



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
технический университет»
(ФГБОУ ВПО «КНАГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

Э.А. Дмитриев



15. 14 февраля 2015

ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ

Самолетостроительный факультет
(ССФ)

1 Общие положения

1.1 Самолетостроительный факультет является структурным подразделением ФГБОУ ВПО «Комсомольского-на-Амуре государственного технического университета». Самолетостроительный факультет (ССФ) был создан в 1960 году по приказу ректора на основании приказа Министра высшего и среднего специального образования РСФСР.

Образовательная деятельность на Факультете осуществляется в соответствии с лицензией Университета на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования № 2444 от 02 февраля 2012 года и в соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки России).

Прекращение деятельности факультета осуществляется в порядке установленном Уставом ФГБОУ ВПО «КНАГТУ».

1.2 Полное официальное название Факультета – Самолетостроительный факультет ФГБОУ ВПО «Комсомольского-на-Амуре государственного технического университета» (сокращенное наименование – ССФ).

Местонахождение: 681013, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Ленина, 27, аудитория 128, корпус 3.

Телефон: городской – (4217) 241-190; внутренний – 13-37, 13-42.

E-mail: ssf@knastu.ru.

1.3 Самолетостроительный факультет подчиняется ректору КНАГТУ, первому проректору, другим проректорам в пределах их компетенций.

1.4 Непосредственное руководство факультетом осуществляет декан

факультета, выбранный тайным голосованием Ученого совета университета сроком на 5 лет. Кандидат выбирается из числа наиболее квалифицированных работников университета, имеющих ученую степень или звание по профилю факультета. Порядок выборов на должность декана факультета определяется рабочей инструкцией РИ 6.2-4.

В помощь декану факультета установлена штатная должность заместителя декана, преимущественно из числа лиц, имеющих ученую степень или ученое звание.

Заместитель декана утверждается ректором университета по представлению декана факультета.

1.5 В своей деятельности Факультет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России, Уставом Университета, решением Ученого совета университета, приказами ректора и распоряжениями проректоров, политикой руководства в области качества образования, национальными стандартами ГОСТ ISO серии 9000 и другими организационно-правовыми документами.

1.6 Деятельность факультета осуществляется в соответствии с комплексным перспективным планом развития ССФ на пять лет согласованным со стратегическими целями университета, а также планом работы на учебный год.

1.7 Декан ССФ представляет письменный отчет о работе факультета ежегодно в конце учебного года.

2 Структура и организация работы факультета

2.1 Общее руководство Факультетом осуществляет выборный представительный орган – Совет Факультета. По должности в состав Совета Факультета входит декан, который является председателем Совета. Остальные члены Совета избираются тайным голосованием на собрании трудового коллектива Факультета из числа преподавателей, научных сотрудников и учебно-вспомогательного персонала Факультета.

Численность Совета Факультета устанавливается в пределах не более 9 человек.

Регламент проведения собрания по выборам членов Совета Факультета определяется самим собранием.

Состав Совета Факультета утверждается приказом ректора Университета.

Совет Факультета:

- рассматривает и обсуждает проекты учебных планов по специальностям и направлениям, по которым ведется подготовка на факультете и учебных программ по дисциплинам кафедр;
- рассматривает и утверждает отчеты об учебно-методической и научно-исследовательской работе кафедр;

- подводит итоги учебной и научно-исследовательской работы коллектива факультета за учебный год и производственной практики студентов;
- обсуждает планы учебно-воспитательной и научно-исследовательской работы кафедр, планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;
- решает вопросы перспективного планирования подготовки кадров и конкурсного отбора кандидатов на замещение должностей;
- рассматривает темы диссертационных работ, утверждает индивидуальные планы аспирантов и проводит их ежегодную аттестацию;
- рассматривает дела соискателей ученых званий;
- заслушивает отчет декана об учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и профориентационной работе;
- вносит предложения в Ученый Совет Университета по изменению структуры Факультета;
- рекомендует Ученому Совету Университета кандидатуры для представления к наградам и к почетным званиям;
- проводит конкурсный отбор для заключения трудового договора на должности ассистентов и старших преподавателей;
- рекомендует к избранию на должности заведующих кафедрами;
- рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью факультета.

Срок полномочий Ученого Совета Факультета установлен в пять лет.

Ученый Совет Факультета в своей работе руководствуется решениями Ученого Совета Университета, приказами ректора, приказами по учебному, научному и другим управлениям Университета.

