

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ

Н.В. Бышов

20 16 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об автодорожном факультете**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический**  
**университет имени П.А. Костычева»**

Рассмотрено и утверждено решением Ученого  
совета университета «31» августа 2016 г.  
(протокол № 1)

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработчик	Декан автодорожного факультета	Е.В. Лунин	30.08.16
Согласовано	Проректор по учебной работе	С.Н. Борычев	30.08.16
Согласовано	Начальник учебного управления	Г.В. Зуденкова	30.08.2016
Согласовано	Начальник управления кадров	Г.В. Сиротина	30.08.16.
Согласовано	Начальник юридической службы	Н.Ю. Харламова	30.08.16г.
Согласовано	Начальник управления развития и качества образовательного процесса	И.Г. Шашкова	30.08.16г.
Регистрационный номер	29-2-16-2-99	Страниц	15

г. Рязань, 2016

## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность автодорожного факультета: определяет направления деятельности, организационную структуру и порядок организации работы, материально-техническое обеспечение.

## 2. Нормативные ссылки

Положение об автодорожном факультете разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России от 02.09.2015 N 937 "Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса";
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»;
- Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева».
- Типовое положение о факультете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева»

## 3. Общие положения

3.1 Полное наименование факультета: Автодорожный факультет федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева».

Сокращенное наименование: АФ ФГБОУ ВО РГАТУ.

3.2 Автодорожный факультет имеет свою символику, утвержденную Ученым советом Университета. (Приложение №1)

3.3 Автодорожный факультет является основной учебной и научно-методической структурной единицей (подразделением) Университета, осуществляющей обучение последующим направлениям подготовки и специальностям:

а) специальность, квалификация «инженер» 23.05.01 «Наземные транспортно-технологические средства»;

б) направления подготовки, квалификация «бакалавр»: 23.03.03 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов», 23.03.01 «Технология транспортных процессов», 08.03.01 «Строительство»;

в) направление подготовки, квалификация «магистр»: 23.04.03 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов».

3.4 Место нахождения факультета (адрес): г. Рязань, Вишневая ул, д.35.

3.5 Факультет руководствуется в своей деятельности:

- Законодательством Российской Федерации в области образования;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО РГАТУ;
- Решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора;
- Политикой в области качества и Миссией ФГБОУ ВО РГАТУ;
- Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального

государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева»

- Программой развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева»;
- Программой развития факультета;
- Годовым планом работы факультета;
- Настоящим Положением;
- Концепцией воспитательной работы;
- Кодексом этики и служебного поведения педагогического работника федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева»;
- Стандартами университета системы менеджмента качества;
- Общей инструкцией о мерах пожарной безопасности ФГБОУ ВО РГАТУ;
- Иными локальными нормативными актами Университета.

3.6 Автодорожный факультет не является юридическим лицом, не имеет права открывать счета в кредитных организациях, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства Российской Федерации. Имущество закрепляется за факультетом приказом ректора Университета. Факультет может иметь печать с полным наименованием Университета и своим сокращенным наименованием, иные штампы, бланки со своим наименованием.

3.7 Через автодорожный факультет, как структурное подразделение и входящие в его состав кафедры, Университет обеспечивает выполнение основных лицензионных условий и требований аккредитационных показателей.

3.8 Автодорожный факультет осуществляет образовательную деятельность на основании соответствующей лицензии, полученной Университетом.

3.9 Организация образовательного процесса на автодорожном факультете осуществляется по основным образовательным программам высшего образования.

3.10 Образовательные программы разных уровней осваиваются на факультете в очной и заочной формах, отличающихся объемом обязательных занятий научно-педагогических работников с обучающимся.

3.11 Учебные занятия на факультете проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, лабораторных, контрольных, самостоятельных работ, коллоквиумов, научно-исследовательской работы студентов, практик, курсового проектирования (курсовой работы).

