

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 06.06.2024 11:52:28

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

ЮЗГУ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

(должность)

С.Г. Емельянов

(подпись)



«09» апреля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Механико-технологический факультет

(наименование структурного подразделения)

ПСП 46.167–2024

(Издание 4)

**Введено: взамен ПСП 46.167-2015 «Механико-технологический факультет-деканат»
(издание 3)**

Содержание

1	Общие положения	3
2	Организационная структура	5
3	Цели и задачи	5
4	Функции	6
5	Ответственность	12
6	Полномочия	13
7	Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями	14
	Приложение А (обязательное) Схема организационной структуры механико-технологического факультета	15
	Приложение Б (обязательное) Перечень образовательных программ, закрепленных за кафедрами факультета	16
	Лист согласования	17
	Лист ознакомления	18
	Лист регистрации изменений	19

1 Общие положения

1.1 Полное официальное наименование структурного подразделения – механико-технологический факультет. Сокращенное наименование – МТФ.

1.2 Механико-технологический факультет (далее – факультет) организован в соответствии с приказом ректора университета от 03.03.2014 года № 213 на основании решения ученого совета университета от 28.02.2014 г. (протокол №7).

1.3 Факультет не является юридическим лицом, все договоренности и соглашения факультета с другими организациями носят характер предварительных и вступают в действие после подписания соответствующего соглашения или договора ректором университета, действующим от имени университета на основании устава университета.

1.4 Факультет является основным структурным подразделением университета, реализующим образовательный процесс, воспитательную, методическую, научно-исследовательскую работы и другие виды деятельности в соответствии с настоящим положением.

1.5 Основанием для реорганизации, изменения структуры и ликвидации (упразднения) факультета является приказ ректора университета, изданный на основании решения ученого совета университета.

1.6 Факультет подчиняется непосредственно ректору университета, а по оперативным вопросам – проректорам по направлениям деятельности.

1.7 Факультет возглавляет декан факультета. Деятельность факультета осуществляется следующим персоналом: заведующие кафедрами; педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу; научные работники, а также учебно-вспомогательный персонал. При необходимости к работе на факультете могут привлекаться работники других категорий.

1.8 По представлению декана факультета приказом ректора университета, на работника факультета могут возлагаться функциональные обязанности заместителя декана в соответствии с функциональными обязанностями ФО 02.005 «Заместитель декана».

1.9 Должность декана факультета относится к должностям профессорско-преподавательского состава и является выборной. Декан факультета избирается в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом университета и положением П 08.030 «О выборах декана факультета».

1.10 В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) декана факультета его обязанности, не связанные с реорганизацией структуры факультета, исполняет заместитель декана факультета на основании распоряжения декана факультета.

1.11 Должность заведующего кафедрой является выборной. Заведующий кафедрой факультета избирается в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом университета и положением П 08.031 «О выборах заведующего кафедрой».

1.12 Назначение на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, производится на основании избрания по

конкурсу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и соответствующим положением Минобрнауки России.

1.13 Назначение на должность работников факультета, относящихся к перечню должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденному распорядительным документом Минобрнауки России, производится приказом ректора университета на основании избрания по конкурсу в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ. Избрание по конкурсу осуществляется в соответствии с положением П 08.139 «О конкурсной комиссии».

1.14 Назначение на должности работников факультета, относящихся к категории вспомогательного персонала, осуществляется приказом ректора университета в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации:

– для работников деканата – по представлению декана факультета, согласованному с курирующим проректором;

– для работников структурных подразделений факультета – по представлению руководителя структурного подразделения, согласованному с деканом факультета и курирующим проректором.

1.15 Освобождение от занимаемых должностей работников факультета осуществляется приказом ректора университета в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.16 Вопросы деятельности факультета обсуждаются на ученом совете факультета. Ученый совет факультета возглавляет декан факультета. Срок полномочий ученого совета факультета – 5 лет.

1.17 Для обеспечения оперативного управления факультетом в его составе приказом ректора университета организуется деканат. Права, обязанности и ответственность работников факультета определяются должностными инструкциями.

1.18 На факультете для решения вопросов назначения студентам, аспирантам и докторантам факультета государственной академической стипендии в соответствии с положением университета П 02.093 «О стипендиальной комиссии факультета ФГБОУ ВО ЮЗГУ» создается стипендиальная комиссия.

