

 АРЗАМАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ	Министерство науки и высшего образования РФ <b>АРЗАМАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)</b> ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (АПИ НГТУ)
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
АПИ НГТУ ПСП 09-02/24	Факультет машиностроения, приборостроения и информационных технологий

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АПИ НГТУ



Глебов В.В.

2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
 О факультете машиностроения, приборостроения и  
 информационных технологий

АПИ НГТУ ПСП 09-02/24

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора  
по учебной работе

Шурыгин А.Ю.

« 15 » 11 2024 г.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	декан факультета МПИТ	Эварт Т.Е.	15.11.2024
Проверил	Начальник отдела кадров	Белохвостикова Т.В.	15.11.2024
Проверил	Ответственный СМК	Харитонова С.В.	15.11.2024

 <small>АРЗАМАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ</small>	АПИ НГТУ
	АПИ НГТУ-ПСИ-09-02/24
	Положение о факультете машиностроения, приборостроения и информационных технологий

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФАКУЛЬТЕТА .....	4
4. ФУНКЦИИ .....	5
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	7
6. РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТА.....	8
6.7.1. ДЕКАН.....	8
6.7.2. ДЕКАНАТ.....	12
7. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФАКУЛЬТЕТА.....	17
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФАКУЛЬТЕТА.....	18
9.ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ А. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ РАБОТУ ФАКУЛЬТЕТА.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. ДОКУМЕНТЫ, СОЗДАВАЕМЫЕ НА ФАКУЛЬТЕТЕ.....	21
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	22

 АРЗАМАСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ	АПИ НГТУ
	АПИ НГТУ-ПСП-09-02/24
	Положение о факультете машиностроения, приборостроения и информационных технологий

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Факультет машиностроения, приборостроения и информационных технологий (далее – ФМПИТ) является структурным подразделением Арзамасского политехнического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее АПИ НГТУ) и подчиняется директору АПИ НГТУ.

1.2. Факультет руководствуется законодательством Российской Федерации, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и другими нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее НГТУ), Положением о АПИ НГТУ, документацией системы качества НГТУ, решениями ученого совета НГТУ, решениями ученого совета АПИ НГТУ, организационно-распорядительными документами администрации АПИ НГТУ и настоящим Положением.

1.3. В настоящем Положении использованы следующие документы:

- Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 декабря 2023 г. N 1138.
- Положение о Арзамасском политехническом институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева»
- СК ПВД 01-68-2024 Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.
- СМК-МИ-4.2.01-13 Методическая инструкция «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним».

1.4. Факультет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора по решению ученого совета НГТУ.

1.5. Официальное наименование факультета устанавливается при его создании или реорганизации.

1.6. Факультет возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от должности приказом ректора НГТУ.

1.7. Факультет непосредственно подчинен заместителю директора по учебной работе АПИ НГТУ.

1.8. Факультет реализует образовательную деятельность в соответствии с лицензией на образовательную деятельность по соответствующим направлениям подготовки и уровням образования.

1.9. Факультет пользуется имуществом, помещениями и оборудованием, закрепленными за ним администрацией АПИ НГТУ.

1.10. Статус, права и обязанности работников и обучающихся на факультете определяются законодательством Российской Федерации, Уставом НГТУ, Положением о АПИ НГТУ, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

1.11. Деятельность факультета осуществляется в соответствии с годовым планом работы, согласованным с заместителем по учебной работе и утверждаемым директором АПИ НГТУ.

1.12. Структуру и штатное расписание факультета, а также изменения к ним утверждает ректор НГТУ по представлению директора АПИ НГТУ.

 АПИ НГТУ	АПИ НГТУ
	АПИ НГТУ-ПСП-09-02/24
	Положение о факультете машиностроения, приборостроения и информационных технологий

1.13. Факультет не является юридическим лицом, имеет свою печать.

1.14. В своей деятельности факультет руководствуется документами, перечень которых приведен в Приложении А.

1.14. Перечень внутренних и внешних документов СМК, подлежащих внедрению в структурном подразделении, ежегодно определяется ответственным по системе менеджмента качества АПИ НГТУ по согласованию с руководителем факультета, исходя из специфики деятельности структурного подразделения АПИ НГТУ.

1.15. Схема административного и функционального взаимодействия структурного подразделения с другими структурными подразделениями и органами управления АПИ НГТУ, подчиненность, порядок обмена информацией, участие в процессах деятельности АПИ НГТУ определяется Стандартом организации «Система менеджмента качества. «Система управления. Структура. Связи. Процессы» (НГТУ СТО/0 10-2017), а также другими нормативными и ненормативными актами, документами СМК НГТУ.

