института (подразделения) Университета с участием ректора Университета или его представителя и обучающихся Университета путем тайного голосования. Число избираемых членов ученого совета факультета/института (подразделения) Университета устанавливается общим собранием научно-педагогических работников и обучающихся факультета/института (подразделения) Университета.

Список кандидатов в состав избираемой части ученого совета факультета/института (подразделения) Университета, выносимый на рассмотрение общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся факультета/института (подразделения) Университета, формируется ученым советом факультета/института (подразделения) Университета на основе предложений общих собраний научно-педагогических работников и обучающихся факультета/института (подразделения) Университета. При этом нормы представительства в ученом совете факультета/института (подразделения) Университета обучающихся определяются этим советом.

Представители структурных подразделений и обучающихся факультета/института (подразделения) Университета считаются избранными в ученый совет факультета/института (подразделения) Университета или отозванными из него, если за них проголосовало более 50 процентов присутствующих на общем собрании научно-педагогических работников и обучающихся факультета/института (подразделения) Университета при условии участия в работе общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся факультета/института (подразделения) Университета не менее двух третьих списочного состава научно-педагогических работников и обучающихся факультета/института (подразделения) Университета.

Председателем ученого совета факультета/института (подразделения) Университета является декан факультета/ директор института (руководитель структурного подразделения).

Состав ученого совета факультета/института (подразделения) Университета объявляется приказом ректора Университета на основании решения общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся факультета/института (подразделения) Университета.

Порядок формирования, сроки и полномочия ученого совета факультета/института (подразделения) Университета определяются положением об ученом совете факультета/института (подразделения) Университета, утверждаемым ученым советом Университета.

4.38. Ученый совет Университета может делегировать отдельные свои полномочия ученому совету факультета/института (подразделения) Университета. Решения ученого совета факультета/института (подразделения) Университета могут быть отменены решением ученого совета Университета.

4.39. Факультет, входящий в состав Университета, возглавляет декан, избираемый ученым советом Университета путем тайного голосования на срок до 5 (пяти) лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета.

Процедура избрания декана факультета определяется локальным нормативным актом Университета, утверждаемым ректором Университета.

4.40. Должность директора института, входящего в состав Университета, замещается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.41. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый ученым советом Университета путем тайного голосования на срок до 5 (пяти) лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета.

Процедура избрания заведующего кафедрой определяется локальным нормативным актом Университета, утверждаемым ректором Университета.

4.42. Непосредственное управление деятельностью филиала и представительства осуществляют директора, назначаемые приказом ректора Университета из числа кандидатур, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям.

4.43. Директор института, декан факультета, заведующий кафедрой, директор филиала и директор представительства несут персональную ответственность за результаты деятельности структурного подразделения.

4.44. В целях учета мнения обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Университетом и при принятии Университетом локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся и педагогических работников в Университете:

1) создается студенческий совет, который формируется из числа представителей общественных студенческих объединений Университета по 1 представителю от каждого объединения и (или) студентов Университета.

Студенческий совет возглавляет председатель совета, избираемый из числа членов совета на срок 1 год простым большинством голосов.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция студенческого совета, а также порядок принятия студенческим советом решений и выступления от имени Университета определяются положением о студенческом совете, утверждаемым ректором Университета.

2) действует первичная профсоюзная организация работников Университета и первичная профсоюзная организация студентов Университета (далее вместе – профсоюзы).

Структура, порядок образования, сроки полномочий профсоюза, порядок принятия профсоюзом решений и другие вопросы, относящиеся к деятельности профсоюза, определяются уставом о профсоюзе, утверждаемым в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. Образовательная, научная, научно-техническая, инновационная и иная деятельность Университета

5.1. Университет реализует следующие виды основных образовательных программ:

1) образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

2) образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена;

3) основные программы профессионального обучения — программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

5.2. Университет реализует следующие виды дополнительных образовательных программ:

1) дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы;

2) дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

5.3. В Университете выполняются фундаментальные, прикладные и поисковые научные исследования, экспериментальные разработки, осуществляются инновационная деятельность, экспертные, консультативные и аналитические работы и услуги, ведется подготовка научных кадров.

5.4. Университет создает инновационную инфраструктуру, способствующую коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности и развитию инновационного предпринимательства.

5.5. Университет осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке действия, необходимые для обеспечения правовой охраны и защиты результатов интеллектуальной деятельности.

5.6. Университет осуществляет международное сотрудничество в области образования, научной и (или) научно-технической, инновационной и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами.

VI. Экономика Университета

6.1. Университет самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров и государственных контрактов, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему уставу. Университет обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с государственным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных Университетом из всех видов источников финансового обеспечения деятельности Университета.

6.2. Имущество Университета находится в федеральной собственности. Имущество, закрепленное за Университетом, может быть отчуждено только в установленном порядке.

Собственником имущества Университета является Российская Федерация.

Министерство образования и науки Российской Федерации в порядке и пределах, определенных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, осуществляет функции и полномочия собственника в отношении имущества, переданного Университету.

6.3. Университет приобретает право оперативного управления на имущество, закрепленное собственником за Университетом и приобретенное Университетом по иным основаниям, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Университетом своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Университетом на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.4. В составе движимого имущества Университета выделяется особо ценное движимое имущество.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Университетом своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются Учредителем.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

6.5. Университет владеет, пользуется закрепленным имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распоряжается имуществом с согласия собственника этого имущества.

Университет без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Университетом за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Университет вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.6. Университет не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Университетом, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Университету Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.7. Университет вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.8. Крупная сделка может быть совершена Университетом только с предварительного согласия Учредителя Университета.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Университет вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в

пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Университета, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Учредителя, может быть признана недействительной по иску Университета или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Университета.

Ректор Университета несет перед Университетом ответственность в размере убытков, причиненных Университету в результате совершения крупной сделки без согласования с Учредителем, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях», должна быть одобрена Учредителем Университета.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена без предварительного согласия Учредителя, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Университетом ответственность в размере убытков, причиненных им Университету. Если убытки причинены Университету несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Университетом является солидарной.

Университет вправе осуществлять иные сделки с имуществом в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.9. Университет в установленном порядке представляет сведения об имуществе, принадлежащем ему на соответствующем вещном праве, в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий ведение реестра федерального имущества.

6.10. Источниками формирования имущества Университета являются:

1) имущество, находящееся в федеральной собственности, закрепленное за Университетом на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное Университетом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и (или) средств от приносящей доход деятельности;

3) имущество, полученное Университетом по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.11. Университет отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Университетом собственником этого имущества или приобретенного Университетом за счет средств, выделенных собственником этого имущества, а также недвижимого имущества, независимо от того, по каким основаниям оно поступило в

оперативное управление Университета и за счет каких средств оно приобретено.

6.12. По обязательствам Университета, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Университета, на которое в соответствии с пунктом 6.11 настоящего устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Университета.

6.13. Университет не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

6.14. Финансовое обеспечение деятельности Университета осуществляется за счет:

1) субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Университетом на праве оперативного управления или приобретенного Университетом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, с учетом расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

2) субсидии из федерального бюджета на иные цели, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также бюджетных ассигнований на выполнение федеральной адресной инвестиционной программы;

3) доходов, получаемых от приносящей доход деятельности Университета;

4) доходов, получаемых от использования прав на результаты интеллектуальной деятельности, и средств индивидуализации, включая вознаграждение по лицензионным договорам, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) грантов, предоставленных на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;

6) грантов в форме субсидий;

7) средств, безвозмездно полученных на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц;

8) добровольных имущественных целевых взносов и пожертвований юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

9) средств, полученных от сдачи в аренду имущества Университета;

10) средств, полученных от физических и юридических лиц в виде платы за проживание, пользование коммунальными и хозяйственными услугами в общежитиях, гостиницах и жилых домах Университета.

6.15. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Университетом Учредителем или приобретенного Университетом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, с учетом расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий,

направленных на развитие Университета, перечень которых определяется Учредителем. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Университетом Учредителем или приобретенного Университетом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.16. Университет в установленном порядке имеет право:

1) доводить до структурных подразделений в части направлений их деятельности государственное задание на осуществление основных видов деятельности, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего устава, за счет субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания;

2) осуществлять функции заказчика при закупке товаров, работ и услуг для нужд Университета;

3) выступать заказчиком при осуществлении капитального строительства, реконструкции и технического перевооружения строений и объектов федеральной формы собственности;

4) совершать крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и настоящим уставом;

5) проводить капитальный и текущий ремонт зданий и сооружений, в которых осуществляется деятельность Университета;

6) осуществлять организацию досуга обучающихся и работников Университета (театрально-зрелищные, спортивные и культурно-массовые мероприятия, связанные с воспитательным процессом обучающихся) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Университета;

7) обеспечивать выполнение работ по договорам с юридическими и (или) физическими лицами (в том числе иностранными);

8) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.17. Доходы, полученные Университетом от приносящей доход деятельности, поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им в соответствии с законодательством Российской Федерации для достижения целей, ради которых он создан, в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.18. Если порядком предоставления средств не установлено иное, Университет самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, в том числе долю, направляемую на оплату труда и материальное стимулирование работников Университета.

6.19. Университет вправе учреждать и выплачивать специальные премии и вознаграждения с целью поддержки творческой инициативы по профилю деятельности Университета, а также выделять целевые гранты иностранным гражданам для выполнения научно-исследовательской работы в соответствии с задачами Университета за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.20. Университет не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.21. Университет вправе без согласия собственника имущества с уведомлением Учредителя быть учредителем (в том числе совместно с другими лицами) хозяйственных обществ и хозяйственных партнерств, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат Университету (в том числе совместно с другими лицами).

Доходы от распоряжения долями или акциями в уставных капиталах хозяйственных обществ и вкладами в складочный капитал хозяйственных партнерств, учредителем (участником) которых является Университет, поступают в его самостоятельное распоряжение.

6.22. Стоимость оказываемых Университетом платных образовательных услуг устанавливается ректором Университета на основании решения ученого совета Университета.

6.23. Университет ведет бухгалтерский учет в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» и иными правовыми актами в области бухгалтерского учета, представляет статистическую и бухгалтерскую (финансовую) отчетность Учредителю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.24. Должностные лица Университета несут установленную законодательством Российской Федерации административную ответственность за грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, а равно порядка и сроков хранения учетных документов.

6.25. Университет осуществляет внутренний контроль за использованием средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.26. Внешний контроль за исполнением законодательства Российской Федерации в области финансовой дисциплины в Университете осуществляют уполномоченные органы государственной власти.

VII. Работники Университета

7.1. В Университете предусматриваются должности:

педагогических и научных работников, которые относятся к научно-педагогическим работникам (педагогические работники относятся к профессорско-преподавательскому составу);

инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников.

7.2. Научно-педагогические работники имеют права и обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и науке

и государственной научно-технической политике.

7.3. Работники Университета, занимающие должности, указанные в абзаце третьем пункта 7.1 настоящего устава:

имеют право на:

1) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
2) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законодательством Российской Федерации способами;

4) иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета, а также трудовыми договорами;

обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета, а также трудовыми договорами.

7.4. Работникам Университета за успехи в образовательной, методической, научной и воспитательной работе, а также в другой деятельности, предусмотренной настоящим уставом, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

VIII. Виды локальных нормативных актов Университета

8.1. Университет принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Университетом, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

8.2. Деятельность Университета регламентируется такими видами локальных нормативных актов, как приказы, распоряжения, протокольные решения, положения, правила, регламенты, инструкции, стандарты и иные документы.

8.3. Локальные нормативные акты принимаются ученым советом Университета, ректором Университета и иными органами управления Университета в соответствии со своей компетенцией, установленной в настоящем уставе.

8.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Университета, принимаются с учетом мнения студенческого совета,

первичной профсоюзной организации студентов Университета, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – первичной профсоюзной организации работников Университета.

8.5. Ученый совет Университета, ученые советы факультетов/институтов Университета, подразделений Университета в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Университета, перед принятием решения о принятии такого акта направляют проект локального нормативного акта в студенческий совет Университета, первичную профсоюзную организацию студентов Университета (далее – органы обучающихся).

Органы обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляют в соответствующий коллегиальный орган или ректору Университета мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.6. В случае если органы обучающихся выразили согласие с проектом локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Университета, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 8.5 настоящего устава срок, соответствующий орган управления Университета принимает указанный локальный нормативный акт.

8.7. В случае если мотивированное мнение органов обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, либо содержит предложения по его совершенствованию, соответствующий орган управления Университета вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект указанного локального нормативного акта либо не согласиться с данным мнением и принять указанный локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

8.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Университета по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством Российской Федерации положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене ректором Университета.

IX. Порядок реорганизации и ликвидации Университета

9.1. Университет реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

9.2. Недвижимое имущество Университета, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Университета, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества Университета в установленном порядке.

Движимое имущество Университета, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обяза-

тельствам Университета, передается ликвидационной комиссией Учредителю в установленном порядке.

9.3. При реорганизации Университета все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе документы по личному составу, передаются правопреемнику, а при ликвидации – на хранение в архив в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.4. При реорганизации или ликвидации Университета, а также в случае прекращения работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, Университет обязан принять меры по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную тайну, и их носителей. При этом носители сведений, составляющих государственную тайну, уничтожаются, сдаются на архивное хранение либо передаются соответственно правопреемнику или уполномоченному органу (организации) в установленном порядке.

9.5. Ликвидация считается завершённой, а Университет – прекратившим существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. При ликвидации Университета его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

Утверждено
решением Ученого совета
«11» сентября 2014 г.
протокол № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕНОМ СОВЕТЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»**

Настоящее положение устанавливает структуру, функции, область деятельности и организацию работы Ученого совета БГУ.

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВПО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» Ученый совет является выборным представительным органом, который осуществляет общее руководство БГУ.

1.2. Ученый совет в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области высшего образования, Уставом БГУ и настоящим Положением.

1.3. Место нахождения Ученого совета: 241036, г. Брянск, ул. Бежицкая, 14.

2. Состав ученого совета

2.1. В состав Ученого совета входят ректор, который является председателем Ученого совета, и проректоры, а также по решению ученого совета деканы факультетов. Заместитель председателя Ученого совета – первый проректор исполняет обязанности председателя в период его отсутствия. Другие члены ученого совета избираются конференцией коллектива БГУ тайным голосованием. Нормы представительства делегатов на конференцию коллектива университета от структурных подразделений и порядок их выдвижения определяются действующим Ученым советом. Количество членов Ученого совета БГУ определяется на конференции.

Представители подразделений и обучающихся считаются избранными в состав Ученого совета БГУ или отозванными из него, если за их кандидатуры проголосовало более 50% присутствующих на конференции (при наличии кворума – 2/3 списочного состава делегатов конференции). Решение принимается тайным голосованием и оформляется протоколом. Членами Ученого совета могут быть избраны также по представлению ректората крупные и высококвалифицированные специалисты, не работающие в университете, но внесшие серъ-

езный вклад в развитие БГУ и конкретной области знаний на международном или всероссийском уровне.

Состав Ученого совета объявляется приказом ректора БГУ. Из числа членов Ученого совета ректор приказом назначает ученого секретаря совета.

В случае увольнения (отчисления) из БГУ члена Ученого совета, он автоматически выбывает из состава совета.

2.2. Срок полномочий ученого совета БГУ – не более 5 (пяти) лет.

Изменения состава Ученого совета университета в случае выбытия ранее избранного представителя или его отзыва осуществляется на тех же принципах по мере необходимости и объявляется приказом ректора. Досрочные перевыборы Ученого совета БГУ проводятся по требованию не менее половины его членов, а также в случае неаттестации БГУ.

Делегатами конференции коллектива БГУ для решения вопросов, которые в соответствии с действующим законодательством отнесены к ее компетенции являются все члены действующего Ученого совета, а также представители всех категорий работников и обучающихся в БГУ, исходя из норм, утверждаемых решениями Ученого совета.

Для осуществления оперативной деятельности работы Ученого совета из числа его членов, а также путем привлечения сотрудников на общественных началах, формируются рабочие комиссии Ученого совета.

Состав рабочей комиссии формируется по представлению ректора и утверждается приказом по БГУ. В функции рабочей комиссии входит подготовка вопросов по соответствующим областям деятельности БГУ для их последующего рассмотрения на заседании Ученого совета и принятия решений по всем вопросам организации учебно-воспитательной, научно-исследовательской и хозяйственной деятельности БГУ.

3. Основные направления деятельности

К компетенции Ученого совета относятся:

- принятие решения о созыве и проведении конференции;
- определение порядка избрания делегатов на конференцию, подготовка документации и проведение конференции;
- определение нормы представительства от структурных подразделений на конференции коллектива БГУ и порядок выдвижения их представителей;
- рассмотрение проекта Устава БГУ, а также вносимые в него изменения;
- несение предложений на конференцию коллектива БГУ по принятию изменений в Устав БГУ;
- рассмотрение концепции развития БГУ;
- установление даты, сроков и процедуры выборов на должность ректора порядок выдвижения кандидатур на должность ректора и требования к ним;
- заслушивание ежегодных отчетов ректора;
- рассмотрение отчетов проректоров и других должностных лиц о направлениях, формах и методах ведения учебной, научно-исследовательской,

воспитательной, финансовой, хозяйственной, информационной, международной и другой деятельности;

- проведение процедуры избрания по конкурсу на должности научно-педагогических работников;

- проведение процедуры расторжения трудового договора с педагогическим работником в связи с его недостаточной квалификацией;

- определение процедуры избрания деканов факультетов и заведующих кафедрами;

- порядок создания и деятельности, состав и полномочия ученых советов факультетов и филиала БГУ;

- принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации научных и учебных подразделений;

- рассмотрение вопросов о реорганизации и (или) прекращении деятельности БГУ;

- принятие решений по всем основополагающим вопросам организации учебно-воспитательной, научно-исследовательской деятельности и хозяйственной деятельности, подготовки научно-педагогических кадров;

- решение вопросов стратегии развития учебного процесса: открытие новых направлений (специальностей), систем и технологий подготовки специалистов; кадрового и материального обеспечения образовательной деятельности университета; международных связей по учебным направлениям, решение других вопросов формирования контингента обучающихся;

- рассмотрение в соответствии с имеющейся лицензией предложений по контрольным цифрам приема номенклатуры направлений (специальностей), по которой осуществляется подготовка бакалавров, специалистов с высшим образованием, магистров, переподготовка и повышение квалификации кадров;

- рассмотрение возможности организации подготовки по основным и дополнительным программам образования, заявленным к лицензированию;

- установление структуры и объема приема студентов на первый курс для обучения в филиале за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

- утверждение Положения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации;

- увеличение срока обучения по очно-заочной и заочной формам обучения;

- решения о сокращении срока обучения в высшем учебном заведении лиц, имеющих среднее профессиональное образование соответствующего профиля или высшее образование различных ступеней, а также лиц, способных освоить в полном объеме основную образовательную программу высшего образования за более короткий срок;

- перенос сроков начала учебного года, но не более чем на 2 месяца;

- утверждение положения о стипендиях, определение размеров стипендий студентам, аспирантам и докторантам;

- решение вопросов стратегии развития научной деятельности БГУ; утверждение приоритетных научных направлений деятельности БГУ, заслуши-

вание руководителей структурных подразделений БГУ о результатах проведения фундаментальных и прикладных исследований;

- рассматривает годовые планы научно-исследовательских работ БГУ;

- рассмотрение вопросов деятельности диссертационных советов БГУ;

- решение вопросов привлечения к научному руководству подготовкой аспирантов кандидатов наук соответствующей специальности, как правило, имеющих ученое звание доцента;

- принятие решений о развитии и совершенствовании подготовки научных кадров через аспирантуру и докторантуру;

- утверждение и присуждение почетных званий БГУ, именных стипендий и премий БГУ;

- принятие решения по вопросам представления к присвоению ученых званий доцента и профессора, члена-корреспондента и академика работникам БГУ из числа профессорско-преподавательского состава;

- присуждение почетных званий БГУ;

- рассмотрение вопросов о представлении сотрудников БГУ, творческих коллективов к правительственным наградам и почетным званиям; о выдвижении на соискание премий и стипендий, представления к правительственным наградам, для избрания в действительные члены и члены-корреспонденты академии наук и пр.

- утверждение положения о порядке формирования тематических планов НИР по заданию Минобразования России, проведению, отчетности о выполнении НИР, а также приемки результатов НИР;

- принятие решения об учреждении (в том числе совместно с другими лицами) хозяйственных обществ, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат БГУ;

- рассмотрение вопросов редакционно-издательской деятельности;

- организация контроля финансово-хозяйственной деятельности БГУ, формирования и использования средств централизованных фондов БГУ;

- определение порядка использования средств, от приносящей доход деятельности, а также направлений реинвестирования доходов, получаемых в установленном порядке за счет оказания платных дополнительных образовательных услуг, а также реализации производимой продукции, работ и услуг, включая предпринимательскую деятельность;

- принятие решений о доплатах ректору, руководителям БГУ (проректорам, деканам, заведующим кафедрами, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений), членам трудового коллектива за вклад в развитие БГУ, его материально-технической, научно-производственной, учебной базы, высокие качественные показатели, стаж работы в БГУ, наличие почетных зва-

ний, высокую научную квалификацию, участие в организации и проведении мероприятий общероссийского, международного уровней;

– принятие решений о премировании ректора, руководителей БГУ (проректоров, деканов, заведующих кафедрами, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, заместителей главного бухгалтера, членов трудового коллектива, установлении надбавок к заработной плате из средств, относящейся доход деятельности за вклад в развитие БГУ, его материально-технической, научно-производственной, учебной базы, высокие качественные показатели, стаж работы в БГУ, наличие по четным званиям, высокую научную квалификацию, участие в организации и проведении мероприятий общероссийского, международного уровней;

– принятие решения о заключении (расторжении) договоров аренды на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

– порядок создания и деятельности Попечительского совета БГУ и других советов по различным направлениям деятельности, их состав и полномочия;

– рассмотрение иных вопросов текущей деятельности БГУ, требующих коллегиального решения;

– рассмотрение вопросов, отнесенных к его компетенции законодательством Российской Федерации и Уставом БГУ.

4. Организация работы ученого совета

4.1. Общие сведения.

Заседания Ученого совета проводятся в соответствии с утвержденным планом работы не реже одного раза в месяц за исключением летнего отпускного периода. Кроме этого, в повестку дня заседания могут вноситься: рассмотрение конкурсных дел, представление к ученым званиям, другие вопросы и разное.

На заседания Ученого совета могут быть приглашены представители государственных органов, общественных организаций, работники промышленности, сотрудники соответствующих служб и подразделений, кафедр и пр. Принятые решения доводятся до сведения сотрудников и студентов, могут освещаться в средствах массовой информации, в том числе университетской газете.

Заседание Ученого совета БГУ правомочно, если на указанном заседании присутствует более половины членов Ученого совета БГУ. О невозможности присутствовать на заседании Ученого совета по уважительным причинам член Ученого совета должен заблаговременно информировать председателя Ученого совета. При отсутствии члена Ученого совета более чем на половине заседаний председатель Ученого совета в праве обратиться в Ученый совет БГУ с просьбой отозвать этого члена Ученого совета и назначить новые выборы.

4.2. Для подготовки к рассмотрению вопросов повестки дня Ученого совета не позднее, чем за 15 дней до заседания докладчик представляет вопрос на заседаниях комиссий, определенных планом работы Ученого совета, с целью предварительного прослушивания и подготовки проекта решения по данному вопросу.

Председатель комиссии, готовящий вопрос к рассмотрению на заседании совета, может высказать мнение комиссии при обсуждении данного вопроса. Не позднее чем за 3 дня, до заседания ученого совета ученому секретарю совета сдается доклад и проект решения по рассматриваемому вопросу. В случае расхождений по проекту решения комиссии и докладчика рассматриваемый вопрос, подготовленный совместно докладчиком и комиссией, может обсуждаться на совещании у ректора или первого проректора.

4.3. Порядок голосования и принятия решений.

Решения Ученого совета по всем вопросам учебной, хозяйственной и научной деятельности принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Решение по вопросу конкурсного отбора на должности научно-педагогических работников принимается простым большинством голосов от общего числа голосов членов Ученого совета, при наличии кворума не менее 2/3 состава Ученого совета.

Решения Ученого совета по конкурсному отбору на должности научно-педагогических работников, избранию деканов факультетов, заведующих кафедрами и представлению к ученым званиям принимаются тайным голосованием. Другие решения принимаются открытым голосованием.

Ученый совет вправе делегировать часть своих полномочий ученым советам факультетов (институтов), ученым советам научных подразделений БГУ, в том числе полномочия по избранию по конкурсу на должности научно-педагогических работников, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Решение о делегировании полномочий принимается большинством голосов членов Ученого совета.

Для проведения тайного голосования и подсчета его результатов Ученый совет открытым голосованием избирает счетную комиссию в составе трех членов Ученого совета. Тайное голосование может быть электронным голосованием. В состав счетной комиссии не может быть включен член Ученого совета, если его кандидатура баллотируется. Протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования утверждаются открытым голосованием.