3.12 На факультете ведется подготовка научно-педагогических кадров через аспирантуру, докторантуру. В соответствии с планом обучения в аспирантуре профессорско-преподавательский состав факультета проводит аудиторные занятия, реализует прием вступительных экзаменов и сдачу экзаменов кандидатского минимума. Защиты диссертаций на соискание учёной степени кандидата или доктора наук осуществляются в диссертационных советах, организуемых в порядке, установленном Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.13 Научная деятельность на факультете реализуется через входящие в его состав кафедры: автотракторной техники и теплоэнергетики, технической эксплуатации транспорта, строительство инженерных сооружений и механики, организации транспортных процессов и безопасности жизнедеятельности», и осуществляется под руководством проректора по научной работе.

3.14 Непосредственное руководство деятельностью факультета осуществляет декан, избираемый Ученым советом Университета из числа высококвалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и (или)

ученое звание, в соответствии с действующим законодательством на срок до пяти лет и назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

Декан организует выполнение задач, стоящих перед факультетом, в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией декана факультета. Декан факультета входит в состав Ученого совета Университета и Ученого совета факультета по должности.

Часть своих полномочий декан может делегировать работникам факультета в рамках поручения дополнительного объема работы. Возложение связанного с основными обязанностями близкого по содержанию дополнительного объема организационной и воспитательной работы (функциональных обязанностей заместителя декана) производится путем заключения дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью трудового договора работника.

3.15 Факультет функционально объединяет кафедры: автотракторной техники и теплоэнергетики, технической эксплуатации транспорта, строительство инженерных сооружений и механики, организации транспортных процессов и безопасности жизнедеятельности», относящиеся к направлениям, закрепленным за факультетом.

#### **4. Основные направления деятельности факультета**

Основными направлениями деятельности факультета в области учебной, методической, научной, воспитательной и административной (организационной) работы являются:

- удовлетворение потребности личности в приобретении высшего образования и квалификации в избранной области профессиональной деятельности, в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- организационно-методическое обеспечение и осуществление учебного процесса по получению гражданами высшего образования, реализация основных образовательных программ по направлениям и специальностям факультета;
- разработка (участие в установленном порядке в разработке) учебно-методических комплексов (УМК) по направлениям подготовки факультета;
- в установленном порядке взаимодействие с Федеральным учебно-методическим объединением (УМО) по укрупненной группе специальностей и направлениям подготовки: 23.00.00 «Техника и технология наземного транспорта» и 08.00.00 «Техника и технология строительства»;
- координация деятельности кафедр других факультетов Университета при реализации основных образовательных программ по направлениям, закрепленным за факультетом;
- организация и осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- регулярный анализ успеваемости студентов и качества подготовки бакалавров и магистров по направлениям подготовки факультета;
- формирование кадрового потенциала научно-педагогических работников факультета;
- рассмотрение в установленном порядке заявлений преподавателей на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава кафедр;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;
- организаторская и воспитательная работа с профессорско-преподавательским составом, другими работниками кафедр и подразделений факультета, направленная на соблюдение законодательства и нормативно-правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета, обеспечение организованности, ответственности и дисциплины, формирование благоприятного морально-психологического климата в коллективах факультета и корпоративной культуры университета;
- обеспечение деятельности в электронной информационно-образовательной среде Университета;
- разработка и осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс новых технологий обучения и использование при проведении учебных занятий

информационных технологий и современных технических средств обучения, в том числе обучения с применением дистанционных образовательных технологий;