## 2. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Назначение Положения о факультете машиностроения, приборостроения и информационных технологий (МПИТ) (далее Положение) АПИ НГТУ:

- закрепление правовых норм и гарантий деятельности коллектива факультета;
- определение организационных форм, механизмов управления и функционирования факультета;
- определение прав, обязанностей и ответственности декана факультета и работников деканата.

2.2. Назначение факультета – факультет является структурным учебно-научным подразделением АПИ НГТУ, осуществляющим подготовку студентов по одному или нескольким направлениям высшего образования и выполняющим научно-исследовательские работы в интегрированных с учебным процессом областях.

2.3. Положение введено в связи с объединением со структурным подразделением «Центр образовательных услуг и технологий» АПИ НГТУ.

## 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФАКУЛЬТЕТА

### 3.1. Основные направления в деятельности факультета

- Реализация основных образовательных программ по направлениям подготовки, закрепленным за факультетом;
- Организация учебно-воспитательного процесса;
- Организация научной и исследовательской работы;
- Совершенствование системы контроля качества подготовки студентов факультета;
- Развитие и использование информационных технологий в учебно-воспитательном процессе;
- Организация воспитательной работы со студентами.

### 3.2. Основные задачи деятельности факультета

- Многоуровневая подготовка обучающихся (подготовка бакалавров, магистров) и повышение квалификации по направлениям, закрепленным за факультетом приказом ректора;
- Организация учебного процесса, обеспечивающая высокое качество реализации образовательных программ всех уровней высшего образования, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и соответствующих направлениям факультета;

 АПИ НГТУ	АПИ НГТУ
	АПИ НГТУ-ПСП-09-02/24
	Положение о факультете машиностроения, приборостроения и информационных технологий

– Интеграция образования, науки и производства путем использования результатов научных исследований в учебном процессе и установления взаимовыгодных связей между образовательными, научными и производственными предприятиями как единой системы получения и использования новых научных знаний и технологий в образовании, экономике и социальной сфере;

- Проведение научно-исследовательской и учебно-методической работы;
- Координация работы кафедр, обеспечивающих подготовку студентов по направлениям, закрепленным за факультетом
- Комплектация контингента студентов факультета;
- Воспитательная работа со студентами;
- Ведение профориентационной работы.

#### 4. ФУНКЦИИ

4.1. В области образовательного процесса факультет:

– реализует основные образовательные программы высшего профессионального образования по следующим направлениям:

**Направление (уровень бакалавриата):**

**15.03.05 «Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств»**  
 профиль: «Технология машиностроения»

**Направление (уровень бакалавриата):**

**09.03.02 «Информационные системы и технологии»**  
 профиль: «Информационные системы и технологии»

**Направление (уровень бакалавриата):**

**11.03.03 «Конструирование и технология электронных средств»**  
 профиль: «Проектирование и технология радиоэлектронных средств»

**Направление (уровень бакалавриата):**

**12.03.01 «Приборостроение»**  
 профиль: «Информационно-измерительная техника и технологии»

**Направление (уровень бакалавриата):**

**01.03.04 «Прикладная математика»**  
 профиль: «Математическое и программное обеспечение систем обработки информации и управления»

включая обучение в магистратуре:

**Направление (уровень магистратуры):**

**15.04.05 «Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств»**  
 профиль: «Технология машиностроения»

**Направление (уровень магистратуры):**

**11.04.03 «Конструирование и технология электронных средств»**  
 профиль: «Информационные технологии проектирования радиоэлектронных средств»

 АПИ НГТУ	АПИ НГТУ
	АПИ НГТУ-ПСП-09-02/24
	Положение о факультете машиностроения, приборостроения и информационных технологий

**Направление (уровень магистратуры):**

**12.04.01 «Приборостроение»**

профиль: «Приборы и методы измерения механических величин»

**Направление (уровень магистратуры):**

**01.04.04«Прикладная математика»**

профиль: «Системы управления и обработки информации в инженерии»

– организует согласование и утверждение основных профессиональных образовательных программ (ОПОП), реализуемых направлениями подготовки, включая контроль составления рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин (модулей);

– осуществляет составление индивидуальных учебных планов для студентов очной и заочной форм обучения;

– контролирует организацию учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС и утвержденных учебных планов по направлениям подготовки факультета, в том числе содержание и объем самостоятельной работы студентов;

– организует контроль, учет и отчетность по успеваемости и качеству знаний студентов, а также контроль проведения практик обучающихся на всех этапах обучения;

– содействует внедрению педагогических инноваций и прогрессивных форм обучения студентов.

4.2. В области научно-методического обеспечения учебного процесса факультет:

– координирует и контролирует учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса;

– создает условия для разработки и издания учебной и учебно-методической литературы, отвечающей современным требованиям.

