

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЛМЫЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Б.Б. ГОРОДОВИКОВА»



УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

ФГБОУ ВО «КалмГУ»

Протокол № 2

от 06 \_\_\_\_\_ 2017 г.

Ректор Б.К. Салаев Б.К. Салаев

Положение  
о факультете среднего профессионального образования  
ФГБОУ ВО «КалмГУ»  
(новая редакция)

Элиста,  
2017 г.

## 1. Общие положения

1.1. Факультет среднего профессионального образования ФГБОУ ВО «КалмГУ» (в дальнейшем – факультет) является учебно-научным и административным структурным подразделением Университета, реализующим основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

Полное наименование факультета: факультет среднего профессионального образования.

Сокращенное наименование: ФСПО.

1.2. Факультет направляет деятельность на обеспечение высокого качества подготовки квалифицированных специалистов по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования посредством удовлетворения потребностей личности обучающегося в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии. Факультет способствует созданию системных связей естественнонаучной, технической, гуманитарной, педагогической и инновационной составляющих среднего профессионального образования, определению его содержания, организации, форм и методов обучения. Факультет координирует образовательную, учебно-методическую и воспитательную работу, которая реализуется в совместной учебной, методической, творческой, производственной и общественной деятельности обучающихся и научно-педагогических работников.

1.3. Факультет руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, уставом университета, правилами внутреннего распорядка, приказами ректора университета, решениями ученого совета университета и факультета, решениями ректората, а так же настоящим Положением.

Статус, права и обязанности работников и обучающихся факультета определяются Уставом ФГБОУ ВО «КалмГУ», Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, иными локальными актами Университета.

1.4. Факультет имеет свою печать, но не является юридическим лицом и не может осуществлять самостоятельную финансовую деятельность.

1.5. Право на реализацию образовательных программ среднего и дополнительного профессионального образования факультет получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.6. Место нахождения факультета: Республика Калмыкия, г. Элиста, 5 микрорайон, учебный корпус № 3.

## 2. Структура факультета

2.1. Структура факультета, а также ее изменения утверждаются ректором. Структура формируется в соответствии с возлагаемыми на факультет функциями.

2.2. В состав факультета входят деканат, отделения, обеспечивающие реализацию основных направлений деятельности факультета и цикловые методические комиссии.

2.3. Структуру и штаты факультета утверждает ректор Университета по представлению декана факультета.

## 3. Основные задачи

Факультет решает следующие задачи:

подготовка квалифицированных специалистов, имеющих глубокие профессиональные знания и высокую общую культуру;

удовлетворение потребностей граждан Российской Федерации и других государств в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии, получении среднего профессионального образования и квалификации в избранной области и

профессиональной деятельности через реализацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;

организация и осуществление учебного процесса, воспитательной, методической, научно-исследовательской работы по направлениям подготовки на отвечающем современным требованиям уровне;

осуществление научно-исследовательской, инновационной и учебно-методической деятельности, выработка предложений по совершенствованию структуры, планирования и управления деятельностью факультета по подготовке специалистов;

привлечение внебюджетных средств за счет всех форм образовательной, научной, социальной деятельности, предусмотренных Уставом университета и не противоречащих законам Российской Федерации.

#### 4. Функции

4.1. Основными функциями факультета в части приема абитуриентов являются:

4.1.1. Информирование потенциальных абитуриентов о правилах и организации приема в текущем году.

4.1.2. Формирование учебных групп, назначение кураторов учебных групп.

4.1.3. Вводный инструктаж зачисленных студентов об их правах и обязанностях, Правилах внутреннего распорядка, правилах пожарной безопасности и охраны труда.

4.1.4. Оформление студенческих билетов и зачетных книжек зачисленных студентов, вручение их студентам.

4.1.5. Анализ уровня подготовленности зачисленных абитуриентов, показателей эффективности приемной кампании: показателей конкурса, проходного балла и т.п.

4.1.6. Представление отчетных сведений о приеме абитуриентов другим подразделениям Университета.

4.2. Основными функциями факультета в части учебного процесса являются:

4.2.1. Формирование основных профессиональных образовательных программ по специальностям, закрепленным за факультетом.

4.2.2. Формирование преподавательского состава, штата учебно-вспомогательного персонала.

4.2.3. Планирование учебного процесса по каждой образовательной программе: разработка учебных планов, графиков учебного процесса, расписаний учебных занятий, практик, экзаменов и зачетов.

4.2.4. Проведение занятий, в том числе всех видов практик, по учебным планам и графикам учебного процесса.

4.2.5. Организация учета успеваемости, посещаемости студентами занятий, в том числе всех видов практик.

