

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФАКУЛЬТЕТЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Факультете физической культуры и спорта (далее - Факультет) Кемеровского государственного университета разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет» (далее — КемГУ, Университет), решениями Ученого совета Университета, приказами ректора и иными локальными нормативными документами Университета.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок создания, реорганизации, ликвидации, основные цели, задачи, направления деятельности, структуру, органы управления, финансово-экономические основы деятельности факультета физической культуры и спорта федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет» (далее – Факультет).

1.3. Настоящее Положение определяет основы правового статуса Факультета, а также общие принципы организации его деятельности и функционирования.

1.4. Задачи, функции и порядок организации деятельности Факультета могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами Ректора КемГУ, а также иными локальными нормативными документами Университета.

1.5. Факультет является структурным подразделением Университета без статуса юридического лица и имеет полное наименование: Факультет физической культуры и спорта федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет». Сокращенное наименование – Факультет физической культуры и спорта ФГБОУ ВО «КемГУ», ФФКиС КемГУ, ФФКиС.

Просеков
Александр
Юрьевич

Подписано электронной подписью:
Просеков Александр Юрьевич
Должность: Ректор КемГУ
Дата и время: 2020-12-21 10:05:08
a3dbf9e0-85a6-11eb-9f7b-4b5277faa0ac

Полное наименование на английском языке: The Faculty of Physical Culture and Sports of the Kemerovo State University.

1.6. Факультет физической культуры и спорта имеет свою символику и иные средства индивидуализации, а также круглую печать со своим наименованием, наименованием Университета и изображением Университета, штампы, бланки и другую необходимую для функционирования атрибутику.

1.7. Деятельность Факультета осуществляется на основе единоначалия в решении вопросов административно-служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

1.8. Факультет не является юридическим лицом. В порядке, предусмотренном Уставом Университета, декан Факультета может быть наделен правом совершения отдельных действий от имени и в интересах Университета как юридического лица на основании доверенности.

1.9. Университет, в установленном порядке, закрепляет за Факультетом помещения и другое имущество, необходимое для выполнения задач, определенных настоящим Положением, решениями Ученого совета Университета и приказами Ректора Университета.

1.10. Факультет может передавать учебные поручения другим институтам и факультетам университета, а также может выполнять соответствующие поручения других институтов и факультетов.

1.11. Факультет несет ответственность за содержание и качество реализуемых образовательных программ, за уровень и качество выполняемых на факультете научных работ и состояние воспитательной работы с обучающимися. Факультету могут быть переданы дополнительные права и возложены обязанности в сфере финансово-хозяйственной деятельности.

1.12. В своей деятельности Факультет руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета и приказами ректора Университета, положением о Факультете, а также иными локальными нормативными документами Университета, определяющими задачи, функции и права Факультета, а также порядок их реализации.

2. Структура Факультета

2.1. Факультет является структурным подразделением КемГУ. Структура Факультета определяется контингентом студентов, характером и объемом учебной, научной, методической и воспитательной работы.

2.2. В составе Факультета могут создаваться отделения, кафедры, центры, лаборатории и др. подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной, научной и иной деятельности Факультета.

2.3. Структура и штатное расписание подразделений, входящих в состав Факультета, утверждается в установленном порядке ректором Университета.

2.4. Структурные подразделения Факультета создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом ректора и на основании решения Ученого совета Университета, принимаемого на основе рекомендации Ученого совета Факультета, в случаях предусмотренных Уставом КемГУ.

2.5. Структурные подразделения Факультета действуют на основании соответствующих положений, принятых Ученым советом Университета и утвержденных Ректором Университета.

2.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность руководителей структурных подразделений и сотрудников Факультета определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Кемеровского государственного университета, должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке, иными локальными правовыми актами Университета.

2.7. Руководители структурных подразделений Факультета несут персональную ответственность за деятельность возглавляемых ими подразделений.

3. Основные задачи Факультета

3.1. Организация учебного процесса, обеспечивающая высокое качество реализации образовательных программ всех уровней высшего образования, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и соответствующих направлениям Факультета.