Решения считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих на заседании (если не предусмотрено иное).

Решения Ученого совета БГУ оформляются протоколами и вступают в силу с даты подписания их председателем Ученого совета.

Решения Ученого совета по вопросам, относящимся к его компетенции, являются обязательными для выполнения всеми работниками и обучающимися.

Заседание Ученого совета оформляется протоколом, который подписывает председатель и ученый секретарь Ученого совета. Председатель Ученого совета организует систематическую проверку исполнения решений Ученого совета и информирует членов Ученого совета о выполнении принятых решений.

Утверждено
решением Ученого совета
«25» февраля 2016 г.
протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ ФГБОУ ВПО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»

1. Общие положения

1.1. Положение об институте (далее – Положение) определяет основные задачи, функции, состав и структуру, порядок организации деятельности и взаимодействия института ФГБОУ ВПО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – БГУ, университет) с другими структурными подразделениями Университета, а также профильными организациями.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Минобрнауки России от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Устава ФГБОУ ВПО «БГУ»;

– правовых актов в области высшего образования;

– локальных нормативных актов БГУ.

1.3. Институт является структурным подразделением университета, основная цель которого – разработка стратегических направлений развития учебно-научных подразделений, входящих в его состав, организация и координация учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной деятельности.

1.4. Структура Института устанавливается настоящим Положением, штатное расписание утверждается ректором университета на основании решения Ученого совета университета.

1.5. В целях повышения качества предоставления образовательных услуг Институт осуществляет сотрудничество с другими образовательными организациями Российской Федерации, а также с зарубежными образовательными и иными организациями в рамках соответствующих межгосударственных соглашений и договоров с иностранными партнерами.

1.6. В своей деятельности институт руководствуется:

- Федеральными законами Российской Федерации;
- образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом университета;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- настоящим Положением об институте;
- решениями Учёного совета университета, рекомендациями научно-методических советов университета, учебно-методических комиссий по направлениям подготовки (специальностям);
- приказами и распоряжениями ректора и проректоров университета;
- должностными инструкциями директора института, заместителей директора института, декана факультета, инструкциями по исполнению функциональных обязанностей заместителей декана факультета, должностными инструкциями заведующих кафедрами, научно-педагогических работников, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала;
- другими нормативными, организационно-методическими и инструктивными материалами и документами, относящимися к сфере деятельности института, факультета и кафедр.

2. Основные направления и задачи деятельности Института

2.1. Деятельность Института строится по следующим направлениям:

- подготовка высококвалифицированных кадров по основным профессиональным образовательным программам всех уровней профессионального образования, обеспечивающих реализацию образовательных стандартов;
- развитие системы менеджмента качества образования по реализуемым в институте направлениям подготовки (специальностям), в том числе осуществление комплексной оценки компетенций обучающихся и разработка учебно-методических рекомендаций по их формированию;
- проведение совместно с ЦПК планового приема обучающихся в соответствии с контрольными цифрами и приемом на платно-договорной основе с учетом потребностей рынка труда и спроса на образовательные услуги;
- развитие деловых, научных и творческих связей со средними общеобразовательными организациями, образовательными организациями среднего профессионального образования, вузами России и иностранных государств;
- развитие системы непрерывного профессионального образования;
- организация образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования, повышение квалификации специалистов по соответствующим направлениям;
- организация и проведение научных и научно-практических конференций, симпозиумов, совещаний, семинаров, студенческих и ученических олимпиад;

- совершенствование учебного процесса на основе использования современных образовательных технологий, достижений науки и техники, культуры, передового российского и зарубежного опыта;
- участие в реализации государственных, международных, общественных и коммерческих образовательных программ;
- осуществление редакционной деятельности по подготовке к изданию сборников, учебных пособий, методических рекомендаций;
- развитие деловых, культурных, научно-технических, производственных, коммерческих и других связей с зарубежными партнерами в соответствии с Уставом БГУ;
- использование принятых в международной практике форм и средств международных обменов, в том числе в форме стажировок;
- воспитание обучающихся на основе гуманистической личностно-развивающей парадигмы образования;
- создание и развитию материально-технической базы;
- содействие трудоустройству выпускников Института.

2.2. Основными задачами института в области организации учебно-методической работы и воспитательного процесса являются:

- организация и проведение системных мероприятий, направленных на повышение качества образования по реализуемым в институте основным профессиональным образовательным программам (далее – ОПОП);
- контроль за организацией учебного процесса по реализуемым ОПОП в соответствии с требованиями образовательных стандартов, учебным планом, календарным графиком учебного процесса, расписанием учебных занятий;
- организация и координация учебно-методической и научно-методической работы факультетов и кафедр института;
- организация учета и анализа движения контингента обучающихся института;
- организация деятельности по использованию в образовательном процессе современных педагогических технологий, в том числе электронной системы обучения, дистанционных технологий;
- повышение профессионального уровня профессорско-преподавательского состава;
- внедрение в учебный процесс передовых достижений отечественной и зарубежной науки и практики;
- разработка и издание учебной, учебно-методической литературы, создание и развитие учебно-методической базы;
- организация и координация деятельности по развитию социокультурной среды института, направленной на формирование общекультурных компетенций, социально-значимых качеств личности обучающихся.

2.3. Основными задачами института в области организации научно-исследовательской работы являются:

- повышение эффективности научно-исследовательской деятельности научно-педагогических работников института и научно-исследовательской работы обучающихся;
- совершенствование внутренней и внешней грантовой и хоздоговорной деятельности научно-педагогических работников и обучающихся;
- расширение и укрепление связей с работодателями, выполнение выпускных квалификационных работ по заказам работодателей на договорной основе;
- повышение публикационной активности профессорско-преподавательского состава института.

3. Управление деятельностью Института

3.1. Управление деятельностью Института осуществляет директор, назначаемый ректором университета.

3.2. В структуру Института входят факультеты и кафедры.

3.3. На базе Института создаются и функционируют научно-исследовательские лаборатории (НИЛ).

3.4. Изменение структуры Института утверждается приказом ректора университета на основании представления ученого совета института.

3.5. Директор Института осуществляет следующие полномочия:

- в пределах своей компетенции и в соответствии с доверенностью ректора университета издает приказы и распоряжения;
- подписывает договоры о сотрудничестве Института с образовательными и иными профильными организациями;
- вносит представления ректору университета о назначении и освобождении от занимаемых должностей заместителей директора и руководителей других структурных подразделений Института.

3.6. Директор Института руководит:

- учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и редакционной работой;
- работой по подбору, подготовке и повышению квалификации руководящих кадров, профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников;
- работой по приему и выпуску обучающихся;
- работой ученого совета Института.

3.7. Директор Института может иметь заместителей (помощников), назначаемых приказом ректора университета по представлению директора Института. Осуществляет распределение должностных обязанностей между заместителями (помощниками).

3.8. Деятельность ученого совета Института осуществляется в соответствии с Уставом БГУ.

В состав ученого совета Института входят по должности без избрания: директор института – председатель, заместители директора, деканы факультетов, проректор университета – куратор института, представители общеунивер-

ситетских кафедр, студенческого актива факультетов, которые избираются на собраниях соответствующих структурных подразделений открытым голосованием.

3.9. Полномочия ученого совета Института:

- вносит представление ректору университета по изменению структуры Института;
- обсуждает вопросы учебно-воспитательного процесса, научно-исследовательской деятельности педагогических работников, сотрудников и обучающихся института;
- заслушивает отчеты руководителей факультетов, кафедр, других структурных подразделений Института;
- рассматривает состояние качества подготовки специалистов, принимает меры по его улучшению;
- обсуждает итоги приема и выпуска обучающихся;
- рекомендует в установленном порядке кандидатов на получение именных стипендий;
- обсуждает планы работы научно-методического совета;
- рекомендует к изданию научные и учебно-методические труды, представляемые учеными советами факультетов и кафедрами;
- вносит предложения о представлении к награждению педагогических работников и сотрудников Института государственными и ведомственными наградами, о материальном и моральном поощрении.

4. Реорганизация и ликвидация Института

4.1. Институт реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета.

4.2. При реорганизации Института документы по основной деятельности должны быть переданы правопреемнику, а при ликвидации – в архив университета.

Утверждено
решением Ученого совета
«25» февраля 2016 г.
протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ ФГБОУ ВПО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»

1. Общие положения

1.1. Положение о факультете (далее – Положение) определяет основные задачи, функции, состав и структуру, порядок организации деятельности и взаимодействия факультета ФГБОУ ВПО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – БГУ, университет) с другими структурными подразделениями Университета, а также профильными организациями.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Минобрнауки России от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Устава ФГБОУ ВПО «БГУ»;

– правовых актов в области высшего образования;

– локальных нормативных актов БГУ.

1.3. Факультет является учебно-научным структурным подразделением университета (филиала, института). Он осуществляет образовательную, научно-исследовательскую, воспитательную, культурно-просветительскую и иную деятельность в рамках своих полномочий. Факультет не является юридическим лицом, имеет собственную символику и печать.

1.4. Факультет создаётся приказом ректора университета на основании решения Учёного совета БГУ.

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

Наименование факультета должно соответствовать наименованию родственных направлений подготовки (специальностей), по которым ведёт подготовку факультет.

1.6. Факультет ведет подготовку по одной или нескольким родственным направлениям подготовки (специальностям) на всех уровнях профессионального образования и реализует программы дополнительного образования.

1.7. В своей деятельности факультет руководствуется:

- Федеральными законами Российской Федерации;
- образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом университета;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- настоящим Положением о факультете;
- решениями Учёного совета университета, рекомендациями научно-методических советов университета, учебно-методических комиссий по направлениям подготовки (специальностям);
- приказами и распоряжениями ректора и проректоров университета;
- должностными инструкциями декана факультета, инструкциями по исполнению функциональных обязанностей заместителей декана факультета, сотрудников деканата, заведующих кафедрами, научно-педагогических работников, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала;
- другими нормативными, организационно-методическими и инструктивными материалами и документами, относящимися к сфере деятельности факультета и кафедр.

2. Основные задачи и функции факультета

2.1. Основными задачами факультета являются:

- подготовка высококвалифицированных кадров, обладающих общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями;
- проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, распространение и пропаганда научных знаний;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего и дополнительного образования.

2.2. Функции факультета:

- организация деятельности входящих в его состав кафедр по реализации основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) всех уровней профессионального образования и программ дополнительного образования, подготовка документов для лицензирования вновь открываемых образовательных программ;
- проведение систематической работы по осуществлению контроля организации образовательного процесса кафедрами факультета;
- организация работы подразделений факультета по выполнению фундаментальных и прикладных научных исследований в соответствующей области деятельности;
- осуществление международной деятельности в области образования, научно-исследовательских и прикладных разработок, экспертизы;

- подготовка научно-педагогических кадров;
- организация работы по установлению и укреплению связей с министерствами и ведомствами, предприятиями, научными организациями с целью создания условий эффективного развития материально-технического обеспечения образовательного и научно-исследовательского процессов, создание интегрированных центров с профильными организациями, учебно-производственными и научными студенческими лабораториями;
- организация деятельности по разработке и изданию учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета, отвечающим современным требованиям к реализации ОПОП;
- проведение воспитательной работы и координация общественно-полезной деятельности обучающихся и сотрудников факультета;
- подготовка отчетных материалов факультета по учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работе, а также документации по самообследованию, необходимой для аккредитации направлений подготовки (специальностей) факультета и (или) университета;
- использование потенциала научно-педагогических работников факультета для социально-экономического развития Брянской области и иных субъектов Российской Федерации.

2.3. Направления деятельности факультета в области организации процесса обучения:

- организация разработки и представление на утверждение в установленном порядке основных профессиональных образовательных программ (учебных планов и УМК) по направлениям подготовки факультета;
- контроль за организацией учебного процесса в соответствии с утвержденными основными профессиональными образовательными программами и расписанием учебных занятий;
- организация учета и анализа движения контингента обучающихся факультета;
- организация и координация учебно-методической и научно-методической работы кафедр факультета;
- контроль выполнения всеми участниками образовательного процесса (обучающимися, педагогическими работниками и сотрудниками) правил внутреннего трудового распорядка и нормативно-методических документов, определяющих учебный процесс;
- организация эффективного функционирования действующей в университете системы промежуточной аттестации обучающихся по всем дисциплинам учебных планов, реализуемых основных профессиональных образовательных программ;
- учет, анализ и представление в учебно-методическое управление статистических данных об итогах промежуточной аттестации обучающихся, разработка и реализация мероприятий по улучшению текущей результативности учебного процесса;

– организация, координация и контроль эффективности работы кафедр по управлению самостоятельной работой обучающихся, их учебно-познавательной деятельностью и самоконтроль результатов;

– организация семестровой аттестации обучающихся – курсовых зачетов и экзаменов, учет и анализ успеваемости обучающихся, представления соответствующих данных в учебно-методическое управление; анализ результатов успеваемости обучающихся;

– стимулирование методической и практической работы кафедр по созданию и применению новых учебников и учебных пособий, инновационных технологий обучения, совершенствованию учебно-лабораторной базы, обеспечению эффективной самостоятельной работы и результативной учебно-познавательной деятельности обучающихся;

– формирование и организация работы государственных аттестационных комиссий;

– организация и координация работы кафедр по развитию в образовательном процессе методов эффективной учебно-познавательной деятельности, планирование и организация самостоятельной работы, самоконтролю и самооценке результатов своей деятельности.

2.4. Направления деятельности факультета в области организации воспитательного процесса:

– организация и координация воспитательной работы с обучающимися в учебно-воспитательном процессе факультета;

– участие в обеспечении правопорядка в учебных корпусах и общежитиях факультета;

– руководство работой кураторов академических групп (курсов);

– организация работы с педагогическими работниками и сотрудниками факультета, направленной на соблюдение трудовой и учебной дисциплины.

2.5. Направления деятельности факультета в области организации научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-педагогических кадров:

– организация работы по привлечению выпускников факультета к поступлению в аспирантуру, открытие диссертационных советов по различным научным направлениям, формирование научных школ;

– организация подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре университета;

– организация системы повышения квалификации научно-педагогических работников факультета.

– организация и координация научно-исследовательской работы на факультете;

– создание необходимых условий участия обучающихся в научно-исследовательской работе;

– организация работы по увеличению объема и улучшению качества научных исследований, выполняемых на факультете, обеспечение организационного единства образовательного процесса и научных исследований;

– организация и проведение научных семинаров, конференций, конкурсов научных работ и других научных мероприятий.

2.6. Направления деятельности факультета в области организационно-методической и административной работы:

– организация делопроизводства факультета в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

– организационно-методическое обеспечение работы ученого совета факультета;

– организация профессионально-ориентационной работы с образовательными организациями;

– обеспечение выполнения приказов и распоряжений ректора и проректоров университета, решений ученого совета университета, решений ученого совета факультета;

– содействие трудоустройству выпускников, изучение, анализ и использование в образовательном процессе требований и предложений выпускников и работодателей;

– обеспечение совместно с административно-хозяйственными службами университета эксплуатации учебных корпусов и общежитий, закрепленных за факультетом в соответствии с санитарными и техническими нормами;

– осуществление контроля за состоянием охраны труда, трудовой и учебной дисциплины, соблюдения правил техники безопасности, противопожарной защиты и производственной санитарии;

– 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 в подразделениях факультета;

– подготовка справок, докладов и отчетов по распоряжению администрации университета.

3. Структура и состав факультета

3.1. В состав факультета входят деканат, кафедры, учебные и учебно-научные лаборатории, учебные и учебно-методические кабинеты, учебные мастерские и другие подразделения, обеспечивающие реализацию основных направлений деятельности факультета.

3.2. Основными учебными и научными подразделениями факультета являются кафедры, осуществляющие учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

3.3. Структуру и штаты деканата, кафедр и иных подразделений факультета в соответствии с решением Ученого совета университета утверждает ректор университета на основании нормативного соотношения профессорско-преподавательского состава и обучающихся и с учетом объемов и специфики работы других категорий работников.

3.4. Правовой статус и функции кафедры, лаборатории, кабинета и иного подразделения факультета определяются соответствующими локальными нормативными актами.

3.5. За факультетом приказом ректора закрепляются помещения, оборудование и иные ресурсы для осуществления его учебно-научной, воспитательной и производственной деятельности.

3.6. Право на реализацию основных профессиональных образовательных программ и программ дополнительного образования факультет получает со времени выдачи университету лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) и уровням образования.

4. Управление факультетом

4.1. Управление факультетом осуществляется в соответствии с уставом университета на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности, участия в решении важнейших вопросов деятельности факультета профессорско-преподавательского состава, сотрудников и обучающихся.

4.2. Высшим коллегиальным органом управления факультетом является Ученый совет факультета. Порядок создания и деятельности, состав и полномочия Ученого совета факультета определяются локальным нормативным актом (*Положение об Ученом совете факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»*, утверждённое решением Учёного совета университета от 11.09.2014г., протокол № 8).

4.3. Руководство деятельностью факультета осуществляет декан, который подчиняется непосредственно ректору (директору института, филиала), и в своей работе руководствуется действующим законодательством, уставом университета, настоящим Положением, должностными инструкциями и приказами ректора.

4.4. Процедура выборов декана факультета определяется Уставом университета локальным нормативным актом (*Положение о порядке выборов декана факультета и заведующего кафедрой*, утверждённое решением учёного совета Университета от 28.01.2016г., протокол № 1). Избранный декан факультета назначается на должность приказом ректора университета.

В случае возникшей вакансии ректор своим приказом может назначать временно исполняющего обязанности декана до проведения выборов.

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

4.6. Декан факультета является членом государственных экзаменационных комиссий, работающих на факультете; председателем аттестационной комиссии факультета, решающей вопросы восстановления и перевода обучающихся.

4.7. Для обеспечения эффективности и качества организации учебно-методической, научно-исследовательской, социальной и воспитательной работы факультета декан может назначать ответственных за эти участки работы из числа научно-педагогических работников факультета.

4.8. Декан факультета исполняет следующие обязанности:

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

4.8.2. Руководит учебной, научной, методической, воспитательной работой на факультете.

4.8.3. Обеспечивает качественное выполнение аккредитационных показателей в соответствии с требованиями образовательных стандартов по реализации ОПОП.

4.8.4. Организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

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

4.8.6. Разрабатывает перспективный план профессионально-ориентационной работы и набора по направлениям подготовки (специальностям) и организует деятельность по его реализации.

4.8.7. Организует связь с выпускниками, изучает качество подготовки специалистов, выпускаемых факультетом с целью своевременной корректировки образовательного процесса.

4.8.8. Руководит работой по трудоустройству выпускников факультета.

4.8.9. Контролирует и регулирует организацию образовательного процесса, всех видов практик, осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета.

4.8.10. 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.

4.8.11. Координирует деятельность заведующих кафедрами факультета.

4.8.12. Руководит работой совета факультета, осуществляет разработку планов работы факультета, координацию их с планами работы университета, несет ответственность за их выполнение.

4.8.13. Организует общее собрание (конференцию) научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся для обсуждения важнейших вопросов деятельности факультета.

4.8.14. Организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции.

4.8.15. Участвует в учебной и научно-исследовательской работе факультета, обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитывается о своей работе перед ученым советом факультета, университета по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета.

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

4.8.17. Организует составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству университета, в органы управления образованием.

4.8.18. Участвует в разработке штатного расписания факультета с учетом объема и форм, выполняемых на факультете, педагогической, учебно-воспитательной, научной и других видов работ.

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

4.8.20. Контролирует качество учебного процесса: выборочно посещает учебные занятия, а также экзамены и зачеты.

4.8.21. Утверждает индивидуальные планы обучения обучающихся.

4.8.22. Дает мотивированное разрешение на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов и зачётов.

4.8.23. Осуществляет перевод обучающихся с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям.

4.8.24. Представляет на утверждение руководству университета тематику выпускных квалификационных работ.

4.8.25. Вносит предложения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

4.8.26. Контролирует выполнение требований к ведению личных дел обучающихся факультета.

4.8.27. Контролирует порядок заполнения, учёта, выдачи, внесения в федеральный реестр документов о высшем образовании и о квалификации.

4.8.28. Вносит предложения о назначении стипендии обучающимся факультета в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении обучающихся.

4.8.29. Осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета, координирует их рецензирование, организует издание учебно-методической литературы.

4.8.30. Контролирует обеспеченность обучающихся литературой основного библиотечного фонда, доступ преподавателей и студентов к электронной информационно-образовательной среде университета.

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

4.8.32. Контролирует выполнение обучающимися и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности с целью обеспечения безопасности работы в учебных, научных и других помещениях факультета, полного исключения производственного травматизма и профзаболеваний сотрудников факультета.

4.8.33. Организует прохождение медицинского осмотра обучающимися и работниками факультета.

5. Международная деятельность

5.1. Факультет в соответствии с уставом университета участвует в международном сотрудничестве университета с зарубежными организациями, учреждениями и предприятиями.

5.2. В сфере международной деятельности факультет:

– осуществляет обучение иностранных граждан в соответствии с межгосударственными и межправительственными соглашениями, а также по договорам и контрактам, заключенными университетом с зарубежными учебными заведениями, организациями и гражданами;

– вносит предложения по приглашению иностранных ученых и специалистов для научной работы и чтения лекций на факультете;

– вносит предложения в ректорат о заграничных командировках научно-педагогических работников и обучающихся факультета;

– устанавливает и осуществляет прямые научные, образовательные, культурные и иные связи с зарубежными организациями;

– осуществляет иные формы сотрудничества с зарубежными организациями, не противоречащие законодательству РФ и уставу университета.

5.3. Международная деятельность факультета проводится по согласованию с ректором и координируется проректором по научно-исследовательской работе и международным связям.

6. Взаимодействие с другими подразделениями университета

6.1. Факультет взаимодействует с другими подразделениями университета по обеспечению образовательного процесса, организации научно-исследовательской, воспитательной и хозяйственной работы.

6.2. Организует взаимодействия с ученым советом университета, учебно-методическим советом университета; по вопросам учебной, научно-методической, воспитательной, кадровой работы, конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников.

6.3. Обеспечивает участие работодателей в реализации образовательных программ и трудоустройстве выпускников.

7. Ответственность факультета

7.1. Ответственность за деятельность факультета несет декан в соответствии с Уставом университета, должностной инструкцией и трудовым договором.

7.2. Сотрудники факультета несут ответственность за:

– неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в пределах, определенных должностными инструкциями и инструкциями по исполнению функциональных обязанностей, действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

– правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– нарушение норм профессиональной этики, Правил внутреннего трудового распорядка и положений, установленных локальными нормативными актами университета в пределах, предусмотренных действующим законодательством РФ.

8. Реорганизация и ликвидация факультета

8.1. Прекращение деятельности факультета осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

8.2. Факультет реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета.

8.3. При реорганизации факультета имеющиеся в деканате документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив университета.

Утверждено
решением Ученого совета
«11» сентября 2014 г.
протокол № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕНОМ СОВЕТЕ ФАКУЛЬТЕТА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»**

Настоящее Положение об ученом совете факультета разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВПО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – Университет), «Положением о факультете».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, состав, порядок формирования и организации работы ученого совета факультета.

1.2. Ученый совет факультета является высшим коллегиальным органом управления факультета.

1.3. Основной задачей ученого совета факультета является определение перспективных и текущих направлений деятельности факультета, объединение усилий руководства факультета, его научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала в целях подготовки специалистов, отвечающих современным требованиям; координация учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной функций факультета.

2. Состав ученого совета факультета, порядок его формирования

2.1. В состав ученого совета факультета входят по должности: декан факультета, заведующие кафедрами факультета, проректор-куратор.

2.2. Количество членов ученого совета факультета, в том числе избираемых, определяется конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся факультета по представлению декана факультета, при этом избираемая часть ученого совета факультета должна быть не меньше числа лиц, входящих в него по должности. Конференция правомочна принимать решения, если в ней принимает участие не менее 2/3 избранных делегатов.

При проведении конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся факультета представительство определяется решением действующего ученого совета факультета, а при его отсутствии – решением ученого совета университета по представлению декана факультета.

2.3. Кандидатуры в состав ученого совета факультета выдвигаются с письменного согласия претендентов кафедрами и другими структурными подразделениями факультета, обсуждаются и избираются на конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся факультета. Делегаты конференции выдвигаются коллективами структурных подразделений факультета на их собраниях. Конференция проходит в присутствии ректора (по поручению ректора – проректора или ученого секретаря ученого совета университета).

2.4. Избрание в состав ученого совета факультета осуществляется путем тайного голосования. Счетная комиссия избирается открытым голосованием в количестве не менее трех человек.

Избранными в состав ученого совета факультета считаются кандидаты, получившие более половины голосов от числа принимавших участие в голосовании. В случае, если по результатам выборов места членов ученого совета факультета останутся вакантными, процедура выдвижения кандидатов и голосование проводится конференцией заново.