1.19 Механико-технологический факультет имеет круглую печать «Юго-Западный государственный университет. Механико-технологический факультет» и штампы «Юго-Западный государственный университет. Механико-технологический факультет «_____» _____ 20__ г. входящий _____», «Юго-Западный государственный университет. Механико-технологический факультет «_____» _____ 20__ г. исходящий _____», «Юго-Западный государственный университет. Допущен к экзаменам. «_____» _____ 20__ г. _____ Деканат», «Юго-Западный государственный университет. Очная форма обучения», «Юго-Западный государственный университет. Заочная форма обучения», зарегистрированные в установленном порядке в управление делами университета.

1.20 В повседневной деятельности факультет руководствуется следующими документами:

– Конституцией Российской Федерации;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- законодательством в области защиты персональных данных;
- распорядительными и нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере образования;
- законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в части, касающейся функций, ответственности и полномочий факультета фундаментальной и прикладной информатики;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- уставом университета;
- коллективным договором;
- организационными, распорядительными и нормативными документами университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников университета;
- настоящим положением.

2 Организационная структура

2.1 Структуру и штатную численность факультета утверждает ректор университета, исходя из условий и особенностей деятельности подразделения.

2.2 Схема организационной структуры механико-технологического факультета приведена в приложении А (структура кафедр факультета приводится в соответствующих положениях о кафедрах факультета).

2.3 Штатная численность факультета утверждается ректором университета по представлению декана факультета.

2.4 Состав должностей работников деканата определён приказом ректора университета и отражен в штатном расписании университета.

3 Цели и задачи

3.1 Цели механико-технологического факультета

Целью механико-технологического факультета является удовлетворение потребностей личности и общества в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством подготовки квалифицированных специалистов с высшим образованием и проведения научных разработок по профилю факультета, постоянного повышения эффективности и улучшения качества всех процессов и видов деятельности.

3.2 Задачи механико-технологического факультета

К задачам механико-технологического факультета относятся:

3.2.1 Непрерывное совершенствование организации образовательного процесса, воспитательной, методической и научно-исследовательской работы.

3.2.2 Анализ, оценка и формирование направлений дальнейшего совершенствования всех процессов и видов деятельности структурных подразделений факультета.

3.2.3 Организация подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров.

3.2.4 Сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества. Распространение знаний по профилю факультета среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

3.2.5 Формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

4 Функции

Факультет на основании имеющейся у университета лицензии осуществляет подготовку по программам высшего образования по очной и заочной форме обучения по специальностям и направлениям, закрепленным за кафедрами.

4.1 Функции механико-технологического факультета в области менеджмента

4.1.1 Участие в заседаниях ученого совета университета.

4.1.2 Участие в работе приемной комиссии университета.

4.1.3 Участие в выборах ректора университета.

4.1.4 Формирование состава ученого совета факультета.

4.1.5 Разработка планов работы ученого совета факультета.

4.1.6 Проведение заседаний ученого совета факультета.

4.1.7 Формирование кадрового состава кафедр факультета.

4.1.8 Обсуждение планов и результатов работы кафедр и факультета в целом по выполнению ими функций, определенных положением о структурном подразделении (кафедре, факультете) за определенный промежуток времени (семестр, учебный год и др.), в том числе с целью непрерывного совершенствования качества всех направлений деятельности факультета и его структурных подразделений.

4.1.9 Участие в проведении маркетинговых исследований отечественного и зарубежных рынков в областях образования и науки по профилю факультета.

4.1.10 Участие в разработке и освоении перспективных образовательных программ и планировании научных работ по результатам маркетинговых исследований.

4.1.11 Проведение корректирующих мероприятий и мероприятий в области управления рисками, направленных на непрерывное совершенствование качества образовательной, научной, методической, воспитательной деятельности на основе

всестороннего анализа ее результатов.

4.1.12 Участие в анализе трудоустройства выпускников и мониторинг их карьерного роста с целью совершенствования качества подготовки специалистов.

4.1.13 Организация контактов с органами управления регионом, предприятиями, организациями и учреждениями по изучению спроса на специалистов и формированию программ их целевой подготовки.

