

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>«Волгоградский государственный технический университет»</b>	СК-ПСП-08.4
		Версия 03
		Стр. 1 из 10

**УТВЕРЖДЕНО**  
 приказом ректора университета  
 №119 от «11» марта 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
  
**о факультете**  
**«Технология конструкционных материалов»**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
 Сертификат:  
 6589332121e7f5b5920568e1e853fb78  
 Владелец: Навроцкий  
 Александр Валентинович  
 Действителен с 06.02.2024 по 01.05.2025

	Наименование подразделения	Фамилия И.О. руководителя	Подпись	Дата
Разработано	Декан ФТКМ	Крохалев А.В.		
Согласовано	Проректор по учебной работе	Гоник И.Л.		

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>«Волгоградский государственный технический университет»</b>	СК-ПСП-08.4
		Версия 03
		Стр. 2 из 10

Согласовано	Гл. бухгалтер	Матасова Г.О.		
Согласовано	ФЭУ	Зайцева И. М.		
Согласовано	УКиСР	Кувшинов Р.М.		
Согласовано	УПиИО	Волкова Я.В.		
Проверено	ОМКОД	Текин А.В.		

## 1. Общие положения

1.1. Факультет технологии конструкционных материалов является учебно-научным и административно-хозяйственным структурным подразделением, объединяющим группу родственных по направлениям подготовки специалистов или составу обслуживаемых дисциплин кафедр, научных и учебных лабораторий, кабинетов и производственных подразделений.

1.2. Решение по созданию, реорганизации и ликвидации факультета принимается ученым советом университета и оформляется соответствующим приказом ректора.

1.3. Подчиненность факультета: декан факультета подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

1.4. Управление факультетом:

1.4.1. Высшим органом управления факультета является его ученый совет, возглавляемый деканом. Ученый совет факультета действует на основании положения, утвержденного ученым советом университета.

1.4.2. Непосредственное руководство деятельностью факультета осуществляет декан. Утверждение на должность декана факультета и освобождение от должности проводится приказом ректора после избрания его на заседании ученого совета университета тайным голосованием сроком до 5 лет в соответствии с положением о порядке замещения должностей педагогических работников.

На время отсутствия декана факультета (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.4.3. На должность декана факультета избирается лицо, имеющее высшее образование, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности не менее 5 лет и ученую степень или звание.

1.4.4. В помощь декану по его представлению из числа ППС приказом ректора могут назначаться ответственные за научную, учебно-методическую, воспитательную работу на факультете.

1.5. Деятельность факультета регулируется:

- законодательством Российской Федерации, постановлениями правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b>	СК-ПСП-08.4
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	Версия 03
		Стр. 3 из 10

- уставом ВолгГТУ;
- приказами и нормативными документами университета;
- настоящим положением;
- политикой руководства в области качества университета, международными стандартами в области менеджмента качества;
- положениями антикоррупционной политики, принятой в университете;
- положениями и инструкциями в области обработки и защиты персональных данных, принятых в университете
- положениями по мобилизационной подготовке и в соответствии с требованиями нормативных документов университета декан факультета назначает уполномоченного на решение задач в области мобилизационной подготовке и мобилизации.

1.6. Положение о факультете и изменения в нем принимаются на ученом совете университета и утверждаются ректором в установленном порядке.

1.7. Полное наименование факультета: «Технология конструкционных материалов»

Сокращенное наименование: ФТКМ

Адрес Факультета: 400005, Волгоград, просп.им. В.И. Ленина, 28

E-mail: ftkm@vstu.ru

Код: 08.4

1.8. Факультет использует учебно-методическую, научную и производственно-хозяйственные базы университета.

1.9. В структуру факультета входят:

- деканат ФТКМ;
- кафедра «Материаловедение и композиционные материалы» (МВ);
- кафедра «Машины и технология литейного производства» (ЛП);
- кафедра «Оборудование и технология сварочного производства» (СП);
- кафедра «Технология материалов» (ТМ);
- кафедра «Соппротивление материалов» (СМ)

## **2. Основные задачи факультета**

2.1. Организация и контроль за проведением учебного процесса по закрепленным за ним направлениям и специальностям подготовки специалистов, в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов по высшему профессиональному образованию и учебных планов, утвержденных ученым советом ВолгГТУ.