3.2. Выполнение учебной, методической и научной работы, а также создание условий для осуществления названных видов деятельности и обеспечения необходимого контроля.

3.3. Сотрудничество с российскими и зарубежными организациями и вузами в целях подготовки специалистов, отвечающих современным требованиям и проведения актуальных научных исследований.

3.4. Развитие науки по отраслям, связанным с профилем деятельности Факультета, проведение фундаментальных и прикладных научных исследований научно-педагогическими работниками, докторантами, аспирантами и обучающимися иных категорий;

3.5. Создание гибкой и эффективной системы оказания образовательных, консультационных и иных услуг.

3.6. Внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий, развитие системы менеджмента качества с целью повышения конкурентоспособности Факультета в регионе.

4. Функции Факультета

4.1. Разработка, реализация и развитие образовательных программ высшего образования, программ дополнительного профессионального образования по направлениям подготовки/специальностям, соответствующим профилю/профилям деятельности Факультета; качественное исполнение государственного задания на оказание государственных услуг в части образовательных программ, реализуемых Факультетом.

4.2. Предоставление по договорам с юридическими и (или) физическими лицами платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами (федеральными государственными требованиями), а также сверх установленных государственным заданием контрольных цифр приема на обучение.

4.3. Организация и проведение дополнительных образовательных программ для студентов, получающих среднее профессиональное или высшее образование, в том числе с присвоением дополнительных квалификаций, в целях расширения возможностей и повышения мобильности будущих специалистов на рынке труда;

4.4. Обеспечение образовательных программ современными образовательными технологиями, внедрение в образовательный процесс технологий электронного дистанционного обучения, современных электронных образовательных ресурсов;

4.5. Проведение научных исследований и разработок с участием научно-педагогических работников и обучающихся Университета (в том числе в рамках исполнения государственного задания).

4.6. Выполнение по договорам и иным основаниям оплачиваемых научно-исследовательских работ, оказание консультационных и иных услуг;

4.7. Организация и проведение конкурсов, олимпиад, симпозиумов, семинаров, конференций и иных аналогичных мероприятий;

4.8. Распространение знаний путем помещения публикаций в печати, выступлений на радио, телевидении, чтения лекций и проведения иных подобного рода мероприятий;

4.9. Издание и реализация научной, методической и учебной литературы, справочников, пособий и иных изданий по направлениям деятельности Факультета.

4.10. Организация международной деятельности в рамках проводимой образовательной, научно-исследовательской работы Факультета, включая входящую и исходящую академическую мобильность.

4.11. Привлечение высококвалифицированных кадров для замещения должностей научно-педагогических работников Факультета.

4.12. Организация профессионального образования, профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников Факультета.

4.13. Профориентационная, профмотивационная, рекламная, просветительская деятельность для привлечения абитуриентов, студентов,

аспирантов и слушателей на образовательные программы и в научно-исследовательские, проектные, творческие коллективы Факультета.

4.14. Взаимодействие с работодателями, профессиональными ассоциациями выпускников по вопросам развития образовательных программ Факультета.

4.15. Организация социальной помощи обучающимся и работникам Факультета, поддержка внеаудиторной деятельности обучающихся.

4.16. Поддержка деятельности органов студенческого самоуправления и студенческих организаций Факультета.

4.17. Организация мероприятий по развитию системы социальной рекламы и психологического просвещения путем помещения публикаций в печати, выступлений на радио, телевидении, чтения лекций и проведения иных подобного рода мероприятий.

4.18. Контроль за соблюдением работниками Факультета академических и этических норм.

4.19. Перечень основных видов деятельности Факультета не является исчерпывающим.

4.20. Количественные параметры деятельности Факультета определяются целевыми показателями, состав и значения которых устанавливаются в процессе планирования деятельности и развития Факультета в соответствии с Программой развития и иными документами.

