Учреждение образования
«Белорусский государственный
педагогический университет
имени Максима Танка»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор БГПУ
_____ А.И.Жук
_____ 2023

ПОЛОЖЕНИЕ
01.09.2023 № 46-25/69
(дата)
г. Минск

О факультете естествознания

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Положением об учреждении высшего образования, утвержденным постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 16.09.2022 № 311, Уставом учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка» (далее – БГПУ) и определяет основные задачи, функции, права, взаимоотношения и связи факультета естествознания (далее – факультет).

1.2. Факультет является структурным подразделением БГПУ, обеспечивающим осуществление образовательной и научной деятельности, научно-методической работы при реализации образовательных программ по профилю (профилям) образования, направлению (направлениям) образования и специальностям в соответствии с Уставом БГПУ.

1.3. В своей деятельности факультет руководствуется Кодексом Республики Беларусь об образовании, Положением об учреждении высшего образования, утвержденным постановлением Министерства образования Республики Беларусь 16.09.2022 № 311, иными нормативными правовыми актами, в том числе техническими нормативными правовыми актами, инструктивно-методическими документами и информационно-аналитическими материалами в области образования, Уставом БГПУ, решениями Совета БГПУ и совета факультета, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников БГПУ, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся БГПУ, Миссией, Видением и Политикой университета в области непрерывного образования и документами мониторинга качества деятельности БГПУ в области непрерывного педагогического образования, приказами (распоряжениями) ректора (проректоров) БГПУ, настоящим положением и иными локальными правовыми актами БГПУ.

1.4. Факультет осуществляет подготовку специалистов высшего образования по специальностям в соответствии с Уставом БГПУ.

1.5. Факультет создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с решением Совета БГПУ, которое утверждается приказом ректора.

1.6. Факультет подчиняется ректору БГПУ, проректору, курирующему деятельность факультета.

1.7. Руководство деятельностью факультета осуществляет декан факультета. В объеме прав, предоставленных ему ректором, он издает распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения педагогическими, другими работниками, обучающимися факультета.

1.8. Декан факультета назначается на должность по представлению Совета БГПУ из числа лиц, имеющих высшее образование, ученую степень доктора или кандидата наук, наличие научных трудов или изобретений, патентов, стаж работы в должностях педагогических, научных работников, должностях руководителей, работа которых соответствует направлению образования факультета, не менее 5 лет и освобождается от должности приказом ректора БГПУ.

1.9. Права, должностные обязанности и полномочия декана определяются его должностной инструкцией.

1.10. Декан факультета имеет заместителей по основным направлениям деятельности факультета, которым он передает часть своих функций. Их полномочия определяются соответствующими должностными инструкциями.

Количество штатных заместителей декана определяется законодательством и зависит от численности обучающихся.

1.11. Организационным центром по управлению работой факультета является деканат, возглавляемый деканом факультета.

Основными функциями деканата являются:

координация и административное обеспечение образовательного процесса при реализации образовательных программ;

разработка расписания учебных занятий, факультативных занятий, промежуточной и итоговой аттестации, лабораторно-экзаменационных сессий, установочных сессий;

обеспечение проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации, подготовка докладных записок для принятия решений ректором о переводе, отчислении, восстановлении обучающихся;

перевод обучающихся факультета на очередной курс;

общее руководство научной, научно-исследовательской работой обучающихся факультета;

учет посещаемости учебных занятий;

иные функции в соответствии с законодательством.

1.12. Основным органом самоуправления факультета является совет факультета. Совет факультета является постоянно действующим выборным органом факультета, формируется из числа лиц профессорско-преподавательского состава, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в том числе присужденные (присвоенные) в иностранном государстве и признанные в Республике Беларусь, и (или) почетные звания в

соответствующей профессиональной сфере, являющихся работниками факультета и возглавляется деканом факультета.

Полномочия совета факультета определяются Положением о совете факультета.

1.13. Для рассмотрения вопросов организации образовательного процесса в установленном порядке может создаваться научно-методический совет факультета, полномочия которого определяются соответствующим положением.