Решения Ученого Совета Факультета являются основанием для внесения предложений в Ученый Совет Университета.

Непосредственное руководство Факультетом осуществляет декан.

Декан факультета избирается Ученым советом вуза сроком на пять лет по представлению коллектива преподавателей факультета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников высшего учебного заведения, имеющих ученую степень или звание.

Собрание коллектива преподавателей факультета проводит ректор или по поручению ректора один из проректоров.

Права и обязанности декана факультета определяются должностной инструкцией и условиями трудового договора.

В период отсутствия декана ССФ его должностные обязанности выполняет заместитель декана.

2.2 Структура Факультета (приложение А) регламентируется приказами ректора Университета и Уставом Университета

В состав Факультета входят следующие структурные подразделения:

- **деканат;**

- **кафедры:**

1 Технология самолетостроения (ТС),

2 Механика и анализ конструкций и процессов (МАКП),

3 Система автоматизированного проектирования (САПР).

По мере развития факультета в состав могут входить кафедры, лаборатории, центры и другие структурные единицы, участвующие в подготовке специалистов по закрепленным за факультетом специальностям.

Основные образовательные программы ССФ в области техники и технологий представлены в таблице 1.

С целью обеспечения непрерывности образования создана программа «Кафедральные проекты», в которой проходят обучение студенты для получения высшего образования (студенты - из Сахалина, Хабаровска, Комсомольска-на-Амуре, Арсеньева (Приморский край) по соответствующим специальностям.

Таблица 1 - Образовательные программы ССФ в области техники и технологий

Код ОКСО-2003	Наименование программы	Присваиваемая степень или квалификация	Срок обучения по программе
1	2	3	4
160100.62	Авиа- и ракетостроение	Бакалавр	4 года
160100.68	Авиа- и ракетостроение	Магистр	2 года
160201.65	Самолето- и вертолетостроение	Специалист	5 лет
160100.65	Самолето- и вертолетостроение	Специалист	5,5 лет
24.05.07	Самолето- и вертолетостроение	Специалист	5,5 лет
160100.65	Самолето- и вертолетостроение очно-заочной формы	Специалист	4 года
150300.62	Прикладная механика	Бакалавр	4 года
150301.65	Динамика и прочность машин	Специалист	5,5 лет
24.06.01	Авиационная и ракетно-космическая техника	Преподаватель исследователь Кандидат технических наук	4 года
01.06.01	Математика и механика	Преподаватель исследователь Кандидат технических наук	4 года

3 Цели и показатели деятельности факультета

3.1 Основными целями факультета являются:

- передача студентам знаний, умения и методологической культуры по направлениям специальностей ССФ в соответствии с требованиями ГОС и ФГОС;

- подготовка специалистов повышенного творческого потенциала, которые должны квалифицированно использовать и развивать возможности современных средств и технологий в области электротехники, электроэнергетики и электроники, в управлении, организации, проектировании, науке и образовании;

- обеспечение сочетания фундаментальности образования клиентов с практической ориентацией их профессиональной подготовки;

- оказание образовательных услуг, направленных на комплексную подготовку специалистов к самореализации в обществе;

- формирование имиджа Самолетостроительного факультета с общественным признанием через различные системы оценки качества.

3.2 Сводные показатели деятельности факультета объединяются в план-отчет за год, в котором выделяются следующие разделы:

- довузовская подготовка;

- прием студентов по каждой специальности;

- выпуск и трудоустройство выпускников;

- численность профессорско-преподавательского состава;

- подготовка научно-педагогических кадров кафедр;

- переподготовка и повышение квалификации педагогических кадров;

- учебно-методическая работа;

- методическое обеспечение учебного процесса;

- организационно-методическая работа;

- научно-исследовательская работа;

- учебная и научно-исследовательская работа студентов;

- публикации результатов научной деятельности;

- организация внешних связей;

- материально-техническая и учебно-лабораторная база;

- информатизационная деятельность и другие виды работ.

Оценка деятельности факультета осуществляется по показателям в соответствии с положением «Положение об оценке результативности деятельности факультета (института, кафедры)».