- подготовка в установленном порядке учебников, учебных и методических пособий, учебной, специальной и справочной литературы;
- организация и проведение научных и тематических семинаров, конференций;
- воспитательная работа со студентами, реализация в совместной учебной, научной, творческой и общественной деятельности преподавателей и студентов воспитательных задач и Концепции воспитательной работы Университета;
- решение в установленном порядке вопросов социального обеспечения студентов, досуга, отдыха, социально-бытовых условий студентов, проживающих в общежитии; содействие органам самоуправления студентов и взаимодействие с ними;
- привлечение потенциальных абитуриентов к поступлению в Университет, организация профориентационной работы в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях;
- участие в установленном в Университете порядке в организации и проведении приема в Университет, проведении вступительных испытаний, реализации целевого обучения;
- помощь в трудоустройстве выпускников факультета, а также организация и поддержание систематической связи с выпускниками факультета, маркетинговые исследования с целью постоянного изучения потребности экономики и общества в услугах специалистов по направлениям подготовки факультета;
- налаживание и поддержание связей с предприятиями, учреждениями и организациями в целях изучения их потребностей в подготовке кадров, обобщения и распространения передового опыта и оказания им образовательных, консалтинговых и научно-технических услуг;
- сотрудничество с родственными факультетами других образовательных организаций и научных учреждений и организаций, оказание консультативной и учебно-методической помощи преподавателям и научным сотрудникам;
- в установленном порядке участие в реализации международных проектов и международной подготовке, проводимой Университетом, сотрудничество с зарубежными вузами по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными организациями по направлениям подготовки факультета;
- иные задачи и функции, связанные с функционированием системы менеджмента качества Университета (системы управления качеством образования), обеспечением выполнения Университетом лицензионных условий и требований, аккредитационных показателей.

## **5. Организационная структура, управление, порядок работы факультета**

5.1 В состав факультета входят деканат, 4 выпускающих кафедры: автотракторной техники и теплоэнергетики, технической эксплуатации транспорта, строительство инженерных сооружений и механики, организации транспортных процессов и безопасности жизнедеятельности»

5.2 Структура и штатное расписание деканата, кафедр и иных подразделений факультета согласовываются в установленном порядке и утверждаются ректором Университета.

5.3 Правовой статус и функции кафедры, лаборатории и иного подразделения факультета определяются соответствующими положениями, рассмотренными и утвержденными решением Учёного совета и ректором Университета.

5.4 Структура факультета

5.4.1 Организационно-функциональная структура автодорожного факультета утверждается ректором Университета и представляется в Положении об автодорожном факультете с указанием входящих в его состав подразделений.

5.4.2 На автодорожном факультете по решению Ученого совета факультета созданы учебно-методические комиссии по направлениям подготовки, реализуемым на факультете, апелляционная, аттестационная, стипендиальная комиссии и др.

Апелляционная комиссия рассматривает спорные вопросы по учебной работе между студентами и преподавателями.

Деятельность учебно-методических комиссий факультета осуществляется в соответствии с ежегодным планом, который согласовывается с председателем методического совета Университета и утверждается на заседании Ученого совета факультета.

Учебно-методические комиссии по направлениям подготовки рассматривают:

- организацию проведения практик;
- результаты проверки состояния рабочих программ и учебно-методических комплексов дисциплин, практик кафедр факультета;
- планирование потребности в методической литературе;
- рекомендации заведующих кафедрами по проведению открытых лекций преподавателями;
- контрольные посещения лекций и других видов занятий;
- внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс, а также:
- обеспечивают контроль над подготовкой учебных пособий, учебников, в том числе и электронных;
- выявляют, изучают и распространяют передовой педагогический опыт ведущих преподавателей и методистов Университета и других образовательных организаций;
- участвуют в подготовке педагогических кадров к аттестации;
- участвуют в реализации процессов СМК факультета;
- осуществляют информационное обеспечение деятельности факультета и др.

5.4.3 Международная деятельность факультета осуществляется через соответствующие структурные подразделения (службы) Университета.

5.4.4 Материально-техническое, хозяйственное, финансовое и иное обеспечение деятельности факультета и входящих в его состав кафедр и других подразделений осуществляется централизованно специализированными структурными подразделениями (управлениями, отделами, службами и др.) Университета.

5.4.5 Координация деятельности факультета, обеспечение его взаимодействия с другими факультетами осуществляется проректором по учебной работе.

5.4.6 Контроль деятельности факультета осуществляется Учеными советами Университета и факультета, а также ректором (проректором по учебной работе), проректорами по направлениям деятельности.

5.5 Управление автодорожным факультетом

5.5.1 Управление факультетом осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

Высшим органом управления факультетом является общее собрание работников и обучающихся факультета.

Общее руководство факультетом осуществляет представительный орган - Ученый совет факультета, действующий на основании Положения об Ученом совете факультета и назначаемый на срок до 5 лет.

