



**ФГБОУ ВО Самарский ГАУ
Положение о структурном подразделении
СМК 03-76-2023**

Издание 2023-02

Лист 1 из 12



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНЖЕНЕРНОМ ФАКУЛЬТЕТЕ**

Учт. экз №

Кинель 2023

 САМАРСКИЙ ГАУ	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-76-2023	Издание 2023-02
		Лист 2 из 12

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - Законом Российской Федерации «Об образовании»,
 - Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»,
 - Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях»;
 - Уставом университета.
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность университета внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВО Самарский ГАУ.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета университета: протокол № 6 от 21 «февраля» 2023 г

НЕУЧТЕННЫЙ ЭБУ



ФГБОУ ВО Самарский ГАУ
Положение о структурном подразделении
СМК 03-76-2023

Издание 2023-02

Лист 3 из 12

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Цели и задачи инженерного факультета	4
3 Функции инженерного факультета.....	5
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	5
5 Организационная структура инженерного факультета.....	10
6 Права и ответственность.....	10
7 Реорганизация и ликвидация.....	10
8 Обозначения и сокращения.....	11
9 Рассылка.....	11
10 Приложения.....	11
Лист регистрации изменений.....	12
Лист ознакомления.....	12
Лист рассылки.....	12

НЕУЧТЕННЫЙ

 САМАРСКИЙ ГАУ	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-76-2023	Издание 2023-02
		Лист 4 из 12

1 Общие положения

1.1 Инженерный факультет является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аграрный университет» (далее – университет), осуществляющим образовательную, научно-исследовательскую, воспитательную, культурно-просветительскую и иную деятельность в сфере высшего, послевузовского, дополнительного профессионального образования и довузовского образования и подчиняется ректору университета.

1.2. Инженерный факультет возглавляет декан. Состав и структура инженерного факультета формируются согласно штатному расписанию.

1.3. В своей деятельности инженерный факультет руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства науки и высшего образования, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета университета, а также настоящим положением.

1.4 Инженерный факультет имеет печать, штампы, бланки со своим наименованием, а также иные средства индивидуализации.

1.5 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям ПП предоставляется по решению ректора.

1.6 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников инженерного факультета.

1.7 Пользователями положения являются руководитель и работники экономического факультета, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.8 Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями Порядка разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях. Положение может корректироваться по обоснованному представлению руководителя инженерного факультета.

1.9 Руководитель инженерного факультета обязан ознакомить работников подразделения с данным документом под роспись.

2 Цели и задачи инженерного факультета

2.1 Деятельность инженерного факультета определяется в соответствии с Программой стратегического развития университета.

2.2 Цели инженерного факультета:

2.2.1 Удовлетворение потребности личности в профессиональном, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего профессионального образования.

2.2.2 Организация целенаправленного процесса обучения и воспитания студентов в интересах человека, общества и государства.

2.3 Основные задачи инженерного факультета:

2.3.1 Комплектация контингента обучающихся и слушателей факультета.

2.3.2 Многоуровневая подготовка обучающихся (подготовка бакалавров, специалистов, магистров и научно-педагогических кадров высшей квалификации) и повышение квалификации.

 <p>САМАРСКИЙ ГАУ</p>	<p>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-76-2023</p>	<p>Издание 2023-02</p>
		<p>Лист 5 из 12</p>

2.3.3 Интеграция образования, науки и производства путём использования результатов научных исследований в учебном процессе и установления взаимовыгодных связей между образовательными, научными, опытно-производственными, научно-производственными, конструкторскими учреждениями, предприятиями, инновационными организациями как единой коллективной системы получения и использования новых научных знаний и экономий в образовании, экономике и социальной сфере.

2.3.4 Повышение профессионального уровня научно-педагогических работников посредством научных исследований и творческой деятельности, использование полученных научных результатов в образовательном процессе

3 Функции инженерного факультета

3.1 Планирование и организация в соответствии с рабочими учебными планами учебной деятельности обучающихся на факультете.

3.2 Контроль за успеваемостью, посещаемостью занятий и движением контингента студентов.

3.3 Формирование учебных групп, подготовка проектов приказов о зачислении на первый курс и переводе с курса на курс.

3.4 Участие в составлении расписания занятий, расписания экзаменов и зачётов, контроль за их качеством и ходом выполнения.

3.5 Организация и контроль разработки учебных планов и учебно-методических комплексов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

3.6 Планирование, организация и постоянное совершенствование научно-исследовательской работы кафедр и научных лабораторий факультета.