4.2.6. Анализ успеваемости, посещаемости студентами занятий, в том числе всех видов практик.

4.2.7. Организация движения контингента студентов: подготовка проектов приказов о переводе студентов с курса на курс, в другие учебные заведения или другие учебные группы, об отчислении и о восстановлении студентов, о предоставлении академического отпуска, о выпуске специалистов, о переводе студентов на другую (бюджетную, договорную или очную, заочную) форму обучения.

4.3. Основными функциями факультета в части выпуска специалистов являются:

4.3.1. Организация государственной (итоговой) аттестации студентов.

4.3.2. Планирование, организация и координация преддипломных практик студентов.

4.3.3. Организация консультирования студентов на преддипломных практиках и дипломном проектировании.

4.3.4. Методическая поддержка студентов на преддипломных практиках и дипломном проектировании.

4.3.5. Внесение в ректорат предложений по составу государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), по кандидатуре председателя ГЭК.

4.3.6. Организация работы ГЭК, осуществление государственной (итоговой) аттестации студентов.

4.3.7. Подготовка дипломов государственного образца о среднем профессиональном образовании и приложений к ним, вручение дипломов успешно аттестованным студентам.

4.3.8. Подготовка проектов приказов о выпуске специалистов.

4.3.9. Представление отчетных сведений о выпуске специалистов другим подразделениям университета.

4.4. Основными функциями факультета в части воспитательной работы со студентами являются:

4.4.1. Реализация мероприятий, направленных на формирование всесторонне развитой личности студента: развитие эрудиции, интеллекта, профессиональной и общей гуманистической этики, способности быть полноценным участником в жизни общества.

4.4.2. Осуществление психологической помощи и поддержки студентов.

4.4.3. Проведение мероприятий, направленных на формирование эффективных коллективов учебных групп, предотвращение конфликтных ситуаций среди студентов.

4.4.4. Помощь выпускникам в трудоустройстве.

4.4.5. Организация работы органов студенческого самоуправления на факультете.

4.4.6. Организационная поддержка инициативы студентов по проведению внеучебных мероприятий.

4.4.7. Мониторинг успеваемости и посещаемости студентами занятий, мнений студентов и их предложений по совершенствованию образования.

4.5. Основными функциями факультета в части совершенствования образования являются:

4.5.1. Мониторинг качества подготовки выпускников на основе результатов текущего контроля знаний, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, отзывов выпускников прошлых лет и их работодателей.

4.5.2. Разработка и постоянное совершенствование методического обеспечения учебного процесса.

4.5.3. Организация повышения квалификации сотрудников, контроль актуальности применяемых ими методов и технологий, актуальности учебного материала.

4.5.4. Координация взаимодействия факультета с другими образовательными учреждениями в рамках подготовки специалистов и развития научных исследований (в том числе международное сотрудничество).

4.5.5. Подбор руководителей структурных подразделений факультета. Обеспечение своевременного планирования работы, координация и мониторинг деятельности подразделений.

4.5.6. Подготовка и издание нормативно-методических материалов, обеспечивающих работу подразделений, учебный процесс и научные исследования.

4.5.7. Организация поощрения сотрудников за высокое качество работы.

4.6. Основными функциями факультета в части научной деятельности являются:

4.6.1. Осуществление научной деятельности сотрудников и студентов на инициативной основе или по договорам университета.

4.6.2. Стимулирование научной деятельности сотрудников и студентов.

4.6.3. Организационная помощь в опубликовании результатов научной деятельности сотрудников и студентов. Организация конференций, семинаров, мастер-классов и т.п. на уровне факультета, а также организация участия сотрудников и студентов факультета в университетских, городских, общероссийских и международных научных мероприятиях.

4.6.4. Организационная помощь инициативным группам при подаче заявок на конкурсы на проведение НИР, при заключении договоров (в том числе государственных контрактов) на проведение НИР, при оформлении всех видов документации, в том числе отчетной.

4.6.5. Организация участия студентов в олимпиадах и конкурсах различных уровней. Мониторинг результатов участия и организация поощрений участников.

4.6.6. Организация поощрения сотрудников и студентов за научные результаты.

4.7. Основными функциями факультета в части управления материальными и финансовыми ресурсами являются:

4.7.1. Подготовка документов (проектов приказов, ведомостей и т.п.) для стипендиального обеспечения студентов и оказания им материальной помощи из фондов университета и др.

4.7.2. Формирование заявок на закупку мебели, оборудования, канцелярских товаров и прочих материалов для осуществления функций факультета.

4.7.3. Мониторинг материально-технического обеспечения факультета, формирование заявок на его совершенствование и расширение.