5. Организация деятельности и управление Факультетом

5.1. Управление Факультетом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, настоящим Положением и иными локальными правовыми актами университета на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Общее руководство Факультетом осуществляет представительный орган - Ученый совет Факультета, возглавляемый Деканом Факультета. Ученый совет и Декан несут ответственность за эффективное выполнение Факультетом его задач. Порядок формирования, сроки и полномочия ученого совета Факультета определяются отдельным положением.

5.3. Срок полномочий ученого совета Факультета - 5 (пять) лет.

5.4. Состав Ученого совета Факультета и все изменения в составе объявляются приказом Ректора университета по представлению Декана Факультета.

5.5. Факультет возглавляет Декан. Должность Декана Факультета замещается в порядке избрания Ученым советом КемГУ из числа кандидатов, представленных Ректором университета.

5.6. Декан Факультета не может исполнять свои обязанности по совместительству.

5.7. Декан Факультета действует в пределах полномочий, определенных настоящим Положением, должностной инструкцией, трудовым договором с ним. Полномочия Декана Факультета в сфере финансово-хозяйственной

деятельности Факультета определяются доверенностью, выдаваемой ректором Университета, и возникают с момента выдачи такой доверенности.

5.8. В период временного отсутствия декана Факультета (нахождение в служебной командировке, отпуске, отсутствие в связи с временной нетрудоспособностью и др.) принятие решений по вопросам, отнесенным к его ведению (за исключением тех, по которым решение может быть принято только лично деканом), осуществляется сотрудником Факультета, назначенным ректором Университета в качестве исполняющего обязанности декана Факультета по представлению декана Факультета, согласованному с курирующим проректором.

5.9. Декан Факультета:

- определяет приоритетные направления деятельности Факультета, в пределах своей компетенции утверждает планы, программы и проекты развития Факультета;

- организует работу Факультета и несет персональную ответственность за результаты его деятельности, в том числе за достижение Факультетом и его подразделениями аккредитационных показателей, соблюдение лицензионных требований и критериальных значений мониторинга эффективности деятельности Университета;

- координирует работу кафедр, центров, учебно-методических, научно-исследовательских, информационных и учебно-вспомогательных подразделений Факультета;

- в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками Факультета, организует и проверяет их исполнение;

- обеспечивает подбор кандидатур для замещения вакантных ставок (должностей) работников Факультета и вносит на рассмотрение ректора или уполномоченного проректора представления о приеме на работу (о назначении на должности) лиц в качестве работников Факультета, их переводе, увольнении (освобождении от должности);

- вносит предложения ректору по увеличению или уменьшению размера индивидуальных надбавок, а также стимулирующих выплат разового характера (премий) преподавателям и иным работникам Факультета;

- вносит предложения ректору по поощрению и наложению взысканий на преподавателей, иных работников Факультета;

- представляет ректору Университета кандидатуры для назначения на штатную должность заместителя декана Факультета (при наличии таковой в штатном расписании по Факультету);

- по основным образовательным программам высшего образования по предварительному согласованию с учебно-методическим управлением Университета утверждает: расписание занятий, экзаменов, индивидуальные планы работы преподавателей, отчеты об их выполнении, рабочие программы и иные компоненты учебно-методических комплексов;

- по дополнительным образовательным программам утверждает: расписание занятий, экзаменов, распределение учебной нагрузки

преподавателей, отчеты об их выполнении, календарные учебные графики, рабочие программы и иные компоненты учебно-методических комплексов;

– осуществляет иные полномочия в соответствии с приказами ректора и иными локальными нормативными документами Университета, регулирующими деятельность Факультета.

5.10. Декан имеет заместителей, число и обязанности которых определяются структурой Факультета и объемом его работы. Заместители декана подчиняются непосредственно декану Факультета. Исполнение обязанностей заместителя декана осуществляется как дополнительная трудовая функция ППС с оплатой труда путем установления надбавки согласно нормативным документам КемГУ. Заместители декана, осуществляющие исполнение обязанностей в рамках дополнительной трудовой функции ППС с оплатой труда путем установления надбавки согласно нормативным документам КемГУ, назначаются и освобождаются от исполнения обязанностей приказом ректора Университета по представлению декана Факультета.