Состав Ученого совета факультета, порядок его создания и регламент деятельности определяются Положением об Ученом совете факультета.

5.5.2 Ученый совет факультета:

- вносит предложения по определению и изменению структуры и штатной численности факультета, предоставляя решения на утверждение Ученому совету Университета;
- рассматривает и принимает стратегию развития по всем направлениям;
- определяет процессы основной и вспомогательной деятельности факультета;
- обсуждает входные и выходные данные для анализа деятельности факультета;



- заслушивает ежегодные отчеты декана о работе факультета;
- рассматривает и принимает организационно-правовые документы деятельности факультета;
- рассматривает текущие вопросы состояния, совершенствования и перспективного развития учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы на факультете;
- вносит предложения на Ученый совет Университета об открытии на факультете новых направлений подготовки, о прекращении приема на те или иные направления подготовки, о проектах плана приема абитуриентов на предстоящий учебный год;
- рассматривает учебные планы направлений подготовки и представляет их на утверждение ректору Университета;
- рассматривает предложения декана о назначении его заместителей с последующим утверждением приказом ректора;
- рассматривает вопросы о поступлении в аспирантуру и магистратуру выпускников факультета, рекомендованных Государственными экзаменационными комиссиями для научной работы;
- вносит предложения о предоставлении длительного отпуска преподавателям (годового – по истечении 10 лет работы преподавателем; творческого – для подготовки нового учебника или учебного пособия, электронного учебника или электронного конспекта лекций, для завершения работы над диссертацией);
- проводит в установленном порядке конкурсный отбор на замещение вакантных должностей ассистентов, старших преподавателей, доцентов;
- рассматривает темы кандидатских диссертационных работ, индивидуальные планы работы аспирантов и соискателей, материалы об их аттестации;
- рассматривает состояние научно-исследовательской работы студентов факультета;
- рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью факультета.

5.5.3 Непосредственное управление деятельностью факультета осуществляет декан, должность которого является выборной и относится к профессорско-преподавательскому составу. Декан избирается Ученым советом Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников факультета, имеющих ученую степень или ученое звание, стаж научной или научно-педагогической работы, в соответствии с действующим законодательством на срок до пяти лет. В исключительных случаях (больничный лист, длительная командировка) обязанности декана исполняет заместитель декана факультета.

5.5.4 С деканом факультета, избранным в установленном порядке, заключается срочный трудовой договор сроком до 5 лет, и после этого он утверждается приказом ректора. Срок трудового договора определяется Ученым советом Университета.

Ректор Университета может отменить решение Ученого совета Университета по выборам декана при нарушении Положения о выборах декана.

5.5.5 Ректор и члены Ученого совета Университета имеют право поставить на Ученом совете вопрос о досрочном освобождении декана факультета от должности в связи с ненадлежащим исполнением обязанностей по руководству факультетом.

5.5.6 В пределах своей компетенции декан издает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников и студентов факультета. Декан руководит деятельностью факультета, несет ответственность за его состояние и результаты его работы, представляет факультет во всех подразделениях Университета, ежегодно отчитывается о работе факультета на общем собрании коллектива или на заседании Ученого совета факультета.

5.5.7 Декан факультета:

- проводит Политику Университета и политику факультета в области качества;
- формулирует стратегию развития факультета;
- организует и контролирует процессы управления, обеспечения ресурсами, мониторинга и жизненного цикла предоставления образовательных услуг, научно-исследовательской и инновационной деятельности факультета;