4.1.14 Организация обеспечения обучающихся полной, достоверной и своевременной информацией по всем вопросам образовательной и научной деятельности в части, их касающейся.

4.1.15 Согласование проектов учебных планов по направлениям и специальностям, закрепленным за кафедрами факультета, и их актуализация в установленном порядке.

4.1.16 Согласование проектов рабочих программ дисциплин и рабочих программ практик, их утверждение и актуализация в установленном порядке.

4.1.17 Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей и аспирантов, контроль их выполнения.

4.1.18 Разработка и утверждение в установленном порядке индивидуальных планов обучения, в пределах нормативного срока обучения, ускоренного обучения.

4.1.19 Составление, обсуждение на ученом совете факультета и утверждение планов и отчетов по направлениям работы факультета:

- учебно-воспитательной работы;
- научно-исследовательской работы;
- научно-методической работы;
- перспективного развития факультета;
- повышения квалификации персонала;
- других планов и отчетов, предусмотренных нормативной и распорядительной документацией университета, с оценкой результативности и эффективности выполнения.

Деятельность факультета планируется на каждый учебный год.

4.1.20 Регулярный анализ результатов экзаменационных сессий, текущей и промежуточной успеваемости обучающихся и качества подготовки специалистов, бакалавров, магистров по профилю факультета, в том числе с целью выявления резерва повышения качества обучения.

4.1.21 Контроль и анализ результатов прохождения всех видов практик обучающихся.

4.1.22 Координация и учет повышения квалификации работников и научных сотрудников кафедр (в том числе подготовка и проведение стажировок).

4.1.23 Организация работы стипендиальной комиссии, обеспечение ее деятельности под руководством декана факультета.

4.1.24 Назначение с учетом мнения обучаемых старост учебных групп и организация их работы.

4.1.25 Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей.

4.1.26 Решение вопросов перспективного планирования подготовки кадров и конкурсного отбора кандидатов на замещение должностей.

4.1.27 Планирование и организация мероприятий по совершенствованию

материально-технической и информационной базы кафедр факультета.

4.1.28 Организация работы деканата факультета, в том числе:

- оформление и ведение (актуализация) личных карточек студентов;
- оформление и ведение (актуализация) учебных карточек студентов;
- оформление, учет выдачи под подпись, учет сдачи преподавателями и хранение зачетных и экзаменационных ведомостей;
- оформление, учет выдачи под подпись, учет сдачи преподавателями и хранение учтенных экзаменационных листов;
- оформление студенческих билетов, учет их выдачи под подпись студентам, учет сдачи и оформление актов на уничтожение;
- оформление зачетных книжек, учет их выдачи под подпись студентам, проставление отметок о допуске к экзаменационным сессиям, прием от студентов по окончании обучения и передача в сектор студенческого делопроизводства для помещения в личное дело студента;
- участие через представителя деканата факультета в оформлении и сдаче в сектор студенческого делопроизводства личных дел обучающихся после их отчисления из университета;
- оформление и выдача под подпись справок студентам об их фактическом обучении на факультете;
- оформление дипломов, приложений к ним, выдача студентам под подпись и помещение их копий в личное дело;
- ведение журналов учета успеваемости обучающихся по группам;
- оформление и выдача студентам с разрешения декана справок об обучении;
- оформление и выдача студентам с разрешения декана выписок из экзаменационных ведомостей;
- контроль выполнения расписания учебных занятий;
- разработка проектов приказов по управлению следующими элементами и процессами на факультете:
 - а) образовательным процессом и контингентом обучающихся;
 - б) воспитательным процессом обучающихся;
 - в) научно-исследовательскими работами обучающихся;
 - г) о назначении обучающимся государственных академических стипендий;
 - д) о назначении обучающимся государственных социальных стипендий;
 - е) о назначении кураторов и старост групп;
 - ж) о назначении единовременных выплат студентам, работникам деканата факультета, учебно-вспомогательному и профессорско-преподавательскому составу факультета.
- участие в разработке распоряжений декана по управлению факультетом в рамках его полномочий, определенных должностной инструкцией;
- разработка служебных записок для служебного взаимодействия с другими структурными подразделениями университета и доведения служебной информации до руководителей подразделений;
- получение, учет, обеспечение сохранности, использование и списание бланков дипломов, приложений к диплому, академических справок, зачетных книжек и студенческих билетов;