5.11. Заместитель декана по учебной работе выполняет следующие обязанности:

- осуществляет непосредственное руководство учебной работой в Факультете;
- разрабатывает и корректирует учебные планы по образовательным программам, реализуемым в Факультете;
- организует работу по реализации образовательных программ в рамках направлений Факультета;
- руководит составлением расписания учебных занятий, сессий, государственной итоговой аттестации, графика ликвидации задолженностей по Факультету, осуществляет контроль за его выполнением;
- составляет данные для расчета нагрузки по кафедрам Факультета и другим кафедрам Университета, привлекаемым для осуществления учебного процесса в Факультете;
- контролирует выполнение учебной нагрузки кафедрами Факультета и другим кафедрам Университета, привлекаемым для осуществления учебного процесса в Факультете;
- обеспечивает проведение и учет всех форм контроля успеваемости обучающихся (текущий, промежуточный, итоговой аттестации) в соответствии с установленными требованиями;
- обеспечивает подготовку документации по организации учебного процесса;
- осуществляет контроль посещаемости занятий обучающимися;
- осуществляет координацию работы старост учебных групп;
- организует формирование учебных групп;
- осуществляет контроль за движением контингента;
- готовит представления декану на восстановление, отчисление, перевод обучающихся;

- информирует Ученый совет Факультета о состоянии текущей успеваемости, итогах сессий, готовит отчеты по состоянию учебной работы;

- организует и контролирует проведение централизованного тестирования обучающихся по отдельным дисциплинам;

- вносит предложения декану Факультета о поощрении отличившихся обучающихся, а также о наказании обучающихся, не исполняющих требования учебного процесса

5.12 Заместитель декана по научно-исследовательской работе выполняет следующие обязанности:

- организует научно-исследовательскую работу преподавателей и обучающихся, взаимодействие кафедр Факультета и научного управления университета по выполнению показателей Программы стратегического развития опорного университета, ее информационное и методическое сопровождение;

- разрабатывает проект плана научно-исследовательской работы Факультета, организует, контролирует его выполнение, и отчитывается по итогам реализации;

- координирует деятельность кафедр Факультета по научно-исследовательской работе;

- курирует научную деятельность обучающихся;

- организует и проводит научные конференции обучающихся и молодых ученых;

- организует и проводит внутривузовские этапы региональных и российских конкурсов научных студенческих работ; факультетские олимпиады;

- информирует об успехах и достижениях в научной деятельности преподавателей, сотрудников и обучающихся Факультета в средствах массовой информации, на сайте Факультета, университета и социальных сетях;

- информирует преподавателей, сотрудников и обучающихся о проведении научных мероприятий, конкурсов, оказывает содействие в оформлении заявок;

- анализирует результаты научной работы Факультета и на основании этого выработывает рекомендации по ее совершенствованию;

- не реже одного раза в год отчитывается на заседаниях Совета Факультета о состоянии научной работы;

- вносит предложения о поощрении отличившихся обучающихся;

- готовит отчет для Декана о выполнении плана научно-исследовательской работы.

5.13 Заместитель декана по социальной и воспитательной работе выполняет следующие обязанности:

- осуществляет непосредственное руководство воспитательной работой в Факультете и решает вопросы социальной защиты обучающихся;

- разрабатывает планы воспитательной работы с привлечением для этого студенческого актива, кураторов, преподавателей, учитывая направления деятельности, предусмотренные планом работы Университета;

- организует мероприятия, направленные на интеллектуальное, культурное и нравственное развитие обучающихся (встречи, конференции, диспуты и пр.);

- организует проведение мероприятий по профилактике антисоциальных явлений;

- организует и проводит мероприятия, направленные на развитие у обучающихся профессиональной направленности и социальной активности;

- координирует деятельность структурных подразделений Факультета и организует взаимодействие с управлением по воспитательной работе университета;

- осуществляет подбор и согласование с деканом кураторов учебных групп;

- осуществляет методическую помощь студенческому самоуправлению, содействует и сотрудничает с общественными организациями обучающихся в Факультете;

- принимает участие в подборе руководящего актива студенческого самоуправления Факультета, содействует укреплению их авторитета в Факультете;