2.5. Избранный член ученого совета факультета на основании личного письменного заявления может выйти из состава ученого совета факультета. В случае увольнения (перевода) члена ученого совета факультета на другое место работы вне факультета он автоматически выбывает из состава ученого совета факультета. В случае выбытия из состава совета 1/3 его членов формирование совета проводится заново в соответствии с настоящим Положением.

2.6. Состав ученого совета факультета утверждается приказом ректора университета на основании результатов выборов по представлению декана факультета.

2.7. Срок полномочий ученого совета факультета – пять лет с даты издания приказа ректора университета об утверждении состава ученого совета факультета.

2.8. По решению ученого совета факультета в его состав могут быть избраны студенты, аспиранты, сотрудники факультета.

2.9. Председателем ученого совета факультета является декан факультета.

2.10. Ученый совет факультета избирает из своих членов заместителя председателя, который в отсутствие председателя ведет заседания ученого совета факультета.

2.11. Председатель ученого совета факультета организует подготовку заседаний совета, контролирует реализацию его решений, координирует взаимодействие с ученым советом университета, а также со структурными подразделениями факультета в соответствии с полномочиями ученого совета факультета, информирует членов совета факультета о выполнении принятых решений.

2.12. Секретарь ученого совета:

– обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний ученого совета, ведет протоколы заседаний ученого совета;

- оформляет и подготавливает проекты решений ученого совета и приказов факультета для их утверждения, контролирует выполнение принятых ученым советом решений;
- контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки заседания ученого совета факультета;
- обеспечивает их своевременное доведение до членов ученого совета и структурных подразделений факультета;
- обеспечивает подготовку протоколов заседаний ученого совета факультета, рассылку выписок из протоколов;
- подготавливает необходимые документы для проведения конкурсного отбора в порядке, определенном «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в университете», нормативными документами университета;
- подготавливает необходимые документы по выборам заведующих кафедрами факультета и декана факультета;
- несет ответственность за соблюдение установленной процедуры конкурсного отбора претендентов на должности научно-педагогических работников факультета.

2.13. Для выполнения возложенных функций секретарь ученого совета имеет право запрашивать информацию и материалы в структурных подразделениях факультета, необходимые для организации заседаний ученого совета факультета, с разрешения ректора в структурное подразделение университета.

2.14. Из числа своих членов и ведущих работников факультета ученый совет факультета может организовывать постоянные и временные комиссии по учебно-методическому, научно-исследовательскому и другим направлениям деятельности подразделения.

3. Компетенция ученого совета факультета

3.1 Ученый совет факультета:

- разрабатывает и представляет на утверждение Ученому совету университета стратегию развития факультета;
- обсуждает и выносит на рассмотрение Ученого совета университета концепции создания новых кафедр, положения о научно-исследовательских, научно-методических и иных подразделениях факультета;
- координирует работу по совершенствованию учебно-методической и научно-исследовательской работы на факультете; анализирует и подводит итоги учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы факультета, а также итоги практик студентов;
- рассматривает итоги работы государственной аттестационной комиссии (ГАК);
- систематически анализирует информацию о качестве обучения, обобщает и распространяет передовой опыт в области организации учебного процесса;

- обсуждает и утверждает планы научно-исследовательской деятельности кафедр, повышения квалификации научно-педагогических работников;
- обсуждает научные доклады и заслушивает отчеты о проведенных научных исследованиях кафедр, научно-исследовательских подразделений, отдельных работников факультета, аспирантов и докторантов;
- согласовывает научные программы, планы и отчеты о стажировках научно-педагогических работников;
- рекомендует кандидатуры научно-педагогических работников на стажировки в зарубежные организации по планам университета;
- рассматривает кандидатуры научно-педагогических работников для предоставления отпусков для завершения научных исследований, диссертаций на соискание ученой степени кандидатов и докторов наук на основании заключения соответствующих кафедр и представляет их Ученому совету университета;
- рассматривает кандидатуры для перевода на должности научных сотрудников для подготовки докторских диссертаций на основании заключения соответствующих кафедр и представляет их Ученому совету университета;
- принимает решение об избрании на должности научно-педагогических работников (доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента);
- рассматривает ежегодные отчеты декана факультета, заведующих кафедрами и руководителей структурных подразделений факультета;
- рассматривает дополнения и изменения в Положение об ученом совете факультета и выносит их на рассмотрение Ученого совета университета;
- утверждает результаты самообследования при государственной аккредитации образовательных программ;
- утверждает тематику и научных руководителей ВКР;
- рекомендует результаты научно-исследовательской деятельности к изданию;
- рекомендует кандидатуры студентов и аспирантов к представлению на именные стипендии;
- рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью факультета, не относящиеся к исключительной компетенции Ученого совета университета.

3.2. Ученому совету факультета решением Ученого совета университета могут быть делегированы отдельные полномочия, входящие в компетенцию ученого совета университета.

3.3. Решения ученого совета факультета могут быть отменены ректором в случаях, если они противоречат Уставу университета и действующему законодательству Российской Федерации.

4. Порядок организации работы ученого совета факультета

4.1. Ученый совет факультета организует свою работу на основании плана, разрабатываемого на учебный год и утверждаемого на последнем заседании Ученого совета БГУ в конце каждого учебного года.

Формирование плана работы ученого совета факультета осуществляется по рекомендациям членов ученого совета факультета и его комиссий с учетом предложений структурных подразделений факультета, представляемых секретарю совета для обобщения и вынесения на рассмотрение ученого совета факультета.

4.2. Заседания ученого совета факультета проводятся, как правило, ежемесячно, но не реже одного раза в два месяца (кроме летнего периода) в определенные председателем ученого совета факультета дни.

Заседание ученого совета факультета правомочно, если на нем присутствует не менее $2/3$ от общего числа его членов.

4.3. Внеочередное заседание ученого совета факультета может проводиться по инициативе председателя ученого совета факультета или членов совета, не менее чем $1/4$ от общего числа, по решению ректора или ученого совета университета.

4.4. Повестка очередного заседания ученого совета факультета формируется секретарем совета и утверждается председателем ученого совета факультета не позднее, чем за неделю до запланированной даты очередного заседания.

4.5. На заседании ученого совета факультета могут присутствовать педагогические работники, сотрудники и студенты факультета, ректор, проректоры, члены Ученого совета университета. В заседаниях ученого совета факультета по его решению с правом совещательного голоса могут принимать участие приглашенные лица. Секретарь ученого совета информирует ученый совет факультета в начале его заседания об участии в его работе приглашенных лиц и причинах (целях) их участия в заседании.

4.6. Повестка заседания ученого совета факультета и порядок обсуждения вопросов повестки утверждаются открытым голосованием большинством от присутствующих на заседании членов совета и вносятся в протокол заседания ученого совета факультета.

4.7. Решения ученого совета факультета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ученого совета факультета, если иное не установлено законодательством.

4.8. В случае равенства числа голосов членов ученого совета факультета «за» и «против» проводится повторное рассмотрение вопроса на том же заседании ученого совета факультета.

В случае равенства голосов при повторном голосовании вопрос снимается с голосования.

4.9. Форму голосования (открытое или тайное) определяют на заседании решением членов ученого совета факультета, за исключением случаев, определенных настоящим положением и законодательством.

4.10. Для проведения тайного голосования избирается счетная комиссия, которая определяет итоги голосования и доводит их до сведения членов ученого совета факультета. Итоги голосования утверждаются ученым советом факультета и отражаются в протоколе заседания ученого совета факультета. Тайное голосование осуществляется бюллетенями.

4.11. При рассмотрении вопроса конкурсного избрания кандидатур на вакантные должности профессорско-преподавательского состава и научных работников ученый совет факультета руководствуется «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в университете» и соответствующими нормативными документами университета.

4.12. Решения ученого совета факультета оформляются протоколом заседания, который подписывается председателем и секретарем ученого совета факультета. Протокол готовится в трехдневный срок с даты проведения заседания. Для работников, имеющих отношение к исполнению решений ученого совета факультета, в том числе и не являющихся членами ученого совета факультета, секретарем ученого совета факультета готовятся выписки из протоколов заседаний. Подлинник протокола заседания ученого совета факультета хранится у секретаря ученого совета факультета. Выписки из протокола рассылаются в двухдневный срок с даты подписания протокола. Срок хранения и порядок передачи в архив определяется номенклатурой дел.

4.13. Решения ученого совета факультета являются обязательными для администрации факультета, научно-педагогического состава и учебно-вспомогательного персонала факультета, а также сотрудников других подразделений факультета, аспирантов и студентов.

Утверждено
решением Ученого совета
«25» февраля 2016 г.
протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ФГБОУ ВПО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»

1. Общие положения

1.1. Положение о кафедре (далее – Положение) определяет основные задачи, функции, состав и структуру, порядок организации деятельности и взаимодействия кафедры ФГБОУ ВПО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – БГУ, Университет) с другими структурными подразделениями Университета, а также профильными организациями.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ;

– Приказа Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Минобрнауки России от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказа Минобрнауки России от 14 августа 2013 № 958 «Об утверждении Порядка создания профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы»;

– Устава ФГБОУ ВПО «БГУ»;

– правовых актов в области высшего образования;

– локальных нормативных актов БГУ.

1.3. Кафедра является основным образовательным (учебно-научным) структурным подразделением Университета, осуществляющим проведение учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

1.4. Профиль учебно-методической и научной работы преподавателей кафедры, как правило, должен соответствовать основному направлению деятель-

ности кафедры, отражённому в её наименовании, и закреплённым за кафедрой дисциплинам (модулям), практикам.

1.5. Кафедры могут входить в состав факультетов и подчиняться непосредственно декану факультета (директору института, филиала), в состав которого она входит или подчиняться непосредственно ректору Университета.

1.6. Кафедра создаётся и ликвидируется приказом ректора Университета в порядке, установленном Уставом БГУ.

1.7. По степени участия в процессах подготовки и выпуска специалистов кафедры делятся на выпускающие и общеуниверситетские.

Выпускающие кафедры осуществляют преподавание общепрофессиональных и специальных дисциплин (модулей) определенных направлений подготовки (специальностей), а также руководство практиками и выпускными квалификационными работами.

Общеуниверситетские кафедры реализуют преподавание дисциплин, соответствующих их профилю, могут осуществлять руководство практиками и выпускными квалификационными работами.

1.8. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами работы ректората, ученого совета Университета, учебно-методического совета Университета, ученого совета факультета, охватывающими учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и другие виды деятельности.

1.9. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику осуществления всех видов деятельности кафедры, перечень которой определяется номенклатурой дел Университета.

1.10. Кафедра в своей деятельности руководствуется:

- Федеральными законами Российской Федерации;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- нормативными документами федерального государственного органа управления образованием по организации образовательного процесса;
- Уставом университета;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- Положением о кафедре университета;
- приказами ректора университета;
- распоряжениями, указаниями проректоров и иными нормативными и распорядительными актами администрации университета.

2. Основные задачи и функции кафедры

2.1. Основные задачи кафедры:

- организация и осуществление учебной, методической, научной, воспитательной работы в рамках соответствующих основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП);

– развитие научно-инновационной среды, научно-исследовательской деятельности научно-педагогических работников, подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2. Функции кафедры.

2.2.1. Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по ОПОП, реализуемым на кафедре, организует взаимодействие с работодателями и профильными организациями.

2.2.2. Обеспечивает разработку и представление на утверждение в установленном порядке основных характеристик ОПОП в соответствии с требованиями образовательного стандарта, примерной основной образовательной программы (при наличии), профессионального стандарта (при наличии):

- рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик;
- фондов оценочных средств;
- учебно-методических материалов для осуществления контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся.

2.2.3. Обеспечивает проведение всех видов учебных занятий в форме контактной работы обучающихся с преподавателями и в форме самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных учебными планами в соответствии с учебной нагрузкой.

2.2.4. Обеспечивает проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, систематически анализирует их итоги.

2.2.5. В установленном порядке организует и руководит проведением практик, научно-исследовательской работой обучающихся, подготовкой к защите выпускных квалификационных работ.

2.2.6. Выполняет необходимый объем учебно-методической работы, обеспечивающей проведение учебного процесса на высоком уровне:

- разрабатывает и внедряет в образовательный процесс учебно-методические комплексы по дисциплинам (модулям), реализуемым на кафедре;
- осуществляет подготовку учебно-методических пособий, методических указаний, дидактических материалов, электронных информационных материалов, необходимых для организации образовательного процесса;

- формирует заявки на приобретение учебной и учебно-методической литературы;

- осуществляет отбор основной и дополнительной литературы с учетом наличия изданий в библиотеке университета при составлении рабочей программы дисциплины (модуля);

- предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей и др.);

- обеспечивает внедрение электронного обучения, в том числе дистанционных технологий, реализацию дифференцированной и индивидуальной подготовки;

– разрабатывает, при необходимости, адаптированные программы учебных дисциплин (модулей), программы практик для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

– разрабатывает и реализует дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

2.2.7. Научно-инновационная деятельность кафедры предполагает:

– участие в грантовой и хоздоговорной деятельности, ведение самостоятельных исследовательских проектов и (или) участие в исследовательских проектах совместно с другими структурными подразделениями Университета и (или) другими образовательными и профильными организациями;

– в соответствии с установленными требованиями обеспечение публикационной активности преподавателей кафедры в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus, журналах, индексируемых в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ) и др.;

– проведение научно-организационной работы по участию во внутриуниверситетских научных конкурсах, участие в национальных и международных научных и научно-практических конференциях, симпозиумах и т.п.;

– научно-методическое и организационно-управленческое обеспечение научно-исследовательской деятельности обучающихся;

– создание стимулирующей и мотивирующей среды для научно-педагогических работников кафедры по внедрению инновационных социально-образовательных проектов и инновационных технологий с целью повышения рейтинговых показателей Университета;

– выявление и поддержку лучших преподавателей кафедры, достижения которых являются вкладом в развитие Университета, в усиление его конкурентоспособности;

– установление и расширение сотрудничества с кафедрами зарубежных вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

2.2.8. Принимает участие в разработке и реализации перспективного плана профессионально-ориентационной работы и набора по направлениям подготовки (специальностям) по соответствующему профилю.

2.2.9. Участвует в работе методического совета факультета, Университета.

2.2.10. Участвует в процедурах конкурсного отбора научно-педагогических кадров и в их аттестации.

2.2.11. Осуществляет воспитательную работу с обучающимися, взаимодействует со студенческими общественными организациями и объединениями, участвует в мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы Университета, филиала, института, факультета.

2.2.12. Осуществляет работу по развитию материально-технической и учебно-лабораторной базы.

2.2.13. Предоставляет в установленном порядке отчёты по учебно-методической, научной, воспитательной деятельности.

2.3. Дополнительные функции выпускающей кафедры.

2.3.1. Обеспечивает разработку и представление на утверждение в установленном порядке комплекса основных характеристик ОПОП в соответствии с требованиями образовательного стандарта, примерной основной образовательной программы (при наличии), профессионального стандарта (при наличии):

- учебного плана, в том числе индивидуальных учебных планов;
- календарного учебного графика;
- рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программы государственной итоговой аттестации;
- фонда оценочных средств для промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- учебно-методических материалов и иных компонентов, включённых в состав образовательной программы по решению кафедры.

2.3.2. Устанавливает перечень дисциплин (модулей), практик, элективных дисциплин (модулей), факультативов в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

2.3.3. Организует работу по подготовке и проведению защиты выпускных квалификационных работ, подготовку учебной документации для представления в государственную экзаменационную комиссию (ГЭК), участвует в работе ГЭК.

3. Структура и управление кафедрой

3.1. Штатное расписание и структуру кафедры утверждает ректор Университета.

3.2. В состав кафедры входят: заведующий кафедрой, профессоры, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, учебно-вспомогательный персонал, а также аспиранты и докторанты.

3.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на заседании учёного совета университета (факультета), как правило, из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

Процедура выборов заведующего кафедрой определяется Уставом университета и локальным нормативным актом (*Положение о порядке выборов декана факультета и заведующего кафедрой, утверждённое решением учёного совета Университета от 28.01.2016г., протокол № 1*). Избранный заведующий кафедрой назначается на должность приказом ректора университета.

3.4. Заведующий кафедрой организует работу кафедры и непосредственно руководит кафедрой.

3.5. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета, в состав которого входит кафедра.

В период временного отсутствия заведующего кафедрой (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет заместитель, а если нет такового, то другое должностное лицо кафедры, назначенное приказом ректора на основании служебной записки заведующего кафедрой, согласованной с деканом факультета.

3.6. Обязанности работников кафедры определяются должностными инструкциями и трудовым договором.

3.7. Заведующий кафедрой исполняет следующие обязанности:

3.7.1. Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями.

3.7.2. Обеспечивает качественное выполнение аккредитационных показателей в соответствии с требованиями образовательных стандартов по реализации ОПОП высшего образования.

3.7.3. Организует работу по созданию и реализации на практике ОПОП высшего образования, в том числе учебных планов, программ учебных дисциплин (модулей), программ практик.

3.7.4. Формирует предложения по улучшению ведения образовательного процесса по профилю кафедры.

3.7.5. Организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры.

3.7.6. Организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции.

3.7.7. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.

3.7.8. Оценивает результаты научно-педагогической деятельности работников кафедры в их динамике в соответствии с требованиями к должности научно-педагогических работников, выстраивает рейтинг преподавателей кафедры.

3.7.9. Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры.

3.7.10. Участвует в работе учебно-методических комиссий университета по направлениям подготовки, устанавливает связи с другими образовательными и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи.

3.7.11. Обеспечивает связь с потенциальными работодателями, образовательными и иными профильными организациями с целью совершенствования содержания, технологий и форм организации обучения и воспитания обучающихся.

3.7.12. Представляет на утверждение декану факультета планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

3.7.13. Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников.

3.7.14. Участвует в разработке штатного расписания кафедры.

3.7.15. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

3.7.16. Предоставляет письменные отчеты об учебно-методической, научной, воспитательной деятельности кафедры в учебно-методическое управление, отдел организации научных исследований, отдел воспитательной работы.

3.7.17. Организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения.

3.7.18. Обеспечивает и контролирует организацию образовательного процесса по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, выполнение индивидуальных планов аспирантами, соблюдение сроков промежуточной, основной и итоговой аттестаций.

3.7.19. Организует и осуществляет контроль за учебной, производственной и другими видами практики обучающихся, курсовыми и выпускными квалификационными работами.

3.7.20. Обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся по отдельным предметам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры, учёном совете факультета, учёном совете института, учебно-методическом совете, учёном совете университета.

3.7.21. Обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах кафедры.

3.7.22. Организует и контролирует использование обучающимися основного библиотечного фонда университета, работу преподавателей и студентов в электронной информационно-образовательной среде университета.

3.7.23. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.

3.7.24. Контролирует выполнение обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

3.7.25. Обеспечивает непрерывность учебного процесса по учебным дисциплинам кафедры, предоставляя своевременную замену в случае отсутствия (болезни и пр.) ведущего преподавателя.

3.8. Заведующий кафедрой имеет право:

3.8.1. Издавать в пределах своих полномочий распоряжения по кафедре, регламентирующие её работу, обязательные для исполнения всеми работниками кафедры и обучающимися.

3.8.2. Участвовать в работе любого структурного подразделения университета, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности кафедры.

3.8.3. Избирать и быть избранным в Ученые советы университета, института, факультета.

3.8.4. Вносить необходимые корректировки в планы работы кафедры и её сотрудников, в рабочие программы и другую учебную документацию с последующим их утверждением в установленном университетом порядке.

3.8.5. Распределять и перераспределять учебную нагрузку между профессорско-преподавательским составом кафедры в пределах годовой нормы учебной нагрузки с целью рационального использования трудовых ресурсов кафедры при выполнении всех видов деятельности, в том числе, с учётом результатов научно-педагогической деятельности работников кафедры в их динамике в соответствии с требованиями к должности научно-педагогических работников.

3.8.6. Посещать и контролировать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями кафедры, а заведующий выпускающей кафедрой при согласовании своих проверок с другими заведующими кафедрами - все виды занятий обучающихся по направлениям подготовки (специальностям), по которой выпускают специалистов, вносить, в случае необходимости, свои предложения по улучшению проведения занятий.

3.8.7. Назначать внештатных заместителей по основным видам работ кафедры.

3.8.8. Привлекать к участию в организации и проведении образовательного процесса сотрудников научно-исследовательских подразделений университета.

3.8.9. Привлекать в установленном порядке к выполнению научных исследований профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал кафедры, обучающихся, а также при необходимости - сотрудников других кафедр университета, иных организаций и предприятий.

3.8.10. Требовать письменные отчеты от сотрудников кафедры по любому виду выполняемой работы.

3.8.11. Подбирать в установленном порядке кандидатуры сотрудников кафедры и кандидатов в аспиранты, представлять их на утверждение ректору.

3.8.12. Принимать к рассмотрению диссертации, представляемые к защите сотрудниками кафедры или другими соискателями по представлению ректора университета, председателей диссертационных советов по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры.

3.8.13. Представлять в установленном порядке руководству университета предложения по приему в штат кафедры работников, увольнению и перемещению в должности сотрудников кафедры, моральному и материальному их поощрению, вносить предложения о наложении взыскания на сотрудника вплоть до отстранения его от работы.

3.9. Замещение должностей научно-педагогических работников производится по трудовому договору, заключенному после прохождения по конкурсу в соответствии с Порядком процедуры прохождения по конкурсу на замещение должностей научно-педагогических работников в БГУ.

3.10. Сотрудники кафедры имеют право:

– избирать и быть избранными в ученые советы Университета, факультета, института, филиала;

– обращаться с предложениями и получать ответы на свои обращения, реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом БГУ.

3.11. Сотрудники кафедры обязаны:

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой в соответствии с должностными инструкциями;
- повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года;
- принимать участие в конкурсах грантов и научно-исследовательских программ и проектов, в хозяйственной деятельности, активизировать публикационную деятельность, регулярно повышать личный индекс цитирования;
- исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав университета, правила внутреннего распорядка и иные локальные акты университета, требования по охране труда и технике безопасности.

3.12. Кафедра может привлекать для выполнения определенной работы штатных совместителей, внешних совместителей и совместителей на основе почасовой оплаты из числа высококвалифицированных специалистов, обладающих необходимым опытом соответствующей работы.

3.13. Обсуждение вопросов деятельности кафедры осуществляется на заседаниях кафедры под председательством заведующего кафедрой, как правило, 1 раза в месяц.

3.13.1. В заседаниях кафедры принимают участие сотрудники кафедры, а так же могут быть приглашены научно-педагогические работники других структурных подразделений Университета, ведущие специалисты иных образовательных организаций, сотрудники профильных организаций – потенциальные работодатели.

3.13.2. Повестка дня заседания кафедры определяется планом работы Университета, филиала, института, факультета, кафедры на очередной учебный год. В случае необходимости проводятся внеочередные заседания кафедры.

3.13.3. На заседаниях кафедры решаются следующие основные вопросы:

- направления развития и совершенствования образовательной, научной и воспитательной деятельности кафедры;
- утверждение индивидуальных планов работы преподавателей, распределение учебной нагрузки на очередной учебный год;
- утверждение комплекса основных характеристик ОПОП: учебного плана, в том числе индивидуальных учебных планов; календарного учебного графика; рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программы государственной итоговой аттестации; фонда оценочных средств для промежуточной и государственной итоговой аттестации; учебно-методических материалов и иных компонентов, включённых в состав образовательной программы по решению кафедры;
- заслушивание отчетов преподавателей о выполнении индивидуальных планов, повышении квалификации, результатах научно-исследовательской деятельности;
- заслушивание отчетов аспирантов и докторантов;

– выдвижение кандидатур на должности декана факультета, заведующего кафедрой, преподавателей и сотрудников кафедры на должности научно-педагогических работников, принятие рекомендаций о присвоении ученых званий;

– принятие рекомендаций об издании учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

– обсуждение новых учебных планов и рабочих программ;

– обсуждение итогов текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, хода выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ, итогов учебных и производственных практик, результатов работы ГЭК;

– принятие планов научно-исследовательской, методической и воспитательной работы кафедры;

– обсуждение вопросов подготовки научных и научно-педагогических кадров, повышения квалификации работников кафедры;

– представление кандидатур работников кафедры к присвоению почетных званий и наград, выдвижение их в состав научных и общественных организаций;

– обсуждение вопросов профориентационной работы и приема студентов на первый курс;

– обсуждение вопросов охраны труда сотрудников, техники безопасности в лабораториях и кабинетах, противопожарной безопасности и другие вопросы.

В работе заседания кафедры участвуют все сотрудники кафедры (штатные и совместители), аспиранты и докторанты.

3.14. Все сотрудники кафедры пользуются правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом БГУ.

3.15. При кафедре могут создаваться секции, учебно-методические кабинеты и другие подразделения. Создание таких подразделений осуществляется по решению ученого совета Университета и оформляется приказом ректора.

4. Организация и ликвидация кафедры

Решение об организации и ликвидации кафедры принимается ученым советом Университета по представлению ученого совета факультета и утверждается приказом ректора.