- получение, учет, хранение и использование материальных ресурсов и ценностей;
- сопровождение информационного обеспечения функционирования автоматизированной системы управления образовательным процессом на факультете;
- согласование с учебным отделом расписания занятий обучающихся;
- выполнение поручений ректората университета, связанных с организацией, контролем и функционированием учебно-воспитательного процесса;
- решение вопросов перевода и восстановления на факультет, отчисления из числа обучающихся, обеспечения стипендиями, распределение мест в общежитии студенческого городка университета;
- информационно-справочное обслуживание обучающихся по вопросам обучения;
- контроль посещаемости занятий и поведения обучающихся факультета, контроль ликвидации академической задолженности;
- допуск к экзаменационной сессии обучающихся факультета;
- учет контингента обучающихся;
- информационно-справочное обслуживание кафедр факультета и других структурных подразделений университета по вопросам академической задолженности, текущей успеваемости, посещаемости занятий и поведения обучающихся факультета.

4.2 Функции механико-технологического факультета в области образовательной деятельности

4.2.1 Реализация образовательных программ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) в соответствии с приложением Б.

4.2.2 Реализация и контроль образовательного процесса по дисциплинам и практикам в соответствии с утвержденными ученым советом университета учебными планами по специальностям, закрепленным за факультетом.

4.2.3 Организация процесса учета и реализации требований (рекомендаций) потребителей и участников образовательного процесса, учитывающих особенности и приоритетные направления подготовки обучающихся.

4.2.4 Организация, проведение, регулярный анализ и документальное оформление результатов текущего, промежуточного, итогового контроля усвоения знаний и освоения практических навыков обучающимися по дисциплинам учебных планов специальностей, закреплённых за факультетом, на соответствие требованиям образовательных стандартов.

4.2.5 Организация процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре, докторантуре и соискательстве учёной степени.

4.2.6 Организация подготовки и проведения государственных экзаменов и защит выпускных квалификационных работ.

4.2.7 Координация промежуточных и итоговых контрольных аттестационных

мероприятий.

4.2.8 Подготовка семестровых планов и графиков выполнения обучающимися самостоятельных работ студентов, в том числе выполнения и защиты курсовых работ.

4.2.9 Согласование программ кандидатских экзаменов, а также обеспечение представительства в экзаменационных комиссиях по приему кандидатских экзаменов.

4.2.10 Участие в организации и работе системы непрерывного образования, включая различные формы довузовской подготовки и послевузовского образования.

4.2.11 Руководство комплексным методическим обеспечением дисциплин факультета, включая подготовку учебников, учебных пособий, конспектов лекций, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий и контролю знаний обучающихся.

4.2.12 Руководство разработкой и внедрением новых, прогрессивных технологий обучения, контроля и анализа результатов с использованием информационных технологий.

4.2.13 Продвижение на факультете прогрессивных форм и методов преподавания, рационального сочетания различных методических приемов, эффективного использования имеющейся современной лабораторной и технической базы.

4.2.14 Руководство работой по организации практической подготовки обучающихся, в том числе учебных и производственных практик (в том числе преддипломной) и контроль их прохождения.

4.2.15 Согласование расписания занятий обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

4.2.16 Организация функционирования рейтинговой системы оценки успеваемости студентов на факультете.

4.2.17 Организация и контроль подачи сведений преподавателями в контрольных точках, определенных этапами рейтинговой системы оценки уровня знаний студентов факультета.

4.2.18 Организация и обеспечение функционирования автоматизированной системы управления учебным процессом на факультете.

4.2.19 Подготовка предложений редакционно-издательскому совету по формированию плана внутривузовских изданий.

4.2.20 Организация сбора сведений о посещаемости занятий студентами, их анализ и выработка управляющих воздействий.

4.2.21 Разработка и оформление отчетных форм документов об итогах экзаменационных сессий.

4.2.22 Участие в организации и работе системы непрерывного образования, включая различные формы довузовской подготовки и повышения квалификации.