1.14. Структура факультета включает в себя следующие подразделения:

деканат факультета;

кафедры, входящие в состав факультета: биологии и методики преподавания биологии; географии и экологии человека; химии и методики преподавания химии;

лаборатории: учебная лаборатория при кафедры химии и методики преподавания химии; учебно-методическая лаборатория информационных технологий в естественнонаучном образовании.

1.15. Структура и штатные единицы факультета утверждаются ректором.

1.16. Факультет имеет печать, бланки служебной документации, свою символику.

2. Основные задачи

Основными задачами факультета являются:

2.1. организация образовательной, научной, идеологической, воспитательной, информационной, социальной и иной деятельности на факультете;

2.2. осуществление научно-исследовательских и экспериментальных работ, инновационной деятельности по актуальным проблемам науки и педагогического образования;

2.3. научно-методическое обеспечение образовательного процесса;

2.4. осуществление физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

2.5. организация профориентационной деятельности на факультете.

3. Функции

В соответствии с основными задачами факультет выполняет следующие функции:

3.1. организация и осуществление образовательного процесса при реализации образовательных программ;

3.2. обеспечение качества образования;

3.3. контроль соответствия содержания и объема обучения образовательным стандартам высшего образования;

3.4. координация и управление деятельностью структурных подразделений, входящих в состав факультета;

3.5. обеспечение разработки структурных элементов научно-методического обеспечения соответствующего образования, его анализ и совершенствование;

3.6. координация научной, научно-технической, экспериментальной, инновационной деятельности структурных подразделений, входящих в состав факультета;

3.7. формирование предложений о подборе и расстановке кадров на факультете, повышении их квалификации, участие в пределах компетенции в формировании штатного расписания структурных подразделений, входящих в состав факультета;

3.8. разработка и утверждение должностных инструкций работников факультета и структурных подразделений, входящих в состав факультета;

3.9. организация идеологической и воспитательной работы;

3.10. создание условий для развития творческих способностей обучающихся БГПУ, вовлечение их в научную, в том числе научно-исследовательскую, работу, различные виды социально значимой и общественной деятельности, привлечение к активной профориентационной деятельности;

3.11. организация взаимодействия с организациями-заказчиками кадров в целях усиления практикоориентированности обучения, заключение с ними договоров о взаимодействии;

3.12. развитие информационно-образовательной среды, внедрение в практику образовательной деятельности факультета новых образовательных и информационных технологий;

3.13. контроль качества педагогической деятельности на факультете, внесение предложений по поощрению и привлечению к дисциплинарной ответственности работников факультета, а также работников иных структурных подразделений, обеспечивающих образовательную деятельность факультета;

3.14. осуществление международного сотрудничества кафедр, входящих в состав факультета;

3.15. создание совместно с другими структурными подразделениями БГПУ безопасных условий обучения (труда) для обучающихся (работников) факультета;

3.16. иные функции в соответствии с законодательством.

4. Права

Факультет как структурное подразделение университета имеет право:

4.1. обсуждать и решать в рамках своей компетенции актуальные вопросы образовательной и научной деятельности, воспитательной и идеологической работы, проводимых в университете;

4.2. участвовать в работе научно-методических советов и комиссий, а также международных, республиканских, университетских конференций;

4.3. выбирать методы и средства обучения и контроля знаний, которые наиболее полно соответствуют специфике преподаваемых учебных дисциплин и индивидуальным возможностям обучающихся;

4.4. вносить на рассмотрение руководству университета предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением на высоком уровне задач, возложенных на факультет настоящим положением.

5. Взаимоотношения. Связи

Факультет взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями БГПУ в области образовательной, научной, воспитательной, идеологической, методической и других сферах деятельности в соответствии с организационной структурой БГПУ.