Утверждено
решением Ученого совета
«24» декабря 2015 г.
протокол № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БАЗОВЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ФГБОУ ВПО
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»**

1. Общие положения

1.1. Положение о базовых подразделениях (далее – Положение) определяет правила создания ФГБОУ ВПО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – БГУ, Университет) филиалов кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Минобрнауки РФ от 14.08.2013 № 958 «Об утверждении Порядка создания профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы»;

– Устава ФГБОУ ВПО «БГУ»;

– правовых актов в области высшего образования;

– локальных нормативных актов БГУ.

1.3. Базовые подразделения – кафедры (в том числе филиалы кафедр) и иные структурные подразделения Университета, создаваемые на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, и обеспечивающие практическую подготовку обучающихся и (или) реализацию отдельных учебных дисциплин (модулей).

1.4. Базовые подразделения Университета создаются в целях практической подготовки обучающихся по соответствующей образовательной программе, путем реализации Университетом части образовательной программы соответствующего профиля, направленной на формирование, закрепление и разви-

тие умений и компетенций, и включающей возможность проведения всех видов учебных занятий и осуществления научной деятельности.

1.5. Базовое подразделение в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Порядком, учредительными документами образовательной организации, положением о структурном подразделении.

1.6. Базовое подразделение создается при соблюдении следующих условий:

а) соответствие реализуемой Университетом образовательной программы профилю деятельности организации;

б) наличие имущества, необходимого для достижения целей деятельности базового подразделения;

в) обеспечение проведения практики, практических занятий, семинаров, лабораторных практикумов и иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, в структурном подразделении;

г) обеспечение Университетом условий для подготовки обучающимися выпускных квалификационных работ и иных видов работ, предусмотренных образовательной программой, в том числе участие в формировании тем выпускных квалификационных работ и иных работ, обеспечение научного руководства и рецензированию выпускных квалификационных работ и иных работ, безвозмездное предоставление обучающимся доступа к информации, необходимой для подготовки выпускных квалификационных работ;

д) создание безопасных условий обучения;

е) соблюдение специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

1.7. Базовое подразделение создается приказом ректора Университета на основании решения ученого совета Университета и утвержденного двустороннего договора между Университетом и организацией на срок, установленный в договоре (Приложение).

Выписка из протокола заседания ученого совета Университета направляется Университетом в организацию в течение 10 календарных дней с момента принятия соответствующего решения.

Положение о базовом подразделении утверждается решением учёного совета Университета по согласованию с организацией.

2. Организационная структура филиала кафедры

2.1. Филиал кафедры является структурным подразделением кафедры, функционирующим на базе организации.

2.2. В составе филиала должно быть не менее двух сотрудников, в том числе:

– заведующий филиалом;

– научно-педагогические работники;

– научные сотрудники.

Обязанности сотрудников.

Заведующий филиалом кафедры:

– совместно с заведующим кафедрой Университета (далее – кафедра), на базе которой создан филиал, участвует в разработке Положения о базовом подразделении (филиале кафедры), подготовке плана работы филиала кафедры и согласовании его с руководством организации (предприятия);

– участвует в подборе кадров для филиала кафедры и распределении учебной нагрузки;

– организует работу филиала кафедры в организации (на производстве);

– обеспечивает возможность проведения всех видов учебных занятий и осуществления научной деятельности, предусмотренных образовательным стандартом и основной образовательной программой по данному направлению подготовки (специальности);

– выполняет индивидуальную плановую учебно-методическую, научную и воспитательную работу;

– отчитывается за проделанную работу на заседании кафедры.

Научно-педагогический работник:

– соблюдает Положение о базовом подразделении (филиале кафедры);

– осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивает в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

– выполняет индивидуальную плановую учебно-методическую и воспитательную работу;

– по согласованию с кафедрой выполняет плановую научную работу и осуществляет руководство научно-исследовательской работой обучающихся (далее – НИР).

Научный сотрудник:

– выполняет плановую научно-исследовательскую работу;

– участвует в работе по разработке научно-исследовательских проектов и внедрению результатов НИР в производство.

2.3. Штаты филиала кафедры формируются кафедрой университета в соответствии с учебной нагрузкой и объемом выполняемых работ.

2.4. Филиалом кафедры руководит заведующий, который назначается ректором по представлению кафедры из числа ведущих специалистов организации на условиях совместительства или из числа штатных сотрудников кафедры. Работа по руководству филиалом кафедры учитывается в индивидуальном плане преподавателя как организационно-методическая работа по заданию ректора.

В состав филиала кафедры на условиях совместительства могут входить квалифицированные сотрудники организации, научно-педагогические и научные сотрудники кафедры. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научного персонала производится в установлен-

ном порядке.

2.5. Общее руководство филиалом кафедры и мониторинг его деятельности осуществляет заведующий кафедрой.

2.6. Материально-техническая база филиала кафедры, необходимая для обеспечения образовательного процесса и выполнения научно-исследовательских работ используется и совершенствуется на основании двустороннего договора между Университетом и организацией.

3. Направления деятельности филиала кафедры

3.1. Филиал кафедры осуществляет учебно-методическую работу по учебным дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательскую и воспитательную работу в области производственной деятельности организации.

3.2. *Учебно-методическая работа включает:*

- проведение лабораторно-практических, семинарских и иных видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом;
- руководство учебной и производственной практикой, в том числе преддипломной;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся;
- руководство и защита курсовых работ (проектов);
- предоставление обучающимся доступа к информации, необходимой для подготовки выпускных квалификационных работ;
- привлечение ведущих специалистов организации для чтения лекций обучающимся старших курсов по профильным дисциплинам;
- проведение стажировки преподавателей кафедры в организации;
- участие в подготовке рабочих программ по учебным дисциплинам (модулям), практикам;
- разработку методических указаний по лабораторно-практическим занятиям в производственных условиях;
- оказание организационной и методической помощи обучающимся;
- участие в учебно-методических конференциях Университета и прочее.

3.3. *Научно-исследовательская работа включает:*

- организацию научно-исследовательской работы обучающихся;
- разработку научно-исследовательских проектов и внедрение результатов научных разработок кафедры;
- участие в научно-практических конференциях;
- пропаганду научных знаний среди сотрудников организации;
- руководство научной работой соискателей из числа сотрудников организации и прочее.

3.4. *Воспитательная работа включает:*

- организацию мероприятий по адаптации обучающихся к условиям профессиональной среды;
- формирование у студентов профессионально значимых компетенций успешной работы в трудовом коллективе;
- организацию профориентационной работы среди сотрудников органи-

зации и прочее.

3.5. Все решения филиала кафедры по организации учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы согласуются с учебно-методическим управлением, научно-исследовательским институтом фундаментальных и прикладных исследований Университета и утверждаются заведующим кафедрой.

ДОГОВОР

о создании филиала кафедры на базе организации (производства)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице ректора Антюхова Андрея Викторовича, действующего на основании Устава, и _____ (наименование организации), именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании Устава, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

В соответствии с Положением о базовых подразделениях ФГБОУ ВПО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» стороны договорились создать филиал кафедры на базе организации (производства) _____.

2. Предмет договора

2.1. Филиал кафедры на базе организации (производства) создаётся в целях улучшения подготовки квалифицированных специалистов, усиления практической направленности образовательного процесса, а также проведения совместных научных исследований и внедрения их результатов в производство.

2.2. Филиал кафедры в организации (на производстве) является учебно-научным подразделением кафедры. Работа филиала проводится на базе организации (производства), штат филиала формируется из числа сотрудников кафедры и организации.

2.3. Материально-техническая база филиала кафедры, необходимая для обеспечения образовательного процесса и выполнения научно-исследовательских работ, создается и совершенствуется организацией совместно с университетом.

3. Обязанности сторон

3.1. Обязанности организации (предприятия)

3.1.1. Создавать необходимые условия для работы филиала кафедры:

а) выделить и оборудовать учебное помещение для проведения учебных занятий без взимания арендной платы;

б) предоставить оборудование, инструменты, другие средства технического обучения для проведения учебных занятий и научных исследований;

в) обеспечить безопасные условия труда обучающихся и научно-педагогических работников;

г) оказывать практическую помощь в оснащении кафедры наглядными пособиями в виде образцов выпускаемой продукции, препаратов и т.п.;

д) предоставить возможность работы обучающихся и научно-педагогических работников с технической, экономической, правовой и другой документацией;

е) предоставить возможность совместной научно-исследовательской работы и внедрения ее результатов в производство;

ж) заключать долгосрочные договоры на проведение практики обучающихся.

3.1.2. Для проведения учебно-методической и научной деятельности обеспечить филиал квалифицированными сотрудниками организации.

3.1.3. Участвовать в согласовании тематики курсовых, выпускных квалификационных работ обучающихся и научных исследований кафедры с учетом потребностей и возможностей организации.

3.1.4. Организовывать мероприятия по плану воспитательной работы.

3.1.5. Принимать на стажировку преподавателей кафедры.

3.1.6. Проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.

3.1.7. Иные условия _____

3. 2. Обязанности университета

3.2.1. Выделять для создания филиала учебную нагрузку из общего объема часов кафедры.

На базе организации в рамках филиала планировать: учебную, производственную, в том числе преддипломную практики обучающихся направления подготовки (специальности) _____, курсовые работы (проекты), выпускные квалификационные работы, подготовку методических рекомендаций, проведение научных исследований и внедрение их результатов в производство.

3.2.2. Обеспечивать филиал высококвалифицированными сотрудниками.

3.2.3. Обеспечивать квалифицированное руководство работой филиала, в том числе:

– разработать план работы филиала;

– составить календарный учебный график;

– составить расписание занятий;

– составить штатное расписание и перечень учебной нагрузки сотрудников филиала;

– осуществлять руководство аспирантами и соискателями;

– координировать выполнение научно-исследовательской работы;

– заслушивать отчеты заведующего филиалом и прочее.

3.2.4. Согласовывать тематику курсовых, выпускных квалификационных работ и научных исследований с учетом потребностей и возможностей организации.

3.2.5. Вести целевую подготовку специалистов по заявкам организации (предприятия) на договорной основе. Оказывать содействие в повышении квалификации сотрудников организации, с заключением дополнительных договоров.

3.2.6. Обеспечивать научное руководство соискателей из числа сотрудников организации.

4. Сроки и условия действия договора

4.1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует в течение ___ лет. Договор может быть продлен или расторгнут по согласованию сторон, участвующих в его заключении. Изменения и дополнения в договор совершаются в письменной форме в виде приложений к договору.

При нарушении одной из сторон принятых по договору обязательств другая сторона имеет право расторгнуть договор, известив другую сторону письменно за 10 дней.

4.2. Споры, возникающие между сторонами, разрешаются путем переговоров, в случае недостижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.3. Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны: один хранится в университете, другой – в организации.

5. Юридические адреса сторон, реквизиты

Ректор ФГБОУ ВПО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» _____ А.В. Антюхов
« ___ » _____ 20__ г.

Руководитель организации _____ (ФИО)
« ___ » _____ 20__ г.

Утверждено
решением Ученого совета
«28» января 2016 г.
протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫБОРОВ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА И ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке выборов декана факультета и заведующего кафедрой (далее – Положение) определяет порядок выборов на должности декана факультета и заведующего кафедрой в университете.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ, Уставом университета и локальными нормативно-правовыми актами.

1.3. Дата выборов декана и заведующего кафедрой назначается приказом ректора, как правило, за два месяца до истечения срока полномочий действующего декана, заведующего кафедрой. Проект приказа вносит отдел кадров.

2. Порядок выборов декана

2.1. Декан факультета избирается, как правило, на заседании ученого совета факультета из числа высококвалифицированных специалистов тайным голосованием сроком до 5 лет. При выборах декана председательствующим на заседании ученого совета факультета является ректор или по его поручению – проректор.

2.2. Объявление о выборах декана с указанием даты проведения ученого совета вывешивается отделом кадров на доске объявлений университета не менее чем за 20 дней до даты проведения учёного совета факультета.

2.3. Выдвижение кандидатур на должность декана факультета может проводиться членами учёного совета университета, факультета, кафедрами и научными подразделениями, отдельными научно-педагогическими работниками, в порядке самовыдвижения.

Выдвижение кандидатур заканчивается за 10 дней до проведения ученого совета и оформляется выпиской из протокола и письменным заявлением претендента на имя ректора о допуске к участию в выборах.

2.4. Список кандидатов на должность декана факультета с указанием учёной степени, учёного звания, занимаемой должности, а также структурного подразделения или лиц, выдвинувших данную кандидатуру, вывешивается отделом кадров на доске объявлений университета и факультета за 7 дней до заседания учёного совета.

Выборы декана факультета проводятся на альтернативной основе с участием 2-х и более кандидатов. В случае отсутствия конкурсной ситуации (1

претендент) выборы переносятся на более поздний срок. Срок выдвижения продлевается на 10 дней, дата проведения ученого совета по выборам, устанавливаемая приказом, также переносится на этот срок.

Декан факультета отчитывается об учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работе на заседании ученого совета факультета. В своем отчете действующий декан отмечает личный вклад в развитие факультета и представляет программу его развития на очередной 5-летний срок полномочий.

До проведения заседания ученого совета факультета проводится изучение мнения студентов и преподавателей факультета (путем анкетирования) о претендентах на должность декана.

2.5. Ученый совет проводит обсуждение кандидатур на должность декана в их присутствии.

2.6. Все кандидатуры, выдвинутые на должность декана факультета, вносятся в один бюллетень для тайного голосования.

Для подсчёта голосов ученым советом факультета перед началом тайного голосования избирается открытым голосованием счётную комиссию (не менее трёх человек).

Счётная комиссия оглашает результат голосования по каждой кандидатуре. Протокол счётной комиссии утверждается ученым советом факультета.

2.7. Решение ученого совета является действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 членов ученого совета. Избранным считается кандидат, получивший более 50% голосов от числа участвовавших в голосовании. В голосовании участвует председательствующий.

При равенстве голосов, отданных за кандидатов на должность декана (при участии в выборах двух или более кандидатов), проводится повторное голосование на этом же заседании ученого совета.

2.8. Решение ученого совета об избрании декана факультета утверждается приказом ректора университета.

2.9. Срок трудового договора с деканом по рекомендации учёного совета определяет ректор по согласованию с избранным деканом.

2.10. Ректору предоставляется право решать вопрос о досрочном освобождении декана факультета в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.11. В случае досрочного освобождения декана выборы декана проводятся в порядке, установленном настоящим Положением. В этом случае ректор назначает временно исполняющего декана факультета.

2.12. Нарушение процедуры выборов декана, установленной настоящим Положением, влечёт за собой отмену выборов.

3. Порядок выборов заведующего кафедрой

3.1. Заведующий кафедрой избирается на заседании учёного совета университета (факультета), как правило, из числа профессоров, докторов наук или опытных доцентов, кандидатов наук тайным голосованием сроком до 5 лет.

Ректор издаёт приказ о проведении выборов заведующего кафедрой, как правило, за 2 месяца до их проведения по представлению деканов факультетов, первого проректора по учебной работе университета.

3.2. Объявление о выборах заведующего кафедрой с указанием даты заседания учёного совета вывешивается отделом кадров на доске объявлений университета и в структурном подразделении за 20 дней до проведения ученого совета.

3.3. Выдвижение кандидатур на должность заведующего кафедрой может производиться членами учёного совета (университета, института, факультета), кафедрой, отдельными преподавателями и сотрудниками университета или факультета.

Выдвижение кандидатур заканчивается за 10 дней до проведения ученого совета и оформляется выпиской из протокола и письменным заявлением претендента на имя ректора о допуске к участию в выборах.

Выборы заведующего кафедрой проводятся на альтернативной основе с участием не менее 2-х кандидатов. В случае отсутствия конкурсной ситуации (1 претендент) выборы переносятся на более поздний срок. Срок выдвижения продлевается на 10 дней, дата проведения ученого совета по выборам, устанавливаемая приказом, также переносится на этот срок.

3.4. Список кандидатов на должность заведующего кафедрой с указанием учёной степени, учёного звания, занимаемой должности, а также организации или лиц, выдвинувших данную кандидатуру, вывешивается отделом кадров на доске объявлений университета и в структурном подразделении за 7 дней до заседания учёного совета.

3.5. Выдвинутые кандидатуры на должность заведующего кафедрой обсуждаются на заседании кафедры. Процедуру избрания заведующих общеуниверситетских кафедр, деканов факультетов проводит по поручению ректора представитель ректората. Процедуру избрания заведующих кафедр, входящих в состав факультета, проводит по поручению ректора декан факультета.

Заседание кафедры правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 от числа сотрудников кафедры. В заседании принимают участие штатные преподаватели и внутренние совместители кафедры, работающие на постоянной основе, прошедшие конкурсный отбор и зачисленные на занимаемую ими должность по трудовому договору. Декан факультета, ректор и проректор, не являющиеся сотрудниками данной кафедры, в голосовании не участвуют.

Кафедра выносит рекомендации по каждой кандидатуре.

До проведения заседания кафедры кандидаты на должность заведующего кафедрой должны дать открытую лекцию с публичным объявлением даты, места проведения и приглашением для обсуждения специалистов по профилю. Обсуждение лекции оформляется стенограммой обсуждения».

До проведения заседания кафедры проводится изучение мнения студентов и преподавателей кафедры (путем анкетирования) о претендентах на должность заведующего кафедрой.

3.6. Все кандидатуры, выдвинутые на должность заведующего кафедрой, независимо от рекомендации кафедры вносятся в один бюллетень для тайного голосования на заседании учёного совета.

Для подсчёта голосов учёный совет перед началом тайного голосования избирает открытым голосованием счётную комиссию из состава членов учёного совета (не менее трёх человек).

Счётная комиссия оглашает результат голосования по каждой кандидатуре. Протокол счётной комиссии утверждается учёным советом.

3.7. Решение учёного совета является действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 его списочного состава. Избранным считается кандидат, получивший более 50 % голосов от числа участвовавших в голосовании членов учёного совета.

При участии в выборах двух или более кандидатов на должность заведующего кафедрой, если голоса членов учёного совета разделились поровну, проводится повторное голосование на этом же заседании учёного совета.

3.8. Решение учёного совета об избрании заведующего кафедрой утверждается приказом ректора университета.

3.9. Заведующий кафедрой отчитывается об учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работе на заседании ученого совета университета (факультета), заведующий общеуниверситетской кафедрой – на заседании ученого совета университета. В своем отчете действующий заведующий кафедрой отмечает личный вклад в развитие кафедры и представляет программу развития кафедры на очередной 5-летний срок полномочий.

3.10. Ректору предоставляется право решать вопрос о досрочном освобождении (до истечения пятилетнего срока) заведующего кафедрой в соответствии с действующим законодательством. В этом случае ректор назначает исполняющего обязанности заведующего кафедрой и объявляются новые выборы заведующего кафедрой.

3.11. Нарушение процедуры выборов заведующего кафедрой, установленной настоящим Положением, влечёт за собой отмену выборов.

Утверждено
решением Ученого совета
«29» октября 2015 г.
протокол № 8

**ПОРЯДОК
ПРОЦЕДУРЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПО КОНКУРСУ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОсяЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ
СОСТАВУ В ФГБОУ ВПО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок процедуры прохождения по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВПО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – Порядок) разработан в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 г. № 749 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 октября 2015 г., регистрационный № 39322).

1.2. Порядок определяет условия и процедуру замещения должностей педагогических работников (профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент) в ФГБОУ ВПО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – БГУ) и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

1.3. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

1.4. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

1.5. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия в связи с реорганизацией структурного подразделения университета и (или) сокращением численности (штата) на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

1.6. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор университета объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых

в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте БГУ www.brgu.ru.

1.7. Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей.

1.8. Конкурс на замещение должности профессора и доцента среди ученых с мировым именем, имеющим приглашения для работы в БГУ, проводится заочно в порядке, предусмотренном настоящим положением.

2. Объявление о конкурсе, подача заявления для участия в конкурсе

2.1. Конкурс объявляется ректором университета на официальном сайте БГУ www.brgu.ru не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте организации указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте организации);
- место и дата проведения конкурса.

2.2. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в организацию до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами, анкета «Основные сведения о соискателе».

Заявление пишется на имя ректора БГУ с визами заведующего кафедрой, декана факультета и проректора по научно-исследовательской работе и международным связям.

Неработающие в БГУ претенденты предоставляют дополнительно к заявлению копии документов о высшем образовании и при наличии ученой степени, ученом звании.

2.3. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

3. Заседание кафедры

3.1. Обсуждение кандидатур, допущенных к участию в конкурсе, осуществляется на заседании кафедры после окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о конкурсе.

3.2. Заседание проводит заведующий кафедрой. В заседании принимают участие штатные педагогические работники и внутренние совместители. Заседание кафедры правомочно, если на заседании присутствует не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава кафедры.

3.3. К заседанию кафедры претендент на должность научно-педагогического работника готовит следующие документы:

- заявление с визой ректора (проректора) о допуске к участию в конкурсе;
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов по форме;
- копию удостоверения о повышении квалификации за последние 5 лет.

3.4. Кафедра выносит рекомендации по каждой кандидатуре. Решение кафедры о вынесении рекомендации к участию в конкурсе принимается тайным или открытым голосованием.

Кафедра вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

3.5. Рекомендованным к участию в конкурсе считается претендент, получивший наибольшее число голосов, но не менее 50% плюс один голос от числа принявших участие в голосовании.

По каждой кандидатуре составляется мотивированное заключение кафедры о рекомендации претендента к участию в конкурсе на замещение должности научно-педагогического работника, с указанием результатов голосования и рекомендуемым сроком заключения трудового договора с соискателем.

3.6. После проведения заседания кафедры соискатель оформляет лист согласования.

4. Заседание ученого совета факультета

4.1. Конкурс на замещение должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента кафедры проводится на заседании ученого совета факультета согласно дате, месту и времени, указанному в объявлении на официальном сайте БГУ.

4.2. Заявление с прилагающимися к нему документами и утвержденный ректором лист согласования претендент на должность педагогического работника передает секретарю ученого совета факультета.

4.3. Заседание ученого совета факультета проводит председатель (заместитель председателя) ученого совета факультета при наличии кворума (присутствие не менее 2/3 членов совета). Претендентов на должность представляет секретарь ученого совета.

4.4. Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

4.5. Решение по конкурсу принимается ученым советом факультета путем тайного голосования. Для проведения тайного голосования для каждого претендента составляются бюллетени для голосования, выбирается счетная комиссия для подсчета голосов из числа членов ученого совета факультета, оформляется протокол заседания счетной комиссии по итогам баллотировки. Бюллетени для тайного голосования выдаются членам ученого совета счетной комиссией под подпись в явочном листе.

4.6. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета факультета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава ученого совета.

4.7. Решение о прохождении по конкурсу на указанные должности оформляется по каждому претенденту выпиской из протокола заседания ученого совета факультета.

4.8. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

4.9. Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

4.10. Если на конкурс не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся.

5. Заседание ученого совета БГУ

5.1. Конкурс на замещение должности профессора кафедры, а также на замещение всех должностей общеуниверситетских кафедр БГУ, проводится на заседании ученого совета БГУ согласно дате, месту и времени, указанному в объявлении на официальном сайте БГУ.

5.2. Заявление с прилагающимися к нему документами и утвержденный ректором лист согласования претендент на должность педагогического работника передает ученому секретарю ученого совета БГУ.

5.3. Заседание ученого совета университета проводит председатель (заместитель председателя) ученого совета университета при наличии кворума (присутствие не менее 2/3 членов совета). Претендентов на должность представляет ученый секретарь ученого совета БГУ.

5.4. Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

5.5. Решение по конкурсу принимается ученым советом БГУ путем тайного голосования. Для проведения тайного голосования для каждого претен-

дента составляются бюллетени для голосования, выбирается счетная комиссия для подсчета голосов из числа членов ученого совета БГУ, оформляется протокол заседания счетной комиссии по итогам баллотировки. Бюллетени для тайного голосования выдаются членам ученого совета счетной комиссией под подпись в явочном листе.

5.6. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета БГУ от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее $2/3$ списочного состава ученого совета.

5.7. Решение о прохождении по конкурсу на указанные должности оформляется по каждому претенденту выпиской из протокола заседания ученого совета БГУ.

5.8. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

5.9. Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

5.10. Если на конкурс не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся.

6. Оформление и заключение трудового договора по итогам конкурса

6.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

6.2. Для заключения трудового договора претендент на должность педагогического работника, прошедший по конкурсу на заседании ученого совета, предоставляет специалисту отдела кадров:

- заявление;
- лист согласования, утвержденный ректором университета;
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов за отчетный период;
- выписку из заседания ученого совета.

6.3. Претенденты, впервые прошедшие по конкурсу, предоставляют дополнительно копии документов о высшем профессиональном образовании, при наличии об ученой степени и/или ученом звании.

6.4. Основные сведения о соискателе, мотивированное заключение кафедры о рекомендации претендента передаются на хранение до последующего

конкурса секретарю ученого совета факультета или ученому секретарю ученого совета БГУ.