3.7 Планирование и организация научно-исследовательской работы студентов факультета.

3.8 Организация, учёт и контроль выполнения индивидуальных планов преподавателями, работающими на факультете.

3.9 Планирование, организация и проведение агитационной и профориентационной работы с учащимися общеобразовательных учреждений.

3.10 Участие в работе приёмной комиссии университета.

3.11 Ведение документации и подготовка отчётных данных факультета по учебным, научным, методическим вопросам, а также документации, необходимой для аккредитации направлений подготовки (специальностей) факультета.

3.12 Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за факультетом помещениях.

3.13 Иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами университета.

4 Взаимодействие с другими подразделениями

4.1 Инженерный факультет выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями университета:

4.1.1 С учебно-методическим управлением

Получает:

- график учебного процесса;
- расписание учебных занятий студентов факультета;
- нормативные документы системы менеджмента качества;

 <p>САМАРСКИЙ ГАУ</p>	<p>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-76-2023</p>	<p>Издание 2023-02</p>
		<p>Лист 6 из 12</p>

- методические рекомендации и ДП по осуществлению деятельности в рамках системы менеджмента качества;
- методическую и консультативную помощь при разработке документов СМК факультета;
- порядковый номер документа СМК;
- отчет по аудит-проверке.

Предоставляет:

- разработанные учебные планы по направлениям подготовки и специальностям;
- факультетский расчет учебной нагрузки;
- ДП, положения, другие документы СМК;
- заявление о присвоении порядкового номера документу СМК,
- документы при проведении внутренних аудитов

4.1.2 С кафедрами инженерного факультета

Получает:

- план работы кафедры на учебный год;
- предложения в план работы Ученого совета факультета;
- сведения о текущей успеваемости студентов в установленном порядке;
- заполненные зачетно-экзаменационные ведомости;
- предложения в проект приказа об организации дипломного проектирования;
- предложения в проект приказа об организации практик студентов;
- предложения о включении кафедральных мероприятий в календарный план воспитательных мероприятий факультета;
- отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу);
- представления на студентов и работников по различным обстоятельствам;
- отчет о работе кафедры за учебный год;
- информацию о показателях качества деятельности за учебный год;
- сведения для внешнего мониторинга вуза (по запросу);
- другие сведения по запросу деканата.

Предоставляет:

- разработанные и утвержденные учебные планы по направлениям подготовки и специальностям,
- факультетский расчет учебной нагрузки, закрепленной за кафедрой;
- распоряжения декана;
- документы организационного характера;
- семестровые графики самостоятельной работы студентов;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- планы работы Ученого совета факультета;
- выписки из решений Ученого совета факультета и методических комиссий по направлениям подготовки (по запросу);
- планы воспитательной работы на факультете;
- методические материалы по вопросам воспитательной деятельности на факультете;
- информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами факультета;
- другие организационно-распорядительные документы;
- рабочие учебные планы;
- расписание зачетов и экзаменов;
- предложения в проект приказа об организации практик студентов.

4.1.3 С кафедрами университета:

Получает:

- сведения о текущей успеваемости студентов в установленном порядке;

 <p>САМАРСКИЙ ГАУ</p>	<p>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-76-2023</p>	<p>Издание 2023-02</p>
		<p>Лист 7 из 12</p>

- заполненные зачетно-экзаменационные ведомости;
- сведения для внешнего мониторинга вуза (по запросу);
- другие сведения по запросу деканата.

Предоставляет:

- разработанные и утвержденные учебные планы по направлениям подготовки и специальностям;
- факультетский расчет учебной нагрузки, закрепленной за кафедрой;
- документы организационного характера;
- семестровые графики самостоятельной работы студентов;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами факультета;
- другие организационно-распорядительные документы;
- рабочие учебные планы;
- расписание зачетов и экзаменов.

4.1.4 С издательско-библиотечным центром

Получает:

- информацию об обеспеченности студентов литературой по дисциплинам направлений подготовки и специальностям (по запросу);
- информацию о новых изданиях, поступивших в библиотеку;
- информацию об учебной литературе, планируемой к изданию во внешних издательствах;
- планы внутривузовского издания учебной, научной и методической литературы на очередной календарный год;
- готовые материалы для проведения учебного процесса (издательский отдел).

Предоставляет:

- заявки на приобретение литературы;
- информацию о публикациях сотрудников факультета (по запросу);
- оригинал-макет издания для редакционной обработки с комплектом сопроводительных документов о приеме рукописи к изданию;
- план издания учебной, научной и методической литературы на очередной календарный год;
- отчет о выполнении плана издания.

