

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова»
(НГЛУ)

УТВЕРЖДАЮ



Ректор НГЛУ

Ж.В. Никонова

«16» ноября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о переводческом факультете

Версия 1.0

1. Общие положения

1.1. Переводческий факультет (далее по тексту - ПФ, Факультет) является учебно-образовательным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (далее по тексту - НГЛУ, Университет).

1.2. ПФ создан приказом ректора на основании решения Ученого совета с целью оптимизации образовательной деятельности НГЛУ по основным профессиональным образовательным программам.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность ПФ, определяет его цели, задачи, структуру, управление, функции, права и обязанности работников Факультета.

1.4. ПФ осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 26.07.2019 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- Уставом НГЛУ;

- настоящим Положением.

1.5. Условием существования факультета является наличие в его составе студентов очной формы обучения и не менее двух кафедр.

1.6. Переводческий факультет объединяет работу четырех кафедр, относящихся к профилю деятельности факультета:

- *кафедры английского языка переводческого факультета,*

- *кафедры теории и практики английского языка и перевода,*

- *кафедры теории и практики немецкого языка и перевода,*

- *кафедры теории и практики французского языка и перевода.*

1.7. Настоящее Положение, изменения и дополнения в него принимаются Ученым советом НГЛУ и утверждаются приказом ректора.

1.8. ПФ создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета НГЛУ.

1.9. Органом управления факультета является Совет факультета, полномочия которого определены соответствующим локальным нормативным актом.

1.10 Непосредственное руководство деятельностью факультета осуществляет декан, избираемый в порядке, предусмотренном Уставом университета и Положением о порядке выборов декана факультета НГЛУ.

1.11. Структура и штатное расписание факультета утверждается ректором университета.

1.12. Декан факультета непосредственно подчиняется ректору. Декан факультета отчитывается о своей работе перед ректором, первым проректором и Ученым советом Университета.

1.13. Должностные инструкции работников ПФ утверждаются ректором по представлению декана факультета.

1.14. ПФ имеет собственную интернет-страницу в рамках корпоративного портала (сайта) НГЛУ, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в Университете регламентами, обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Факультета.

1.15. К документам ПФ имеют право доступа, помимо его работников, ректор, первый проректор и лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Факультета, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. В период отсутствия декана факультета его права и обязанности возлагаются на иного работника факультета.

1.17. Декан несет персональную ответственность за работу факультета перед ректором, проректорами по отдельным направлениям деятельности и коллективом факультета.

2. Задачи Факультета

2.1. Основными задачами факультета являются:

- планирование и организация учебно-воспитательного процесса;
- организация учебной, методической, научной и воспитательной работы на факультете;
- согласование учебных программ по направлениям подготовки и специальностям по основным образовательным программам;
- реализация учебных планов и программ подготовки студентов;
- реализация внеучебных планов работы со студентами;
- составление расписания учебных занятий, экзаменов и контроль их выполнения;
- организация зачетных и экзаменационных сессий, проведение аттестации знаний, полученных студентами;
- подготовка учебников, учебных и методических пособий;
- осуществление контроля за ходом учебного процесса и текущей успеваемостью студентов;
- организация и руководство научно-исследовательской работой студентов факультета;
- ведение документации факультета и подготовка отчетов по учебной, научной, методической, организационной и воспитательной деятельности;

- подготовка документации, необходимой для аттестации и аккредитации специальностей и направлений подготовки факультета, для открытия новых специальностей и повторного лицензирования действующих специальностей и направлений подготовки.

3. Функции Факультета

Основными функциями факультета являются:

- определение основных направлений развития факультета, перспективное планирование его деятельности;
- набор обучающихся;
- координация работы кафедр, входящих в состав факультета;
- координация работы факультета с планами работ других подразделений университета по направлению деятельности факультета;
- ведение учёта выполнения учебной нагрузки ГШС факультета;
- своевременное представление студентов к назначению стипендий;
- сотрудничество с российскими вузами, вузами зарубежных стран по различным направлениям деятельности факультета;
- распределение мест в общежитиях НГЛУ среди студентов факультета;
- содействие в трудоустройстве выпускников факультета;
- поддержание связей с выпускниками факультета.