6.5. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

6.6. При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

6.7. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 (Тридцати) календарных дней со дня принятия решения по конкурсу ученым советом лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
НАУЧНЫХ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ
К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ФГБОУ ВПО
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения аттестации научных и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВПО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – Порядок) определяет порядок формирования Аттестационной комиссии по аттестации научных и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее - Комиссия), компетенции председателя, секретаря и членов Комиссии, порядок организации аттестации, процедуру проведения заседания Комиссии, а также порядок исполнения решений и рекомендаций Комиссии.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 № 293 и Порядком проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников утвержденного Приказом Минобрнауки России от 27.05.2015 № 538. Порядок и изменения, вносимые в него, утверждаются приказом ректора университета.

1.3. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия научного и/или педагогического работника занимаемой им должности на основе оценки его профессиональной деятельности. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников, повышению их профессионального уровня, оптимизации подбора и расстановки научных и педагогических работников (далее – работников).

1.4. Аттестации подлежат:

- педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок;
- научные работники, с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок.

1.5. Аттестация педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, проводится один раз в пять лет. Аттестация

научных работников может проводиться не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет. Конкретный срок проведения аттестации научного работника определяется на основании предложений руководителя научного подразделения» рекомендаций ректора (проректора по научной работе), а также показателей работы научного работника за прошедший период.

1.6. Аттестации не подлежат:

- работники, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок;
- работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Для проведения аттестации по подтверждению соответствия работников занимаемым ими должностям создается Комиссия по аттестации научных и педагогических работников университета.

Количество Комиссий, создаваемых в университете, а также персональный состав Комиссий и изменения в него определяются распоряжением ректора университета.

2.2. Принципами деятельности Комиссии являются:

- открытость и гласность – проведение процедуры аттестации в открытой форме с правом присутствия заинтересованных сторон на заседаниях Комиссии;
- коллегиальность – участие в обсуждении и принятии решений с учетом мнения всех членов Комиссии;
- законность – принятие решения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2.3. Комиссия формируется из числа высококвалифицированных научных и педагогических работников, представителей администрации университета. В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.4. Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Председатель проводит заседание Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии заседание проводит заместитель председателя. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

2.6. Состав Комиссии доводится до сведения подразделений университета (филиала) не позднее 10 дней до начала работы Комиссии.

2.7. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

3. Компетенции председателя и секретаря Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

- утверждает график аттестации, включающий список работников, подлежащих аттестации в следующем учебном году;
- согласовывает распоряжение о проведении аттестации;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии;
- принимает, в особых случаях, решение о переносе аттестации;
- направляет ректору (директору филиала) университета информацию о лицах, которые по результатам заседания не соответствуют занимаемой должности, для принятия решения по результатам аттестации.

3.2. Секретарь Комиссии:

- на основании сведений Отдела кадрового (кадров филиала) формирует график аттестации (с учетом особенностей, указанных в п. 1.5.Порядка) и направляет его председателю Комиссии для согласования;
- готовит распоряжение о проведении аттестации;
- информирует членов Комиссии, руководителя структурного подразделения, в котором работает аттестуемый (далее – подразделение), и аттестуемого работника о дате, времени и месте заседания Комиссии не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации;
- ведет учет полученных представлений подразделений на аттестуемых работников (далее – представление), полученных заявлений и сведений от аттестуемых работников, а также выданных выписок из протоколов заседаний Комиссии;
- обеспечивает взаимодействие с членами Комиссии, включая получение проекта решения Комиссии;
- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний Комиссии, включая тиражирование материала для проведения аттестации;
- оформляет протокол заседания Комиссии и передает его на подпись председателю Комиссии;
- оформляет, заверяет и передает выписки из протокола заседания Комиссии (в 2-х экземплярах на каждого аттестованного работника) в подразделения для ознакомления работника с результатами аттестации;
- передает ученому секретарю Ученого совета протокол заседания Комиссии, а также копии выписок из протокола и подлинники всех материалов, поступивших на аттестованных работников.

3.3. Члены Комиссии:

- обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии и осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами ее работы;
- имеют право запрашивать дополнительную информацию у руководителя подразделения об аттестуемом работнике.

4. Порядок организации аттестации

4.1. Дата, время и место проведения аттестации, а также список работников, в отношении которых она проводится, определяются распоряжением ректора университета. Распоряжение издается не менее чем за 45 календарных дней до даты проведения аттестации и доводится руководителем подразделения до сведения аттестуемого под роспись.

4.2. Председатель Комиссии определяет члена Комиссии (эксперта), ответственного за проведение аттестации по каждому аттестуемому, в обязанности которого входит:

- экспертиза материалов, поступивших от подразделения и аттестуемого в установленные Порядком сроки;
- проведение (при необходимости) собеседования с руководителем подразделения и аттестуемым;
- подготовка проекта решения Комиссии по аттестуемому работнику, в котором должна содержаться оценка:

1) для лиц, занимающих должности профессорско-преподавательского состава:

- соответствия аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым локальными нормативными актами университета к соответствующей должности;
- результатов научной и педагогической деятельности работника в их динамике за период, предшествующий аттестации;
- личного вклада в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний;
- участия в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;
- повышения профессионального уровня.

2) для лиц, занимающих /должности научных работников:

- соответствия аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым локальными нормативными актами университета к соответствующей должности;
- результатов научной деятельности работника в их динамике за период, предшествующий аттестации;
- личного вклада в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;
- повышения профессионального уровня.

4.3. После издания распоряжения о прохождении работником аттестации ответственный член Комиссии (эксперт) вправе:

- присутствовать на заседании подразделения при принятии Представления на аттестуемого работника;
- присутствовать на лекции (семинарском занятии); ознакомиться с отчетом о выполнении научных работ и выполняемыми в настоящее время научно-исследовательскими работами, грантами и иными научными темами;
- обратиться в необходимых случаях для получения дополнительной информации в подразделение, где работает аттестуемый, подразделение, осуществляющее организацию учебного процесса, подразделение, осуществляющее координацию научных исследований.

Для осуществления указанной в пп.4.2 и 4.3 работы эксперт вправе обратиться с просьбой к председателю Комиссии о привлечении других членов Комиссии или специалистов в соответствующей области знаний, включая представителей подразделения, в котором работает аттестуемый.

4.4. Аттестация работника проводится с учетом Представления, которое должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой и профессиональной деятельности (Приложение 1).

4.5. Представление готовится структурным подразделением, в котором работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работника, исходя из квалификационных характеристик и требований по занимаемой должности, а также исходя из положения о соответствующем подразделении, Устава университета и иных локальных нормативных актах университета, затрагивающих трудовые отношения.

4.6. В целях обеспечения объективности рассмотрения и отражения всех сторон деятельности работника в Представлении, аттестуемый обязан подготовить и передать в подразделение не позднее, чем за три рабочих дня до заседания отчет о научно-педагогической (научной) работе, проведенной за период, предшествующий аттестации (Приложение 2). К отчету в обязательном порядке прилагается копия (копии) персонального листка учета выполненных работ (Приложение 2 к Методике распределения фонда ежемесячной надбавки за персональный вклад научно-педагогического работника в учебный процесс и научную деятельность университета), подготовленного аттестуемым по итогам анализируемого периода.

4.7. Для подготовки Представления на аттестуемого работника Учебно-методическое управление в течение семи календарных дней после издания распоряжения передает в подразделение сведения, имеющиеся в информационных базах университета:

- сведения об аттестуемом и подразделении, в котором он работает;
- сведения об образовании и опыте работы (стаже) аттестуемого;
- сведения о педагогической и (или) научной деятельности;
- результаты научно-педагогической деятельности работника в их динамике;
- сведения о прохождении стажировки, повышении квалификации;
- оценка работы аттестуемого со стороны обучающихся;

– иная информация, которая может быть использована для подготовки представления.

Информация, полученная от Учебно-методического управления (структурных подразделений филиала), может быть дополнена (скорректирована) при формировании представления. Изменения в соответствующей графе Представления должны иметь документальное подтверждение и быть выделены (шрифтом или цветом). Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в Представлении, несет руководитель подразделения.

4.8. Представление в обязательном порядке должно содержать информацию о соответствии аттестуемого квалификационным требованиям, установленным единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, а также дополнительным требованиям к квалификации претендентов, определенным локальными нормативными актами университета.

4.9. Представление обсуждается на заседании подразделения, которое считается правомочным при участии в заседании не менее половины научных и/или педагогических работников подразделения.

Аттестуемый работник имеет право принять участие в заседании подразделения при обсуждении Представления. Подразделение обязано сообщить аттестуемому о дате, времени и месте проведения заседания, а также о последнем дне передачи отчета о научно-педагогической (научной) работе.

Неявка аттестуемого на заседание не является препятствием для проведения обсуждения и голосования.

Представление принимается на основании открытого или тайного голосования простым большинством голосов. Форма голосования определяется большинством голосов перед началом голосования. Аттестуемый не принимает участие в голосовании.

4.10. Руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый, обязан ознакомить работника с Представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. При отказе работника от ознакомления (невозможности ознакомить) с Представлением составляется акт (Приложение 3), который подписывается руководителем подразделения (председателем заседания) и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4.11. Представление вместе с отчетом и копией (копиями) персонального листка подлежат передаче секретарю Комиссии не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

4.12. В случае если аттестуемый работник не согласен с Представлением, он вправе написать на имя председателя Комиссии заявление с обоснованием своего несогласия с Представлением (Приложение 4) и представить его секретарю Комиссии вместе с уточняющими сведениями, характеризующими его педагогическую, научную, методическую и воспитательную деятельность за период, предшествующий аттестации. В число таких сведений входят:

– список научных трудов (Приложение 5);

- сведения об объеме педагогической нагрузки, включая научное руководство аспирантами, консультирование докторантов;
- список грантов, контрактов и договоров о научно-исследовательских и опытно-конструкторских работах, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли;
- сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный и др.) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное);
- сведения об участии работника в редакционных коллегиях научных периодических изданий;
- сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;
- сведения о премиях и наградах в сфере образования и науки;
- сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- другие сведения, характеризующие трудовую деятельность.

Указанные сведения вместе с заявлением с обоснованием несогласия должны быть переданы аттестуемым работником лично в бумажном виде с подписью аттестуемого в срок не позднее, чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации. Представленные сведения должны иметь документальное подтверждение и быть переданы по первому требованию Комиссии.

4.13. Проект решения Комиссии по аттестуемому работнику, подготовленный экспертом, должен быть передан секретарю Комиссии не позднее 5 календарных дней до дня заседания комиссии.

5. Процедура проведения заседания Аттестационной комиссии

5.1. Аттестуемому работнику целесообразно присутствовать на заседании Комиссии. Неявка работника на заседание не является препятствием для проведения аттестации.

5.2. На заседании Комиссии должен присутствовать руководитель (заместитель руководителя) подразделения, в котором работает аттестуемый.

5.3. Заседание Комиссии проводит председатель или в случае его отсутствия – заместитель председателя. Председатель не может председательствовать на заседании Комиссии при рассмотрении представления работника того структурного подразделения, которое он возглавляет. Аттестация работника, являющегося членом Комиссии, проводится в общем порядке.

5.4. На рассмотрение Комиссии при аттестации выносятся Представление на работника, отчет о научно-педагогической (научной) работе аттестуемого с копиями персональных листков за период, предшествующий аттестации, проект решения Комиссии по аттестуемому работнику, подготовленный экспертом, а также заявление (при наличии) и дополнительные сведения, предоставленные аттестуемым, определенные п. 4.11.

5.5. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 состава Комиссии.

5.6. Председатель Комиссии объявляет о начале заседания, его правомочности, сроках поступления Представления и дополнительных сведений на аттестуемого работника.

5.7. Эксперт (при его отсутствии – член Комиссии, не являющийся непосредственным руководителем аттестуемого работника) дает оценку материалов, поступивших от подразделения и аттестуемого работника.

5.8. Руководитель подразделения при необходимости доводит до сведения членов Комиссии решение, принятое подразделением, а также основания, послужившие принятию указанного решения.

5.9. Члены Комиссии могут задать вопросы как аттестуемому работнику, так и руководителю структурного подразделения или эксперту.

5.10. На заседании Комиссии ведется протокол заседания. Протокол заседания Комиссии ведется в краткой форме, при которой опускается ход обсуждения вопроса, и фиксируются только выступавшие и принятое по результатам обсуждения решение.

5.11. После окончания обсуждения Комиссия в отсутствие аттестуемого работника принимает решение открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого работника.

При аттестации работника, являющегося членом Комиссии, решение принимается в отсутствие аттестуемого работника в общем порядке.

5.12. Непосредственно после подведения итогов голосования результаты аттестации заносятся в протокол и сообщаются работнику.

5.13. По результатам аттестации работника Комиссия выносит одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

При соответствии работника занимаемой должности Комиссия может дать рекомендации аттестуемому работнику по совершенствованию его профессиональной деятельности и по совершенствованию работы подразделения, которые заносятся в протокол.

5.14. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Секретарь Комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания передает в подразделение аттестуемого выписку из протокола заседания Комиссии (Приложение 6) для ознакомления с результатами аттестации и последующей ее передаче аттестуемому.

5.16. Секретарь Комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания передает протокол заседания, выписки из протокола заседания Комиссии на всех аттестованных работников, а также материалы аттестации работников ученому секретарю Ученого совета для организации хранения документов в установленном порядке.

5.17. Руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый, не позднее 9 рабочих дней со дня проведения заседания должен выдать выписку из протокола работнику и ознакомить работника с результатами аттестации под роспись (на копии выписки из протокола). При отказе или невозможности ознакомления работника с результатами аттестации составляется акт (Приложение 7), который подписывается руководителем подразделения и работниками (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

5.18. Копия выписки из протокола заседания с личной подписью аттестуемого об ознакомлении не позднее 10 рабочих дней со дня проведения заседания подлежит передаче в Отдел кадров (кадры филиала).

5.19. Если в ходе аттестации было выявлено, что работник не соответствует занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, председатель Комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания направляет ректору (директору филиала) университета выписку из протокола заседания с материалами по работнику для принятия окончательного решения по результатам аттестации.

Решение принимается ректором университета в течение 10 рабочих дней после заседания Комиссии и передается в Отдел кадров (кадры филиала).

Увольнение по итогам аттестации допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в университете работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Отдел кадров (кадры филиала) предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

6. Исполнение рекомендаций Аттестационной комиссии

6.1. При наличии в выписке из протокола заседания Комиссии рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности, аттестованный работник не позднее чем через год со дня проведения аттестации отчитывается на заседании подразделения о выполнении рекомендаций Комиссии. По итогам заседания руководитель подразделения представляет ученому секретарю Ученого совета информацию о степени выполнения работником рекомендаций. Срок предоставления информации – не позднее 5 рабочих дней после заседания подразделения.

6.2. Контроль исполнения рекомендаций Комиссии возлагается на руководителя подразделения.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

кафедры (структурного подразделения) «_____»
на _____ (должность и ФИО работника), подлежащего аттестации

I. Личные сведения об аттестуемом	
ФИО аттестуемого	
Дата рождения (возраст)	
Кафедра (научное подразделение)	<i>Если переведен из другого подразделения, указать кафедру (научное подразделение), в котором работал последние 5 лет.</i>
Должность	
II. Сведения об образовании и опыте работы (стаже) аттестуемого	
1. Высшее профессиональное образование	<u>Высшее профессиональное образование:</u> – год окончания – _____; – название вуза; – квалификация (специальность). <u>Ученая степень:</u> – доктор (кандидат) наук (с указанием отрасли); – специальность (специализация); – дата присуждения. <u>Ученое звание:</u> – по кафедре (специальности); – кем и когда присвоено.
Ученая степень	
Ученое звание (при отсутствии написать - «не имеет»)	
2. Стаж работы	<u>Общий стаж работы:</u> – научно-педагогический стаж _____ лет; – педагогический стаж в вузах _____ лет; – педагогический стаж в университете _____ лет; - дата последнего прохождения конкурса на должность (последней аттестации) «__» «_____» 20__ г.
III. Сведения о педагогической деятельности (информация предоставляется за последние пять лет)	
3. Сведения о педагогической нагрузке	<u>Размер ставки – _____;</u> <u>Количество часов педагогической нагрузки в год (по годам):</u>
Курсы лекций и прове-	<i>Перечислить названия преподаваемых курсов, в том числе:</i>

<p>дение семинарских и/или практических занятий в соответствии с основным направлением деятельности кафедры</p>	<p>– базовые дисциплины; – вариативные дисциплины; – дисциплины по выбору студентов.</p> <p><u>Осуществление руководства дипломными работами</u></p>
	<p>Всего – _____.</p> <p>Оцененные на «отлично» – _____.</p>
<p>IV. Результаты научно-педагогической (научной) деятельности работника в их динамике (информация предоставляется за последние пять лет)</p>	
<p>4. Публикации, в т.ч.</p> <p>4.1. Научные публикации</p> <p>4.2. Учебно-методические разработки и публикации</p>	<p>Общее количество научных трудов: _____ работ за весь период научно-педагогической деятельности.</p> <p>Общее количество научных трудов за последние пять лет: _____ работ из них:</p> <p>– количество трудов, публикаций в изданиях, индексируемых в Scopus, Web of Science и т.п. _____;</p> <p>– количество статей в журналах из перечня ВАК _____;</p> <p>– количество трудов, зарегистрированных в РИНЦ (учитываются ссылки на все работы, в том числе на монографии, материалы конференций и др.) _____.</p> <p>Общее количество работ, зарегистрированных в РИНЦ за весь период научно-педагогической деятельности: _____.</p> <p>Общее количество цитирований в РИНЦ: _____.</p> <p>Общее количество учебных изданий _____ работ за весь период научно-педагогической деятельности.</p> <p>Общее количество учебных изданий за последние пять лет: _____ работ из них:</p> <p>– учебников _____;</p> <p>– учебных (учебно-методических) пособий _____;</p> <p>– опубликованных рабочих программ дисциплин или иного учебно-методического обеспечения _____;</p> <p>– учебно-методического обеспечения, размещенного на электронном образовательном портале _____.</p>
<p>5. Научная школа:</p> <p>5.1. Подготовлено кандидатов (докторов) наук</p> <p>5.2. Осуществляется научное руководство соискателями в настоящее время</p>	<p>Подготовлено _____ кандидатов и _____ докторов наук за весь период научно-педагогической деятельности, в т.ч. за последние пять лет: кандидатов: _____ и докторов наук: _____.</p> <p>Количество аспирантов _____ и соискателей _____, у которых научное руководство осуществляется в настоящее время.</p>

<p>6. Выступления с докладами на научных мероприятиях</p> <p>Участие в НИР</p>	<p><i>Количество научных мероприятий (конференции, симпозиумы, семинары и др.), в которых аттестуемый лично участвовал с докладами: _____.</i></p> <p><i>Количество НИР, в которых участвовал(а) от университета с качестве члена временного творческого коллектива _____, из них:</i></p> <p><i>– количество НИР, выполненных по заказу организаций _____.</i></p> <p><i>Количество грантов, в выполнении которых участвовал аттестуемый _____, объем НИР.</i></p>
<p>7. Прохождение стажировки, повышение квалификации за последние <u>пять лет</u> (или планируемое для завершения в ближайшие 2 месяца)</p>	<p><u>Повышение квалификации:</u></p> <p><i>– год;</i></p> <p><i>– организация, в которой соискатель прошел повышение квалификации;</i></p> <p><i>– название программы (семинара).</i></p> <p><u>Стажировка:</u></p> <p><i>– год;</i></p> <p><i>– организация, в которой соискатель прошел стажировку.</i></p>
<p>8. Оценка работы со стороны руководителя подразделения</p>	<p><i>Результаты балльно-рейтинговой оценки по итогам последних двух лет.</i></p>
<p>9. Оценка работы со стороны студентов</p>	<p><i>Результаты социологического обследования «Преподаватель глазами студентов» (за последние два периода).</i></p>
<p>10. Участие в воспитательной и научно-исследовательской работе со студентами</p>	<p><i>– Участие в воспитательной работе обучающихся.</i></p> <p><i>– Награды на конкурсах, полученные студентами под руководством аттестуемого.</i></p>
<p>11. Соответствие аттестуемого квалификационным требованиям</p>	<p><i>Аттестуемый полностью соответствует (не удовлетворяет (указать каким) критериям) квалификационным требованиям, установленным приказом университета № _____ от ____ 20__ г.</i></p>
<p>12. Характеристика личности аттестуемого и иная информации, которую подразделение хотело бы отметить в отношении аттестуемого</p>	<p><i>Структурное подразделение может в свободной форме указать информацию, которая позволит эксперту и комиссии получить более развернутую характеристику аттестуемого (не более 1500 знаков).</i></p> <p><i>Кроме этого возможно отразить информацию об эффективности выполнения функций и обязанностей, возложенных должностной инструкцией, трудовым договором и иными локальными нормативными актами, а также наличие замечаний к работе, взысканий, претензий со стороны руководства, обучающихся и т.п.</i></p>

Представление рассмотрено на заседании _____
(наименование структурного подразделения) «__» _____ 201__ г. (протокол № _____).

По результатам открытого голосования _____ присутствовавших из _____ членов _____ (наименование структурного подразделения) (ЗА – _____ , ПРОТИВ – _____ ВОЗДЕРЖАЛИСЬ – _____).
ПОСТАНОВИЛИ:

1. Считать, что _____ (ФИО аттестуемого) соответствует занимаемой должности _____ (наименование должности).
2. Принять Представление на _____ (ФИО аттестуемого) с приложением отчета и копии (копий) персонального листка учета выполненных работ, подготовленных аттестуемым для расчета ежемесячной надбавки по итогам _____ года (на _____ стр.).

Руководитель структурного подразделения _____ И.О.Фамилия

Ознакомлен _____ И.О.Фамилия

Отчет о научно-педагогической деятельности

_____,
ученая степень, ученое звание, фамилия имя отчество

работающего в должности

_____,
наименование должности и название структурного подразделения

БГУ имени академика И.Г. Петровского за последние 5 лет.

Общий стаж научно-педагогической деятельности:

Общий научно-педагогический стаж работы составляет ___ лет, в том числе ___ лет – педагогический стаж в образовательных организациях высшего образования. В БГУ имени академика И.Г. Петровского на должности научно-педагогического работника – ___ лет.

Педагогическая деятельность в должности _____ за 5 лет:

В должности _____ БГУ имени академика И.Г. Петровского работаю с _____ года.
Последний трудовой договор заключен (продлен) в _____ году.
Последний раз прошел аттестацию « _____ » _____ 20__ года.

Учебная и учебно-методическая работа в должности _____ за 5 лет:

1. Учебная работа в должности _____ осуществлялась по следующим направлениям:
– чтение лекций, проведение практических занятий, прием экзаменов и зачетов по дисциплинам: _____;
– консультирование студентов, руководство написанием курсовых и дипломных работ.
– и т.п.

2. Учебно-методическая работа в должности _____ велась по следующим направлениям:
– участие в разработке учебного плана по профилю, магистерских программ:

– подготовка рабочих учебных программ по дисциплинам: _____;
– написание учебников (глав в учебники): _____;
– подготовка банка тестовых заданий по дисциплинам: _____;
и т.п.

За последние 5 лет подготовлено и опубликовано (размещено на портале БГУ) _____ учебно-методических работ общим объемом ___ п.л., в т.ч. авторских ___ п.л.

Научно-исследовательская работа в должности _____ за 5 лет:

Научно-исследовательская работа выполнялась по следующим направлениям:
– подготовка и опубликование по направлению (указать тематику или направление научных исследований) монографий _____, статей в индексируемых журналах и журналах, рекомендованных ВАК _____, работ, зарегистрированных в РИНЦ _____, общее количество цитирований в РИНЦ _____;
– руководство научной работой студентов. В частности _____ студентов получили награды на _____;
– научное руководство аспирантами и докторантами. Всего под руководством (научным консультированием) подготовлено и защищено _____ кандидатских и _____ докторских диссертаций по специальности _____. В настоящее время осуществляю руководство _____ аспирантами;

- выполнение НИР по заказу организаций: _____ (указать темы НИР, по заказу каких организаций выполнялись с указанием конкретной роли работника);
- подготовка экспертных заключений, проектов нормативных документов и т.п. по направлению деятельности подразделения. В частности: _____
- гранты: (фонд, тема, год) _____, (указать объем НИР).
- выступления на конференциях: _____ (указать полное наименование конференций с указанием уровня мероприятия, дату и место проведения и тему доклада);

За последние 5 лет опубликовано _____ научных работ общим объемом _____ п.л., авторским объемом _____ п.л., в том числе _____ монографий, _____ статей в журналах, рекомендованных ВАК Минобрнауки России и _____ статей в рецензируемых журналах.

Повышение квалификации за отчетный период

За последние 5 лет повышал(а) квалификацию на курсах повышения квалификации по программе «_____» (удостоверение № _____), а также участвуя в _____ году конференциях: _____. Прошел(а) обучение и получил(а) свидетельство о краткосрочных курсах работы в _____ (свидетельство № _____), прошел(а) стажировку в компании _____ (приказ № _____).