4.3. В области организации и проведения воспитательной работы факультет:

– организует контроль, учет и отчетность по мероприятиям воспитательного характера, координирует общественно-полезную деятельность обучающихся, участвует в организации культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятиях факультетского и институтского масштабов;

– содействует развитию студенческого самоуправления.

4.4. В области научно-исследовательской деятельности факультет:

– содействует проведению межкафедральных научных исследований;

– проводит мероприятия по привлечению к научной деятельности студентов путем содействия в организации студенческих научных обществ, конференций, конкурсов, олимпиад;

4.5. В работе по профессиональной ориентации молодежи и формированию контингента обучаемых первого курса факультет:

– совместно с приемной комиссией АПИ НГТУ участвует в организации набора абитуриентов;

– совместно с выпускающими кафедрами факультета обеспечивает связь с предприятиями и организациями, на которые трудоустраиваются выпускники факультета;

– совместно с выпускающими кафедрами осуществляет мониторинг карьерного роста и связь с выпускниками факультета.



4.6. Руководство факультета планирует и осуществляет учебную и научную работу, проводимую на факультете, организует и контролирует ее выполнение в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом НГТУ, Правилами внутреннего распорядка института, иными локальными актами института и факультета. Учебный процесс осуществляется по учебным планам, разработанным в установленном порядке на основе государственных образовательных стандартов. Учебный процесс организуется на базе кафедр факультета и регламентируется Уставом НГТУ, Правилами внутреннего распорядка института, иными локальными актами института и факультета.

4.7. На факультете обеспечивается реализация различных форм обучения (очное, очно-заочное, заочное), которые подразделяются по срокам и ступеням подготовки (бакалавриат, магистратура).

4.8. Научная деятельность на факультете осуществляется, в том числе в форме участия в научно-исследовательских государственных, региональных и международных проектах и программах, конкурсах грантов, в форме выполнения различных видов научно-исследовательских, опытно-конструкторских, научно-организационных, прикладных работ, оказании научно-технических и научно-консультационных услуг. Научно-исследовательская работа на факультете организуется на базе кафедр, научно-исследовательских лабораторий и иных структурных подразделений факультета.

4.9. Факультет в соответствии с реализуемой в АПИ НГТУ моделью системы качества (СК) разрабатывает, документирует, внедряет и поддерживает в рабочем состоянии систему менеджмента качества на факультете, согласованную с планом стратегического развития АПИ НГТУ, и постоянно улучшает ее результативность.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

### 5.1. Факультет имеет право:

- на участие в стратегическом планировании и управлении АПИ НГТУ через представительство в выборных органах;
- на объективную оценку вклада факультета в решение задач АПИ НГТУ, на соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда работников факультета, признание достижений, а также на моральное и материальное поощрение;
- на создание необходимых для качественного выполнения своих функций условий труда (выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, обеспечение необходимой литературой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами).

5.2. Факультет обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения и воспитания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и работников факультета;
- создавать условия для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников факультета;

 АРЗАМАСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ	АПИ НГТУ
	АПИ НГТУ-ПСП-09-02/24
	Положение о факультете машиностроения, приборостроения и информационных технологий

- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций и развивать его на основе повышения квалификации и самообразования;
- использовать современные эффективные образовательные, информационные, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;
- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы института;
- поддерживать и улучшать имидж АПИ НГТУ;
- участвовать в планировании деятельности АПИ НГТУ;
- выполнять функции, связанные с функционированием системы качества НГТУ.

## 6. РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТА

6.1. Факультет объединяет работу кафедр и подразделений АПИ НГТУ по организации учебного процесса по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

6.2. В состав факультета входит административно-управленческий орган факультета – деканат. Для функционирования деканата выделяется отдельное помещение, оборудованное телефонной, электронной связью, компьютерами, множительной техникой. Режим работы деканата, права и обязанности его сотрудников регламентируются правилами внутреннего трудового распорядка, соответствующими должностными инструкциями, настоящим Положением.

6.3. Структура и штатное расписание деканата согласовываются в установленном порядке и утверждаются директором АПИ НГТУ.

6.4. Решения об изменении структуры факультета, связанные с созданием или ликвидацией его структурных единиц, перемене профиля подготовки кадров принимаются Ученым советом АПИ НГТУ, Ученым советом НГТУ и утверждаются приказом директора.

6.5. Управление факультетом осуществляется в соответствии с Положением о АПИ НГТУ и настоящим Положением на принципах единоначалия и коллегиальности, участия в решении важнейших вопросов деятельности факультета работников и студентов.

6.6. Управление кафедрами и лабораториями, как структурными подразделениями факультета, осуществляется в соответствии с Положениями о них.

6.7. Факультет возглавляет декан факультета, общее руководство деятельностью факультета осуществляет директор института.

