



ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора университета

№ 236 от « 21 » мая 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о факультете подготовки инженерных кадров

	Наименование подразделения	Фамилия И.О. руководителя	Подпись	Дата
Разработано	Декан ФПИК	Савкин А.Н.		
Согласовано	Проректор по учебной работе	Кузьмин С.В.		
Согласовано	Начальник УКиСР	Кувшинов Р.М.		
Согласовано	Начальник ПУ	Мельник В.В.		
Согласовано	Начальник ФЭУ	Бганцева Р.Н.		
Согласовано	Главный бухгалтер	Заржецкая Н.А.		
Проверено	Начальник ОМКОД	Текин А.В.		

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-11.3
		Версия 02
		Стр. 2 из 10

1. Общие положения

1.1. Факультет подготовки инженерных кадров ВолгГТУ (далее "университета") 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 подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

1.4. Управление факультетом:

1.4.1. Высшим органом управления факультета является его совет, возглавляемый деканом. Совет факультета действует на основании положения, утвержденного Ученым советом университета.

1.4.2. Непосредственное руководство деятельностью факультета осуществляет декан. Избирание на должность декана факультета и освобождение от должности проводится на заседании расширенного ученого совета университета тайным голосованием сроком до 5 лет в соответствии с Положением о порядке выборов деканов факультетов.

Декан факультета утверждается в должности приказом ректора.

На время отсутствия декана факультета (отпуск, болезнь, командировка) проректор по согласованию с деканом назначает распоряжением по университету исполняющего его обязанности из числа доцентов (профессоров) кафедр, ответственных за научную, воспитательную и учебную работы.

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 приказом ректора назначается ответственный за организацию и контроль учебного процесса, учебно-методическую работу.

1.5. Деятельность факультета регулируется законодательством Российской Федерации, постановлениями правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом ВолгГТУ, приказами и нормативными документами университета, настоящим положением, политикой руководства в области качества университета, международными стандартами в области менеджмента качества.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-11.3
		Версия 02
		Стр. 3 из 10

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: **подготовки инженерных кадров**

Сокращенное наименование: **ФПИК**

Адрес Факультета: **400006, Волгоград, ул.Дегтярева, 2, к.215, 216, 218**

E-mail: **tfpic@vstu.ru**

Код : 11.3

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

1.9. В структуру факультета входят:

- деканат ФПИК;
- деканат ФПИК-2 «Экономика»;
- представительство в г.Астрахани;
- представительство в г.Фролово;
- представительство в г.Урюпинске;
- учебный центр профессиональной переподготовки (УЦПП);

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.

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. Профориентационная 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.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-11.3
		Версия 02
		Стр. 4 из 10

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, аспирантов и студентов 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;
- 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
Внутренний документооборот				
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
Учебный отдел	Расписание. Учебная нагрузка	По м.н	Итоги зачетно-экзаменационной сессии. Учебные раскладки. Контингент. Формирование потоков (б)	По м.н.
Учебно-методическое объединение	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
Правовое управление			Приказы по университету	По м.н
Первый отдел	Распоряжения, приказы (б)	По м.н	Приказы, списки (б)	По м.н
Второй отдел	Распоряжения, приказы (б)	По м.н	Приказы, списки (б)	По м.н
Отдел маркетинга образовательных услуг	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)	По м.н
Штаб по делам гражданской обороны и	Распоряжения (б)		Штатное расписание, мобилизационные планы (б)	По м.н

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-11.3
		Версия 02
		Стр. 6 из 10

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получаемая информация (вид носителя)	Сроки	Предоставляемая информация (вид носителя)	Сроки
чрезвычайным ситуациям				
Научно-исследовательская часть			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:

- приказы и инструктивные письма МО;
- приказы и указания ректора;
- федеральные государственные образовательные стандарты;
- решения Ученого совета;
- положение о факультете;
- должностные инструкции работников механико-металлургического факультета;
- распоряжения декана;
- протоколы заседания совета факультета;
- протоколы заседания комиссии научно-методического совета по организации учебного процесса по безотрывным формам обучения и укорённым образовательным программам;
- годовой отчет факультета;
- 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;
- сокращенная подготовка. Документы по финансовой деятельности;
- внебюджетные средства. Сметы расходов. Договора.

5. Обязанности декана в области качества

- обеспечение выполнения Политики и Целей университета в области качества;
- вовлечение преподавателей, сотрудников и студентов в деятельность по улучшению качества образования посредством непрерывного повышения их компетентности, мотивации, поддержки творческой инициативы, развития корпоративной культуры;
- установление устойчивых взаимовыгодных связей со всеми заинтересованными сторонами, изучение и прогнозирование их требований, и реализацию этих требований в образовательный процесс;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-11.3
		Версия 02
		Стр. 8 из 10

- проведение регулярной самооценки и изучение опыта ведущих образовательных учреждений;
- совершенствование образовательного и воспитательного процессов для формирования социально активной и творческой личности студента, обладающей ответственностью, самостоятельностью, гражданским самосознанием, высокими моральными ценностями;
- улучшение учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса, условий работы и учебы сотрудников и студентов.

6. Права декана факультета

Декан факультета имеет право:

- 6.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности университета, а также кафедр и учебных подразделений.
- 6.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 6.3. Присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов.
- 6.4. Издавать распоряжения по результатам контрольных недель рейтинга успеваемости студентов.
- 6.5. Бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета.
- 6.6. Требовать от администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в выполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 6.7. Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательством порядке.
- 6.8. Выносить на рассмотрение совета факультета вопросы, связанные с совершенствование учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-11.3
		Версия 02
		Стр. 9 из 10

7. Ответственность декана факультета

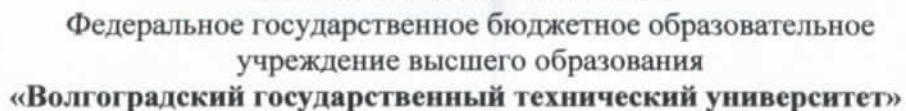
Декан несет ответственность:

7.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.4. За нарушение правил внутреннего распорядка, Устава университета к декану могут быть применены меры дисциплинарного воздействия (замечание, выговор, увольнение из университета).



Стр. 10 из 10

[illegible]