5.1. Факультет взаимодействует со следующими структурными подразделениями БГПУ:

5.1.1. с кафедрами факультета:

факультет получает:

план работы кафедры на учебный год; отчет о работе кафедры; заполненные зачетно-экзаменационные ведомости; сведения о закреплении преподавателей кафедры за учебными дисциплинами, иную запрашиваемую документацию по направлениям деятельности кафедры;

факультет представляет:

расписание учебных занятий профессорско-преподавательского состава кафедры; приложения к учебным планам для планирования учебных поручений на очередной учебный год; распоряжения декана; документы организационного характера; иную необходимую документацию;

5.1.2. с кафедрами, входящими в состав других факультетов (институтов):

факультет получает:

заполненные зачетно-экзаменационные ведомости; сведения о закреплении преподавателей кафедр за учебными дисциплинами и другую необходимую документацию (информацию);

факультет представляет:

расписание учебных занятий преподавателей кафедр; выписки из учебных планов для планирования учебных поручений на очередной учебный год и другую необходимую документацию (информацию);

5.1.3. с другими факультетами (институтами):

факультет получает и представляет:

информационные материалы различного характера, связанные с проведением совместных мероприятий (конференций, собраний, совещаний и т.п.) или с организацией образовательного процесса, в том числе в целях согласования расписания, и другую необходимую документацию (информацию);

5.1.4. с центром организационно-методического обеспечения образовательной деятельности:

факультет получает:

методические рекомендации по организации образовательного процесса, разработке и оформлению научно-программной документации; рабочие экземпляры учебных планов; сведения о количестве студенческих групп, потоков на учебный год; нормы времени для расчета учебной нагрузки преподавательскому составу; приказы, инструкции, методические указания Министерства образования Республики Беларусь по научно-методическим вопросам; другую необходимую для организации образовательной деятельности и научно-методической работы документацию;

факультет представляет:

докладные записки и представления по вопросам организации образовательного процесса (о согласовании кандидатур председателей и состава государственных экзаменационных комиссий и др.); заявки на бланки документов государственного образца об образовании, на зачетные книжки и студенческие билеты; графики образовательного процесса; проекты приказов об утверждении тем дипломных работ (проектов); сведения об итогах практики; расписания промежуточной и итоговой аттестации; сведения о результатах экзаменационных сессий и государственных экзаменов; учебные программы по учебным дисциплинам кафедр; другую документацию об образовательной деятельности и научно-методической работе факультета;

5.1.5. с научно-исследовательским сектором:

факультет получает:

информацию о конкурсах НИР и иных научных мероприятиях, проводимых БГПУ и другими организациями; информационно-методические материалы для участия в конкурсах в рамках программ различного уровня, по грантам фондов и организаций; запросы о предоставлении планов НИР, формы планов НИР, запросы и формы отчетов о завершенных НИР; другую необходимую документацию;

факультет представляет:

данные по текущим запросам; предложения по формированию тематического плана НИР, участию в научных программах, задания и договоры на проведение НИР; планы НИР, отчеты о завершенных НИР, программы научно-исследовательских работ, информацию для отчета о состоянии НИРС; заявки на объекты интеллектуальной собственности, акты внедрения результатов НИР; другую необходимую документацию;

5.1.6. с управлением воспитательной работы с молодежью:

факультет получает:

план воспитательной работы БГПУ на учебный год; информационные материалы о воспитательных мероприятиях, проводимых университетом и сторонними организациями, об организации вторичной занятости студентов; информацию по организации работы куратора; другую необходимую документацию;

факультет представляет:

план воспитательной работы факультета на учебный год; ежемесячный отчет о значимых мероприятиях идеологического и воспитательного характера

на факультете; отчет о воспитательной работе факультета за учебный год; социально-педагогическую характеристику факультета ежегодно; мониторинг эффективности идеологической и воспитательной работы факультета за учебный год; другую необходимую документацию;

5.1.7. с аспирантурой и докторантурой:

факультет получает:

график проведения аттестации аспирантов, соискателей, докторантов; план приема в аспирантуру БГПУ (ежегодный); перспективный план приема в аспирантуру, другую необходимую документацию;

факультет представляет:

индивидуальные планы работы аспирантов, соискателей, докторантов; отчеты о работе аспирантов, соискателей, докторантов; сведения о планируемых местах для приема в аспирантуру;

5.1.8. с центром бухгалтерского учета и финансового обеспечения:

факультет получает:

расчетные ведомости начисления; расчет стоимости на производство работ, оказание услуг; окладов работников; планируемый к распределению размер премиального фонда и фонда надбавок; другую необходимую документацию;

факультет представляет:

приказы на назначение учебной, социальной и иной стипендии студентам, об оказании материальной помощи студентам; другую необходимую документацию;

5.1.9. с отделом документационного обеспечения и делопроизводства:

факультет получает:

входящую (внутреннюю) документацию (корреспонденцию); копии организационно-распорядительных и иных документов (приказы и распоряжения ректора, проректоров и другая документация, касающаяся деятельности факультета; бланки приказов, писем; выписку из номенклатуры дел БГПУ; методические указания по ведению делопроизводства; оформленные командировочные удостоверения; утвержденный план-график передачи дел; архивные документы (в установленном порядке); другую необходимую документацию;

факультет представляет:

исходящую документацию (корреспонденцию) для регистрации, для отправления по назначению; документы для проставления на них печати с изображением Государственного герба Республики Беларусь и др.; акты об уничтожении бланков документов с изображением Государственного герба Республики Беларусь; описи дел для передачи в архив БГПУ согласно номенклатуре дел БГПУ и дела, передаваемые в архив; акты о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих хранению; другую необходимую документацию;

5.1.10. с центром развития педагогического образования:

факультет получает:

документацию мониторинга качества педагогического образования, касающуюся работы факультета; программу проведения внутренних аудитов мониторинга качества, план аудита мониторинга качества, а также другую документацию, касающуюся мониторинга качества; другую необходимую документацию;

факультет представляет:

план работы факультета на учебный год; отчет о выполнении плана работы факультета за прошедший учебный год;

5.1.11. с отделом кадров:

факультет получает:

план распределения выпускников; информацию о мероприятиях по содействию трудоустройству выпускников, проводимых в БГПУ; сведения об имеющихся вакансиях в БГПУ; сведения о дополнениях и изменениях в трудовые договора (контракты); утвержденные графики отпусков; сведения о порядке и результатах проведения аттестации; сведения о поощрениях, о привлечении работников к дисциплинарной ответственности; методические указания по разработке и внедрению должностных инструкций в БГПУ; сведения об изменениях и (или) дополнениях в трудовые договоры (контракты); другую необходимую документацию;

факультет представляет:

материалы для избрания по конкурсу профессорско-преподавательского состава; докладные записки о продлении или не продлении контрактов с работниками факультета; проекты графиков отпусков работников; докладные записки о материальном поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности работников; объяснительные работников; характеристики работников; заявления на замещение вакантных должностей;

предложения по составу аттестационных комиссий; предложения о внесении изменений в локальные правовые акты БГПУ, относящиеся к компетенции отдела кадров (положения, инструкции, трудовые договоры (контракты), приказы и т.п.); другую необходимую документацию;

5.1.12. с управлением международного сотрудничества:

факультет получает:

предложения об установлении сотрудничества, исходящие от государственных органов управления Республики Беларусь, зарубежных и международных учреждений и организаций; информацию о международных образовательных и научно-технических мероприятиях и программах и другую информацию;

факультет представляет:

предложения в план международного сотрудничества университета на календарный год; докладные записки о заграничных служебных командировках работников; предложения о заключении международных межвузовских договоров, о направлении студентов для участия в международных образовательных и научных мероприятиях; списки студентов, из числа

иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих или временно пребывающих в Республике Беларусь, обучающихся на факультете и другую информацию.

5.2. Факультет также взаимодействует с другими структурными подразделениями БГПУ по необходимости.

5.3. Взаимоотношения и связи факультета вне БГПУ осуществляются посредством установления, расширения и укрепления связей:

по учебной, научно-методической и научно-исследовательской работе с соответствующими факультетами (институтами) учреждений высшего образования и другими образовательными и научными учреждениями Республики Беларусь;

с иными предприятиями и организациями с целью эффективного развития материально-технической базы образовательного и научно-исследовательского процессов.

Декан факультета естествознания Н.В.Науменко

Положение обсуждено и одобрено на заседании совета факультета естествознания (протокол №10 от 29.06.2023).