

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЭЛЕКТРОСТАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

/ ЭЛЕКТРОСТАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА /

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора Электростальского института
(филиала) Московского политехнического
университета



О.Д. Филиппова

« 28 » 2021 год

**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ЭЛЕКТРОСТАЛЬСКОГО ИНСТИТУТА (ФИЛИАЛА)
МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Предисловие

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения директором и действует до отмены.

2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом университета.
- Положением об Электростальском институте (филиале) Московского политехнического университета.

3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность института внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в Электростальском институте (филиале) Московского политехнического университета.

1 Общие положения

1.1 Технологический факультет является структурным подразделением Электростальского института (филиала) Московского политехнического университета (далее - института), осуществляющим образовательную, научно-исследовательскую, воспитательную, культурно-просветительскую и иную деятельность в сфере высшего, послевузовского, дополнительного образования и подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.2 Технологический факультет возглавляет декан. Состав и структура технологического факультета формируются согласно штатному расписанию.

1.3 В своей деятельности технологический факультет руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами института, приказами и распоряжениями директора, решениями Ученого совета института, а также настоящим положением.

1.4 Технологический факультет имеет печать, штампы, бланки со своим наименованием, а также иные средства индивидуализации.

1.5 Положение предназначено для внутреннего пользования, внешним организациям оно предоставляется по решению директора.

1.6 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников технологического факультета.

1.7 Пользователями положения являются декан и работники технологического факультета, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.8 Настоящее положение поддерживается в актуализированном состоянии и может корректироваться по обоснованному представлению декана технологического факультета.

1.9 Декан технологического факультета обязан ознакомить работников подразделения с данным документом под роспись.

2 Цели и задачи технологического факультета

2.1 Деятельность технологического факультета определяется в соответствии с Программой стратегического развития института. Свою миссию коллектив факультета видит в следующем:

- в удовлетворении потребности общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых бакалаврах, владеющих современными технологиями машиностроения и металлургии, автоматизации, строительства, безопасности в техносфере и здоровья, основанными на знаниях современных тенденций их развития;
- в содействии через учебную, научную и консультационную деятельность машиностроительному и металлургическому производству, строительству, экологической безопасности территорий и производств;
- в удовлетворении потребности личности в овладении социальными и профессиональными компетенциями, позволяющими ей быть востребованной на рынке труда и в обществе.

В своей работе факультет опирается на традиции, сложившиеся в институте за более чем полувековую историю:

- единство научной, учебной и воспитательной деятельности, дающие бакалаврам глубокие общенаучные знания и высокий культурный уровень;
- высокий уровень требований к студентам и преподавателям, гарантирующий соответствующее качество подготовки бакалавров;
- тесное, взаимовыгодное сотрудничество с предприятиями и организациями Московской области и соседних регионов.

Реализация Миссии факультета направлена на то, чтобы институт и впредь поддерживал статус признанного центра подготовки специалистов технического профиля в Восточном Подмоскowie.

Главная цель политики в области образования - обеспечение постоянного соответствия качества выпускаемых бакалавров, разрабатываемых методик, научных рекомендаций, технологий и услуг в обучении потребностям населения, государства и общества. Качество должно стать важнейшей характеристикой, влияющей на всю деятельность института, направленную на благо студентов, родителей, работодателей, государства и общества в целом.

Факультет в составе института стремится к совершенствованию предоставляемых лицензированных образовательных услуг по подготовке бакалавров. Нашими приоритетами, при неукоснительном соблюдении законодательства РФ в области образования, являются:

- применение эффективных педагогических технологий, реализуемых на традиционной и информационной базе;
- сохранение и развитие научных школ;
- приобщение к культуре качества, обучение в области качества и вовлечение в этот процесс всех работников;
- постоянное совершенствование учебно-материальной базы и условий для работы персонала и учебы студентов, аспирантов;
- обеспечение высокого рейтинга института;
- установление четких прав, полномочий и ответственности при управлении процессами в различных сферах деятельности вуза;
- эффективное использование ресурсов;
- разработка концепции постоянного улучшения результатов деятельности;
- контроль и управление реализацией стратегии;

- принятие решений на основе анализа фактов, опыта и деловой интуиции;
- создание социальных, экономических и организационно-технических и производственных условий, позволяющих институту успешно решать задачи в области качества образования.