4.7.4. Мониторинг фондов библиотеки, формирование заявок на их пополнение.

## 5. Права и обязанности

5.1. Факультет имеет право на:

- участие в стратегическом планировании и управлении Университетом через представительство в выборных органах;

- использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал факультета в целом и всех его структурных подразделений, не противоречащих действующему законодательству;

- передачу учебных поручений другим факультетам и общеуниверситетским кафедрам по общенаучным, общетехническим и иным дисциплинам;

- объективную оценку вклада факультета в решение задач Университета, на соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, признание достижений и на моральное и материальное поощрение;

- создание необходимых для качественного выполнения своих функций условий труда: выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, обеспечение необходимой литературой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами.

5.2. Факультет обязан:

- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций и развивать его на основе повышения квалификации и самообразования;

- использовать современные эффективные образовательные, информационные, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;

- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Университета;

- поддерживать и улучшать имидж факультета, Университета;

- участвовать в планировании деятельности Университета;

- выполнять функции, связанные с функционированием СМК Университета.

## 6. Организация деятельности и ответственности

6.1. Общие положения

6.1.1. Образовательная деятельность факультета как структурного подразделения Университета, осуществляемая в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

6.1.2. Повышение квалификации ППС организуется факультетом в форме:

- обучения в Университете;

- направления на стажировку и повышение квалификации в соответствующие образовательные учреждения, предприятия и организации, в том числе зарубежные.

6.1.3. В целях обеспечения факультета университет закрепляет за ним выделенные помещения, оборудование и иное необходимое имущество. Помещения и имущество, закрепленные за факультетом, используются для ведения образовательной, научной и иной разрешенной факультету деятельности. Факультет обеспечивает выполнение требований законодательства и других нормативных актов в отношении содержания помещений и использования оборудования.

6.1.4. На факультете составляется перспективный долгосрочный план развития, который рассматривается на заседании учебно-методического совета факультета. План пересматривается и уточняется в соответствии с изменяющимися условиями функционирования и является основой для отчета о работе декана факультета за истекший период.

6.1.5. Проверка деятельности факультета в целом и отдельных направлений его деятельности проводится административно-управленческими структурами в соответствии с утвержденным регламентом по данным самообследования и отчетов различного уровня.

6.1.6. Факультет обеспечивает информационное сопровождение деятельности путем размещения и постоянного обновления информации на сайте Университета.

6.2. Педагогический совет факультета.

6.2.1. Совещательным органом факультета среднего профессионального образования является Педагогический совет.

6.2.2. Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива для достижения нового качества образования, на совершенствование образовательного процесса;
- выработка общих подходов к созданию и реализации концепции развития факультета;
- разработка содержания работы по общей методической теме;
- внедрение в практическую деятельность инновационных технологий, достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

6.3. Учебно-методический совет факультета.

6.3.1. Общее руководство факультетом осуществляет выборный представительный орган - Учебно-методический совет факультета, возглавляемый деканом.

6.3.2. Учебно-методический совет факультета:

- вырабатывает предложения по открытию на факультете новых специальностей среднего профессионального образования, программ дополнительного профессионального образования;
- рассматривает проекты учебных планов и учебных программ дисциплин;
- подводит итоги учебных и производственных практик студентов, анализирует результаты экзаменационных сессий и государственной (итоговой) аттестации выпускников;
- рассматривает вопросы воспитания студентов, а также вопросы, связанные с социальным положением студентов;
- вырабатывает предложения по развитию материально-технической базы факультета;
- заслушивает отчеты заведующих отделений по различным аспектам их деятельности;
- рассматривает планы развития системы менеджмента качества на факультете и их выполнение;
- заслушивает ежегодно отчет декана о деятельности факультета за учебный год; рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью факультета;
- рассматривает иные вопросы.

6.3.3. Работа Учебно-методического совета факультета проводится по плану. План работы на очередной учебный год составляется деканом факультета и утверждается на заседании Учебно-методического совета факультета.

6.3.4. В состав Учебно-методического совета факультета по должности входят декан факультета, заведующие кафедрами, заведующие отделениями, а другие члены совета избираются на общем собрании научно-педагогических работников и обучающихся факультета с участием ректора или его представителя путем тайного голосования.

6.3.5. Число избираемых членов Учебно-методического совета факультета устанавливается общим собранием научно-педагогических работников и обучающихся факультета.

6.3.6. На общем собрании научно-педагогических работников и обучающихся факультета кандидаты в состав Учебно-методического совета факультета обсуждаются и открытым голосованием вносятся в список.