4.3 Функции механико-технологического факультета в области воспитательной работы

- 4.3.1 Организация и контроль работы кураторов учебных групп.
- 4.3.2 Организация пропаганды учебных, научных знаний и нравственных ценностей; формирования у обучаемых научного мировоззрения.
- 4.3.3 Организация работы по профессиональной ориентации школьников, абитуриентов и населения, формирования потребности в образовании.
- 4.3.4 Организация проведения творческих конкурсов, олимпиад и других мероприятий, направленных на поиск и привлечение в университет одаренной, талантливой, склонной к инженерному творчеству молодежи.
- 4.3.5 Организация встреч руководителей, ведущих специалистов, ученых с обучающимися и профессорско-преподавательским составом факультета.
- 4.3.6 Организация проведения воспитательной работы кафедрами с обучающимися, в том числе по формированию у обучающихся потребности в здоровом образе жизни.
- 4.3.7 Участие в работе социальной комиссии университета.
- 4.3.8 Участие в конкурсной комиссии при проведении конкурса на лучшую учебную группу механико-технологического факультета и университета.
- 4.3.9 Участие в организации медицинских профилактических мероприятий.
- 4.3.10 Вовлечение обучающихся и работников кафедр факультета в общественную работу, оказание студентам содействия в работе.
- 4.3.11 Подготовка предложений по моральному и материальному поощрению студентов, а также о мерах дисциплинарного воздействия (взыскания).
- 4.3.12 Информационно-справочное обслуживание студентов по социально-бытовым вопросам.

4.4 Функции механико-технологического факультета в области научной деятельности

- 4.4.1 Организация участия работников кафедр факультета и обучающихся в конкурсах грантов, научных программах различного уровня и других научных исследованиях и инновационных работах по профилю факультета.
- 4.4.2 Координация научных исследований и работ работников кафедр факультета, обучающихся.
- 4.4.3 Организация внедрения результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сферу реальной экономики.
- 4.4.4 Организация подготовки и проведения научных (научно-практических) конференций (форумов, симпозиумов, деловых встреч и т.п.) на факультете.
- 4.4.5 Организация участия работников кафедр и студентов факультета в научных (научно-практических) конференциях (форумах, симпозиумах, деловых встречах, олимпиадах и т.п.) и информирование работников кафедр и обучающихся об их результатах.
- 4.4.6 Организация привлечения обучающихся к участию в научной, научно-исследовательской и инновационной работе.

4.5 Функции механико-технологического факультета в области материально-технического, финансового и кадрового обеспечения

4.5.1 Разработка предложений по совершенствованию материально-технической базы обучения на факультете и по развитию информационных ресурсов факультета.

4.5.2 Разработка предложений по улучшению финансового обеспечения образовательной деятельности.

4.5.3 Планирование подготовки кадров высшей квалификации.

4.5.4 Участие в конкурсном отборе кандидатов на замещение вакантных должностей доцентов и профессоров.

4.5.5 Отбор кандидатов на замещение вакантных должностей старших преподавателей, преподавателей и ассистентов.

4 Ответственность

Факультет в лице декана факультета несет ответственность:

5.1 За качество планирования, организации и осуществления учебной, воспитательной и научно-исследовательской работы на факультете.

5.2 За своевременное и качественное выполнение функций, возложенных на факультет.

5.3 За нарушение правил внутреннего трудового распорядка работников университета.

5.4 За качество научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса на факультете.

5.5 За качество профессиональной подготовки студентов, организацию учебного процесса, учебных и производственных практик.

5.6 За качество контроля и регулирования самостоятельной работы студентов, выполнения индивидуальных образовательных профессиональных программ.

5.7 За внедрение в процесс обучения дифференцированной и индивидуальной подготовки, основанной на планах и программах различной длительности и интенсивности обучения.

5.8 За качество координации деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета.

5.9 За уровень подготовки профессорско-преподавательского, научного и учебно-вспомогательного персонала на факультете.

5.10 За организацию межкафедральных совещаний, семинаров, научных и научно-методических совещаний и конференций.

5.11 За организацию планирования и работу ученого совета факультета.

5.12 За организацию повышения квалификации специалистов с высшим образованием, занятых в сфере образования по направлению и профилям факультета.

5.13 За организацию подготовки учебников, учебных и методических пособий кафедрами, входящими в состав факультета.