Политика факультета в составе института направлена на подтверждение того, что все предоставляемые образовательные услуги удовлетворяют требованиям потребителей.

Для реализации программы разрабатываются годовые подпрограммы с определением конкретных исполнителей и необходимых ресурсов. В целях рубежного контроля ход выполнения программы рассматривается на Ученом совете института.

2.2 Цели технологического факультета:

2.1.1 Удовлетворение потребности личности в профессиональном, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования.

2.1.2 Организация целенаправленного процесса обучения и воспитания студентов в интересах человека, общества и государства.

2.3 Основные задачи технологического факультета:

2.3.1 Комплектация контингента обучающихся и слушателей факультета.

2.3.2 Многоуровневая подготовка обучающихся (подготовка бакалавров, научно-педагогических кадров высшей квалификации) и повышение квалификации.

2.3.3 Интеграция образования, науки и производства путём использования результатов научных исследований в учебном процессе и установления взаимовыгодных связей между образовательными, научными, опытно-производственными, научно-производственными, конструкторскими учреждениями, предприятиями, инновационными организациями как единой коллективной системы получения и использования новых научных знаний и технологий в образовании, экономике и социальной сфере.

2.3.4 Повышение профессионального уровня научно-педагогических работников посредством научных исследований и творческой деятельности, использование полученных научных результатов в образовательном процессе.

3 Функции технологического факультета

3.1 Планирование и организация в соответствии с рабочими учебными программами учебной деятельности обучающихся на факультете.

3.2 Контроль успеваемости, посещаемости занятий и движения контингента студентов.

3.3 Формирование учебных групп, подготовка проектов приказов о зачислении на первый курс и переводе с курса на курс.

3.4 Участие в составлении расписания занятий, экзаменов и зачётов, контроль их качества и хода выполнения.

3.5 Организация и контроль разработки учебных планов и учебно-методических комплексов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

3.6 Планирование, организация и постоянное совершенствование научно-исследовательской работы кафедр и научных лабораторий факультета.

3.7 Планирование и организация научно-исследовательской работы студентов факультета.

3.8 Организация, учёт и контроль выполнения индивидуальных планов преподавателями, работающими на факультете.

3.9 Планирование, организация и проведение агитационной и профориентационной работы с учащимися общеобразовательных учреждений.

3.10 Участие в работе приёмной комиссии института.

3.11 Ведение документации и подготовка отчётных данных факультета по учебным, научным, методическим вопросам, а также документации, необходимой для аккредитации направлений подготовки факультета.

3.12 Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за факультетом помещениях.

3.13 Иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами института.

4 Взаимодействие с другими подразделениями

4.1 Технологический факультет выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями института: 4.1.1 С учебно-методическим отделом

Получает:

- график учебного процесса;
- расписание учебных занятий студентов факультета;
- отчет по аудит-проверке.

Предоставляет:

- разработанные учебные планы по направлениям подготовки и специальностям;
- факультетский расчет учебной нагрузки;
- документы при проведении внутренних аудитов. 4.1.2 С

кафедрами технологического факультета Получает:

- план работы кафедры на учебный год;
- предложения в план работы Совета факультета;
- сведения о текущей успеваемости студентов в установленном порядке;
- заполненные зачетно-экзаменационные ведомости;
- предложения в проект приказа об организации дипломного проектирования;
- предложения в проект приказа об организации практик студентов;
- предложения о включении кафедральных мероприятий в календарный план воспитательных мероприятий факультета;
- отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу);
- представления на студентов и работников по различным обстоятельствам;
- отчет о работе кафедры за учебный год;
- информацию о показателях качества деятельности за учебный год;
- сведения для внешнего мониторинга вуза (по запросу);
- другие сведения по запросу деканата.