6.3.7. Кандидат в состав Ученого совета факультета считается избранным, если за него проголосовало не менее 50% присутствовавших на собрании при условии наличия не менее 2/3 списочного состава научно-педагогических работников и обучающихся факультета. При выявлении вакантных мест по результатам выборов по решению собрания могут назначаться повторные выборы на вакантные места, либо проводится повторное голосование по выдвинутым ранее кандидатурам. Условия доизбрания определяются собранием. Избранный состав Ученого совета факультета утверждается ректором.

6.3.8. Срок полномочий избранного совета - 5 лет.

6.3.8. Заседания Учебно-методического совета факультета проводятся не реже 1-го раза в месяц. Заседание Учебно-методического совета факультета считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 его состава, утвержденного в установленном порядке. Заседание совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Учебно-методического совета факультета. В отсутствие председателя заседание проводит его заместитель.

6.3.9. Решения Учебно-методического совета факультета по всем вопросам учебной, научной, воспитательной работы факультета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Решения Учебно-методического совета факультета вступают в силу после их утверждения деканом факультета - председателем Учебно-методического совета факультета.

Председатель Учебно-методического совета факультета организует регулярную проверку исполнения решений Ученого совета университета. Секретарь Учебно-методического совета факультета информирует членов совета о выполнении принятых решений.

6.3.10. На заседание Учебно-методического совета факультета могут быть приглашены работники других учреждений, организаций и предприятий с правом совещательного голоса.

6.4. Декан факультета.

6.4.1. Непосредственное управление факультетом осуществляет декан факультета, избираемый Ученым советом университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников университета, имеющих ученую степень или ученое звание, сроком до 5 лет и утверждаемый в должности приказом ректора.

6.4.2. При наличии вакантной должности декана факультета ректор назначает исполняющего обязанности декана факультета на срок до проведения выборов

6.4.3. Декан факультета организует работу факультета по выполнению задач в области учебно-научного процесса, методического обеспечения, воспитательной работы среди студентов, кадровой политики факультета, изучения потребностей в специалистах.

6.4.4. Процедура избрания декана факультета осуществляется в соответствии с локальным актом, регулирующим выборы декана факультета

6.4.5. Выборы декана факультета проводятся ученым советом КалмГУ. Ученый совет КалмГУ рассматривает представленные документы претендентов, заслушивает доклады претендентов на должность декана о плане реализации программы развития факультета. Решение принимается в отношении каждого претендента путем тайного голосования.

6.4.6. Полномочия декана факультета определяются Положением о факультете, трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными актами КалмГУ.

6.5. Декан факультета имеет право:

- принимать необходимые решения и осуществлять действия, если они не противоречат действующему законодательству и не отнесены к компетенции вышестоящих органов;

- вносить предложения от имени факультета о заключении договоров на проведение научных исследований, подготовку методических материалов, оказание

образовательных услуг другим организациям и частным лицам, если это не затрагивает и не противоречит интересам других подразделений Университета;

- выносить спорные решения администрации для рассмотрения на заседании Ученого совета Университета;

- представлять студента, обучающегося на основе договора с Университетом о полном возмещении затрат на обучение и выполнившего условия договора, для перевода на бюджетное обучение.

6.6. Декан факультета обязан:

- организовывать исполнение подразделениями факультета приказов и распоряжений администрации Университета и контролировать ход их выполнения;

- осуществлять контроль выполнения Правил внутреннего распорядка преподавателями, сотрудниками и студентами факультета;

- непосредственно руководить учебной, воспитательной и научной работой на факультете;

- организовывать реализацию ОПОП СПО, контролировать ход учебного процесса и проведение практик студентов;

- представлять ректору кандидатов на назначение заместителями декана и распределять между ними обязанности;

- организовывать и проводить профориентационную работу по комплектованию набора студентов на первый курс;

- координировать работу по приему на первый курс по направлениям факультета, формировать академические группы;

- организовывать контроль за самостоятельной работой студентов, за проведением промежуточной аттестации студентов;

- готовить проекты приказов ректора и издавать распоряжения декана по личному составу студентов факультета в соответствии с установленным в Университете порядком; возглавлять стипендиальную комиссию факультета по назначению стипендий студентам факультета;

- осуществлять совместно с заведующими отделениями подбор и расстановку педагогических кадров и учебно-вспомогательного персонала;

- руководить работой по повышению квалификации педагогических работников факультета;

- организовывать и проводить научные и научно-методические совещания и конференции;

- организовывать связь с выпускниками факультета и изучение качества их практической работы. Разрабатывать мероприятия, направленные на улучшение подготовки специалистов, выпускаемых факультетом;

- участвовать в разработке корректирующих и предупреждающих действий по итогам проведения внутреннего аудита системы менеджмента качества и внешних проверок, в планировании улучшения качества (в рамках компетенции факультета);

- издавать распоряжения, давать указания, обязательные для всех категорий сотрудников и обучающихся факультета;

- отчитываться в установленном порядке перед Ученым советом Университета по основным вопросам учебной, учебно-методической, воспитательной, научно-исследовательской и других видов деятельности факультета.