5.14 За организацию работы научно-методического сотрудничества кафедр с учебными заведениями и сторонними организациями.

5.15 За организацию работы по укреплению и развитию материально-

технической базы факультета.

5.16 За правомерность изданных распоряжений и указаний.

5.17 За невыполнение приказов и распоряжений руководства университета.

5.18 За причинение ущерба университету в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.19 За нарушение правил по охране труда, и противопожарной безопасности и не обеспечение безопасных условий труда студентов.

5 Полномочия

При осуществлении своих функций и задач механико-технологического факультета в лице декана факультета имеет право:

6.1 Использовать наиболее целесообразные и эффективные формы и методы обучения и воспитания.

6.2 Осуществлять подбор и расстановку кадров с соблюдением требований и процедур, установленных в университете.

6.3 Издавать распоряжения по вопросам организации работы факультета.

6.4 Принимать участие в работе приемной комиссии и вносить предложения по улучшению ее работы.

6.5 Принимать участие в работе советов и комиссий университета.

6.6 Осуществлять отбор и выдвигать наиболее одаренных студентов и аспирантов на соискание государственных, муниципальных и именных стипендий.

6.7 Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, научно-педагогической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

6.8 Определять тематику курсовых, дипломных работ в соответствии с требованиями образовательных стандартов, диссертационных и научно-исследовательских работ.

6.9 Выбирать тематику, методы и средства проведения научных исследований, разрабатывать новые научные направления, принимать участие в государственных и международных научных программах, в межкафедральных, межвузовских научных исследованиях.

6.10 Выбирать наиболее эффективные формы и методы контроля за учебной работой студентов и аспирантов.

6.11 В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

6.12 Содействовать кафедрам в организации и создании учебно-научных центров (лабораторий, научно-производственных площадок и т.п.) с размещением их на территории предприятий и организаций.

6.13 Наделяться полномочиями юридического лица по доверенности, выдаваемой в установленном порядке ректором университета декану.

6.14 Осуществлять производственную и финансово-хозяйственную деятельность по доверенности, выданной ректором в рамках имеющихся лицензий (при необходимости). Границы поля деятельности очерчиваются приказом ректора университета.

6.15 Оказывать консультационную и учебно-методическую помощь

преподавателям и научным сотрудникам других образовательных и научных учреждений, в том числе коллективным членам университетского комплекса.

6.16 Разрабатывать и реализовывать образовательные программы начального и среднего профессионального образования, образовательные программы дополнительного образования, а также дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом университета и положением П.65.003 «Об оказании платных образовательных услуг» при наличии у университета соответствующих лицензий.

6.17 Осуществлять межвузовские связи с российскими и зарубежными вузами и научными центрами по вопросам, связанным с учебной и научной деятельностью факультета.

6.18 Выдвигать предложения о совершенствовании структуры и организационных форм факультета.