- принимает решения, направленные на непрерывное совершенствование образовательного процесса;
- оценивает результативность учебной, воспитательной, научно-исследовательской, инновационной, учебно-методической и других видов деятельности факультета;
- совместно со стипендиальной комиссией назначает академические, социальные, именные стипендии в соответствии с действующим в Университете Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева»;
- организует и контролирует планирование и проведение корректирующих и предупреждающих действий по несоответствиям, выявленным в деятельности факультета;
- утверждает и представляет отчеты о функционировании процессов СМК высшему руководству;
- возглавляет работу Ученого совета факультета;
- отчитывается перед Ученым советом факультета о своей деятельности и результативности деятельности факультета;
- руководит деятельностью факультета, организует работу Ученого совета факультета, председательствует на нем;
- организует, обеспечивает и контролирует выполнение:
  - решений Ученого совета Университета и Ученого совета факультета, методического совета Университета;
  - приказов и распоряжений ректора, проректоров по направлениям деятельности, локальных нормативных актов Университета;
  - мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной охраны на факультете;
  - действующего трудового законодательства, правил внутреннего (трудового) распорядка и трудовой дисциплины работниками факультета;
- осуществляет подбор и комплектование штатов деканата факультета;
- принимает участие в разработке и подписывает документы, входящие в состав основных образовательных программ по направлениям подготовки;
- организует и осуществляет контроль проведения кафедрами (преподавателями кафедр) всех видов учебных занятий (лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий и др.);
- утверждает индивидуальные планы работы заведующих кафедрами и контролирует их выполнение;
- организует и координирует научно-исследовательскую работу преподавателей и сотрудников кафедр в рамках основного научного направления факультета и Университета и по отдельным исследовательским и инновационным программам общек факультетского значения;
- обеспечивает выполнение воспитательных задач, возложенных на факультет;
- осуществляет представительство интересов факультета в ректорате, на Ученом совете Университета, в методическом и иных советах, в общественных и иных организациях Университета;
- проводит подготовительную работу по заключению договоров с предприятиями и организациями о подготовке специалистов, в том числе целевой подготовке;
- представляет в ректорат, учебное управление и другие подразделения Университета статистическую, планово-отчетную документацию и другие материалы о работе факультета по установленным формам и в указанные сроки;
- осуществляет контроль ведения документации на факультете;
- разрабатывает в установленном порядке (на основе типовых) должностные инструкции для сотрудников деканата, контролирует их исполнение;
- обеспечивает учет движения контингента студентов факультета;



– проводит совещания со старостами учебных групп и организационные мероприятия (собрания) со студентами факультета;

– при обеспечении учебного процесса:

- организует и проводит перезачёт студентам Университета дисциплин, изученных на предшествующих этапах профессионального образования, вносит записи о перезачете в зачетные книжки;
- принимает решение о недопуске студентов к зачетно-экзаменационной сессии, вносит записи о недопуске в зачетные (экзаменационные) ведомости;
- делает представление ректору о предоставлении студентам академических отпусков;
- готовит приказы о переводе студентов на следующий курс обучения;
- утверждает индивидуальные планы (графики) студента для ликвидации академической задолженности в связи с переводом (восстановлением);
- принимает решение о поощрении студентов факультета своим распоряжением (благодарность), ходатайствует перед ректором о поощрении студентов приказом по Университету (благодарность, денежная премия, почетная грамота), а также об оказании студентам материальной помощи;
- принимает решение о наложении мер дисциплинарной ответственности на студентов факультета своим распоряжением (замечание, выговор) или ходатайствует перед ректором о наложении мер дисциплинарной ответственности приказом по Университету (замечание, выговор, отчисление из Университета);

– обеспечивает в установленном порядке подготовку к проведению государственной итоговой аттестации студентов факультета:

– проводит анализ итогов зачетно-экзаменационных сессий, прохождения практик и результатов итоговой государственной аттестации;

– осуществляет прием граждан, работников Университета, студентов и иных категорий обучающихся в установленные дни и часы;

– осуществляет другие функции, необходимые для реализации целей и задач факультета.

Декан факультета по должности имеет право, в дополнение к правам, установленным Уставом Университета, членам коллектива и профессорско-преподавательскому составу Университета:

- давать обязательные для исполнения распоряжения (устные и письменные), связанные с обеспечением деятельности факультета, учебного процесса, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы, другим направлениям работы факультета, издавать распоряжения по факультету, регламентирующие его работу;
- посещать все виды учебных занятий, проводимых со студентами факультета, а также профессорско-преподавательским составом кафедр факультета;
- в случае невыполнения преподавателями и сотрудниками кафедр служебных обязанностей, нарушениями ими трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Университета, требовать от них объяснения, в том числе в письменном виде;
- отстранять от работы в установленном порядке лиц, нарушающих трудовую дисциплину, правила техники безопасности и внутреннего распорядка;
- вносить в установленном порядке представления о поощрении преподавателей и сотрудников кафедр факультета и о привлечении их к дисциплинарной ответственности;
- распоряжаться в установленном порядке материальными ресурсами, переданными факультету.