- не реже одного раза в год отчитывается на заседаниях Совета Факультета о состоянии воспитательной работы;

- организует и проводит проверку условий быта и жизни, условий состояния техники безопасности и правил внутреннего распорядка проживающих в общежитии обучающихся;

- готовит отчет для Декана о выполнении плана воспитательной работы в Факультете;

- анализирует результаты воспитательной работы Факультета и на основании этого вырабатывает рекомендации по ее совершенствованию;

- вносит предложения о поощрении отличившихся обучающихся;

- организует помощь обучающимся в подготовке общественно-значимых, культурно-массовых мероприятий, проводимых в Факультете и Университете.

5.14. Декан Факультета, его заместители, руководители структурных подразделений Факультета составляют деканат (административный совет Факультета).

5.15. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который организует работу кафедры по выполнению задач учебного, учебно-методического и научного процесса.

5.16. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность руководителей структурных подразделений и сотрудников Факультета определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Кемеровского государственного университета, должностными инструкциями, утвержденными деканом Факультета, иными локальными правовыми актами Университета.

5.17. Для выполнения отдельных видов деятельности из числа сотрудников Факультета по представлению Декана назначаются ответственные (ответственные за направления подготовки, руководители направления, ответственный за работу в общежитии, за работу с иностранными студентами, за заочную форму обучения, председатель методической комиссии, ответственный за трудоустройство, за практику, за профориентационную работу, ответственный за спортивно-массовую работу, за электронное обучение). Исполнение вышеперечисленных обязанностей рассматривается, как дополнительная трудовая функция и оплата труда производится путем установления надбавки согласно нормативным документам КемГУ. Число руководителей направлений определяется ректором (курирующим проректором) в зависимости от контингента обучающихся, количества реализуемых на Факультете направлений подготовки и количества образовательных программ.

5.18. Ответственный за спортивно-массовую работу выполняет следующие обязанности:

- осуществляет непосредственное руководство спортивно-массовой работой в Факультете;
- проводит работу по привлечению к участию в спортивных секциях и мероприятиях Университета обучающихся, преподавателей и сотрудников Факультета;
- организует комплектование сборных команд Факультета по различным видам спорта для участия в университетских спартакиадах, а также других соревнованиях, организуемых на уровне района, города, области;
- разрабатывает план спортивно-массовой работы с привлечением для этого студенческого актива, кураторов, преподавателей, учитывая план работы Университета;
- готовит отчет для декана о проводимой спортивно-массовой работе на Факультете;
- вносит предложения о поощрении отличившихся обучающихся;
- анализирует результаты спортивно-массовой работы Факультета и на основании этого вырабатывает рекомендации по ее совершенствованию;
- координирует деятельность структурных подразделений Факультета и организует взаимодействие со спортивным клубом,

студенческим советом и иными подразделениями Университета с целью улучшения спортивно-массовой работы на Факультете и Университете.

5.19. Ответственный за профориентационную работу выполняет следующие обязанности:

- осуществляет непосредственное руководство профориентационной работой в Факультете;
- изучает и анализирует интересы учащейся молодежи с целью формирования их профессиональной направленности, способности сознательно выбирать профессию с учетом общественных потребностей;
- разрабатывает планы профориентационной работы Факультета с привлечением для этого студенческого актива, кураторов, преподавателей, учитывая план работы Университета;
- не реже одного раза в год отчитывается на заседаниях Совета Факультета о состоянии профориентационной работы;
- организует мероприятия, направленные на оказание помощи в выборе будущей профессии учащейся молодежи (Дни «Открытых дверей», ярмарки учебных мест, профессиональные кружки и пр.);
- организует работу с учителями и школьниками в период проведения районных, городских и областных олимпиад;
- координирует деятельность структурных подразделений Факультета и организует взаимодействие с подразделениями Университета с целью улучшения профориентационной работы на Факультете и Университете.

