

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Санаев Виктор Георгиевич

Должность: Директор филиала
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Дата подписания: 03.10.2024 14:25:09

Уникальный программный ключ:

20a1e6ee268b469cf15da3885d9b411fa115851af028167ff24fa5c6a81aefb
Мытищинский филиал федерального государственного бюджетного

образовательного учреждения высшего образования

«Московский государственный технический университет имени Н. Э. Баумана»

(национальный исследовательский университет)»
(МФ МГТУ им. Н. Э. Баумана)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана

(подпись)

В.Г. Санаев
(расшифровка подписи)

« 4 » октября 2019 г.

Принято Ученым советом МФ МГТУ
им.Н.Э. Баумана
«4» октября 2019 года
Протокол №8

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФАКУЛЬТЕТЕ «КОСМИЧЕСКИЙ» (К-МФ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о факультете разработано на основании Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации"; Типового положения об образовательном учреждении высшего образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, Устава Университета, Положения о Мытищинском филиале МГТУ имени Н.Э. Баумана, Типового положения о факультете МГТУ имени Н.Э. Баумана.

1.2. Факультет является структурным учебно-научным и административным подразделением Мытищинского филиала МГТУ имени Н.Э. Баумана (далее - Филиал).

1.3. Факультет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решений Ученых советов Филиала и Университета.

1.4. Факультет не является юридическим лицом и налогоплательщиком.

1.5. Факультет имеет печать для заверения подписи декана в документах по личному составу студентов.

1.6. Место нахождения факультета - Московская область, г. Мытищи, ул. 1-я Институтская дом 1.

1.7. Адрес факультета: 141005, Московская область, г. Мытищи, ул. 1-я Институтская дом 1

2. СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТА

2.1. В состав Факультета в качестве структурных подразделений входят кафедры:

- Системы автоматического управления (К1-МФ);
- Информационно-измерительные системы и технология приборостроения (К2-МФ);
- Прикладная математика, информатика и вычислительная техника (К3-МФ);
- Экономика и управление (К4-МФ);
- Лингвистика (К5-МФ);
- Высшая математика и физика (К6-МФ);
- Педагогика, психология, право, история и философия (К7-МФ);
- Физическая культура и спорт (К8-МФ).

осуществляющие подготовку студентов и аспирантов по одному или нескольким направлениям, и реализующие образовательную программу или программы в тесной интеграции с другими учебными подразделениями Филиала, учебные и научные лаборатории этих кафедр.

Приказом ректора Университета по представлению директора Филиала в составе Факультета могут создаваться общефакультетские, межкафедральные, кафедральные, студенческие и коммерческие подразделения.

2.2. Факультет объединяет научно-педагогических работников, учебно-вспомогательный, учебно-производственный и административный персонал, а также различные категории обучающихся с целью организации и осуществления учебного процесса, проведения фундаментальных, прикладных научных и учебно-методических исследований, подготовки научных трудов, создания других результатов интеллектуальной деятельности.

2.3. Кафедры являются основным учебно-научным структурным подразделением Факультета и действуют на основании положения о кафедре, утвержденного директором Филиала.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ФАКУЛЬТЕТА

3.1. Удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием определённого профиля и в кадрах высшей квалификации.

3.2. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего и дополнительного образования на основе непрерывного единства процессов обучения и научных исследований.

3.3. Подготовка с привлечением профилирующих и общеобразовательных кафедр, высококвалифицированных специалистов различных ступеней и уровней образования, сочетающих глубокие профессиональные знания (компетенции) с высокой общей культурой и гражданственностью.

3.4. Реализация основных и дополнительных профессиональных образовательных программ высшего образования, программ довузовской подготовки по профилю образовательной деятельности Факультета.

3.5. Организация и проведение фундаментальных, поисковых, теоретических и прикладных исследований и разработок по профилю научной и педагогической деятельности Факультета.

4. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФАКУЛЬТЕТА

4.1. Учебная, учебно-методическая и воспитательная работа:

4.1.1. Обеспечение реализации основных образовательных программ высшего образования различных уровней по профилю образовательной деятельности Факультета в соответствии с лицензированными направлениями подготовки и направленностями.