Дополнительная информация об аттестуемом

- сведения об организации воспитательной работы со студентами;
- сведения об участии работника в редакционных коллегиях научных периодических изданий;
- сведения о работе в советах по защите докторских и кандидатских диссертаций, экспертных советах Высшей аттестационной комиссии Минобрнауки России, иных советах или комиссиях, формируемых федеральными (региональными) органами исполнительной власти;
- сведения о премиях и наградах в сфере образования и науки;
- другие сведения, характеризующие трудовую деятельность.

Наименование должности _____
(подпись)

И.О. Фамилия

«_____» _____ 20____ г.

АКТ
об отказе от ознакомления
с представлением

№ _____

Основание: п.9 Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 № 293 и распоряжение БГУ от __. __.201__ г. № ____ «О создании аттестационной комиссии для аттестации научных и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

Составлен комиссией:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Комиссия подтверждает, что аттестуемый работник, _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

отказался от ознакомления с представлением структурного подразделения под роспись в срок не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Председателю Аттестационной комиссии
БГУ им. академика И.Г. Петровского

(ФИО председателя)

(должность, ФИО (в родительном падеже))

заявление.

Прошу Вас в соответствии с п.4.11 Порядка проведения аттестации научных и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВПО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», принять сведения, характеризующие мою трудовую деятельность на ___ страницах.

Сведения предоставлены мной в связи с несогласием с Представлением _____ (наименование структурного подразделения), которое подготовлено к заседанию аттестационной комиссии, назначенному на _____ 201__ г.

Дата¹ Подпись

¹ Заявление, вместе со сведениями представляются секретарю Комиссии лично в срок не позднее, чем за 14 дней до даты заседания Аттестационной комиссии.

СПИСОК

опубликованных учебных изданий и научных трудов

(фамилия, имя, отчество претендента полностью)
за 201__ - 201__ годы

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов и его вид	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6
Учебные издания					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Научные труды					
6.					
7.					
8.					

На ___ страницах списка трудов (*фамилия, имя, отчество аттестуемого*) опубликованных за последние 5 лет (201_-201_ гг.) приведено:

- ___ учебных изданий авторским объемом ___ п.л.
- ___ научных работ, в индексируемых журналах, авторским объемом ____ п.л.; в т.ч.
- ___ научных работ, опубликованных в журналах, перечня ВАК.

Аттестуемый

(подпись)

²Приложение установлено на основании формы, утвержденной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 февраля 2014 г. № 81 (приложение №2).

Примечания.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности (от более ранних к новым) публикации учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

а) учебные издания;

б) научные труды;

в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

2. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации:

научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование;

учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа.

Не относятся к научным и учебно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная.

Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются.

Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах, которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год

депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. В конце указываются страницы, на которых опубликована статья (глава) (или количество страниц) и тираж издания.

Минимальный тираж учебных изданий – 20 экземпляров.

Для журналов и изданий, зарегистрированных в РИНЦ, в графе 4 в скобках указывается: рецензируемое издание. Для журналов и изданий, включенных в Перечень ВАК, в скобках указывается: журнал перечня ВАК.

Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для неперiodических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Особенности учета учебных изданий и научных трудов, размещенных на портале БГУ.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) публикаций (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий соискателю).

Один печатный лист равен 40 тыс. знаков с пробелами в разделе Рецензирование/ статистика программы Word.

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего ___ человек».

3. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ, не прошедшие депонирования, могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме, но в общий объем опубликованных работ не включается.

4. Список опубликованных учебных изданий и научных трудов подписывается только претендентом.

Представленная в списке трудов информация должна иметь документальное подтверждение и быть представлена по первому требованию руководителя подразделения.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»
(БГУ)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

« __ « _____ 201__ г.

№ _____

**заседания Аттестационной комиссии по аттестации научных
и педагогических работников университета**

Председатель: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: __ человека из __ членов Аттестационной комиссии.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об аттестации доцента кафедры экономики и управления, кандидата экономических наук, доцента Иванова Ивана Ивановича (докладывает член комиссии, эксперт Петров Петр Петрович).

СЛУШАЛИ: П.П. Петрова об аттестации Иванова И.И.

ВЫСТУПИЛИ: зав кафедрой экономики и управления С.С. Сергеева, председатель комиссии _____, члены комиссии _____, И.И. Иванов.

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1. На основании результатов открытого голосования членов Аттестационной комиссии университета (за – __, против – __, воздержались – __) признать, что доцент кафедры экономики и управления, к.э.н., доцент Иванов Иван Иванович соответствует должности доцента кафедры экономики и управления.

1.2. Рекомендовать Иванову И.И. в течение ближайших __ месяцев выполнить следующие мероприятия, направленные на повышение результатов научно-педагогической деятельности: _____

1.3. Рекомендовать _____ заведующему кафедрой Сергеевой С.С. _____ (например, направить Иванова И.И. на стажировку в _____).

1.4. Назначить дату отчета о выполнении рекомендаций Комиссии на кафедре - _____

Председатель Комиссии _____

Секретарь Комиссии _____

Ознакомлен:

дата

подпись

Ф.И.О. аттестуемого

**АКТ
об отказе от ознакомления
с результатами аттестации**

№ _____

Основание: п.5.17 Порядка проведения аттестации научных и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВПО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», утвержденного приказом по БГУ от __. __. 201__ г. № ___ и распоряжения БГУ «О создании аттестационной комиссии для аттестации научных и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

Составлен комиссией:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Комиссия подтверждает, что работник, _____ (ФИО, ученая степень, ученое звание), отказался от ознакомления с результатами аттестации, под роспись в 9-дневный срок со дня проведения аттестации.

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Утверждено
решением Ученого совета
«11» сентября 2014 г.
протокол № 8

СТРАТЕГИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГАРАНТИЙ КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ ФГБОУ ВПО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»

1. Политика БГУ в области гарантий качества подготовки выпускников

Политика БГУ в области качества формируется и периодически пересматривается на основании следующих компонентов:

- стратегии, зафиксированной в стратегическом плане развития;
- текущих результатов анализа удовлетворенности потребителей БГУ и других заинтересованных сторон;
- информации о результатах функционирования системы качества подготовки выпускников БГУ за предыдущие периоды.

Высшее руководство БГУ формулирует миссию, видение и ценности БГУ и также разрабатывает стратегию развития, которая отражает все виды деятельности БГУ. На основе стратегии развития БГУ разрабатывается стратегия БГУ в области обеспечения гарантии качества, и формулируется политика БГУ в области качества образования.

Миссия БГУ в области стратегии обеспечения качества – подготовка высококвалифицированных кадров нового поколения, обладающих фундаментальными естественно-научными и социально-гуманитарными знаниями, широкими междисциплинарными компетенциями, потенциалом научного творчества и самообразования, профессиональной и социальной мобильностью и способных внести эффективный вклад в прогрессивное развитие региона и России.

2. Гарантии качества подготовки выпускников

БГУ претендует на роль ведущего в регионе инновационного вуза, в котором образовательный, научный и воспитательный процессы осуществляются в соответствии с требованиями международных и национальных стандартов качества за счет системного подхода к менеджменту, интеграции учебного процесса и научных исследований, внедрения современных научных, педагогических, методических и социальных инноваций, информационных технологий и непрерывной подготовки в области качества образования.

Стратегия БГУ в области обеспечения гарантии качества подготовки выпускников состоит в достижении главной цели университета – подготовки высококвалифицированных и высокообразованных специалистов, способных решать разнообразные профессиональные задачи, активно влиять на духовно-нравственный климат общества, конкурентоспособных на рынке труда, готовых

к постоянному профессиональному росту и социальной мобильности, и направлена на:

- обеспечение фундаментальной подготовки специалистов в области классического и педагогического образования;

- постоянное совершенствование образовательного процесса с учетом требований и ожиданий студентов, работодателей, персонала университета, общества и государства;

- модернизацию образовательных программ, постоянное совершенствование научно-методического обеспечения, освоение и внедрение в учебный процесс инновационных образовательных технологий;

- расширение и усовершенствование учебной, материально-технической базы университета с целью повышения качества образовательного процесса и выполнения прикладных научных исследований;

- раскрытие творческого потенциала студентов и преподавателей, повышение их социальной обеспеченности и защищенности;

- удовлетворение потребностей выпускников университета в повышении профессиональной компетенции и содействие росту их успешной деловой карьеры;

- развитие академической среды, направленной на творческую самореализацию личности, обладающей ответственностью, гражданским самосознанием и потребностью к непрерывному образованию на протяжении всей жизни;

- обеспечение гарантий качества образовательных услуг через прогнозирование, планирование, исполнение и контроль деятельности каждого структурного подразделения вуза;

- внедрение системы мониторинга качества подготовки кадров с использованием современных информационных технологий;

- накопление интеллектуальных ресурсов и совершенствование системы качества образования.

Ключевыми положениями стратегии университета в области обеспечения гарантии качества образования являются:

- твердое намерение руководства БГУ упрочить лидирующие позиции университета на региональном и российском рынке образовательных услуг, стать инновационным вузом как по качеству образования и организации образовательного процесса, так и по уровню научных исследований, сохраняя при этом лучшие традиции классического университетского образования;

- обеспечение выпускникам БГУ общекультурного развития и уровня профессиональной подготовки, соответствующей статусу современного классического университета;

- развитие кадрового потенциала университета, повышение профессионального уровня и слаженности в деятельности профессорско-преподавательского, научного и управленческого персонала БГУ;

- развитие инициативы сотрудников университета в работе над улучшением качества образования и управления, создание условий, стимулирующих качественную работу;

– совершенствование и развитие системы менеджмента качества образования в БГУ на основе применения современных эффективных форм управления университетом.

Руководство университета обязуется быть лидером в реализации настоящей политики и гарантирует своим сотрудникам поддержку и обеспечение соответствующими ресурсами.

Политика в области обеспечения гарантий качества является основным стратегическим ориентиром для руководства Брянского государственного университета имени академика И.Г. Петровского.

3. Стратегические цели БГУ в области обеспечения гарантии качества подготовки выпускников

Главной стратегической целью БГУ в области качества является создание системы качества образования и управления университетом на основе требований типовой модели системы качества образовательного учреждения Российской Федерации. Главная цель определяет следующие приоритетные задачи:

– достижение, поддержание и постоянное улучшение качества работы по всем направлениям деятельности университета с целью постоянного удовлетворения растущих запросов потребителей (студентов, работодателей, преподавателей и сотрудников университета, общества в целом);

– обеспечение уверенности руководства университета, всех сотрудников и потребителей в том, что требования к качеству образования определены и выполняются, а качество образования постоянно улучшается, и будет обеспечиваться в дальнейшем;

– разработка и внедрение технологий оценки качества труда преподавателей и других сотрудников университета и связанной с ним системы материальных поощрений;

– разработка прозрачной и открытой системы гарантий качества образования;

– создание и развитие новых образовательных технологий через поддержку научно-педагогических школ и продуктивных идей;

– расширение и углубление фундаментальных и прикладных научных исследований, инновационной деятельности;

– поиск, изучение и творческое применение лучших достижений российских и зарубежных вузов в организации образовательного процесса;

– взаимодействие с ведущими российскими и зарубежными научными и университетскими комплексами с целью привлечения лучших специалистов для повышения научно-педагогической квалификации преподавателей БГУ;

– формирование благоприятного социально-психологического климата в коллективе университета, способствующего постоянному совершенствованию деятельности, а также развитие корпоративной сплоченности и привлечение сотрудников к управлению университетом;

– формирование положительного имиджа БГУ в России и за рубежом.

4. Ценности БГУ в области обеспечения гарантии качества образования

Коллектив БГУ – это единое сообщество преподавателей, сотрудников, студентов, обучающихся и выпускников университета. БГУ самостоятельно определяет стратегические цели и приоритеты развития в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом университета. Профессорско-преподавательский состав и сотрудники университета пользуются академическими свободами при выполнении своих обязанностей, уважая и соблюдая принципы корпоративной этики, ценности взаимоуважения и взаимопомощи. Университет высоко ценит и поддерживает культурные, гуманистические и демократические традиции, соблюдая принципы открытости, широкого обсуждения стратегических вопросов, учета мнения работников, обучающихся и общества при принятии решений. Университет способствует воспитанию у молодежи гражданского самосознания, чувств патриотизма, интернационализма, чести и достоинства личности, формированию здорового образа жизни.

Особое внимание в БГУ уделяется постоянной оценке и совершенствованию качества преподавания с целью увеличения возможностей для студентов заниматься самообразованием, для обеспечения высоких дидактических качеств профессорско-преподавательского состава и использования новых методов и технологий и анализа информации о работе наших выпускников на предприятиях и организациях. Поставленные цели достигаются внедрением и совершенствованием системы управления университетом на основе эффективного управления качеством образования.

К основным направлениям деятельности БГУ по сохранению и приумножению ценностей относятся:

1. Корпоративная социальная ответственность на всех уровнях управления.
2. Укрепление в сознании студентов, преподавателей и сотрудников наряду с приоритетом академических ценностей в воспитании гармоничной и высоконравственной личности, стремления к воплощению в жизнь предпринимательских идей.
3. Высокий уровень требований к студентам, преподавателям, образовательным технологиям, гарантирующим качество подготовки специалистов.
4. Создание благоприятной внутриуниверситетской среды, стимулирующей культ знаний, свободное выражение мыслей, идей, творческих способностей, открывающей выпускникам путь к успеху.
5. Улучшение качества жизни студентов, преподавателей и сотрудников.
6. Формирование в университете духа лидерства и корпоративной культуры, умения жить и побеждать в конкурентной среде.
7. Поощрение руководством БГУ творческой инициативы преподавателей и научных сотрудников по внедрению новых технологий обучения, совершенствованию учебного процесса и научно-исследовательской деятельности.
8. Формирование социально востребуемых высоких личностных качеств, ценностей и поведения молодежи.

Высокое доверие абитуриентов, студентов и их родителей, аспирантов и докторантов, государственных органов, руководителей предприятий и учреждений мы обеспечиваем, непрерывно совершенствуя все виды нашей деятельности с учетом требований и пожеланий потребителей и заказчиков, работодателей.

Руководство БГУ несет ответственность за качество подготовки выпускников на всех направлениях деятельности университета. Личная ответственность каждого за качество работы обеспечивается путем четкой регламентации прав, обязанностей и ответственности преподавателей, сотрудников и других категорий работников на всех уровнях управления университетом во всех структурных подразделениях.

Стратегия и политика университета обсуждается с руководителями всех уровней с широким привлечением всех категорий сотрудников БГУ, обучающихся, партнеров и иных заинтересованных сторон.

При развертывании стратегии и определении целей в области обеспечения гарантий качества и процессов для их реализации используются инструменты стратегического менеджмента и менеджмента качества.

Миссия, видение и политика БГУ в области обеспечения гарантий качества доводятся до сведения всех сотрудников университета, его партнеров и иных заинтересованных сторон.

Политика БГУ в области обеспечения качества находится в свободном доступе для сотрудников и заинтересованных сторон, размещается на сайте университета, на информационных стендах на территории БГУ.

Внутренними гарантиями реализации стратегии обеспечения гарантий качества в университете служат:

- эффективное функционирование системы менеджмента качества образовательных услуг;
- регулярное проведение внутренних аудитов СМК;
- постоянный мониторинг всех процессов подготовки специалистов и отработка всех возникающих отклонений;
- реализация принципа постоянного совершенствования СМК и подготовки специалистов университета;
- постоянная актуализация в соответствии с требованиями международных стандартов, руководства по качеству, комплекта документированных процедур, рабочих инструкций и т.д.;
- регулярная внутренняя аттестация персонала, студенческих и преподавательских рабочих мест.

Внешними гарантиями реализации стратегии обеспечения гарантий качества в университете являются:

- проведение постоянных внешних консультационных проверок системы менеджмента качества образовательных услуг и подготовки специалистов;
- регулярный надзорный аудит системы менеджмента качества образования БГУ;
- плановая аккредитация университета в системе Рособнадзора;

– независимая экспертиза основных образовательных программ ВО по качеству и гарантиям качества образования (в системе Аккредитационного агентства АККОРК, Ассоциация юристов России и др.).

Утверждено
решением Ученого совета
«31» марта 2016 г.
протокол №3

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования (далее – Положение) в ФГБОУ ВПО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – БГУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Уставом БГУ, локальными нормативными актами.

1.2. Внутренняя система оценки качества образования БГУ (далее – ВСОКО) включает оценивание структурных компонентов качества образовательного процесса на разных уровнях (на уровне университета, уровне структурных подразделений, уровне образовательных структурных подразделений, уровне субъект-субъектных отношений педагогического работника и обучающегося).

1.3. В качестве источников данных для оценки качества образования используются: образовательная статистика; промежуточная и итоговая аттестация; мониторинговые исследования; внутренние аудиты; социологические опросы.

1.4. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

– внутренняя система оценки качества образования – совокупность организационных и функциональных структур университета, а также локальных норм и правил, диагностических и оценочных процедур, обеспечивающих на единой концептуально методологической основе оценку соответствия образовательной деятельности и подготовки обучающихся требованиям образовательных стандартов и потребностям физических (юридических) лиц, в интересах которых осуществляется образование;

– измерение – метод регистрации состояния качества образования, а также оценка уровня образовательных достижений обучающихся с помощью контрольно-измерительных материалов (традиционных контрольных работ, тестов,

анкет и др.), имеющих стандартизированную форму и содержание которых соответствует реализуемым образовательным программам;

- индикаторы – количественные или качественные оценки критериев, позволяющие осуществлять сравнительный анализ установленных нормативов с фактическими данными образовательного учреждения;

- качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

- критерии – признаки, на основании которых проводится оценка, классификация оцениваемого объекта по установленным показателям;

- мониторинг в системе образования – комплексное аналитическое отслеживание процессов, определяющих количественно – качественные изменения качества образования, результатом которого является установление степени соответствия измеряемых образовательных результатов, условий их достижения и обеспечение общепризнанной, зафиксированной в нормативных документах и локальных актах системе государственно-общественных требований к качеству образования, а также личностным ожиданиям обучающихся;

- образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ;

- образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

- оценка качества образования – процесс установления соответствия образовательной деятельности и подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и потребностям физических и (или) юридических лиц, в интересах которых осуществляется образовательная деятельность;

- показатели – система основных характеристик образовательной деятельности, характеризующих потенциальные возможности образовательного учреждения и результаты его деятельности, изменяющиеся в процессе его развития;

- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (далее – ФГОС ВО) – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной вла-

сти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2. Цели, задачи, функции и принципы внутренней системы оценки качества образования

2.1. Основной целью внутренней системы оценки качества образования является достижение позитивной динамики качества подготовки обучающихся ФГБОУ ВПО «БГУ» посредством обеспечения соответствия образовательной деятельности и подготовки обучающихся в университете требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и потребностям физического или юридического лица, в интересах которых осуществляется образовательная деятельность, в том числе достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

2.2. Основными задачами внутренней системы оценки качества образования являются:

- формирование единого понимания критериев качества образования в университете и подходов к их измерению;
- разработка единой информационно – технологической платформы системы оценки качества образования на основе регламентации деятельности и разграничения полномочий структурных подразделений университета по сбору, обработке, анализу и интерпретации информации о качестве образования;
- определение форматов собираемой информации о качестве образования на основе стандартизированного и технологичного инструментария оценки;
- формирование системы аналитических показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели качества образования;
- своевременное выявление факторов, влияющих на качество образования.

2.3. Внутренняя система оценки качества образования базируется на следующих принципах:

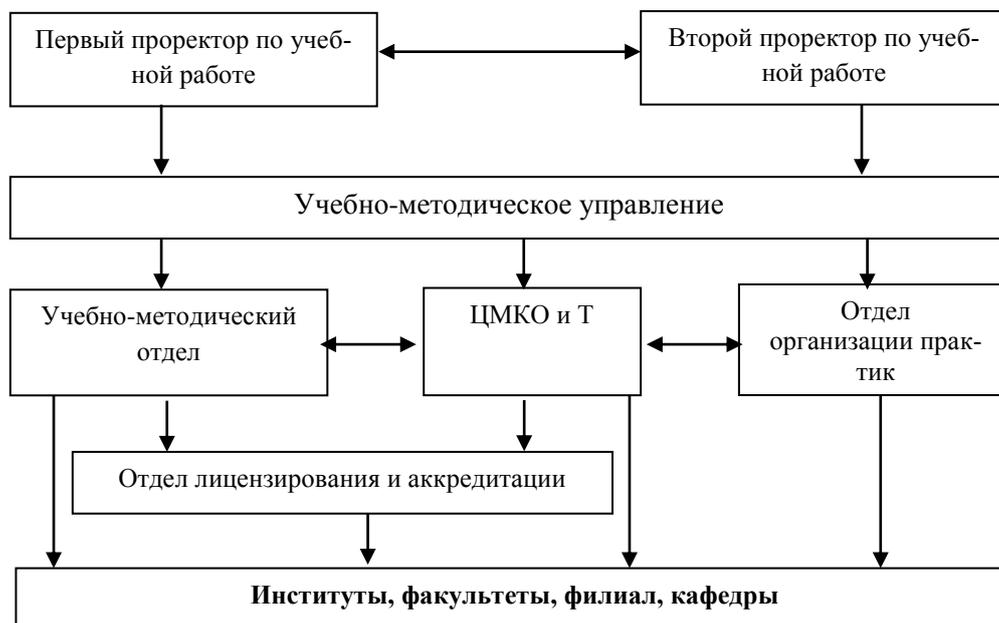
- объективности, достоверности, полноты и системности информации о качестве образования;
- реалистичности требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости;
- открытости, прозрачности процедур оценки качества образования, доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей.

2.4. Основные функции внутренней системы оценки качества образования: информационно-диагностическая; экспертно-аналитическая; коррективно-регулятивная; стимулирующая.

3. Организационная структура ВСОКО

Обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования является зоной ответственности проректоров по учебной работе, учебно-методического управления, учебно-методического отдела, Центра ме-

неджмента качества образования и тестирования (далее – ЦМКО и Т), отдела лицензирования и аккредитации, отдела организации учебно-производственных практик, институтов, факультетов, филиала, кафедр.



4. Порядок функционирования ВСОКО

4.1. Реализация целей и задач ВСОКО планируется на учебный год и осуществляется посредством текущих оценочных процедур и плановых мероприятий по проведению мониторинговых исследований, внутреннего аудита, социологических опросов и иных диагностических процедур.

4.2. Предметом внутренней системы оценки качества образования является:

1) качество образовательных результатов обучающихся, включающих:

– промежуточную и текущую аттестацию обучающихся в соответствии с учебным планом;

– государственную итоговую аттестацию выпускников;

– мониторинговые исследования (тестирование) по выполнению требований образовательных стандартов к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП), в том числе формирование компетенций обучающихся, установленных образовательным стандартом и достижение планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю), практикам;

2) качество реализации ОПОП, включающей:

– мониторинговые исследования по выполнению требований образовательного стандарта к структуре, объему, соотношению обязательной части ОПОП и части формируемой участниками образовательных отношений;

– мониторинговые исследования и внутренний аудит по выполнению требований образовательного стандарта к условиям реализации ОПОП, включая обеспечение научно-педагогическими кадрами, учебно-методическое обес-

печение реализации ОПОП, наличие основной и дополнительной учебной литературы, материально-технической базы, программно-информационного обеспечения;

3) степень удовлетворенности образовательных потребностей обучающихся университета.

5. Полномочия и ответственность руководителей и структурных подразделений в части обеспечения функционирования ВСОКО

5.1. Полномочия и ответственность первого проректора по учебной работе:

- формирует блок локальных актов, регулирующих функционирование системы оценки качества образования в университете по очной форме обучения, а также контролирует их исполнение;

- утверждает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование системы оценки качества образования в университете по очной форме обучения, участвует в этих мероприятиях;

- обеспечивает на основе ОПОП проведение в университете по очной форме обучения контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;

- принимает управленческие решения по развитию качества образования на очной форме обучения на основе анализа результатов, полученных в процессе реализации ВСОКО.

5.2. Полномочия и ответственность второго проректора по учебной работе:

- формирует блок локальных актов, регулирующих функционирование системы оценки качества образования в университете по заочной (очно-заочной) форме обучения, а также контролирует их исполнение;

- утверждает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование системы оценки качества образования в университете по заочной (очно-заочной) форме обучения, участвует в этих мероприятиях;

- обеспечивает на основе ОПОП проведение в университете по заочной (очно-заочной) форме обучения контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;

- принимает управленческие решения по развитию качества образования по заочной (очно-заочной) форме обучения на основе анализа результатов, полученных в процессе реализации ВСОКО.

5.3. Учебно-методическое управление:

- разрабатывает локальные нормативные акты по обеспечению функционирования ВСОКО;

- организует разработку инструментария оценки соответствия требованиям образовательных стандартов ОПОП, а также организационных, учебно-

методических, кадровых, материально-технических, информационных условий и обеспечивает их реализацию.