2.2. Координация при разработке и контроль реализации профессиональных образовательных программ, научно-методическое обеспечение учебного процесса.

2.3. Организация и проведение научных исследований и разработок по актуальным проблемам науки, техники, производства и образования.

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>«Волгоградский государственный технический университет»</b>	СК-ПСП-08.4
		Версия 03
		Стр. 4 из 10

2.4. Организация и проведение воспитательной работы в рамках учебного процесса.

2.5. Организация и контроль подготовки научно-педагогических кадров через магистратуру, аспирантуру, докторантуру и соискательство; повышение квалификации преподавателей и специалистов.

2.6. Профорientационная работа и работа по формированию контингента первого курса.

2.7. Изучение потребностей рынка труда в специалистах с высшим образованием с целью удовлетворения его запросов в рамках направлений и специальностей. Помощь в трудоустройстве.

2.8. Содействие взаимовыгодным формам сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными учреждениями, организациями и фирмами.

2.9. Укрепление материально-технической базы, привлечение дополнительных средств для развития подразделений факультета.

### **3. Функции факультета**

3.1. Взаимодействие с администрацией и общественными организациями университета по созданию благоприятных условий, способствующих росту научной квалификации профессорско-преподавательского состава, благосостояния работников, обучающихся университета.

3.2. Реализация поручаемых университетом видов образовательной деятельности.

3.3. Учет поступления и расходования внебюджетных средств и обеспечение оперативных расчетов в порядке, предусмотренном уставом университета.

3.4. Оперативный контроль за учебно-методической и научной деятельностью факультета.

Факультет участвует в реализации следующих основных процессов системы менеджмента качества:

- лицензирование, аттестация и аккредитация по направлениям и специальностям факультета;
- маркетинговые исследования рынка научных, образовательных услуг и рынка труда;
- проектирование и разработка ОП;
- реализация ОП;
- воспитательная и внеучебная работа с обучаемыми;
- проектирование и реализация программ дополнительного образования;
- подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура, докторантура);
- научно-исследовательская и инновационная деятельность;

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>«Волгоградский государственный технический университет»</b>	СК-ПСП-08.4
		Версия 03
		Стр. 5 из 10

- мониторинг, измерение и анализ процессов на факультете;
- управление несоответствиями на факультете;
- улучшение процессов посредством политики, целей, а также корректирующих и предупреждающих действий.

#### 4. Взаимоотношения, связи

Наименование подразделения и/ или должностные лица	Получаемая информация (вид носителя)	Сроки	Предоставляемая информация (вид носителя)	Сроки
<b>Внутренний документооборот</b>				
Кафедры, обеспечивающие учебный процесс	Зачетно-экзаменационные ведомости и направления; Учебно-методические комплексы; Результаты контрольных недель (б)	В день сдачи экзамена, зачета. С момента реализации учебного плана	Списки академических групп (б)	Экзаменационная сессия, контрольные недели
Кафедры факультета	Планы работы текущие, перспективные. Отчет о работе кафедры за учебный год. Справки о деятельности. Индивидуальные планы преподавателей. Планы издания учебно-методической литературы (б)	По м.н	Распоряжения, указания. Решения совета факультета и научно-методического совета (б)	По м.н
Учебный отдел	Расписание. Учебная нагрузка	По м.н	Итоги зачетно-экзаменационной сессии. Учебные раскладки. Контингент. Формирование потоков (б)	По м.н.
Учебно-методическое управление	Указания, методические рекомендации (л)	По м.н	Планы, отчеты (л)	По м.н.
Управление кадров и социального развития	Сроки переизбрания, служебные представления (б)	По м.н	Приказы, служебные записки, документы на переизбрания, договора-контракты, личные дела студентов (б)	По м.н
Управление правовых и имущественных отношений			Приказы по университету	По м.н
Первый отдел	Распоряжения, приказы (б)	По м.н	Приказы, списки (б)	По м.н

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>«Волгоградский государственный технический университет»</b>	СК-ПСП-08.4
		Версия 03
		Стр. 6 из 10