Декан факультета несет ответственность за невыполнение возложенных на него должностных обязанностей, несвоевременное и некачественное выполнение факультетом его функций.

Основные обязанности декана факультета установлены в должностной инструкции.

Декан факультета является членом Государственной экзаменационной комиссии, членом Ученого совета Университета, членом приемной комиссии.

#### 5.5.8 Деканат факультета

Деканат факультета является административным структурным подразделением Университета, осуществляющим организационную и техническую работу по организации и обеспечению учебного процесса на факультете.

В помощь декану факультета устанавливается штатная должность (должности) заместителя (заместителей) декана. Количество должностей определяется в зависимости от количества студентов факультета и его структуры.

Заместитель декана утверждается ректором Университета по представлению декана факультета преимущественно из числа лиц, имеющих опыт преподавательской работы, ученую степень или ученое звание.

Полномочия заместителя декана устанавливаются его должностной инструкцией. В случае временного отсутствия декана факультета заместитель выполняет функции декана.

В соответствии со штатным расписанием Университета в деканате факультета предусматриваются должности диспетчера (диспетчеров), осуществляющих работу в соответствии с должностными инструкциями, разрабатываемыми деканом факультета и утверждаемыми в установленном в Университете порядке.

Деканат факультета:

- оформляет и выдает студенту студенческий билет и зачетную книжку, вносит в них необходимые записи;
- ведет учебные карточки студентов;
- осуществляет учет и контроль текущей успеваемости студентов, посещаемости занятий;
- готовит и выдает преподавателям зачетные и экзаменационные ведомости;
- в установленных случаях выдает студентам экзаменационные листы, ведет их учет;
- контролирует полноту и правильность оформления зачетных и экзаменационных ведомостей преподавателями;
- проводит сверку записей в зачетных книжках студентов и зачетных (экзаменационных) ведомостях;
- разрабатывает индивидуальные планы (графики) студента для ликвидации академической задолженности в связи с переводом (восстановлением);
- разрабатывает индивидуальные учебные планы для реализации сокращенной программы обучения и индивидуальные графики обучения для реализации ускоренных программ обучения;
- ведет сводные зачетно-экзаменационные ведомости;
- в установленном порядке обеспечивает реализацию процедур перевода, восстановления и отчисления студентов;
- поддерживает постоянную связь со студентами факультета;
- проводит со студентами организационные мероприятия;
- оперативно доводит до студентов решения и информацию руководства Университета и факультета;
- обеспечивает участие студентов в общефакультетских мероприятиях и мероприятиях Университета;
- в установленном порядке обеспечивает организацию и проведение государственной итоговой аттестации выпускников Университета;
- ведет текущий учет контингента студентов факультета, количества вакантных мест для перевода (восстановления) студентов;
- готовит проекты приказов ректора по переменному личному составу, связанные с переводом, восстановлением и отчислением студентов, государственной итоговой аттестацией, предоставлением академических отпусков, назначением стипендий, сменой фамилий и в других установленных случаях;

- готовит распоряжения по факультету, заверяет их копии, в необходимых случаях делает из них выписки;
- составляет справки об обучении студентов в Университете для предоставления в установленных случаях во внешние организации;
- готовит документы по поручению декана факультета и по запросу ректората, в установленных случаях - руководителей структурных подразделений Университета;
- обеспечивает оформление выпускных документов студентов;
- в установленном порядке осуществляет взаимодействие с администрацией Университета, деканатами факультетов, кафедрами и другими структурными подразделениями Университета по вопросам компетенции деканата факультета;
- в установленном порядке ведет документацию, регистрирует входящую и исходящую документацию;
- оформляет информационные стенды факультета.