### 6.7.1. ДЕКАН

#### 6.7.1.1. Общие положения

- Декан является руководителем факультета;
- декан организует работу факультета и непосредственно руководит факультетом;
- должность декана относится к числу профессорско-преподавательских должностей на основании Постановления Правительства РФ от 21.02.2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- должность декана факультета может быть занята лицом, отвечающим требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к данной должности;
- декан факультета может исполнять свои обязанности на условиях совместительства, а также выполнять иную работу в институте без освобождения от своей основной работы путем совмещения;
- для оказания декану помощи в работе на факультете могут быть введены должности заместителя декана по разным аспектам деятельности факультета (учебной, научной,

	АПИ НГТУ
	АПИ НГТУ-ПСП-09-02/24
	Положение о факультете машиностроения, приборостроения и информационных технологий

воспитательной, др.). Права, обязанности и ответственность заместителей декана определяются инструкциями по их деятельности, утвержденными в установленном порядке;

- заместитель (заместители) декана назначается директором АПИ НГТУ по представлению декана факультета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих ученую степень или ученое звание, обладающих организаторскими способностями;
- должность декана факультета замещается лицом в возрасте не старше 65 лет, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень и звание, подтвержденные соответствующими документами, а также стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях.

#### 6.7.1.2. Основные задачи деятельности

Декан организует работу факультета по выполнению задач в области учебного и научного процессов, методического и социального обеспечения, воспитательной работы студентов, включая работу в студенческом общежитии, а также, в пределах своей компетенции, дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками факультета и студентам на факультете.

#### 6.7.1.3. Порядок избрания на должность

- должность декана в соответствии с требованием ст.322 Трудового кодекса Российской Федерации является выборной;
- декан факультета избирается на должность Ученым советом института сроком до 5 лет с возможностью последующего переизбрания. Порядок выборов декана изложен в Положении о выборах декана факультета.
- процедура избрания на должность декана факультета утверждается локальным актом Университета;
- на основании результатов голосования директор заключает срочный трудовой договор с избранным деканом факультета и издает приказ об утверждении его в соответствующей должности.

#### 6.7.1.4. Функциональные обязанности декана факультета

Декан факультета обязан:

- организовывать и контролировать работу факультета АПИ НГТУ по выполнению планов в соответствии с правилами внутреннего распорядка АПИ НГТУ;
- разрабатывать стратегию развития факультета;
- обеспечивать систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями;
- изучать рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям подготовки специалистов на факультете, обеспечивать учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете;
- руководить учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете;
- организовывать работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- участвовать в разработке системы качества подготовки специалистов;
- координировать деятельность заведующих кафедрами образовательного учреждения, студентов факультета;
- обеспечивать выполнение государственного образовательного стандарта;
- создавать условия для формирования у студентов основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;



- создавать и читать авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на факультете, в установленном образовательным учреждением порядке и объеме;
- утверждать индивидуальные планы обучения студентов, темы курсовых и выпускных квалификационных работ;
- организовывать и проводить профессионально-ориентационную работу и обеспечивать прием студентов на факультет, осуществлять руководство их профессиональной подготовкой;
- контролировать и регулировать организацию учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик, осуществлять координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета;
- осуществлять перевод студентов с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям;
- давать разрешение на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов;
- принимать решение о допуске студентов к защите выпускной квалификационной работы;
- представлять к зачислению, отчислению и восстановлению студентов;
- назначать стипендии студентам факультета в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении студентов;
- осуществлять общее руководство и координацию научно-исследовательской работы студентов, проводимой на кафедрах, в лабораториях;
- обеспечивать внедрение новых технологий обучения и контроля знаний студентов, обеспечивать в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки
- возглавлять работу по формированию кадровой политики на факультете, осуществлять совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного;
- организовывать и проводить учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции;
- осуществлять разработку планов работы факультета, координацию их с планами работы образовательного учреждения, нести ответственность за их выполнение;
- докладывать об итогах зачетно-экзаменационной сессии на Ученом совета института;
- осуществлять общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета;
- участвовать в учебной и научно-исследовательской работе факультета, обеспечивать выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитываться о своей работе перед ученым советом факультета образовательного учреждения по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета;
- организовывать работу и осуществлять контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета с учебными заведениями, предприятиями и организациями;
- организовывать составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству образовательного учреждения;
- проводить работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета;
- присутствовать на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов;
- контролировать выполнение студентами и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности;

 АРЗАМАСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ	АПИ НГТУ
	АПИ НГТУ-ПСП-09-02/24
	Положение о факультете машиностроения, приборостроения и информационных технологий

– создавать условия для работы персонала факультета в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором.