Предоставляет:

- разработанные и утвержденные учебные планы по направлениям подготовки и специальностям;
- факультетский расчет учебной нагрузки, закрепленной за кафедрой;
- распоряжения декана;

- документы организационного характера;
- семестровые графики самостоятельной работы студентов;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- планы работы Совета факультета;
- выписки из решений Совета факультета и методических комиссий по направлениям подготовки (по запросу);
- планы воспитательной работы на факультете;
- методические материалы по вопросам воспитательной деятельности на факультете;
- информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами факультета;
- другие организационно-распорядительные документы;
- рабочие учебные планы;
- расписание зачетов и экзаменов;
- предложения в проект приказа об организации практик студентов.

4.1.3 С библиотекой института

Получает:

- информацию об обеспеченности студентов литературой по дисциплинам направлений подготовки (по запросу);
 - информацию о новых изданиях, поступивших в библиотеку;
- информацию об учебной литературе, планируемой к изданию во внешних издательствах.

Предоставляет:

- заявки на приобретение литературы;
- информацию о публикациях сотрудников факультета (по запросу);

4.1.4 С отделом АСУ Получает:

- возможность проведения занятий в поточных аудиториях, оборудованных медиасредствами для обучения, и в компьютерных классах общего пользования;
- информацию о новых программных средствах, поступающих в институт;
- техническую помощь при поддержании программно-технического комплекса и технических средств обучения факультета в работоспособном состоянии.

Предоставляет:

- заявки на использование поточных аудиторий, оборудованных медиасредствами для обучения, и компьютерных классов института;
 - заявки и материалы для размещения на сайте института;
- электронные учебные материалы по дисциплинам направлений подготовки для размещения на сервере института;
- заявки на приобретение новой компьютерной техники и лицензионных программных средств;
- заявки на ремонт неисправной компьютерной техники и технических средств обучения, используемых на факультете;
- ежегодные сведения о наличии и использовании на факультете компьютерной техники и технических средств обучения.

4.1.5 С юридическим отделом

Получает:

- юридические консультации по вопросам деятельности факультета;
- документы, прошедшие согласование.

Предоставляет:

- проекты нормативных и иных документов факультета.

4.1.6 С отделом кадров

Получает:

- документы, необходимые для оформления приказов;
- информацию о дате публикации объявления в СМИ о замещении должностей

ППС по факультету;

- утвержденный график отпусков работников;
- формы документов для заполнения;
- оформленные командировочные удостоверения;
- почту (внешнюю и внутреннюю);

- организационно-распорядительные документы.

Предоставляет:

- предложения в график отпусков работников;
- заявления работников о предоставлении отпуска;
- должностные инструкции работников, принятых на работу;
- письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению;
- документы для заверения их печатями;
- письма в другие организации для рассылки.

4.1.7 С бухгалтерией

Получает:

- расчетные листы о начислении заработной платы;
- оборотные ведомости по материальным запасам;
- информацию о задолженности сотрудников и студентов.

Предоставляет:

- подписанный табель учета и использования рабочего времени;
- документы на приобретение оборудования и расходных материалов;
- заявки на получение наличных денег.

4.1.8 С центром повышения квалификации и дополнительного образования

Получает:

- график повышения квалификации профессорско-преподавательского состава факультета;
- распоряжения, служебные записки и т.д. в рамках компетенции ЦПКиДО;
- календарные планы повышения квалификации;
- расписания занятий.

Предоставляет:

- списки профессорско-преподавательского состава на повышение квалификации в образовательном учреждении;
- программы повышения квалификации специалистов;
- копии документов о повышении квалификации;
- методические материалы по тематике проводимых курсов.

4.1.10 Факультет взаимодействует с общественными организациями, к числу которых относятся первичные профсоюзные организации студентов и сотрудников института, для организации максимально эффективной работы, повышения уровня общественных мероприятий факультета и института, помощи нуждающимся в отстаивании интересов работников и обучающихся.

5 Права и ответственность

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет декан технологического факультета.

5.2 Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников технологического факультета.

6. Реорганизация и ликвидация

6.1 Прекращение деятельности факультета осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

6.2 Технологический факультет реорганизуется и ликвидируется приказом директора на основании решения Ученого совета института.

6.3 При реорганизации факультета все документы, образовавшиеся в процессе деятельности факультета, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив института.

6.4 При ликвидации факультета все имущество, закрепленное за факультетом, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями института.

Лист регистрации изменений

[illegible]