4 Задачи факультета

Главными задачами Факультета, как структурного подразделения Университета, являются следующие:

- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах с высшим образованием, научных и педагогических кадрах высшей квалификации по электромеханике, промышленной электронике, быто-

вой радиоэлектронной аппаратуре, бытовым машинам и приборам; электроприводам и автоматике промышленных установок и технологических комплексов, электротехнике, электромеханике и электротехнологии, управлению и информатике в технических системах;

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии, получение высшего образования и квалификации в избранной области;

- обеспечение высокого качества подготовки и переподготовки кадров на основе конкурсного набора, систематического обновления содержания образовательных программ, совершенствования методов обучения, органической связи с достижениями науки и потребностями производства;

- проведение фундаментальных и прикладных исследований в области электротехники, электроэнергетики, систем управления, электроники, методики обучения и воспитания; выполнение программ государственного, отраслевого и регионального значения, интеграция с академической наукой при выполнении фундаментальных исследований и подготовки кадров высшей квалификации;

- эффективное использование совокупного кадрового и интеллектуального потенциала в системе высшего образования, подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре;

- комплексное развитие и эффективное использование материально-технической базы в учебных, научных и производственных целях;

- обеспечение нормальных условий труда и быта научно-педагогических сотрудников и студентов;

- распространение знаний среди населения, повышение его общеобразовательного и культурного уровней.

5 Функции факультета

5.1 В учебной деятельности:

- организация учебной, учебно-методической работы на факультете;
- организация повышения квалификации и переподготовки специалистов;

- организация выполнения образовательно-профессиональных программ по направлениям и специальностям факультета;

- проведение учета контингента студентов факультета и их учебной успеваемости;

- планирование учебной, учебно-методической, организационно-методической работы и организация отчетности по ним;

- повышение профессионального уровня сотрудников факультета;

- организация профориентационной работы среди учащейся и рабочей молодежи и поддержание связи с выпускниками факультета.

5.2 В воспитательной деятельности:

- воспитание студентов и пропаганда общечеловеческих ценностей;

- повышение морально-этического уровня сотрудников факультета;
- контроль воспитательного процесса;
- распространение научных знаний и осуществление культурно-просветительской работы среди населения;
- организации воспитательной работы на факультете.

5.3 В научной деятельности:

- координация научной работы факультета с планами работ научных подразделений университета;
- организация научной, научно-исследовательской работы на факультете;
- планирование научно-методической, научно-исследовательской работы и организации отчетности по ним.

5.4 В организации безопасности:

- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий в закрепленных за факультетом помещениях;
- контроль состояния учебных, производственных и служебных помещений, закрепленных за факультетом.

5.5 В организации деятельности в области международных отношений:

- сотрудничество с вузами зарубежных стран по учебной деятельности, проводимой на факультете;
- сотрудничество с вузами зарубежных стран по научной деятельности, проводимой на факультете.

5.6 В деятельности по обеспечению информационными ресурсами:

- обеспечение делопроизводства и документооборота по учебной деятельности факультета;
- обеспечение делопроизводства и документооборота по научной деятельности факультета.

6 Матрица ответственности

Матрица ответственности представлена в таблице в приложении Б.

7 Права Самолетостроительного факультета ССФ

Факультет (декан) имеет право:

- согласовывать содержание учебных планов, графика учебного процесса;
- согласовывать и утверждать индивидуальные планы работы заведующих кафедрами и преподавателей института;

- контролировать выполнение графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых со студентами факультета;
- допускать студентов к экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации;
- назначать стипендию студентам и снимать стипендию;
- контролировать выполнение студентами университета правил внутреннего распорядка;
- представлять студентов за успехи в учебе и активное участие в НИРС к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения о наложении взыскания на студентов;
- устанавливать отдельным студентам индивидуальные графики обучения.
- контролировать повышение квалификации профессорско-преподавательского состава ССФ;
- в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие локальные акты администрации университета;
- иметь штампы, бланки, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

8 Ответственность

Декан ССФ несет ответственность за:

- невыполнение возложенных на факультет задач, функций и обязанностей;
- подготовку студентов с уровнем знаний, не соответствующих требованиям государственного образовательного стандарта высшего образования;
- нарушение прав и академических свобод студентов и работников университета;
- необеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и работников факультета во время выполнения ими своих должностных обязанностей;
- необеспечение сохранности и функционирования технического оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

9 Взаимоотношения (служебные связи) с другими подразделениями

9.1 Факультет принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы по университету.

9.2 Факультет принимает к исполнению все решения ученого совета университета.