5.4. Учебно-методический отдел:

– систематизирует и анализирует общую информацию по качеству подготовки обучающихся с учетом результатов промежуточной аттестации обучающихся, государственной итоговой аттестации обучающихся, мониторинга (тестирования) по установлению соответствия подготовки обучающихся требованиям образовательных стандартов, в т.ч. достижения планируемых результатов освоения ОПОП;

– осуществляет подготовку статистических и аналитических материалов проректору по учебной работе;

– осуществляет сбор, обработку и направляет проректору по учебной работе в установленные сроки информацию о результатах промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся.

5.5. Центр менеджмента качества образования и тестирования:

– участвует в разработке инструментария оценки соответствия подготовки обучающихся требованиям образовательных стандартов, в т.ч. достижения планируемых результатов освоения ОПОП;

– проводит сбор, обработку, анализ и накопление информации по всем направлениям деятельности ВСОКО, выявляет проблемы, влияющие на качество образования, осуществляет подготовку предложений для принятия управленческих решений по их устранению;

– организует мониторинговые исследования (тестирование) по установлению соответствия подготовки обучающихся требованиям образовательных стандартов и достижению планируемых результатов освоения ОПОП;

– организует разработку инструментария для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.

5.6. Отдел лицензирования и аккредитации:

– организует и проводит мониторинговые исследования по установлению соответствия ОПОП требованиям образовательных стандартов к структуре, объему, соотношению обязательной части ОПОП и части формируемой участниками образовательных отношений; к условиям реализации ОПОП включающим обеспечение научно-педагогическими кадрами, учебно-методическое обеспечение;

– проводит сбор, обработку, анализ и накопление информации по результатам оценки соответствия ОПОП требованиям образовательных стандартов;

– организует мониторинговые и социологические исследования удовлетворенности потребителей образовательных услуг.

5.7. Отдел организации учебно-производственных практик:

– организует и проводит мониторинговые исследования по установлению соответствия реализации программ учебных и производственных практик требованиям образовательных стандартов;

– проводит сбор, обработку, анализ и накопление информации по результатам оценки соответствия ОПОП в части организации и проведения практик требованиям образовательных стандартов.

5.8. Институты, факультеты, филиал, кафедры участвуют в следующих видах деятельности по обеспечению ВСОКО:

– разработке объективного инструментария для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся;

– организации и проведении мониторинговых исследований по оценке качества образования, социологических исследований по изучению удовлетворенности качеством потребителей образовательных услуг и потенциальных работодателей;

– сборе, обработке образовательной статистической информации;

– обеспечивают соблюдение требований образовательных стандартов и локальных актов при разработке и реализации ОПОП по соответствующим направлениям подготовки (специальностям);

– обеспечивают и несут ответственность за учебно-методическое сопровождение образовательного процесса, включая разработку и реализацию рабочих программ дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации, проведение инновационных форм учебных занятий;

– обеспечивают организацию текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся с учетом формируемых компетенций, предусмотренных образовательным стандартом;

– обеспечивают создание предусмотренных образовательными стандартами условий реализации ОПОП, включая требования к научно-педагогическим кадрам, материально-техническим, информационным и иным ресурсам;

– участвуют в подготовке предложений по вопросам качества образования для принятия управленческих решений;

– предоставляют в установленные сроки необходимую информацию по вопросам качества образования, включая образовательную статистику.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются на Ученом совете университета и утверждаются ректором.

6.2. Настоящее Положение действует с момента его утверждения приказом ректора до его отмены при принятии в установленном порядке нового положения.

Утверждено
решением Ученого совета
«29» октября 2015 г.
протокол № 8

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ УНИВЕРСИТЕТОМ

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к проведению образовательной организацией (далее – университет) процедуры самообследования. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 18.11.2013 № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности», письмом Минобрнауки России от 20.03.2014 № АК-634/05 «О проведении самообследования образовательных организаций высшего образования», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией».

2. Целью проведения самообследования является подготовка соответствующего отчета об обеспечении университетом соответствующего уровня качества подготовки обучающихся и выпускников по заявленным к государственной аккредитации образовательным программам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (государственными образовательными стандартами – до завершения их реализации в образовательном учреждении).

3. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию университета;
- организацию и проведение самообследования в университете (в том числе в ее обособленных структурных подразделениях);
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета о самообследовании университета;
- рассмотрение и утверждение отчета о самообследовании на заседании ученого совета университета.

Этапы, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, в том числе представителей работодателей, общественно-профессиональных объединений в сфере образования определяются университетом.

При проведении самообследования университет использует результаты мониторингов качества образования, внутренних аудитов, общественной (общественно-профессиональной) аккредитации.

4. В процессе самообследования проводится анализ всех представляемых к государственной аккредитации образовательных программ университета в отношении соответствия содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников требованиям федеральных государственных образовательных

стандартов (государственных образовательных стандартов – до завершения их реализации в образовательном учреждении).

5. Результаты самообследования университета оформляются в виде отчета.

6. Отчет о результатах самообследования подписывается руководителем и заверяется печатью университета. Отчет о результатах самообследования размещается на официальном сайте университета в сети «Интернет».

Утверждено
решением Ученого совета
«29» октября 2015 г.
протокол № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТКРЫТИИ НОВЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИРОВАННЫХ НАПРАВЛЕНИЙ
ПОДГОТОВКИ (СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ) И РАСПРЕДЕЛЕНИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФИЛЯМ, СПЕЦИАЛИЗАЦИЯМ,
МАГИСТЕРСКИМ ПРОГРАММАМ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение утверждает последовательность внедрения в образовательный процесс новых направлений подготовки, специальностей, профилей бакалавриата, специализаций и магистерских программ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее БГУ) по направлениям подготовки и специальностям, по которым вуз имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения обучающихся по направленности (профилям) подготовки, специализациям, магистерским программам.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным постановлением Правительства РФ от 28.10.2013 г. № 966;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом БГУ;
- другими нормативными и правовыми актами в области высшего профессионального образования.

1.4. Направленность (профили), специализации, магистерские программы образовательных программ (далее – ОП) являются частью направления подготовки (специальности) высшего образования, в рамках которого они реализуются, и предполагают получение обучающимися более углубленных профессиональных знаний, умений и компетенций в различных областях деятельности.

1.5. Профили, специализации, магистерские программы по наименованию и содержательному наполнению развивают наименование и содержание

соответствующего направления подготовки (специальности). Наименование профиля, специализации, магистерской программы не должно совпадать с наименованием других направлений подготовки (специальностей) высшего образования.

1.6. Наименование профиля, специализации, магистерской программы указывается в приложении к диплому о высшем образовании.

2. Порядок открытия новых образовательных программ высшего образования

2.1. Новая образовательная программа высшего образования открывается по инициативе факультета (института, филиала) при условии выполнения следующих требований:

– наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующему направлению подготовки (специальности);

– наличие подтвержденных потребностей регионального рынка труда в специалистах, которых планируется обучать по открываемой образовательной программе;

– соответствие профиля и научных исследований планируемой выпускающей кафедры содержанию основной образовательной программы;

– кадровая, учебно-методическая, материально-техническая обеспеченность открываемой образовательной программы в соответствии с требованиями образовательного стандарта, лицензионными и аккредитационными требованиями;

– как правило, минимальное количество студентов на профиль бакалавриата и специализацию – 20 человек, на магистерскую программу – 8 человек.

2.2. В случае отсутствия лицензии на осуществление образовательной деятельности по необходимому направлению подготовки (специальности) факультет (институт) действует согласно Положению о лицензировании образовательной деятельности, утвержденному Постановлением правительства РФ от 28.10.2013 г. № 966.

2.3. Сроки подачи документов для открытия новой образовательной программы высшего образования – ежегодно до 1 ноября.

2.4. Пакет документов для открытия новой образовательной программы высшего образования готовится на факультете (в институте) и передается в учебно-методическое управление.

2.5. Для открытия новой образовательной программы высшего образования необходимо предоставить следующие документы:

– служебную записку декана факультета (директора института) на имя ректора университета с кратким обоснованием необходимости открытия новой ОП (Приложение 1);

– выписку из протокола заседания ученого совета факультета (института) с ходатайством об открытии новой образовательной программы;

- письма поддержки работодателей о потребностях регионального рынка в открытии новой ОП;
- учебный план новой ОП, составленный в автоматизированной программе УМУ;
- аннотации дисциплин учебного плана новой ОП;
- сведения о кадровом обеспечении образовательного процесса по новой ОП (Приложение 2);
- сведения о руководителе магистерской программы (Приложение 3);
- сведения о материально-техническом обеспечении образовательного процесса по новой ОП (Приложение 4);
- сведения об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса по новой ОП (Приложение 5).

2.6. Учебно-методическое управление в срок до 1 декабря анализирует готовность факультета (института) и выпускающей кафедры к открытию новой образовательной программы высшего образования. К экспертизе документов могут быть привлечены другие структурные подразделения университета.

2.7. Пакет документов с согласующими подписями руководителей соответствующих структур передается в учебно-методический совет университета для рассмотрения целесообразности открытия новой образовательной программы.

2.8. Решение учебно-методического совета оформляется протоколом и выносится на утверждение Ученого совета университета.

2.9. После принятия Ученым советом положительного решения об открытии новой образовательной программы сведения о ней вносятся в формирующиеся правила приема и учитываются при планировании контрольных цифр приема.

3. Порядок распределения обучающихся направления (специальности) по профилям, специализациям, магистерским программам

3.1. Распределение обучающихся по направленности (профилям) бакалавриата и специализациям внутри направления подготовки (специальности) осуществляется в 4 семестре на основании заявления (Приложение 6).

3.2. Начало подготовки по направленности (профилю) бакалавриата и специализации – 5 семестр, начало подготовки по магистерской программе – 1 семестр.

3.3. Поступившие в магистратуру распределяются по магистерским программам на основании заявления (Приложение 6) в соответствии с их научными интересами, при этом количество обучающихся на каждой магистерской программе одного направления, как правило, должно быть не менее 8 человек. Распоряжение по факультету (институту) о распределении студентов по магистерским программам издается до 1 сентября ежегодно.

3.4. Для распределения обучающихся по направленности (профилям) и специализациям на каждом факультете (в каждом институте) распоряжением по

факультету (институту) создается комиссия во главе с деканом факультета (директором института). В состав комиссии включаются: директор института (заместитель директора института по учебной работе), декан факультета, заведующие выпускающими кафедрами, старосты академических групп, представители студенческого актива. В распоряжении указывается минимальное и максимальное число вакансий на каждый профиль или специализацию. Определение числа вакансий на каждый профиль (специализацию) производится с учетом общего количества обучающихся направления (специальности) на соответствующем курсе и предложений заведующих выпускающими кафедрами.

3.5. До начала работы комиссии:

– выпускающие кафедры на общих собраниях обучающихся данного направления (специальности), а также в процессе освоения вводных дисциплин проводят презентацию соответствующих профилей (специализаций);

– деканаты (институты) составляют и доводят до сведения студентов рейтинговые списки с указанием среднего балла каждого обучающегося;

– каждый обучающийся подает на имя декана факультета заявление, в котором указывает выбранный им профиль (специализацию) (Приложение 6).

3.6. Сроки подачи заявлений: для студентов, обучающихся на очной форме – не позднее 1 мая текущего года; для студентов, обучающихся по заочной форме, – в течение первой недели второй (летней) сессии второго курса.

3.7. В случае, когда число заявлений на тот или иной профиль (специализацию) превышает максимально допустимое число вакансий, отбор обучающихся на данный профиль (специализацию) производится на конкурсной основе. При проведении конкурса учитывается средний балл студентов за предшествующие семестры обучения. В случае равенства среднего балла предпочтение отдается студентам, не имеющим взысканий, активно занимающимся научно-исследовательской, общественной работой, отличившимся в спортивной или культурно-массовой деятельности.

3.8. Обучающиеся, не прошедшие по конкурсу на профиль, переписывают заявление на оставшиеся профили направления, и процедура повторяется.

3.9. При несогласии обучающегося с результатами распределения по профилям подготовки (специализациям), он обращается с письменным заявлением на имя председателя комиссии в течение 3-х рабочих дней с момента ознакомления. При наличии заявлений комиссия проводит дополнительное заседание и выносит решение по существу поданных заявлений. Принятое на дополнительном заседании решение комиссии является окончательным.

3.10. Результаты работы комиссии оформляются протоколом. На основании протокола работы комиссии издается распоряжение декана факультета (директора института) о закреплении обучающихся за профилем

подготовки или специализацией. Срок издания распоряжения – до 1 июня текущего учебного года.

3.11. Смена профиля (специализации, магистерской программы) в течение дальнейшего обучения не допускается.

3.12. В случае необходимости после издания распоряжения о распределении обучающихся по профилям (специализациям) факультеты (институты) готовят приказы о реформировании академических групп.

Приложение 1
к Положению об открытии новых
образовательных программ высшего
образования
лицензированных направлений
подготовки (специальностей)
и распределении обучающихся
по профилям, специализациям,
магистерским программам
от «29» октября 2015 г., № 8

Ректору БГУ

директора института
декана факультета

Служебная записка

Прошу Вас рассмотреть вопрос о начале подготовки в 20__г. в университете специалистов по направлению подготовки (специальности) 00.00.00. – Название по профилю (специализации, магистерской программе). Ученый совет института (факультета) принял положительное решение (протокол №__ от _____ 20__ г.) по следующим причинам:

- актуальность открытия новой образовательной программы;
- основная специфика новой образовательной программы;
- потребность в подготовке специалистов;
- обеспеченность программы квалифицированными кадрами;
- руководитель магистерской программы;
- направления научной деятельности выпускающей кафедры;
- возможные места практик и трудоустройства выпускников.

Для открытия новой образовательной программы необходимо приобрести новое оборудование на сумму примерно ____ тыс. рублей, учебно-методические материалы – на сумму примерно ____ тыс. рублей.

Директор института
Декан факультета
Заведующий выпускающей кафедрой

Дата

Приложение 2
к Положению об открытии новых образовательных программ высшего образования лицензированных направлений подготовки (специальностей) и распределении обучающихся по профилям, специализациям, магистерским программам от «29» октября 2015 г., № 8

**Кадровое обеспечение образовательного процесса
Институт
Факультет
Направление подготовки (специальность)
Профиль (специализация, магистерская программа)**

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Характеристика педагогических работников							
		Фамилия, имя, отчество	Какое образовательное учреждение окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании, квалификация	Ученая степень, ученое (почетное) звание, специальность, по которой получил ученую степень	стаж педагогической (научно-педагогической) работы		Основное место работы, должность	Условия привлечения к педагогической деятельности (штатный работник, внутренний совместитель, внешний совместитель, иное)	
					всего	в т.ч. педагогической работы			

Директор института
Декан факультета
Дата

Приложение 3
к Положению об открытии новых образовательных программ высшего образования лицензированных направлений подготовки (специальностей) и распределении обучающихся по профилям, специализациям, магистерским программам от «29» октября 2015 г., № 8

Институт _____
Факультет _____
Направление подготовки (специальность) _____
Профиль (специализация, магистерская программа) _____

Сведения о руководителе магистерской программы

Фамилия, имя, отчество:

Ученая степень:

Специальность, по которой получена ученая степень:

Ученое звание:

Общее количество публикаций:

Количество публикаций за последние 5 лет:

Список основных научных трудов (не более 5)

№ п/п	Наименование работы, ее вид (монография, брошюра, статья и др.)	Форма работы (печатная, рукописная, на электронном носителе)	Выходные данные	Объем в п.л. или страницах	Соавторы

Другое (почетные звания, награды, участие в советах и т.д.):

Директор института

Декан факультета

Дата

Приложение 4
к Положению об открытии новых образовательных программ высшего образования лицензированных направлений подготовки (специальностей) и распределении обучающихся по профилям, специализациям, магистерским программам от «29» октября 2015 г., № 8

Обеспечение образовательного процесса оборудованными учебными кабинетами
Направление подготовки (специальность)
Профиль (специализация, магистерская программа)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Номер, наименование оборудованных учебных кабинетов; номер помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации	Перечень оборудования для проведения лекционных, практических и лабораторных занятий	Необходимость закупки оборудования	Предполагаемая цена закупаемого оборудования

Директор института
Декан факультета

Дата

Приложение 5
к Положению об открытии новых образовательных программ высшего образования лицензированных направлений подготовки (специальностей) и распределении обучающихся по профилям, специализациям, магистерским программам от «29» октября 2015 г., № 8

Обеспечение образовательного процесса учебной и учебно-методической литературой
Направление подготовки (специальность)
Профиль (специализация, магистерская программа)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы (основной, дополнительной, периодической)	Количество используемых экземпляров	Число обучающихся, одновременно изучающих дисциплину (модуль)

Директор института
Декан факультета

Дата

Приложение 6

к Положению об открытии новых образовательных программ высшего образования лицензированных направлений подготовки (специальностей) и распределении обучающихся по профилям, специализациям, магистерским программам от «29» октября 2015 г., № 8

Декану факультета

_____ студента 2 курса
направления (специальности)

_____ группы
Иванова Ивана Ивановича

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по распределению студентов между профилями подготовки (специализациями, магистерскими программами) в рамках направления подготовки (специальности). При конкурсном распределении прошу учесть мое желание обучаться по профилю (специализации, магистерской программе) «_____».

С порядком распределения студентов по профилям подготовки (специализациям, магистерским программам) ознакомлен.

Подпись

Дата

Утверждено
решением Ученого совета
«29» октября 2015 г.
протокол № 8

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ-ИНВАЛИДОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн), распоряжением Правительства РФ от 15 октября 2012 г. № 1921-р «О комплексе мер, направленных на повышение эффективности реализации мероприятий по содействию трудоустройству инвалидов и на обеспечение доступности профессионального образования на 2012-2015 годы».

1.2. Настоящее положение определяет порядок обучения студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Основные термины:

– лицо с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) – лицо, имеющее физический и (или) психический недостатки, которые препятствуют освоению образовательных программ без создания специальных условий для получения образования;

– инвалид – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты;

– инклюзивное образование – это такая организация процесса обучения, когда все обучающиеся независимо от их физических, психических, интеллектуальных, культурно-этнических, языковых и иных особенностей, включены в общую систему образования и обучаются в образовательных учреждениях, которые оказывают им необходимую специальную поддержку с учётом их возможностей и особых образовательных потребностей;

– интегрированное обучение – совместное обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и лиц, не имеющих таких ограничений, посредством создания специальных условий для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

1.4. Участники отношений, регулируемых настоящим Положением. Настоящее Положение регулирует отношения физических и юридических лиц, участвующих в осуществлении образования со специальными условиями получения образования (далее – специальное обучение):

- лица (обучающиеся) с ограниченными возможностями здоровья;
- родители (иные установленные в законном порядке законные представители) лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- структурные подразделения ФГБОУ ВПО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», несущие функции ответственности за обучение студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ.

2. Ведение специализированного учета инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на этапах их поступления, обучения, трудоустройства

2.1. Основными источниками сведений о студентах-инвалидах являются: приемная комиссия, учебная часть, деканат, отдел воспитательной работы, профком студентов. Параметрами персонифицированного учета являются общие сведения о студентах-инвалидах и студентах с ограниченными возможностями здоровья, в том числе имеющееся образование, данные о семье, сведения о группе инвалидности, виде нарушений и рекомендации, данные медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссией, о реализации мероприятий по социальной адаптации.

2.2. Университет осуществляет прием инвалидов и лиц с ОВЗ по всем формам и реализуемым в Университете образовательным программам высшего образования.

2.3. Прием в Университет инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Правилами приема в высшее учебное заведение, локальными актами университета.

2.4. На сайте Университета создаётся специальный раздел, отражающий наличие условий для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению создаётся альтернативная версия официального сайта университета в сети «Интернет» для слабовидящих.

2.5. Обучение инвалидов и лиц с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах, при необходимости по индивидуальному учебному плану с применением электронной системы обучения (далее – ЭСО), в том числе дистанционных технологий.

3. Адаптация образовательных программ и учебно-методического обеспечения образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.1. Обучение обучающихся с ОВЗ осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида («Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВПО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», утверждённое решением Учёного совета университета от 29.10.2015 г., протокол № 8).

3.2. Обучение по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ОВЗ осуществляется Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3.3. Использование технологических средств электронного обучения, позволяющих осуществлять прием-передачу информации в доступных формах в зависимости от нозологий. В Университете формируется база электронных научных, учебно-методических и контрольно-измерительных материалов по образовательным программам высшего образования.

3.4. Университет обеспечивает обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ доступ к сети Интернет, программе «Скайп», электронной почте, электронным библиотечным системам и иным системам в целях оказания им консультационной помощи со стороны преподавателей и сотрудников университета.

3.5. Обеспечение сочетания on-line и off-line технологий, а также индивидуальных и коллективных форм работы в учебном процессе, осуществляемом с использованием ЭСО, в том числе дистанционных образовательных технологий.

3.6. Включение в вариативную часть образовательной программы специализированных адаптационных дисциплин (модулей) для дополнительной индивидуализированной коррекции нарушений учебных и коммуникативных умений, профессиональной и социальной адаптации на этапе высшего образования.

Набор специализированных адаптационных дисциплин (модулей) дисциплин университет определяет самостоятельно, исходя из конкретной ситуации и индивидуальных потребностей обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.

3.7. Выбор методов, средств и приёмов обучения осуществляется, исходя из их доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ, определяется содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации обучающимися-инвалидами и обучающимися с ОВЗ и т.д.

3.8. Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

3.9. Разработка при необходимости индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Срок получения высшего образования при обучении по индивидуальному учебному плану для инвалидов и лиц с ОВЗ может быть при необходимости увеличен, но не более чем на год (для обучающихся по образовательным программам магистратуры - на полгода).

Индивидуальный график обучения предусматривает различные варианты проведения занятий: в университете - в академической группе и индивидуально, на дому – с использованием ЭСО, в том числе дистанционных образовательных технологий.

3.10. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

3.11. Проведение текущей и государственной итоговой аттестации проводится с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ОВЗ в соответствии с локальными актами университета.

3.12. Оказание содействия трудоустройству выпускников-инвалидов и лиц с ОВЗ и их закреплению на рабочих местах. Мероприятия по содействию трудоустройству выпускников-инвалидов осуществляются во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями.

3.13. Обеспечение университетом доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ОВЗ:

– беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые и другие помещения университета, пребывания в указанных помещениях;

– размещение в доступных для обучающихся местах и формах справочной информации о расписании учебных занятий;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

– обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– дублирование звуковой справочной информации, обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

– получение бесплатно специальных учебников и учебных пособий, иной учебно-методической литературы, а также услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

3.14. Осуществление комплексного социально-педагогического сопровождения образовательного процесса инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом структу-

ры образовательного процесса в Университете.

3.15. Установление Университетом особого порядка освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учётом состояния здоровья обучающихся – инвалидов и лиц с ОВЗ, на основании соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры.

3.16. Организация работы медицинского пункта в Университете.

3.17. Создание в университете толерантной социокультурной среды, оказание волонтерской помощи обучающимся-инвалидам и лицам с ОВЗ.

Утверждено
решением Ученого совета
«11» сентября 2014 г.
протокол № 8

**ПОРЯДОК
ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ
МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
И ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктами 30, 31 статьи 2; подпунктом д) пункта 2) части 2 статьи 29; части 2 статьи 30; статей 53, 54, 57, 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», далее – университет и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Под отношениями в данном Порядке понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения).

1.4. Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ ректора университета о приеме лица на обучение в университет.

2.2. В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме лица на обучение в университет предшествует заключение договора об образовании.

2.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами университета, возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

2.4. Университет обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

2.5. Прием на обучение по образовательным программам высшего образования, по дополнительным общеразвивающим программам определяется университетом самостоятельно, прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам определяется университетом самостоятельно с учетом положений приказа Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении порядка приема по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».

2.6. Прием на обучение на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами университета в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

3. Изменение образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной образовательной программе, которые влекут за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и университета:

1) перевод на обучение по индивидуальному учебному плану, по ускоренной образовательной программе;

2) перевод с обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц на обучение за счет средств соответствующего бюджета;

3) изменения законодательства об образовании, повлекшего установление дополнительных прав и (или) мер социальной поддержки для обучающихся по соответствующим образовательным программам;

4) и другие.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе университета.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ ректора университета. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами университета, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из университета:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося);

2) в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3) по инициативе университета, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) и университета, в том числе, в случае ликвидации университета.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) не влечет за собой каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед университетом.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из университета.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами университета, прекращаются с даты его отчисления из университета.

4.5. При досрочном прекращении образовательных отношений университетом, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося, отчисленному лицу выдается справка установленного образца об обучении.

Утверждено
решением Ученого совета
«11» сентября 2014 г.
протокол № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИПЕНДИАЛЬНОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ И ДРУГИХ ФОРМАХ
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ФГБОУ ВПО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО» (БГУ)**

1. Общие положения

1.1. Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся в ФГБОУ ВПО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского (далее именуется – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 и другими нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет правила назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам и докторантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее совместно - обучающиеся) в ФГБОУ ВПО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского (далее – университет).