5.20. Руководитель направления выполняет следующие обязанности:

- организует и контролирует учебную работу на Факультете по соответствующему направлению подготовки;
- осуществляет подготовку необходимых документов (основная образовательная программа на основе ФГОС ВО, учебные планы, графики учебного процесса и др.);
- осуществляет контроль качества их реализации кафедрами, привлекаемыми к их осуществлению;
- организует и осуществляет контроль проведения практик по соответствующему направлению подготовки;
- координирует издание учебно-методической литературы и полноту информационно-методического обеспечения по соответствующему направлению.

6. Ответственность работников Факультета

6.1. Декан Факультета несет ответственность за эффективное выполнение поставленных задач.

6.2. Сотрудники Факультета несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение обязанностей, оговоренных в должностных инструкциях;

- нарушения Устава Университета, правил внутреннего трудового распорядка;
- неисполнение приказов и распоряжений ректора Университета, декана Факультета;
- несоблюдение правил техники безопасности, охраны труда и безопасности жизнедеятельности.

7. Финансово-хозяйственная деятельность

7.1. Целью финансово-хозяйственной деятельности Факультета является надлежащее и своевременное обеспечение образовательной и научной деятельности Факультета.

7.2. Факультет планирует свою деятельность и определяет направления и перспективы развития исходя из потребностей обеспечения подготовки специалистов в областях, соответствующих профилю деятельности Факультета, а также необходимости проведения соответствующих научных исследований.

7.3. Источниками финансового обеспечения деятельности Факультета являются:

- средства бюджетов различного уровня, выделяемые Университетом на финансирование деятельности Факультета;
- целевые взносы и добровольные пожертвования попечителей и спонсоров Факультета;
- внебюджетные средства, привлеченные Факультетом в соответствии с целями и направлениями его деятельности;
- средства, полученные за счет оказания платных образовательных услуг;
- иные средства, полученные из источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Факультет вправе в установленном в Университете порядке привлекать на основе гражданско-правовых договоров физических и юридических лиц для выполнения работ и оказания услуг, необходимых Факультету для достижения целей и реализации основных направлений его деятельности.

7.5. Распределение субсидий из федерального бюджета на возмещение расходов Факультета, связанных с выполнением государственного задания по реализации основных образовательных программ высшего профессионального образования, производится на основании базовых нормативных затрат по стоимостным группам направлений подготовки (специальностей) для государственных услуг с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих особенности учреждений (факторы) к составляющим нормативных затрат.

7.6. Финансирование программ и проектов, обеспечивающих достижение целей и реализацию основных направлений деятельности Факультета, осуществляется в пределах смет расходов, утвержденных

ректором Университета, или иного аналогичного документа, содержащего показатели планирования доходов и расходов Факультета в соответствующем календарном периоде.

7.7. Финансовые средства, привлеченные Факультетом сверх установленного бюджетного финансирования, направляются на:

- оплату труда сотрудников Факультета, осуществляющих деятельность в рамках штатных должностных обязанностей по организации и реализации дополнительных образовательных программ по договорам с юридическими и физическими лицами;

- оплату труда преподавателей и иных сотрудников, привлеченных для организации и реализации дополнительных образовательных программ по договорам с юридическими и физическими лицами;

- выплату периодических индивидуальных надбавок и стимулирующих выплат разового характера (премий) к заработной плате работникам Факультета по основаниям, предусмотренным локальными нормативными актами Университета по вопросам оплаты труда;

- укрепление материальной базы Факультета (проведение текущего ремонта помещений Факультета, приобретение компьютерной техники, мебели, учебного оборудования и инвентаря, учебной и методической литературы, издание монографий, учебных пособий, канцелярских товаров и комплектующих материалов, и др.);

- дополнительное материальное обеспечение студентов из малообеспеченных семей, выплату стипендий ученого совета Факультета;

- привлечение квалифицированных специалистов к преподавательской, учебно-методической и исследовательской работе на Факультете;

- участие преподавателей в научных конференциях, семинарах, в программах повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

7.8. Бухгалтерский, статистический, кадровый учет и отчетность по хозяйственным операциям, совершаемым в связи с деятельностью Факультета, осуществляют соответствующие службы Университета.