4.1.2. Организация и контроль учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работы на Факультете.

4.1.3. Участие в разработке учебных планов и программ по направлениям входящих в состав Факультета кафедр в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и собственными стандартами МГТУ им. Н.Э. Баумана.

4.1.4. Разработка и внедрение прогрессивных форм, методов и средств организации учебного процесса.

4.1.5. Руководство по подготовке и изданию нормативно-методических материалов, обеспечивающих работу деканата, кафедр, лабораторий, учебный процесс и научные исследования.

4.1.6. Ведение методического сопровождения подготовки к печати учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы и создание их литературных версий.

4.1.7. Реализация дополнительного профессионального образования по направлениям, отвечающим профилю образовательной деятельности Факультета.

4.1.8. Организация и контроль подготовки специалистов с высшей квалификацией для кафедр Факультета по программам подготовки специалистов высшей квалификации, а также ежегодной аттестации аспирантов.

4.1.9. Обеспечение научных стажировок, повышение квалификации преподавателей и других работников Факультета.

4.1.10. Развитие и совершенствование, совместно с кафедрами, учебно-лабораторной, экспериментальной и информационной базы Факультета.

4.1.11. Организация всех форм воспитательной работы со студентами.

4.1.12. Организация и контроль работы преподавателей кафедр Факультета в качестве кураторов учебных групп.

4.1.13. Активизация деятельности кафедр в сфере научной, культурно-массовой, спортивной и оздоровительной работы со студентами.

4.1.14. Организация профориентационной деятельности и работы по формированию контингента студентов первого курса.

4.2. Научная деятельность:

4.2.1. Определение приоритетных направлений и координация научной деятельности в соответствии с общим тематическим планом научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по профилю научной и образовательной деятельности Факультета.

4.2.2. Управление и развитие научно-педагогических и инженерных школ как фундаментальной основы для исследований и подготовки высококвалифицированных специалистов и научных кадров.

4.2.3. Во взаимодействии с администрацией Филиала организация и проведение различного рода научных конференций, симпозиумов, семинаров, распространение научных знаний, обмен информацией и опытом.

4.2.4. Развитие различных форм сотрудничества с высшими учебными заведениями, фирмами и организациями России и зарубежных стран.

4.3. Другие виды деятельности:

4.3.1. Развитие и совершенствование материально-технической базы кафедр Факультета и межкафедральных лабораторий.

4.3.2. Во взаимодействии с администрацией Филиала организация распространения учебной, научной, специальной справочной и методической литературы.

4.3.3. Развитие и укрепление связей с организациями-работодателями.

4.3.4. Участие в организации разработки, внедрения, производства и реализации объектов интеллектуальной собственности, связанных с деятельностью Факультета.

4.3.5. Во взаимодействии с профсоюзной организацией преподавателей и сотрудников Филиала, администрацией Филиала, организация и проведение культурных, оздоровительных мероприятий и отдыха сотрудников Факультета.

4.3.6. Разработка и реализация, во взаимодействии с отделом охраны труда Филиала, мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий, учебных практик в закрепленных за факультетом помещениях.

4.3.7. Ведение других видов деятельности, не противоречащих законодательству РФ, Уставу Университета и Положению о Мытищинском филиале МГТУ им. Н.Э. Баумана.

5. УПРАВЛЕНИЕ ФАКУЛЬТЕТОМ

5.1. Общее руководство Факультетом осуществляет совет Факультета, являющийся выборным представительным органом. Порядок выборов совета Факультета определяется Положением о Мытищинском филиале МГТУ имени Н.Э. Баумана. Председателем совета Факультета является декан. Совет Факультета осуществляет свои полномочия в объеме и порядке, предусмотренным Положением о Мытищинском филиале МГТУ им. Н.Э. Баумана.