#### 6.7.1.5. Права декана факультета

Декан факультета имеет право:

- издавать в пределах своих полномочий распоряжения по факультету, регламентирующие работу факультета, обязательные для исполнения всеми работниками факультета, кафедр и студентами факультета;
- участвовать в работе любого структурного подразделения института, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности факультета;
- избираться в Ученый совет института и представлять в совете факультет;
- принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы факультета, представлять факультет в советах института, директорате, отборочной комиссии института;
- вносить на рассмотрение Ученого совета института предложения по совершенствованию учебной, научной и иной деятельности факультета;
- посещать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями факультета;
- допускать студентов к экзаменационной сессии;
- устанавливать при наличии уважительных причин индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов студентами факультета;
- осуществлять допуск студентов к защите выпускной квалификационной работы;
- назначать стипендии студентам с учетом решения стипендиальной комиссии;
- назначать кандидатов на именные стипендии и стипендии Президента РФ и Правительства РФ;
- назначать старост студенческих учебных групп;
- контролировать выполнение студентами правил проживания в общежитии;
- представлять студентов за успехи в учебе и активное участие в НИРС к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения руководству института о наложении взыскания на студента, вплоть до отчисления из университета;
- на условиях штатного совместительства руководить или заниматься научной деятельностью, финансируемой за счет привлечений средств предприятий, или организаций;
- требовать письменные отчеты от заведующих кафедрами по любому виду выполняемой плановой работы;
- представлять в установленном порядке директору института предложения по приему в штат факультета работников, увольнению и перемещению в должности сотрудников деканата, моральному и материальному их поощрению, вносить предложения о наложении взыскания, вплоть до увольнения работника с работы;
- пользоваться бесплатно услугами социально-бытовых, лечебных и других подразделений института в соответствии с Уставом института и коллективным договором;
- в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации института.

#### 6.7.1.6. Взаимоотношения с иными должностными лицами и студентами

– декан факультета непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе АПИ НГТУ. По вопросам научной, хозяйственной, административной, воспитательной, социальной

 АРЗАМАСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ	АПИ НГТУ
	АПИ НГТУ-ПСП-09-02/24
	Положение о факультете машиностроения, приборостроения и информационных технологий

и инклюзивной работы декан взаимодействует с руководителями соответствующих направлений АПИ НГТУ;

- декан факультета принимает к исполнению поручения директора;
- декан факультета принимает к исполнению поручения, не касающиеся прямых его должностных обязанностей от других лиц администрации института, только при наличии резолюции заместителя директора по учебной работе;
- декан факультета может получить информацию от служб и структурных подразделений института, если это не входит в прямые обязанности последних, на основе запроса с визой соответствующего заместителя директора или без таковой в зависимости от подчиненности структурного подразделения, в которое направлен запрос.

#### 6.7.1.7. Ответственность декана факультета

Декан факультета несет ответственность за:

- низкий уровень организации учебной, научно-методической, научной и инновационной работы факультета;
- реализацию образовательно-профессиональных программ в меньшем объеме, чем предписывают государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по специальностям факультета;
- низкое качество подготовки специалистов по направлениям, закрепленным за факультетом;
- использование материально-технической базы факультета не по ее функциональному назначению;
- качество и своевременность оформления приложений к дипломам;
- невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом НГТУ, действующими нормативными актами.

#### 6.7.1.8. Выполнение функций декана во время его отсутствия

На время отсутствия декана факультета его обязанности исполняет заместитель декана, назначенный приказом директора, а при отсутствии такого распоряжения любое должностное лицо факультета на основании приказа директора института.

На время исполнения обязанностей декана данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное исполнение возложенных на него обязанностей.

#### 6.7.1.9. Освобождение от занимаемой должности

Декан факультета может быть досрочно освобожден от должности решением Ученого совета НГТУ по представлению директора АПИ, а также в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

### 6.7.2. ДЕКАНАТ

В состав деканата входят декан, заместитель декана, ведущие документоведы и экономист 1 категории, отвечающие за отдельные направления работы деканата. Состав и штатную численность деканата утверждает директор по представлению декана.

#### 6.7.2.1. Общие положения

- деканат является структурной единицей факультета;
- деканат не является юридическим лицом;

	АПИ НГТУ
	АПИ НГТУ-ПСП-09-02/24
	Положение о факультете машиностроения, приборостроения и информационных технологий

– деканат принимает к исполнению, в части касающейся его деятельности, все приказы по федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего профессионального образования АПИ, решения Ученого совета НГТУ и Ученого совета АПИ;

– деканат организует свою деятельность на основе решений декана, заместителя декана, организационно-распорядительных документов администрации института, в соответствии с законодательством РФ;

– деканат взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями института в соответствии с Уставом НГТУ, структурой института, регламентом процедур управления институтом, организационно-распорядительными и нормативными документами института

#### 6.7.2.2. Основные задачи деканата

Основными задачами персонала Деканата являются:

- планирование, организация и обеспечение учебного процесса на факультете;
- информационно-справочное обслуживание студентов по вопросам обучения;
- контроль, формирование, ведение и сдача в архив личных дел студентов в процессе обучения;
- взаимодействие с приемной и государственной комиссиями по зачислению студентов и выпуску специалистов;
- контроль и согласование деятельности кафедр факультета по учебному процессу, экзаменационным процедурам;
- подготовка документов, проектов приказов, распоряжений по факультету;
- заключение договоров об оказании платных образовательных услуг;
- подготовка дополнительных соглашений к договорам об оказании платных образовательных услуг;
- ведение и сдача статистической отчетности по факультету;
- работа с кураторами академических групп;
- работа со старостами академических групп;
- составление графика сессий (заездов) для студентов заочной формы обучения;
- составление графика учебного процесса для студентов заочной формы обучения;
- формирование стипендиальной комиссии, состав, полномочия и порядок работы которой определяются в порядке, установленном институтом;
- формирование системы, координация, ведение и контроль системы документооборота на факультете.

#### 6.7.2.3. Функции деканата

Деятельность деканата проводится на основании плана работы деканата, который составляется на каждый учебный год деканом факультета и включает вопросы организации учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской работы, а также воспитательной работы со студентами.

По результатам работы деканата за учебный год декан готовит отчет о выполнении плана работ деканата, который представляет Ученому совету АПИ.

На деканат возлагаются функции:

- разработка плана работы деканата, контроль и отчетность по его выполнению;



- координация и контроль деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета;
- контроль и проверка исполнения кафедрами решений в области организации учебного процесса;
  - контроль за выполнением графика учебного процесса и расписания учебных занятий;
  - формирование студенческих групп факультета;
  - выдача, продление студенческих билетов и зачетных книжек студентам факультета;
  - утверждение в установленном порядке индивидуальных планов обучения студентов;
  - учет контингента студентов по всем формам обучения;
  - организация контроля, системы сбора, анализа учета и отчетности по успеваемости, качеству знаний и посещаемости студентов;
  - составление, оформление, печать и выдача документации, необходимой для организации сессий (списки студентов, зачетно-экзаменационные ведомости, списки преподавателей, перечни предметов в соответствии с учебным планом и т.д.);
  - оформление и выдача студентам индивидуальных зачетно-экзаменационных ведомостей (направлений) для сдачи экзамена (зачета);
  - ведение учета задолженностей студентов по курсам и дисциплинам и проведение работы по их ликвидации;
  - проведение сверки записей в зачетных книжках, зачетно-экзаменационных ведомостях, экзаменационных листах и учебных карточках студентов;
  - анализ результатов учебного процесса, разработка и реализация мер по совершенствованию учебного процесса;
  - оформление и представление документов к назначению академической и повышенной стипендии, на предоставление академического отпуска, на индивидуальный график обучения, на восстановление, перевод и отчисление студентов факультета из университета, установленные соответствующими положениями;
  - подготовка проектов приказов о переводе студентов с курса на курс;
  - контроль за организацией всех видов практик: учебной, производственной, преддипломной;
  - создание и организация работы аттестационных комиссий факультета по вопросам аттестации или перезачета дисциплин у студентов, принимаемых в университет по переводу из других вузов, в том числе с переходом с одной образовательной программы на другую; а также для аттестации или перезачета дисциплин у студентов при переводе их внутри университета с одной образовательной программы на другую;
  - формирование исходных данных для печати дипломов, приложений к дипломам, справок;
  - прием студентов по вопросам обучения;
  - обеспечение своевременного доведения до студентов приказов директора, годовых рабочих учебных планов, расписаний занятий, промежуточной и итоговой аттестации;
  - участие в разработке на уровне факультета системы менеджмента качества университета;
  - обеспечение участия студентов факультета в мероприятиях вузовского, городского и областного уровня;
  - взаимодействие с родителями студентов по вопросам обучения;
  - организация и проведение собраний по вопросам обучения в учебных группах, на курсах;
  - организация профориентационной работы с учреждениями среднего (полного) общего и среднего профессионального образования по привлечению абитуриентов;
  - участие в организации и проведении приема абитуриентов;
  - подготовка квитанций на оплату образовательных услуг;

 АПИ НГТУ	АПИ НГТУ	
	АПИ НГТУ-ПСП-09-02/24	
	Положение о факультете машиностроения, приборостроения и информационных технологий	

- подготовка справок-вызовов и справок-подтверждений для студентов заочной формы обучения;
- принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за факультетом помещениях, а также на выездных мероприятиях, проводимых университетом.