## **6. Права и ответственность**

6.1 Факультет имеет право:

6.1.1 Контролировать:

- соответствие учебных планов и рабочих программ дисциплин требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- выполнение утвержденных рабочих программ дисциплин в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий;
- качество и своевременность всех образовательных услуг, оказываемых преподавателями обучающимся, их соответствие установленными критериям и показателям результативности;
- выполнение планов работы подразделений и индивидуальных планов работы преподавателей;
- полноту и качество иных видов деятельности факультета, входящих в сферу его функциональных задач.

6.1.2 Утверждать планы работы подразделений и иные документы, определенные регламентом их подготовки и утверждения.

6.1.3 Представлять сотрудников и обучающихся факультета к поощрениям и административным наказаниям.

6.1.4 Распоряжаться финансовыми средствами, переданными в ведение факультета, а также перераспределять с согласия Ученого совета факультета часть средств подразделений.

6.1.5 Реализовывать и предлагать руководству Университета предложения по совершенствованию и улучшению всех видов деятельности факультета, по улучшению результативности системы менеджмента качества образовательного процесса на факультете и в Университете в целом.

6.2 Ответственность

Факультет несет ответственность:

- 6.2.1 За невыполнение возложенных на факультет задач и функций.
- 6.2.2 За несоблюдение требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и документов СМК.
- 6.2.3 За нарушение прав обучающихся и сотрудников факультета.
- 6.2.4 За необеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников факультета во время выполнения ими своих должностных обязанностей в помещениях, закреплённых за факультетом.
- 6.2.5 За необеспечение сохранности и функционирования переданного факультету для оперативного использования оборудования.
- 6.2.6 Ответственность работников факультета устанавливается их должностными инструкциями.

## **7. Материально-техническое обеспечение деятельности факультета**

7.1 Закрепление за факультетом имущества, обеспечивающего его деятельность, осуществляется в соответствии с порядком, установленном в Университете.

7.2 Университет обеспечивает факультет помещениями, где располагаются служебные и учебные кабинеты, учебные лаборатории, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

7.3 Имущество, переданное Университетом факультету, находится в оперативном управлении и состоит на балансе ФГБОУ ВО РГАТУ.

7.4 Материально-техническое обеспечение факультета осуществляется за счёт средств, предусмотренных законодательством РФ.

7.5 Факультет следит за соблюдением правил эксплуатации помещений и оборудования, поддерживает в рабочем состоянии техническое оснащение лабораторий и кабинетов, совместно с соответствующими службами реализует мелкий текущий ремонт и профилактику технического оснащения, принимает меры по обновлению устаревшего и пришедшего в негодность оборудования.

7.6 Совместно со службами Университета факультет проводит периодическую инвентаризацию предоставленного ему оборудования.

## **8. Служебные взаимоотношения**

8.1 Взаимоотношения и взаимодействия со структурными подразделениями и ответственными лицами Университета строятся как отношения «исполнитель-потребитель» в цепи процессов либо как отношения «предоставляющий информацию – принимающий решения».

8.2В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения факультет взаимодействует с учебными, административными и иными структурными подразделениями университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии с процедурами управления, определенными локальными нормативными актами Университета.

8.3 Факультет взаимодействует с общественными организациями, в том числе с профсоюзным комитетом ППО РГАТУ «Профессиональный союз работников АПК РФ», для осуществления максимально эффективной работы, повышения уровня общественных мероприятий факультета и Университета, помощи нуждающимся и отстаивании интересов работников и обучающихся.

8.4 Факультет взаимодействует с Ученым советом Университета, методическим советом Университета по всем вопросам учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы.