4.1.5 С управлением цифровых технологий и информационной безопасности

Получает:

- возможность проведения занятий в поточных аудиториях, оборудованных медиаустройствами для обучения, и в компьютерных классах общего пользования;
- информацию о новых программных средствах, поступающих в университет;
- техническую помощь при поддержании программно-технического комплекса и технических средств обучения факультета в работоспособном состоянии.

Предоставляет:

- заявки на использование поточных аудиторий, оборудованных медиаустройствами для обучения, и компьютерных классов центра;
- заявки и материалы для размещения на сайте университета;
- электронные учебные материалы по дисциплинам направлений подготовки и специальностей для размещения на сервере университета;
- заявки на приобретение новой компьютерной техники и лицензионных программных средств;

 <p>САМАРСКИЙ ГАУ</p>	<p>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-76-2023</p>	<p>Издание 2023-02</p>
		<p>Лист 8 из 12</p>

– заявки на ремонт неисправной компьютерной техники и технических средств обучения, используемых на факультете;

– ежегодные сведения о наличии и использовании на факультете компьютерной техники и технических средств обучения.

4.1.6 С управлением научных исследований

Получает:

– информационные материалы о проводимых научных мероприятиях (конференции, семинары, выставки) в стране и за рубежом;

– информационные и методические материалы о проводимых конкурсах проектов на гранты и программы фундаментальных и прикладных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, проводимых международными, федеральными и региональными организациями и фондами;

– помочь при оформлении заявок на конкурсы по получению финансирования по грантам, программам и контрактам;

– помочь в заключении контрактов на выигранные гранты, программы финансирования НИР;

– консультации и помочь в поиске заказчиков на работы по договорам с предприятиями и организациями;

– помочь в заключение контрактов на работы по договорам с предприятиями и организациями;

– консультационно–методическая помощь по патентно-лицензионной деятельности.

Предоставляет:

– планы проведения НИР сотрудниками факультета;

– информацию о ходе выполнения НИР (по запросу);

– отчеты по НИР;

– документы для оформления сотрудников для участия в НИР.

4.1.7 С отделом аспирантуры, докторантуры и работы докторантур

Получает:

– приказы ректора о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов, составах экзаменационных комиссий;

– индивидуальные планы аспирантов, докторантов и соискателей.

Предоставляет:

– программы вступительных экзаменов в аспирантуру;

– программа кандидатского экзамена по соответствующему направлению;

– план приема в аспирантуру и докторантуру;

– индивидуальные планы аспирантов, докторантов и соискателей;

– документы по организации учебного процесса с аспирантами, докторантами и соискателями.

4.1.8 С главным юрисконсультом

Получает:

– юридические консультации по вопросам деятельности факультета;

– документы, прошедшие согласование.

Предоставляет:

– проекты нормативных и иных документов факультета.

4.1.9 С отделом кадров и документационного обеспечения

Получает:

– документы, необходимые для оформления приказов;

 <p>САМАРСКИЙ ГАУ</p>	<p>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-76-2023</p>	<p>Издание 2023-02</p>
		<p>Лист 9 из 12</p>

- информацию о дате публикации объявления в СМИ о замещении должностей ППС по факультету;
- утвержденный график отпусков работников;
- формы документов для заполнения;
- оформленные командировочные удостоверения;
- почту (внешнюю и внутреннюю);
- организационно-распорядительные документы.

Предоставляет:

- предложения в график отпусков работников;
- заявления работников о предоставлении отпуска;
- должностные инструкции работников, принятых на работу;
- письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению;
- документы для заверения их печатями;
- письма в другие организации для рассылки.

4.1.10 С бухгалтерией

Получает:

- расчетные листы о начислении заработной платы;
- оборотные ведомости по материальным запасам;
- информацию о задолженности сотрудников и студентов.

Предоставляет:

- подписанный табель учета и использования рабочего времени;
- документы на приобретение оборудования и расходных материалов;
- заявки на получение наличных денег.

4.1.11 С центром дополнительного профессионального образования

Получает:

- график повышения квалификации профессорско-преподавательского состава факультета;
- распоряжения, служебные записки и т.д. в рамках компетенции центра ДПО;
- календарные планы повышения квалификации;
- расписания занятий.