6.7. Декан факультета несет ответственность за:

- содержание и качество подготовки выпускников соответствующих направлений (специальностей) по всем разделам учебных планов, за выполнение научных работ, проводимых на факультете, и состояние воспитательной работы с обучаемыми;

- реализацию ОПОП СПО в меньшем объеме, чем предписывают ФГОС СПО по направлениям, реализуемым на факультете;

- использование материально-технической базы факультета не по ее функциональному назначению;

- нарушение прав и академических свобод работников и студентов факультета;

- невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией;



- обеспечение безопасных условий труда работников факультета при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за факультетом.

#### 6.8. Постоянно действующие органы управления

Декан, заместители декана, специалисты по учебно-методической работе факультета образуют деканат. Заместители декана и заведующие отделениями по своему правовому положению являются представителями администрации факультета и подчиняются непосредственно декану факультета.

Заместитель декана по учебной работе назначается для организации учебного процесса и управления учебной работой студентов. Он обладает кругом полномочий и обязанностей, реализация которых имеет своей целью создание необходимых условий для проведения занятий со студентами, обеспечение выполнения студентами учебных планов и заданий в установленные сроки и проведение всех видов аттестации студентов.

Заместитель декана по воспитательной работе назначается в помощь декану для организации воспитательного процесса. Он обладает кругом полномочий и обязанностей, реализация которых имеет своей целью обеспечение единства учебной, научной и воспитательной деятельности.

Специалисты по учебно-методической работе факультета являются сотрудниками факультета. Административно они подчинены декану и его заместителю по учебной работе и должны иметь, как правило, опыт учебно-методической работы.

#### 6.9. Основные функции деканата факультета:

- издание распоряжений декана факультета;
- контроль выполнения плановых мероприятий на факультете;
- контроль посещаемости студентами учебных занятий;
- контроль успеваемости студентов (текущий контроль успеваемости студентов внутри семестра, промежуточная и итоговая аттестации, итоги экзаменационных сессий, данные рейтинга студентов);

- рассмотрение вопросов, касающихся студентов, имеющих академические задолженности по итогам сессии, и установление контрольных сроков по ликвидации задолженностей;

- предоставление преподавателям зачетных и экзаменационных ведомостей и направлений на пересдачи;

- работа со студентами-договорниками, имеющими задолженности по оплате;
- подготовка к заседаниям Учебно-методического совета факультета;
- подготовка и организация студенческих научных конференций;
- работа с кураторами академических групп.

6.10. Отделение является структурным подразделением факультета. Руководство отделением осуществляет заведующий отделением.

Заведующий отделением руководит учебной и воспитательной деятельностью на отделении, несёт полную ответственность за результаты его работы и отчитывается в своей деятельности перед деканом факультета. Заведующий отделением управляет персоналом на отделении в пределах своей компетенции, контролирует документооборот, во внутренней и внешней отчетности факультета. Планирует, организует и контролирует учебную деятельность на отделении.

6.11. Цикловая методическая комиссия факультета среднего является функциональным объединением преподавателей определенных или родственных учебных дисциплин цикла, профессиональных модулей, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической и внеучебной работой.

Управление деятельностью ЦМК осуществляет председатель. Целью деятельности ЦМК является содействие обеспечению высокого качества подготовки специалистов среднего звена на основе совершенствования преподавания дисциплин, профессиональных модулей соответствующей предметной области.

## 7. Организация контроля и оценка деятельности факультета

7.1. Организация контроля за деятельностью факультета и ее оценка осуществляются администрацией университета в следующих формах:

отчет декана о деятельности факультета на заседании ректората;  
отчет декана о деятельности факультета на заседании Ученого совета университета;

предоставление информации о текущей деятельности факультета по запросу ректора, проректоров или руководителей управленческих структур университета;

предоставление информации о деятельности факультета для подготовки отчетов в вышестоящие организации, курирующие деятельность университета.

7.2. Проверка деятельности факультета осуществляется комиссиями, создаваемыми приказами или распоряжениями ректора, а так же решением Ученого совета университета. Оценка деятельности факультета определяется ректором и Ученым советом университета. Итоги проверки деятельности находят отражение в развернутых приказах ректора и постановлениях Ученого совета университета.

## 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.