## **9. Документация и делопроизводство факультета**

9.1В деканате факультета формируется, составляется, ведется и хранится (в течение установленного срока) документация:

- Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере образования;
- Приказы, распоряжения ректора, проректоров Университета, локальные нормативные правовые акты Университета;
- Положение о факультете;
- Учебные планы по направлениям подготовки и другая документация, входящая в состав основных образовательных программ по направлениям подготовки;
- Должностные инструкции сотрудников деканата;
- Протоколы заседаний Ученого совета факультета;
- Протоколы заседания Государственной экзаменационной комиссии;
- Годовой план факультета по учебной работе;
- Годовой отчет факультета по учебной работе;
- Переписка по вопросам работы факультета;
- Учебные карточки студентов;
- Списки студентов (по группам);
- Журналы учета посещаемости студентов (по группам) - ведутся старостами групп;
- Журналы учета выдачи справок;
- Расписания учебных занятий и экзаменов;

- Зачетно-экзаменационные ведомости;
- Журнал регистрации выдачи экзаменационных листов;
- Протоколы, постановления стипендиальной комиссии по назначению стипендий студентам, документы к ним (представления, заявления, справки);
- Заявления студентов декану, объяснительные записки, медицинские справки, справки с места работы;
- Регистрационные карточки (журналы регистрации) входящих и исходящих документов;
- Номенклатура дел деканата факультета;
- Описи на дела, переданные в архив Университета, акты об уничтожении дел;
- Иные документы, в том числе внешние, определяемые профилем факультета.

9.2 Перечень документации, ведущейся на факультете, с указанием сроков хранения оформляется в виде Номенклатуры дел деканата факультета.

9.3 Делопроизводство на факультете осуществляется в соответствии с Инструкцией по ведению организационно-распорядительной документации в Университете, а работа с персональными данными студентов - в соответствии с Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных субъектов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева».

#### **10. Порядок разработки, оформления, утверждения, введения в действие, актуализации и хранения положения о факультете.**

10.1 Положение разрабатывается деканом факультета в соответствии с Типовым положением о факультете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева» и согласовывается с проректором по учебной работе, начальником учебного управления, начальником управления развития и качества образовательного процесса, начальником управления кадров, начальником юридической службы.

10.2 Согласованное положение рассматривается и утверждается Ученым советом и ректором Университета.

Актуализация положения осуществляется в соответствии с Положением о локальных нормативных актах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева».

10.3 Утвержденное положение хранится в канцелярии ФГБОУ ВО РГАТУ, копия – на факультете.

Приложение №1 – символика автодорожного факультета

Приложение №2 – лист ознакомления с Положением об автодорожном факультете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева»

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1









**к Положению  
об автодорожном факультете  
федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Рязанский  
государственный агротехнологический  
университет имени П.А. Костычева»**





ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению  
об автодорожном факультете  
федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Рязанский государственный  
агротехнологический университет  
имени П.А. Костычева»

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	дата	фамилия, имя, отчество	подпись
1	31.08.2016	Лунин Евгений Васильевич	
2	31.08.2016	Максименко Ольга Олеговна	
3	31.08.2016	Аникин Николай Викторович	
4	31.08.2016	Успенский Иван Алексеевич	
5	31.08.2016	Шемякин Александр Владимирович	
6	31.08.2016	Борычев Сергей Николаевич	
7	31.08.2016	Мухина Анастасия Геннадьевна	
8	31.08.2016	Федина Анастасия Владимировна	



ПРОШТО, ПРОНУМЕРОВАНО И  
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

15 (Пятнадцать) листа(ов)

Ректор \_\_\_\_\_ Н.В. Бышов

" \_\_\_\_\_ 20 15 года



Дополнительное соглашение № 1  
о внесении изменений в положение об автодорожном факультете  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический  
университет имени П.А. Костычева»

г. Рязань

«21» сентября 2016 г.

На основании приказа ректора ФГБОУ ВО РГАТУ о переводе Борычева С.Н. с должности проректора по учебной работе на должность первого проректора от 31.08.2016 № 581-1 и решения Ученого совета Университета (протокол №1 от 31 августа 2016 г.) в положение об автодорожном факультете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» вносятся следующие изменения:

1. В реквизитах согласования в графе должность и далее по тексту положения: проректор по учебной работе изменить на первый проректор.

Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью положения об автодорожном факультете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева».

Настоящие изменения вступают в силу со дня их рассмотрения и утверждения на Ученом совете Университета и с момента утверждения их ректором Университета.



Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ

Н.В. Бышов