Наименование подразделения и/ или должностные лица	Получаемая информация (вид носителя)	Сроки	Предоставляемая информация (вид носителя)	Сроки
Второй отдел	Распоряжения, приказы (б)	По м.н	Приказы, списки (б)	По м.н
Отдел платного образования	Договора-контракты (б)	август, январь	Приказы по студентам-контрактникам, сокращенной подготовке; на практики и оплату руководителей практики (б)	По м.н
Финансово-экономическое управление	Доход, расход средств на субсчете факультета (б)	По м.н	Приказы, сметы, расчет стоимости, служебные записки на приобретение товаров и услуг (б)	По м.н
Бухгалтерия			Приказы по личному составу студентов (б), табеля учета рабочего времени (б)	По м.н
Штаб по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям	Распоряжения (б)		Штатное расписание, мобилизационные планы (б)	По м.н
Профком студентов			Приказы по студентам (б)	По м.н
Управление науки и инноваций			Планы, отчеты (б)	По м.н
Редакционно-издательский отдел	Утвержденные планы изданий (б)	р./год	Предложения по изданию учебно-методической литературы (б)	р./год
Архив			Дела для долговременного хранения (б)	р./год
Факультет подготовки иностранных специалистов	Приказы по иностранным студентам	По м.н	Сведения об успеваемости (б)	По м.н

Обозначения:

б – документ должен быть на бумажном носителе.

л – документ может быть на любом (магнитом или бумажном) носителе.

СЗ – служебная записка.

по м.н. – по мере необходимости.

р./кв. – раз в квартал.

р./мес. – раз в месяц.

р./год – раз в год.

Для осуществления взаимоотношений, связей в деканате ведется следующая номенклатура дел:

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>«Волгоградский государственный технический университет»</b>	СК-ПСП-08.4
		Версия 03
		Стр. 7 из 10

- приказы и инструктивные письма Минобрнауки РФ;
- приказы и распоряжения ректора;
- государственные образовательные стандарты;
- решения (протоколы) ученого совета университета;
- положение о факультете;
- должностные инструкции штатных сотрудников деканата;
- распоряжения декана;
- протоколы заседания совета факультета;
- протоколы заседания научно-методического совета факультета;
- годовые отчеты кафедр;
- годовой отчет факультета;
- годовые и перспективные планы работы кафедр;
- годовой и перспективный отчет работы факультета;
- учебные планы подготовки бакалавров;
- учебные планы подготовки магистров;
- рабочие учебные планы подготовки бакалавров;
- рабочие учебные планы подготовки магистров;
- рабочие программы дисциплин, читаемых в соответствии с рабочими учебными планами, методики рейтингового контроля и обеспеченность литературой;
- учебные раскладки;
- контингент студентов;
- годовой статистический отчет деканата о движении контингента студентов;
- учебные потоки;
- сведения об успеваемости студентов;
- отчеты декана об итогах экзаменационной сессии;
- личные карточки студентов, учебные карточки студентов;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- журнал учета материальных ценностей;
- журнал регистрации входящих и исходящих документов;
- номенклатура дел деканата, описи архива, акты уничтожения и списания;
- журналы старост групп;
- журнал учета выдачи студенческих билетов и зачетных книжек;
- контрольные листы рейтинговой текущей успеваемости студентов;
- документы по общественно-полезной практике;
- заявления студентов на перезачет дисциплин;
- объяснительные записки студентов;
- объяснительные, служебные и докладные записки сотрудников;
- положение о кураторах, отчет о их работе;
- материалы по сокращенной подготовке (документы о финансовой деятельности);

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b>	СК-ПСП-08.4
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	Версия 03
	<b>«Волгоградский государственный технический университет»</b>	Стр. 8 из 10

- документация по внебюджетной деятельности факультета (сметы расходов, договора и т.д.)

## **5. Основные функции (обязанности), права и ответственность декана и сотрудников факультета**

Функции (обязанности), права и ответственность декана и сотрудников факультета приведены в должностных инструкциях:

- декана;
- старшего диспетчера;
- диспетчера





**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«Волгоградский государственный технический университет»**

СК-ПСП-08.4

Версия 03

Стр. 10 из 10