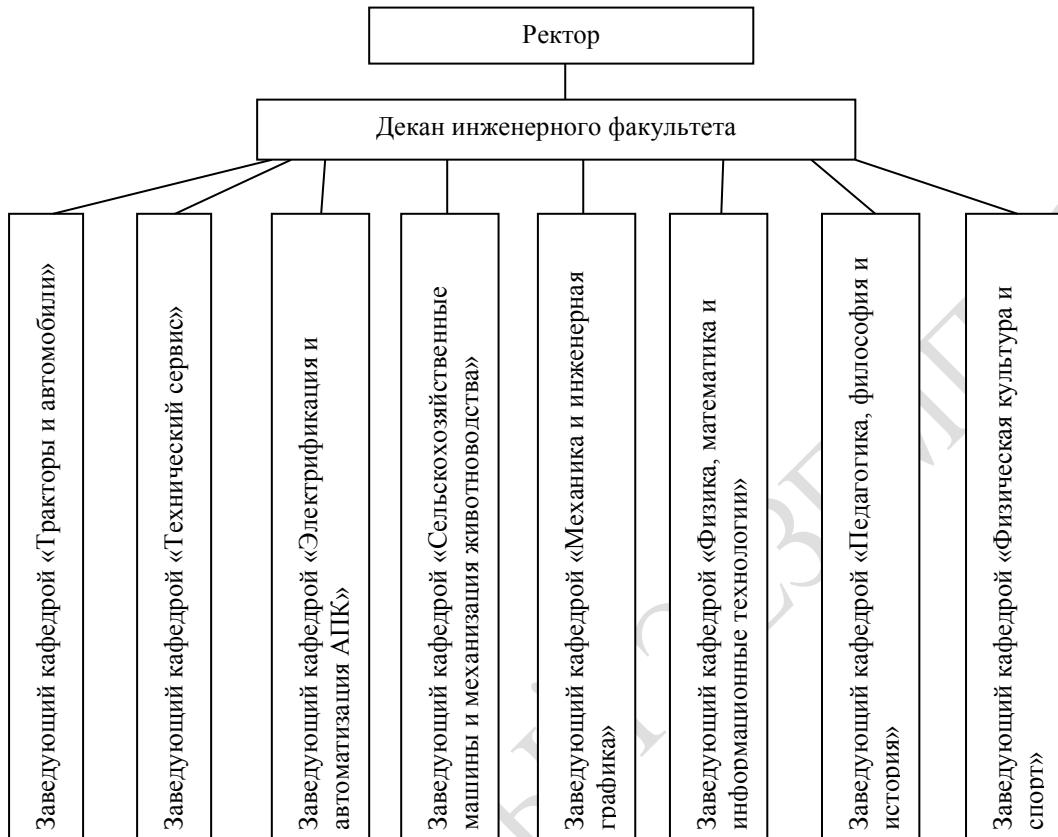
Предоставляет:

- списки профессорско-преподавательского состава на повышение квалификации в образовательном учреждении;
- программы повышения квалификации специалистов АПК;
- копии документов о повышении квалификации;
- методические материалы по тематике проводимых курсов.

4.1.12 Факультет взаимодействует с общественными организациями, к числу которых относятся первичные профсоюзные организации студентов и сотрудников университета, для организации максимально эффективной работы, повышения уровня общественных мероприятий факультета и университета, помоши нуждающимся и отстаивании интересов работников и обучающихся.

5 Организационная структура инженерного факультета

Схема организационной структуры инженерного факультета



6 Права и ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет декан инженерного факультета.

6.2 Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников инженерного факультета.

7 Реорганизация и ликвидация

7.1 Прекращение деятельности факультета осуществляется путём его ликвидации или реорганизации.

7.2 Инженерный факультет реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

7.3 При реорганизации факультета все документы, образовавшиеся в процессе деятельности факультета, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив университета.

 САМАРСКИЙ ГАУ	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-76-2023	Издание 2023-02
		Лист 11 из 12

7.4 При ликвидации факультета всё имущество, закрепленное за факультетом, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями университета.

8 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

ФГБОУ ВО Самарский ГАУ или университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный аграрный университет»

УР – учебная работа;

СМИ – средства массовой информации;

НИР – научно-исследовательская работа;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

АПК – агропромышленный комплекс.

9 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. и остальные экземпляры согласно листу рассылки

10 Приложения

10.1 Приложения отсутствуют

Разработчик:

И.о. декана инженерного факультета



П.В. Крючин

Согласовано:

Начальник отдела кадров
и документационного обеспечения



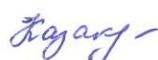
Н. Н. Кошелева

Главный юрисконсульт



Ю. Н. Фролова

Начальник отдела качества образования



Е. С. Казакова

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	№ экз.	Роспись в получении
И.о. декана инженерного факультета	П.В. Крючин		1	