#### 6.7.2.4. Взаимоотношения с подразделениями

Основные виды взаимоотношений деканата с другими подразделениями представлены в таблице:

**Таблица 1. Взаимоотношения деканата с другими подразделениями**

Подразделение, должность	Деканат получает (от кого)		Деканат передает (кому)	
	Содержание информации	Периодичность	Содержание информации	Периодичность
1	2	3	4	5
<b>Коммуникации внутренние</b>				
Декан факультета МПИТ	согласованные документы	по факту	документы для согласования	по мере необходимости
	оперативные задания	по мере необходимости	информация о выполнении задания	по мере выполнения
	—	—	сведения о студентах, пропускающих занятия	по мере необходимости
Декан факультета МПИТ	согласованные заявления студентов	по факту согласования	заявления студентов, требующих согласования	по мере необходимости
	—	—	сведения и причины академической задолженности студентов, причины отчисления студентов	по факту завершения сессии
	список кандидатов для назначения именной стипендии	один раз в год	представление на назначение именных стипендий и пакет сопровождающих документов	один раз в год
	список кандидатов для назначения стипендии Президента РФ и стипендии Правительства РФ	один раз в год	представление на назначение стипендии Президента РФ и стипендии Правительства РФ и пакет сопровождающих документов	один раз в год

 АРЗАМАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ	АПИ НГТУ
	АПИ НГТУ-ПСП-09-02/24
	Положение о факультете машиностроения, приборостроения и информационных технологий

1	2	3	4	5
Кафедры факультета МПИТ	—	—	сведения о результатах экзаменационной сессии	один раз в семестр
	выписки из заседаний кафедр о тематике и закреплении студентов на написание ВКР, закреплении преподавателей за дисциплинами	по утвержденному графику	списки студентов	один раз в семестр
	—	—	информацию о результатах текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплинам кафедры	один раз в семестр
Отдел кадров	согласованный документ	по факту согласования	документы, требующие визы отдела кадров	по мере необходимости
			учебная карточка, зачетная книжка выпускников (отчисленных)	после отчисления
ВЦ	услуга	по мере выполнения	заявки на выполнение услуг	по мере необходимости
Учебный отдел	утвержденные графики практик	по факту утверждения	графики практик	конец мая каждого года
	приказ об утверждении графика учебного процесса	по факту утверждения	проект графика учебного процесса	один раз в год
	утвержденное расписание учебных занятий	по факту утверждения	расписание учебных занятий	один раз в семестр и уточненное один раз в неделю
	утвержденное расписание сессии	по факту утверждения	расписание сессии	два раза в год
	утвержденный график ликвидации задолженностей по итогам экзаменационной сессии	по факту утверждения	график ликвидации задолженностей по итогам экзаменационной сессии	по факту завершения сессии

 АРЗАМАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ	АПИ НГТУ
	АПИ НГТУ-ПСП-09-02/24
	Положение о факультете машиностроения, приборостроения и информационных технологий

1	2	3	4	5
Бухгалтерия			приказ о назначении на академические стипендии	один раз в семестр
			приказ о назначении на именные стипендии, стипендии президента РФ и стипендии правительства РФ	один раз в год
			приказ об оказании материальной помощи	по факту издания приказа
			приказ о назначении социальной стипендии	по факту издания приказа
Общий отдел	приказы и распоряжения по АПИ НГТУ в части, касающейся деятельности факультета	по мере издания	—	—
	подписанные документы	по факту подписания	документы на подпись директору	по мере необходимости
	входящая корреспонденция факультета	по мере необходимости	исходящая корреспонденция факультета	по мере необходимости
Студенты	заявления на получение справок об обучении и периоде обучения	по мере заполнения	—	—
<b>Коммуникации внешние</b>				
Внешние организации и предприятия, с которыми у института составлен договор по целевому направлению студентов	—	—	отчет о результатах сессии	в течении недели после сессии

## 7. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФАКУЛЬТЕТА

7.1. В образовательной деятельности факультет руководствуется следующими принципами:  
 – содержание образования на факультете определяется основными образовательными программами, которые разрабатываются и реализуются на основе соответствующих ФГОС;

 АРЗАМАСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ	АПИ НГТУ
	АПИ НГТУ-ПСП-09-02/24
	Положение о факультете машиностроения, приборостроения и информационных технологий

- факультет путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения создает необходимые условия обучающимся для освоения профессиональных образовательных программ высшего и дополнительного профессионального образования;
- величина и структура приема студентов факультета на обучение за счет средств федерального бюджета определяются ученым советом АПИ НГТУ в рамках контрольных цифр приема, устанавливаемых ежегодно Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;
- величина и структура приема студентов на обучение по основным образовательным программам сверх контрольных цифр определяется ученым советом АПИ НГТУ в зависимости от наличия заказов на платные образовательные услуги по направлениям подготовки на факультете;
- факультет совместно с центром повышения квалификации и переподготовки кадров АПИ может реализовывать дополнительные образовательные программы по заказам юридических лиц различных организационно-правовых форм, федеральных, региональных и муниципальных органов управления, а также физических лиц на договорной основе. Дополнительные образовательные программы всех видов и программы дополнительных дисциплин разрабатываются кафедрами факультета и утверждаются в установленном порядке.