1.3. Стипендии, являясь денежной выплатой, назначаемой обучающимся в целях стимулирования и (или) поддержки освоения ими соответствующих образовательных программ, подразделяются на следующие виды:

- государственная академическая стипендия студентам;
- государственная социальная стипендия студентам;
- государственные стипендии аспирантам,
- стипендии Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации;
- именные стипендии;
- стипендии обучающимся, назначаемые юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение;
- стипендии слушателям подготовительных отделений в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- государственные стипендии докторантам.

1.4. Государственные академические стипендии студентам, государственные социальные стипендии студентам, государственные стипендии аспирантам, государственные стипендии докторантам, выплачиваются в размерах, определяемых ежегодно Ученым советом университета по представлению стипендиальной комиссией университета с учетом мнения объединенного совета обучающихся и выборного органа первичной профсоюзной организации студентов (профкома студентов) в пределах средств, выделяемых на стипендиальное обеспечение обучающихся (стипендиальный фонд), и оформляемых приказом ректора.

1.5. Размеры государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, определяемые в соответствии с п.1.4 настоящего Положения, не могут быть меньше нормативов, установленных Правительством Российской Федерации по каждому уровню профессионального образования и категориям обучающихся с учетом уровня инфляции.

1.6. Государственные стипендии выплачиваются аспирантам и докторантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

1.7. Стипендии Президента Российской Федерации и специальные государственные стипендии Правительства Российской Федерации назначаются студентам, аспирантам, обучающимся в университете, достигшим выдающихся успехов в учебной и научной деятельности, в соответствии с положениями, утвержденными Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации. Размеры стипендий, устанавливаемых Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, и порядок их выплаты определяются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации.

1.8. Именные стипендии учреждаются органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, которые определяют размеры и условия выплаты таких стипендий, и назначаются студентам, аспирантам, докторантам.

Размеры именных стипендий для студентов, аспирантов и докторантов определяются органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, учредившими эти стипендии. Размеры именных стипендий для студентов, аспирантов и докторантов, учреждаемых университетом, определяются Ученым советом университета.

1.9. Слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплачиваются стипендии в размере, определяемом Правительством Российской Федерации, и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.10. Обучающимся – иностранным гражданам и лицам без гражданства, осваивающим основные профессиональные образовательные программы по очной форме, выплачиваются государственные академические стипендии студентам, государственные стипендии аспирантам, на условиях, установленных настоящим Положением для граждан Российской Федерации, если они обучаются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, в том числе в пределах квоты, установленной Правительством Российской Федерации, или это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, в соответствии с которыми такие лица приняты на обучение.

1.11. Университет вправе устанавливать за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, различные виды материальной поддержки обучающихся с учетом мнения объединенного совета обучающихся и выборного органа первичной профсоюзной организацией студентов (профкома студентов).

1.12. В случае неполного финансирования соответствующих статей бюджета университета, размеры выплат могут уменьшаться пропорционально изменению объема финансирования с последующей компенсацией обучающимся невыплаченных сумм по мере поступления средств.

1.13. В случае неполного финансирования соответствующих статей бюджета университета университет вправе произвести выплаты за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности с последующим возмещением их из средств государственной субсидии на иные цели.

2. Порядок назначения стипендий

2.1. Выплата стипендий студентам, аспирантам и докторантам производится в пределах стипендиального фонда. Размер стипендиального фонда определяется исходя из общего числа обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и нормативов, установленных Правительством Российской Федерации по каждому уровню профессионального образования и категориям обучающихся с учетом уровня инфляции.

2.2. Порядок распределения стипендиального фонда и процедура назначения стипендий студентам, аспирантам и докторантам осуществляется стипендиальной комиссией университета с учетом мнения объединенного совета обучающихся и выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома студентов) и устанавливается настоящим Положением.

2.3. Назначение государственных академических и социальных стипендий производится приказом ректора по представлению стипендиальной комиссии факультета по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации студентов (профкомом студентов).

2.4. Состав стипендиальной комиссии факультета утверждается ежегодно в начале учебного года по представлению декана факультета приказом ректора по согласованию с выборным органом профсоюзной организации студентов (профкомом студентов). В состав стипендиальной комиссии факультета вклю-

чаются декан факультета (председатель комиссии), председатель профсоюзной организации факультета (секретарь комиссии), а также старосты, представители первичной профсоюзной организации студентов и другие. Численный состав комиссии устанавливается факультетом, но не может быть менее 7 человек.

2.5. Стипендиальная комиссия факультета:

- принимает и учитывает заявления с приложенными документами о назначении стипендий;
- принимает решение о назначении стипендий;
- ведет протокол стипендиальной комиссии;
- готовит проект приказа о назначении стипендий и осуществляет его согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации студентов (профкомом студентов);
- осуществляет хранение документов в соответствии с номенклатурой дел;
- имеет право обращаться с предложениями в стипендиальную комиссию университета.
- осуществляет оформление, переоформление документов для получения стипендии с использованием пластиковых карт.

2.6. Заседание стипендиальной комиссии факультета проводится по мере необходимости, но не реже трех раз в календарный год. Заседания стипендиальной комиссии протоколируются. Протокол стипендиальной комиссии подписывает председатель и секретарь.

2.7. Заседание комиссии правомочно при участии в нем более половины членов комиссии. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины принимающих участие в заседании (при наличии кворума).

2.8. С целью координации работы стипендиальных комиссий факультетов, контроля выполнения настоящего Положения, решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций, касающихся порядка назначения и выплаты стипендий студентам, аспирантам создается стипендиальная комиссия университета. Состав стипендиальной комиссии университета утверждается приказом ректора. В состав комиссии включаются проректоры университета, курирующие вопросы учебного процесса, социальной и финансовой политики, юрисконсульт, председатель профсоюзной организации студентов университета, председатель объединенного совета обучающихся, другие представители структурных подразделений университета.

2.9. Стипендиальная комиссия университета:

- распределяет стипендиальный фонд;
- устанавливает размеры государственных стипендий в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Положением;
- устанавливает процедуру назначения стипендий;
- утверждает список кандидатов на получение повышенной государственной академической стипендии в соответствии с п. 3.7. Положения

- осуществляет контроль деятельности стипендиальных комиссий факультетов;
- представляет ученому совету университета Положение о стипендиальном обеспечении обучающихся и изменения в него;
- рассматривает ходатайства (обращения) стипендиальных комиссий факультетов, первичной профсоюзной организации студентов, а также обучающихся университета;
- готовит проекты приказы по стипендиальному обеспечению;
- решает иные вопросы стипендиального обеспечения и материальной поддержки обучающихся.

2.10. Заседание стипендиальной комиссии университета проводятся по мере необходимости и протоколируются. Протокол стипендиальной комиссии университета подписывает председатель и секретарь.

2.11. Заседание стипендиальной комиссии университета правомочно при участии в нем более половины членов комиссии. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины принимающих участие в заседании (при наличии кворума).

3. Порядок назначения и выплаты государственных академических и именных стипендий

3.1. Государственная академическая стипендия назначается студентам в зависимости от успехов в учебе на основании результатов промежуточной аттестации не реже двух раз в год.

3.2. Студент, которому назначается государственная академическая стипендия, должен соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»;
- отсутствие академической задолженности.

3.3. В период с начала учебного года до прохождения первой промежуточной аттестации государственная академическая стипендия выплачивается всем студентам первого курса, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

3.4. Назначение государственной академической стипендии студентам производится приказом ректора по представлению стипендиальной комиссии факультета по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией студентов (профкомом студентов).

3.5. При назначении государственной академической стипендии учитываются все оценки экзаменационной сессии, включая оценки по дифференцированным зачетам, курсовым работам, практикам и итоговой аттестации.

Оценки экзаменационной сессии, полученные при пересдаче, не учитываются при назначении государственной академической стипендии.

3.6. В пределах имеющихся средств стипендиального фонда студентам может быть установлена повышенная академическая стипендия за особые

успехи в учебной деятельности, размер которой устанавливается Ученым советом университета по представлению стипендиальной комиссии университета.

3.7. Студентам, обучающимся по образовательным программам высшего образования, за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2011 г. № 945 «О порядке совершенствования стипендиального обеспечения обучающихся в федеральных государственных образовательных учреждениях профессионального образования» назначается государственная академическая стипендия, увеличенная в размере по отношению к нормативу, установленному Правительством Российской Федерации для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в отношении государственной академической стипендии, в пределах средств, предусмотренных на увеличение стипендиального фонда (повышенная государственная академическая стипендия).

Размер государственной повышенной академической стипендии за достижения в учебной, научно-исследовательской, культурно-творческой, общественной и спортивной деятельности по результатам экзаменационной сессии в соответствии с постановлением Правительства РФ от 18 ноября 2011 г. № 945 «О порядке совершенствования стипендиального обеспечения обучающихся в федеральных государственных образовательных учреждениях профессионального образования» устанавливается решением ученого совета университета с участием представителей органов студенческого самоуправления (выборного органа первичной профсоюзной организацией студентов (профкома студентов) и утверждается приказом ректора.

3.8. Повышенные государственные академические стипендии назначаются по представлению стипендиальной комиссии университета на основании протоколов стипендиальных комиссий факультетов и ходатайств профкома студентов, объединенного совета обучающихся, спортивного клуба и оформляются приказом ректора.

Претенденты на получение повышенной академической стипендии представляют в стипендиальные комиссии факультетов копии документов, подтверждающих их достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

3.9. Выплата государственной академической стипендии студентам осуществляется один раз в месяц.

3.10. Выплата государственной академической стипендии студентам прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем получения студентом оценки «удовлетворительно» во время прохождения промежуточной аттестации, или образования у студента академической задолженности.

3.11. Выплата государственной академической стипендии студентам прекращается с момента отчисления обучающегося из университета.

3.12. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также от-

пуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты назначенной студенту государственной академической стипендии.

3.13. Студентам на время продления экзаменационной сессии в порядке, установленном Положением о продлении зачетно-экзаменационной сессии, сохраняется выплата государственной академической стипендии.

4. Порядок назначения и выплаты государственных социальных стипендий

4.1. Государственная социальная стипендия назначается студентам, относящимся к следующим категориям граждан:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
- дети-инвалиды, инвалиды I и II групп, инвалиды с детства,
- лица, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне,
- лица, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий,
- лица, имеющие право на получение государственной социальной помощи,
- лица из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» – «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» – «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

4.2. Назначение государственной социальной стипендии осуществляется приказом ректора по представлению стипендиальной комиссии факультета по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией студентов (профкомом студентов). в пределах средств, предусмотренных на эти цели в стипендиальном фонде.

4.3. Нуждающимся студентам первого и второго курсов, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

та по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата и программам специалитета) и имеющим оценки успеваемости «отлично» или «хорошо» или «отлично и хорошо», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июля 2012 г. № 679 «О повышении стипендий нуждающимся студентам первого и второго курсов федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по программам бакалавриата и программам подготовки специалиста и имеющим оценки успеваемости «хорошо» и «отлично» назначается государственная социальная стипендия, увеличенная в размере по отношению к нормативу, установленному Правительством Российской Федерации для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в отношении государственной социальной стипендии (государственная социальная стипендия нуждающимся студентам 1 и 2 курса).

Размер стипендии нуждающимся студентам первого и второго курсов, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по программам бакалавриата и программам подготовки специалиста и имеющим оценки успеваемости «хорошо» и «отлично» в соответствии с постановлением № 679 от 2.07.2012 «О повышении стипендий нуждающимся студентам первого и второго курсов федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по программам бакалавриата и программам подготовки специалиста и имеющим оценки успеваемости «хорошо» и «отлично» устанавливается решением ученого совета университета с учетом мнения студенческого коллектива (выборного органа первичной профсоюзной организацией студентов (профкома студентов) и утверждается приказом ректора.

4.4. Критерии отнесения студентов первого и второго курсов, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по программам бакалавриата и программам подготовки специалиста и имеющих оценки успеваемости «хорошо» и «отлично», к категории нуждающихся утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 августа 2012 года № 591.

4.5. Выплата государственной социальной стипендии производится один раз в месяц.

4.6. Студент для назначения государственной социальной стипендии представляют в стипендиальную комиссию факультета через деканат факультета следующие документы и их копии, подтверждающие соответствие одной из категорий граждан, указанных в п. 4.1. настоящего Положения:

– документы (оригинал и копии), подтверждающие статус сироты, лица из детей-сирот, лица, оставшегося без попечения родителей (свидетельство о

рождении, свидетельство о смерти родителей (единственного родителя), решение суда).

- справку (оригинал и копию) об установлении инвалидности;
- удостоверение/справку (оригинал и копию), подтверждающие статус лица, пострадавшего в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф;
- справку/удостоверение (оригинал и копию), подтверждающую статус инвалида и ветерана боевых действий;
- паспорт (оригинал и копию);
- справку для получения государственной социальной помощи (оригинал), выданную органом социальной защиты населения;
- заявление о назначении государственной социальной стипендии.

4.7. Заявление с приложенными документами подается в стипендиальную комиссию факультета через деканат. Копии документов сверяются с оригиналами, о чем делается соответствующая отметка, содержащая «Копия верна», дата, подпись, расшифровка подписи, должность работника деканата, печать факультета. Оригиналы документов (за исключением оригиналов справок) возвращаются студенту.

4.8. Государственная социальная стипендия назначается на срок действия документов, подтверждающих право на ее назначение. Справка для получения государственной социальной помощи действует год с даты ее выдачи, если в ней не указано иное.

4.9. Государственная социальная стипендия назначается обучающемуся с первого числа месяца представления документального подтверждения соответствия одной из категорий граждан, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения.

4.10. Выплата государственной социальной стипендии прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем прекращения действия основания ее назначения или справки для получения государственной социальной помощи, по которой стипендия была назначена, и возобновляется с первого числа месяца, в котором была представлено документальное подтверждение соответствия одной из категорий граждан, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения.

4.11. Выплата государственной социальной стипендии студентам прекращается с момента отчисления обучающегося из университета.

4.12. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты назначенной обучающемуся государственной социальной стипендии.

5. Порядок назначения и выплаты государственных стипендий аспирантам

5.1. Государственная стипендия аспирантам назначается приказом ректора в зависимости от успешности освоения программ подготовки научно-

педагогических кадров в аспирантуре на основании результатов промежуточной аттестации не реже двух раз в год.

5.2. Аспирант, которому назначается государственная стипендия аспирантам, должен соответствовать следующим требованиям:

– отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»;

– отсутствие академической задолженности.

5.3. В период с начала учебного года до прохождения первой промежуточной аттестации государственная стипендия аспирантам выплачивается всем аспирантам первого года обучения, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

5.4. Выплата государственной стипендии аспирантам, осуществляется университетом один раз в месяц.

5.5. Выплата государственной стипендии аспирантам прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем издания приказа об отчислении аспиранта.

5.6. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты назначенной обучающемуся государственной стипендии аспирантам.

5.7. В пределах имеющихся средств стипендиального фонда за особые успехи в научной деятельности аспирантам может быть установлена повышенная государственная стипендия аспирантам, размер которой устанавливается решением стипендиальной комиссии университета.

6. Порядок назначения и выплаты государственных стипендий докторантам

6.1. Назначение государственных стипендий докторантам производится приказом ректора на основании представления отдела аспирантуры и докторантуры.

6.2. Размер государственной стипендии докторантам не может быть ниже размера, установленного Правительством Российской Федерации.

6.3. Выплата государственной стипендии докторантам прекращается с момента отчисления из университета.

7. Порядок назначения и выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений

7.1. Государственная стипендия слушателям подготовительных отделений назначается приказом ректора.

7.2. Выплата стипендии слушателям подготовительных отделений осуществляется один раз в месяц.

7.3. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты назначен-

ной обучающемуся стипендии слушателям подготовительных отделений.

8. Другие формы материальной поддержки обучающихся

8.1. На оказание материальной поддержки нуждающимся студентам выделяются средства в размере двадцати пяти процентов предусматриваемого им размера стипендиального фонда.

8.2. Оказание единовременной материальной помощи осуществляется в индивидуальном порядке на основании личного заявления обучающегося и оформляется приказом ректора университета по представлению выборного органа первичной профсоюзной организации студентов (профкома студентов).

Утверждено
решением Ученого совета
«11» сентября 2014 г.
протокол № 8

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ ПОВЫШЕННЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
АКАДЕМИЧЕСКИХ СТИПЕНДИЙ СТУДЕНТАМ
ФГБОУ ВПО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке назначения повышенных государственных академических стипендий студентам ФГБОУ ВПО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее именуется – Университет) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2011 г. № 945 «О порядке совершенствования стипендиального обеспечения обучающихся в федеральных государственных образовательных учреждениях профессионального образования», Уставом БГУ, Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся в ФГБОУ ВПО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» и другими локальными актами университета.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок совершенствования стипендиального обеспечения студентов, обучающихся в Университете за счет средств федерального бюджета по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – обучающиеся).

1.3. В целях совершенствования стипендиального обеспечения обучающихся осуществляются увеличение стипендиального фонда Университета и назначение повышенных государственных академических стипендий (далее – повышенная стипендия) обучающимся, имеющим достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

1.4. Повышенная стипендия выплачивается за достижения в какой-либо одной или нескольких областях деятельности, указанной в пункте 1.3. настоящего Положения.

1.5. Численность обучающихся Университета, получающих повышенную стипендию в соответствии с настоящим Положением, не может составлять более 10 процентов общего числа обучающихся, получающих государственную академическую стипендию.

1.6. При назначении повышенных стипендий в соответствии с настоящим Положением Университет может использовать на повышение стипендий за достижения в учебной деятельности не более 20 процентов общего объема увеличения стипендиального фонда, осуществленного в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Университет самостоятельно определяет размеры повышенной стипендии в зависимости от курсов обучения с учетом приоритетного повышения стипендий для студентов, обучающихся на более старших курсах, а также сроки её назначения. По каждой образовательной программе решением ученого совета Университета устанавливается курс (семестр), начиная с которого назначается повышенная стипендия.

Решение о размере повышенной стипендии принимается ученым советом Университета с участием представителей органов студенческого самоуправления (объединенного совета обучающихся, выборного органа первичной профсоюзной организации студентов) и утверждается приказом ректора.

1.8. Повышенные стипендии назначаются по представлению стипендиальной комиссии Университета на основании протоколов стипендиальных комиссий факультетов и ходатайств профкома студентов, объединенного совета обучающихся, спортивного клуба и утверждается приказом ректора.

Претенденты на получение повышенной стипендии представляют стипендиальной комиссии факультетов копии документов, подтверждающих их достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

1.9. Если деятельность претендентов на получение повышенной стипендии соответствует нескольким критериям по п. 2-6, то преимущество отдается студентам, имеющим достижения по большему количеству критериев.

2. Критерии для назначения повышенной стипендии за достижения обучающегося в учебной деятельности

2.1. Повышенная стипендия назначается за достижения обучающегося в учебной деятельности при соответствии этой деятельности одному или нескольким из следующих критериев:

2.1.1. получение обучающимся по итогам промежуточной аттестации в течение не менее 2 следующих друг за другом семестров, предшествующих назначению стипендии, оценок «отлично» и «хорошо» при наличии не менее 50 процентов оценок «отлично»;

2.1.2. признание обучающегося победителем или призером проводимых образовательной организацией, общественной и иной организацией международной, всероссийской, ведомственной или региональной олимпиады, конкурса, соревнования, состязания и иного мероприятия, направленных на выявление учебных достижений обучающихся, проведенных в течение 2 лет, предшествующих назначению стипендии.

2.2. В случае наличия академической задолженности или пересдачи экзамена (зачета) по неуважительной причине в течение 2 следующих друг за дру-

гом семестров, предшествующих назначению стипендии, повышенная стипендия не назначается.

3. Критерии для назначения повышенной стипендии за достижения обучающегося в научно-исследовательской деятельности

3.1. Повышенная стипендия назначается за достижения обучающегося в научно-исследовательской деятельности при соответствии этой деятельности одному или нескольким из следующих критериев:

3.1.1. получение обучающимся в течение 2 лет, предшествующих назначению повышенной стипендии:

– награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы, проводимой образовательной организацией или иной организацией;

– документа, удостоверяющего исключительное право обучающегося на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство);

– гранта на выполнение научно-исследовательской работы;

3.1.2. наличие у обучающегося публикации в научном (учебно-научном, учебно-методическом) международном, всероссийском, ведомственном или региональном издании, в издании учреждения высшего профессионального образования или иной организации в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии;

3.1.3. иное публичное представление обучающимся в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии, результатов научно-исследовательской работы, в том числе путем выступления с докладом (сообщением) на конференции, семинаре и ином международном, всероссийском, ведомственном, региональном мероприятии, проводимом образовательной организацией, общественной или иной организацией.

3.1.4. Преимущество при назначении повышенной стипендии имеют студенты, опубликовавшие работу или выступившие с докладом на конференции более высокого уровня или имеющие награды более высокого уровня.

4. Критерии для назначения повышенной стипендии за достижения обучающегося в общественной деятельности

4.1. Повышенная стипендия назначается за достижения обучающегося в общественной деятельности при соответствии этой деятельности одному или нескольким из следующих критериев:

4.1.1. систематическое участие обучающегося в проведении (обеспечении проведения):

– социально ориентированной, культурной (культурно-просветительской, культурно-воспитательной) деятельности в форме шефской помощи, благотворительных акций и иных подобных формах;

– общественной деятельности, направленной на пропаганду общечеловеческих ценностей, уважения к правам и свободам человека, а также на защиту природы;

– общественно значимых культурно-массовых мероприятий;

4.1.2. систематическое участие обучающегося в деятельности по информационному обеспечению общественно значимых мероприятий, общественной жизни Университета (в разработке сайта Университета, организации и обеспечении деятельности средств массовой информации, в том числе в издании газеты, журнала, создании и реализации теле- и радиопрограмм в Университете);

4.1.3. участие (членство) обучающегося в общественных организациях в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии;

4.1.4. систематическое участие студента в обеспечении защиты прав обучающихся;

4.1.5. систематическое безвозмездное выполнение обучающимся общественно полезной деятельности, в том числе организационной, направленной на поддержание общественной безопасности, благоустройство окружающей среды, природоохранной деятельности или иной аналогичной деятельности.

5. Критерии для назначения повышенной стипендии за достижения обучающегося в культурно-творческой деятельности

5.1. Повышенная стипендия назначается за достижения за достижения студента в культурно-творческой деятельности при соответствии этой деятельности одному или нескольким из следующих критериев:

5.1.1. получение обучающимся в течение 2 лет, предшествующих назначению повышенной стипендии, награды (приза) за результаты культурно-творческой деятельности, осуществленной им в рамках деятельности, проводимой Университетом или иной организацией, в том числе в рамках конкурса, смотра и иного аналогичного международного, всероссийского, ведомственного, регионального мероприятия;

5.1.2. публичное представление обучающимся в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии, созданного им произведения литературы или искусства (литературного произведения, драматического, музыкально-драматического произведения, сценарного произведения, хореографического произведения, пантомимы, музыкального произведения с текстом или без текста, аудиовизуального произведения, произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, графического рассказа, комикса, другого произведения изобразительного искусства, произведения декоративно-прикладного, сценографического искусства, произведения архитектуры, градостроительства, садово-паркового искусства, в том числе в виде проекта, чертежа, изображения, макета, фотографического произведения, произведения, полученного способом, аналогичным фотографии, географической, геологической, другой карты, плана, эскиза, пластического произведения, относящегося к географии, топографии и другим наукам, а также другого произведения);

5.1.3. систематическое участие обучающегося в проведении (обеспечении проведения) публичной культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно значимой публичной культурно-творческой деятельности.

6. Критерии для назначения повышенной стипендии за достижения обучающегося в спортивной деятельности

6.1. Повышенная стипендия назначается за достижения обучающегося в спортивной деятельности при соответствии этой деятельности одному или нескольким из следующих критериев:

6.1.1. получение обучающимся в течение 2 лет, предшествующих назначению повышенной стипендии, награды (приза) за результаты спортивной деятельности, осуществленной им в рамках спортивных международных, всероссийских, ведомственных, региональных мероприятий, проводимых Университетом или иной организацией;

6.1.2. систематическое участие обучающегося в спортивных мероприятиях воспитательного, пропагандистского характера и (или) иных общественно значимых спортивных мероприятиях.

6.2. Повышенная стипендия не назначается за достижения в спортивной деятельности студентам, получающим стипендию Президента Российской Федерации, выплачиваемую в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 31 марта 2011 г. № 368 «О стипендиях Президента Российской Федерации спортсменам, тренерам и иным специалистам спортивных сборных команд Российской Федерации по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпионам Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр».

7. Внесение изменений в Положение

Внесение изменений в настоящее Положение принимается решением учёного совета Университета по представлению стипендиальной комиссии Университета и утверждается ректором Университета.