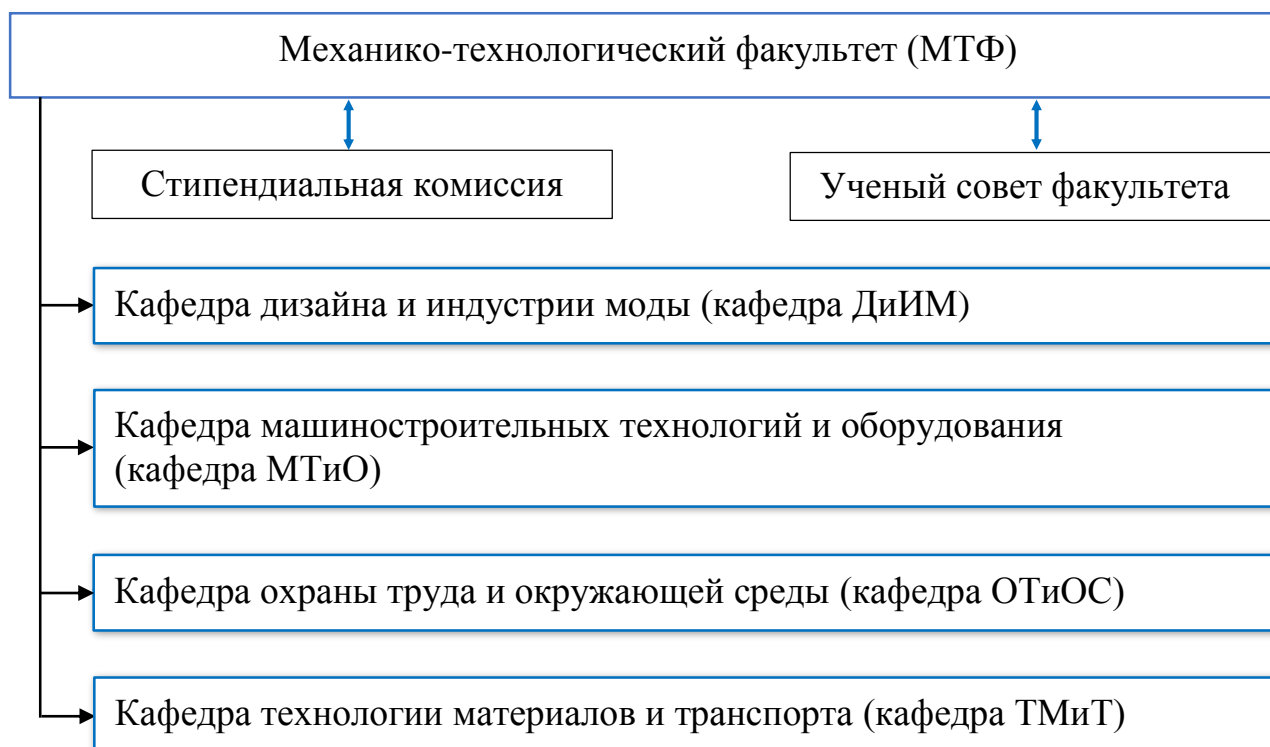
6 Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета и сторонними организациями

7.1 Факультет взаимодействует и регулирует свои отношения по вопросам образовательной и научной деятельности со всеми структурными подразделениями университета в соответствии со структурой университета, уставом университета, организационно-распорядительными и нормативными документами университета.

7.2 Факультет в лице декана или лиц, уполномоченных действовать от его имени, взаимодействует со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций в пределах полномочий, определенных данным положением.

Приложение А (обязательное)

Схема организационной структуры механико-технологического факультета



Приложение Б

(обязательное)

Перечень образовательных программ, закрепленных за кафедрами факультета

№ п/п	Код направления подготовки (специальности)	Наименование направления подготовки (специальности)	Направленность (профиль, специализация)	Квалификация выпускника	Форма обучения
1	15.03.01	Машиностроение	Оборудование и технология сварочного производства	бакалавр	
2	15.03.01	Машиностроение	Технология, оборудование и автоматизация машиностроительных производств	бакалавр	
3	15.03.05	Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств	Технология машиностроения	бакалавр	
4	20.03.01	Техносферная безопасность	Безопасность жизнедеятельности в техносфере	бакалавр	
5	29.03.05	Конструирование изделий легкой промышленности	Дизайн и индустрия моды	бакалавр	
6	23.05.01	Наземные транспортно-технологические средства	Автомобильная техника в транспортных технологиях	специалист	
7	15.04.01	Машиностроение	Автоматизация механообрабатывающего и сварочного производства	магистр	
8	27.04.02	Управление качеством	Управление наукоемкими производствами	магистр	
9	29.04.05	Конструирование изделий легкой промышленности	Разработка, представление и продвижение промышленных коллекций в индустрии моды	магистр	
10	20.04.01	Техносферная безопасность	Защита окружающей среды	магистр	
11	23.04.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Автомобильный сервис	магистр	

Лист согласования

Основание для разработки: План разработки и актуализации документации системы менеджмента качества на 2024 год
(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Декан МТФ		Емельянов И.П.	04.04.2024г.
Проверен:	Декан МТФ		Емельянов И.П.	04.04.2024г.
Согласован:	Проректор по учебной работе		Локтионова О.Г.	08.04.2024г.
	Начальник отдела менеджмента качества		Дмитракова Т.В.	05.04.2024г.
	Ведущий юрист-консульт		Будовская Е.В.	05.04.2024

Лист ознакомления

С положением о структурном подразделении ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	замене- нных	аннулиро- ванных	новых			