5.2. Непосредственное руководство Факультетом осуществляет декан, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о Мытищинском филиале МГТУ им. Н.Э. Баумана, настоящим Положением, иными локальными нормативно-правовыми

актами Университета и Филиала, трудовым договором и должностной инструкцией. Должность декана является выборной. Декан избирается в соответствии с Уставом Университета, Положением о Мытищинском филиале МГТУ им. Н.Э. Баумана и Положением о Мытищинском филиале МГТУ им. Н.Э. Баумана на срок до 5 лет тайным голосованием Ученого совета Филиала, из числа лиц профессорско-преподавательского состава Факультета, избранных по конкурсу, имеющих ученую степень и ученое звание профессора или доцента, и утверждается в должности приказом директора Филиала, на основании которого с деканом заключается трудовой договор.

5.3. Декан факультета:

- непосредственно руководит учебной, воспитательной, методической и научной работой на факультете;
- возглавляет работу по созданию и реализации на практике образовательных программ, программ послевузовского образования, учебных планов, программ учебных курсов;
- организует и проводит профориентационную работу с абитуриентами и контролирует прием абитуриентов на Факультет;
- утверждает и контролирует индивидуальные планы работы преподавателей;
- организует межкафедральное и межфакультетское взаимодействия для повышения качества подготовки студентов (выпускников) по реализуемым на факультете образовательным программам;
- организует учебный процесс на факультете и осуществляет контроль его проведения, контролирует посещение студентами занятий и организацию их самостоятельной работы;
- осуществляет допуск студентов к экзаменационным сессиям; поддерживает установленный порядок досрочной сдачи и пересдачи курсовых, экзаменов и зачетов, порядок допуска к сдаче государственного экзамена (при наличии) и защите выпускной квалификационной (дипломной) работы;
- руководит работой деканата;
- готовит проекты приказов, обеспечивающих учебно-воспитательный процесс на факультете, в том числе о зачислении, отчислении, восстановлении обучающихся, переводе их с курса на курс, предоставлении академического отпуска, назначении на стипендии и др.;
- обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний студентов, в том числе с помощью электронных средств;
- осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав Факультета, общее руководство научно-исследовательской работой студентов;
- определяет кадровую политику Факультета, осуществляет, совместно с заведующими кафедрами, подбор кадров профессорско-преподавательского, научного и учебно-воспитательного персонала;
- утверждает графики работы профессорско-преподавательского, научного и учебно-вспомогательного персонала Факультета, принимает меры по обеспечению и поддержанию трудовой и учебной дисциплины на факультете;

- представляет руководству Филиала предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников Факультета, а также представления о поощрении отличившихся работников или о применении мер дисциплинарного воздействия к нарушителям трудовой и учебной дисциплины;

- руководит работой по разработке и оформлению должностных инструкций в соответствии с установленным в Филиале порядком для всех категорий работников Факультета;

- представляет директору Филиала кандидатов на назначение заместителями декана Факультета и распределяет между ними обязанности;

- осуществляет общее руководство работой кураторов на факультете;

- организует и проводит межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции;

- руководит работой совета Факультета, разрабатывает план работы Факультета;

- руководит работой по ведению учета, хранению и выдаче дипломов и удостоверений о получении образования;

- осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав Факультета;

- обеспечивает связь с однопрофильными учреждениями, организациями образования с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения студентов;

- проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы Факультета;

- руководит работой по обеспечению охраны труда, безопасной эксплуатации оборудования, пожарной безопасности на Факультете.

5.7. В отсутствие декана его обязанности выполняет один из заместителей декана, назначенный приказом ректора Университета по представлению декана.

6. СРЕДСТВА ФАКУЛЬТЕТА

6.1. Факультет осуществляет свою деятельность на основе бюджетного финансирования.