7.2. На факультете, в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

7.3. Администрация АПИ НГТУ закрепляет за факультетом для проведения образовательной, научной и иной разрешенной факультету деятельности помещения, оборудование и иное необходимое имущество. Факультет обеспечивает выполнение требований законодательства и других нормативных актов в отношении содержания помещений и использования оборудования.

7.4. Контроль деятельности факультета в целом и отдельных направлений его деятельности осуществляется директором АПИ НГТУ через соответствующие административно-управленческие структуры в соответствии с утвержденным регламентом, а также, в экстренных случаях, специально созданными приказом директора АПИ НГТУ комиссиями.

7.5. Факультет обеспечивает информационное сопровождение деятельности путем размещения и постоянного обновления информации на официальном сайте института.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФАКУЛЬТЕТА

8.1. Руководители факультета несут ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к их компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество образования выпускников факультета, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников факультета.

8.2. Работники факультета несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, нарушения Устава АПИ НГТУ и правил внутреннего трудового распорядка, неисполнение приказов и распоряжений директора АПИ НГТУ и декана факультета, несоблюдение правил техники безопасности, охраны труда и противопожарной безопасности;

- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности руководством факультета и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

 <small>АРЗАМАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ</small>	АПИ НГТУ
	АПИ НГТУ-ПСП-09-02/24
	Положение о факультете машиностроения, приборостроения и информационных технологий

## 9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Факультет, в лице его персонала, при реализации своей деятельности взаимодействует с другими подразделениями института по обеспечению образовательного процесса, организации научно-исследовательской и хозяйственной работы. Факультет может передавать учебные поручения кафедрам по общенаучным, общетехническим, гуманитарным и иным дисциплинам.

Взаимодействие с Ученым советом АПИ осуществляется по всем вопросам учебно-научной, воспитательной, кадровой работы и конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава. Факультет сотрудничает с российскими вузами, научно-исследовательскими учреждениями, занимающимися учебной и научной работой, соответствующей учебной и научной деятельности Факультета.

 АРЗАМАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ	АПИ НГТУ
	АПИ НГТУ-ПСП-09-02/24
	Положение о факультете машиностроения, приборостроения и информационных технологий

## ПРИЛОЖЕНИЕ А.

### ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ РАБОТУ ФАКУЛЬТЕТА

В своей работе факультет руководствуется следующей документацией:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законами Российской Федерации, правовыми актами и нормативной документацией Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом НГТУ;
- Положением о АПИ НГТУ;
- приказами и распоряжениями ректора НГТУ;
- приказами директора (зам. директора АПИ НГТУ);
- решениями ученого совета АПИ НГТУ;
- Руководством по качеству АПИ НГТУ, Политикой АПИ НГТУ в области качества, документированными процедурами и другой документацией системы качества НГТУ;
- должностными инструкциями декана и других работников факультета;
- инструкциями в области охраны труда и пожарной безопасности;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором АПИ НГТУ;
- планами мероприятий по развитию АПИ НГТУ и совершенствованию различных видов деятельности факультета и АПИ НГТУ;
- планом работы факультета на учебный год;
- настоящим Положением о факультете и другими локальными нормативно-правовыми актами.

 АРЗАМАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ	АПИ НГТУ
	АПИ НГТУ-ПСП-09-02/24
	Положение о факультете машиностроения, приборостроения и информационных технологий

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Б. ДОКУМЕНТЫ, СОЗДАВАЕМЫЕ НА ФАКУЛЬТЕТЕ**

Основными документами, создаваемыми на факультете, являются:

- планы и отчеты о работе факультета;
- распоряжения и указания по отдельным видам деятельности факультета;
- зачетные и экзаменационные ведомости;
- сводные сессионные ведомости;
- график заездов (сессий) для заочной формы обучения;
- график учебного процесса для заочной формы обучения;
- результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
- другая информация и документация.

Деканат факультета должен иметь следующие обязательные документы:

- учебные планы всех направлений и профилей подготовки, по которым осуществляется подготовка на факультете;
- списки обучающихся на факультете;
- учебные карточки студентов;
- книги регистрации выдаваемых справок;
- книгу регистрации экзаменационных ведомостей;
- книгу регистрации писем студентам;
- графики учебного процесса и самостоятельной работы студентов;
- необходимую для работы бланочную документацию;
- другую документацию, в соответствии с утвержденной директором АПИ НГТУ номенклатурой дел факультета.