4. Права и ответственность Факультета

4.1. Переводческий факультет в лице декана имеет право:

- автономно решать вопросы организации учебной, научной, методической и воспитательной работы в пределах, установленных Уставом университета, и действующими нормативными документами;
- устанавливать связи с зарубежными и международными учебными и научными учреждениями, организациями в области науки, образования, культуры и других сферах;
- воздерживаться от любых видов и форм политической деятельности, не допускать деятельность и вмешательство политических партий и движений в работу факультета;
- предлагать Ученому совету НГЛУ реализацию программы действий, способствующих решению вопросов, относящихся к компетенции факультета;
- получать от структурных подразделений НГЛУ необходимое содействие для эффективного осуществления учебно-воспитательного процесса на факультете;
- запрашивать (в установленном порядке) от руководителей структурных подразделений НГЛУ информацию по вопросам, решение которых входит в компетенцию факультета;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию факультета и не требующим согласования с ректором и проректорами университета;

- осуществлять представительство (в установленном порядке) от имени НГЛУ в связи с решением вопросов, входящих в компетенцию факультета и имеющих отношение к сторонним организациям и учреждениям;

4.2. Вносить первому проректору НГЛУ предложения:

- о совершенствовании деятельности ПФ
- об открытии новых ОПОП в Университете;
- о развитии структуры ПФ;
- об улучшении условий организации труда работников ПФ.

4.3. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в НГЛУ, необходимыми для обеспечения деятельности факультета.

4.4. Обязанности декана факультета:

- осуществляет текущее руководство деятельностью факультета по выполнению возложенных на него функций и решение стоящих перед ним задач;

- представляет интересы НГЛУ в государственных органах, учреждениях и организациях и осуществляет их защиту;

- доводит до сведения работников факультета Устав НГЛУ, приказы и распоряжения ректора НГЛУ, а также иные нормативные акты НГЛУ, в том, числе принимаемые Ученым советом НГЛУ, обеспечивает их исполнение и осуществляет контроль за их исполнением;

- принимает участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с направлениями деятельности факультета, в том числе представляет интересы факультета на Ученом совете НГЛУ, на ректорате, в Приемной комиссии;

- организует работу деканата, кафедр, направляет их деятельность на выполнение решений Ученого совета университета, приказов ректора, а также иных нормативных актов, в том числе локального характера;

- осуществляет мероприятия по организации учебного процесса, повышению его эффективности, контролю за успеваемостью студентов;

- обеспечивает совместно с соответствующими подразделениями и службами университета охрану труда и технику безопасности на факультете.

4.5. Декан имеет право:

- издавать в пределах своей компетенции распоряжения и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками и учащимися факультета;

- осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями НГЛУ в установленном порядке, в том числе запрашивать и получать необходимую для работы факультета информацию и документы от структурных подразделений НГЛУ;

- представлять учащихся к переводу на основные образовательные программы после успешного окончания факультета;

- представлять к отчислению студентов;

- решать в установленном порядке вопросы совместительства профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного состава;

- представлять на утверждение ректору кандидатуры своих заместителей;

- организовывать составление расписания учебных занятий, контроль за его выполнением, формировать учебные группы;

- участвовать в организации приёма иностранных учащихся на факультет;

- вносить предложения ректору и Ученому совету университета по совершенствованию учебных планов, учебно-воспитательного и научно-исследовательского процессов;

- организовывать совещания со студентами и преподавателями по всем вопросам работы факультета.

4.6. Декан факультета несет персональную ответственность за:

- организацию деятельности факультета по выполнению возложенных на него функций;

- качественную подготовку обучающихся на факультете студентов;

- своевременное исполнение приказов и распоряжений ректора;

- сохранность документов в соответствии с утвержденной номенклатурой дел факультета;

- соблюдение всеми сотрудниками факультета Правил внутреннего трудового распорядка, Положения об организации по охране труда в НГЛУ Инструкции № 1 о мерах пожарной безопасности в НГЛУ;

- подбор и расстановку кадров на факультете.

4.7. Ответственность преподавателей и сотрудников факультета регламентируется соответствующими утвержденными должностными инструкциями.

4.8. Работники ПФ обязаны:

4.8.1. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них трудовым договором и должностными инструкциями обязанности.

4.8.2. Качественно и своевременно выполнять поручения декана ПФ, первого проректора НГЛУ, ректора НГЛУ.

4.8.3. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах ПФ.

4.8.4. Постоянно повышать свой профессиональный уровень.

4.8.5. Способствовать развитию и совершенствованию деятельности ФДОиПП.

4.8.6. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Инструкцию № 1 о мерах пожарной безопасности в НГЛУ, Положение об организации по охране труда в НГЛУ.