6.2. Факультет имеет право распоряжаться частью внебюджетных средств Филиала, в объеме определенном нормативными документами Филиала.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ) ФАКУЛЬТЕТА

Для выполнения своих функций Факультет взаимодействует:

<i>Наименование подразделения</i>	<i>Документы и информация</i>	
	<i>Деканат Факультета получает</i>	<i>Деканат Факультета предоставляет (направляет)</i>
Деканат факультета	Отчеты по запросу деканата	Персональные данные обучающихся (по запросу декана)
Кафедры факультета	Годовой план работы кафедры	План работы Ученого совета Факультета - по семестрам на текущий учебный год
	Годовой отчет о работе кафедры	Годовой план работы Факультета
	Годовой план воспитательной работы со студентами	Распоряжения декана по Факультету
	Годовой отчет о воспитательной работе. Отчеты кураторов (копии)	Документы организационного характера
	Годовой план профориентационной работы	Решения Ученого совета Факультета
	Годовой отчет о профориентационной работе	Служебные записки декана
	Графики работы в семестре заведующих кафедрами Факультета, преподавателей Факультета на утверждение	Утверждение графика работы в семестре преподавателей Факультета. Утверждение графика работы заведующих кафедрами факультета
	Темы выпускных квалификационных работ	
	Предложения по составу ГЭК, списку рецензентов квалификационных работ, очередность защит	
	Материалы ГЭК	
	Служебные записки заведующих кафедрой	
	Служебные записки ведущих преподавателей	
	Учебно-методическое управление	Сводные отчеты о текущей успеваемости
График работы студентов		Сведения по академической задолженности студентов
Расписание сессий и занятий		Копии приказов по личному составу студентов
Нормативные документы и приказы по организации учебного процесса		Годовые отчеты о работе Факультета
Годовые учебные планы		Служебные записки декана
Различные виды отчетов		

Наименование подразделения	Документы и информация	
	Деканат Факультета получает	Деканат Факультета предоставляет
Управление кадров	Утверждение графика отпусков. Копии приказов о предоставлении отпусков	Проекты графиков отпусков
		Представления на поощрения и характеристики на работников, представляемых к поощрению
		Материалы для привлечения работников к материальной и дисциплинарной ответственности
		Характеристика и представление к награждению работников государственными и отраслевыми наградами
Бухгалтерия		Табели учета рабочего времени на преподаватели и сотрудников
		Служебные записки о возложенной материальной ответственности
Управление экономики и финансов	Схемы должностных окладов, доплат, надбавок к заработной плате	Сведения об установленных окладах, доплат и надбавок
		Служебные записки об установлении доплат и надбавок
Ученый совет	Копии приказов об объявлении конкурсного отбора на должности научно-педагогических работников. Копии объявления конкурсного отбора в средствах массовой информации	Заявления на конкурсные документы претендентов, отозванные документы с конкурса
Канцелярия	Согласованный проект номенклатуры дел	Служебное задание для направления в командировку и служебная записка с резолюцией

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Декан несет полную ответственность за качество учебного процесса и проводимых научных исследований.

8.2. Декан несет ответственность за качество обучения студентов, аспирантов, докторантов и слушателей по закрепленным за кафедрами Факультета направлениям подготовки.

8.3. Работники деканата несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном в соответствующих должностных инструкциях, внутренних нормативных актах, Уставе МГТУ им. Н.Э. Баумана, Положении о Мытищинском филиале МГТУ им. Н.Э. Баумана, Правилах внутреннего распорядка и действующем законодательстве РФ.

8.4. Дисциплинарные взыскания на работников деканата налагаются приказом директора Филиала в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, Коллективным договором и действующим трудовым законодательством РФ.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ ФАКУЛЬТЕТА

9.1. Факультет (деканат Факультета) имеет документацию, отражающую его деятельность по организации учебного процесса, перечень которой определяется номенклатурой дел деканата.

9.2. Ведение документации на факультете может быть поручено деканом работнику (работникам) деканата и вменено в обязанность должностной инструкцией или приказом.

9.3. Сроки хранения документации в деканате определяются номенклатурой дел деканата.

9.4. Документы с истекшим сроком хранения передаются в архив Филиала или уничтожаются по согласованию с архивной службой.

9.5. При реорганизации Факультета, имеющиеся на факультете документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение его правопреемнику, а при ликвидации - в архив Мытищинского филиала МГТУ им. Н.Э. Баумана.