9.3 Факультет принимает к сведению и руководству решения научно-методического совета университета.

9.4 Факультет взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и не учебными подразделениями университета в соответствии со структурой университета, регламентом типовых процедур управления университетом, исходящими организационно-распорядительными и норма-

тивными документами администрации университета, Уставом университета.

10 Финансирование деятельности

Доходы факультета формируются за счет бюджетного финансирования, выручки от реализации работ и услуг, полученных в результате его учебной, научной, методической деятельности и иных поступлений, разрешенных действующим законодательством.

10.1 Имущество Факультета

Имущество Факультета составляют закрепленные за ним Университетом сооружения, аудитории, оборудование, инвентарь и иное имущество.

Источниками формирования имущества Факультета являются:

- средства бюджетов различного уровня, выделяемые на обеспечение образовательной деятельности в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- средства бюджетов различного уровня, выделяемые для проведения фундаментальных, прикладных исследований и научных разработок;
- средства по конкурсам грантов и научно-техническим программам, стипендиям Российских и международных фондов и организаций;
- средства заказчиков по договорам на выполнение научных, научно-технических исследований и разработок;
- средства, получаемые от осуществления предпринимательской и других видов деятельности, предусмотренных Уставом Университета;
- средства, получаемые от осуществления платной образовательной деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных, и другие источники.

10.2 Распределение внебюджетных средств

Распределение внебюджетных средств между Факультетом и Университетом регламентируется приказами ректора.

Так, в соответствии с приказом № 355-О от 09.12.2003 с 01.01.2004 введены в действие нормативы распределения средств от оказания платных образовательных услуг (таблица 2).

Таблица 2- Нормативы распределения средств

№	Программа	Норматив, %
1	Программы высшего образования в смешанных и внебюджетных группах финансируемых с л/с университета.	15 %- л/с подразделения 85 %- л/с вуза
2	Программы высшего образования по очной форме обучения во внебюджетных группах на самофинансировании подразделений.	70 % - л/с подразделения 30 % - л/с вуза
3	Программы высшего образования по безотрывным формам обучения во внебюджетных группах на самофинансировании подразделений	65 % - л/с подразделения 35 % - л/с вуза
4	Программы дообразования с выдачей документа государственного образца.	70 % - л/с подразделения 30 - л/с вуза
7	Иные образовательные программы	в соответствии со сметой при рентабельности не менее 20 %

Средства, получаемые от добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных полностью зачисляются на субсчет Факультета.

Факультет вправе направлять доли бюджетных и внебюджетных средств, установленные решениями Ученого Совета университета, на оплату труда и материальное стимулирование работников в соответствии с действующим в Университете Положением об оплате труда.

11 Записи

В качестве записей на ССФ ведутся виды документов, представленные в приложении В

Декан ССФ



С.И. Феоктистов

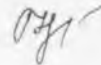
СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор



И.В. Макурин

Начальник отдела кадров



Ю.А. Рукосуева

Начальник отдела МК



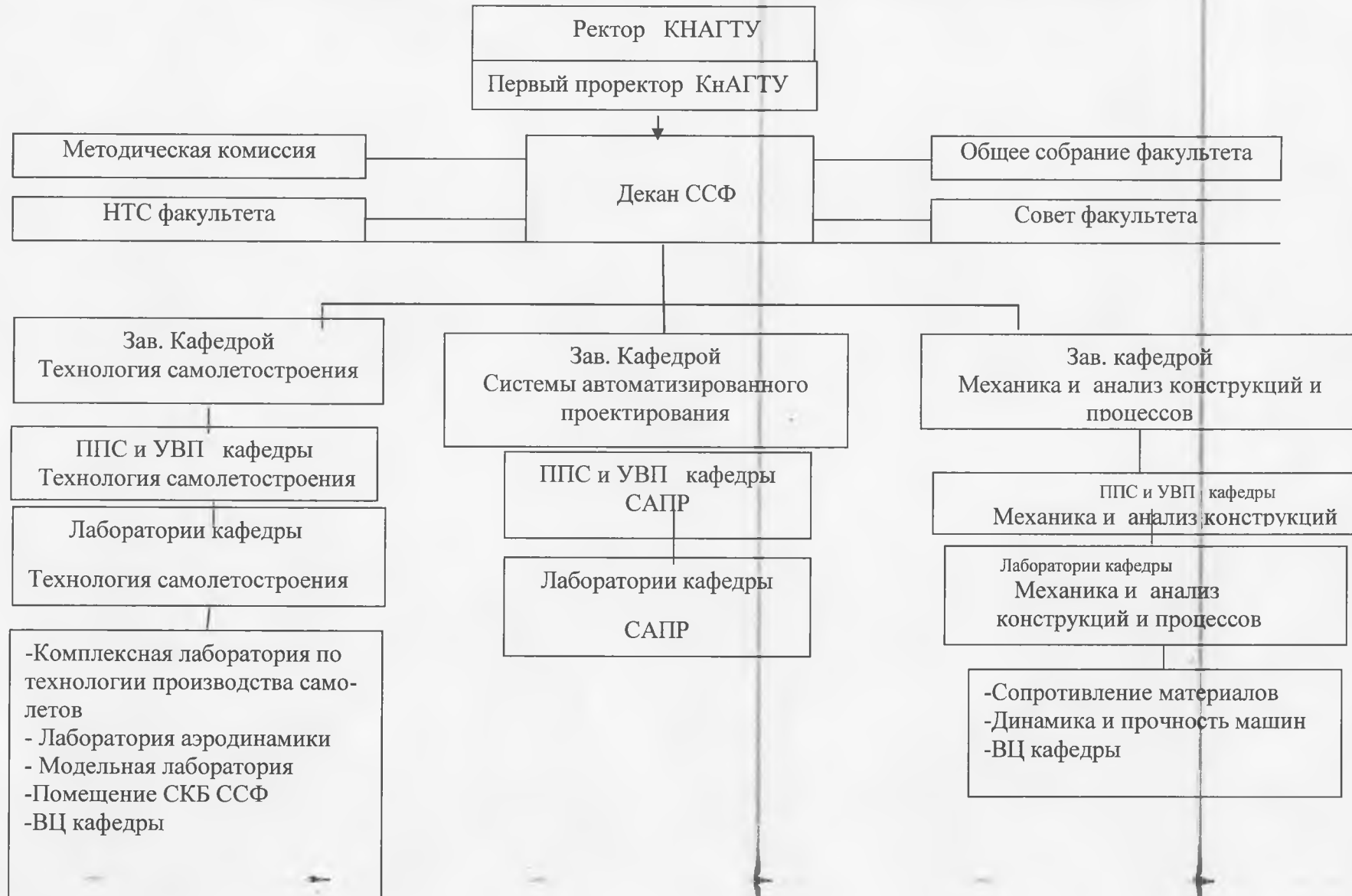
Н.М. Гранина

Начальник ОПУ



Н.А. Лашкина

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СХЕМА САМОЛЕТОСТРОИТЕЛЬНОГО ФАКУЛЬТЕТА



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Таблица 1В - Матрица ответственности

Процессы	Декан ССФ	Зам. декана	Зав. Кафедрой САПР	Зав. кафедрой ТС	Зав. кафедрой МАКП	Документовед
Прием студентов, выпуск и трудоустройство выпускников.	О	У	С, Ф	И	У	У
Проведение учета контингента студентов факультета и их учебной успеваемости	О	И	С, Ф	И	И	И
Учебная деятельность	О, И	О, И	О, И	И	И	И
Воспитательная деятельность	О, И	О, И	С, Ф	У	У	У
Научная деятельность	О, И	У	И, У	И	И	Ф
Учебно-методическая деятельность	О, И	У	И, У	И	И	Ф
Организация безопасности	О, И	У	У	У	У	У
Деятельность по обеспечению качества образовательного процесса	О	У	У	У	У	Ф
Деятельность в области международных отношений	О, И	У	У	И	И	И
Обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию факультета.	С	И	У	У	У	О, И
Контроль за состоянием учебных, производственных и служебных помещений, закрепленных за факультетом	О, И	У	У	У	У	Ф

Обозначения:

- О - ответственный, отвечает за проведение и конечный результат работы;
- И - непосредственный исполнитель;
- С - согласование, визирование возможного решения задачи;
- Ф - информирование, получение информации в результате решения задачи;
- У - обязательно участвует.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Записи

Вид записи	Место хранения	Срок хранения документа	Ответственное за ведение записей лицо
1	2	3	4
Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки Российской Федерации по методическим вопросам (копии)	НД 11-01	ДМН	Декан, зам. декана
Приказы ректора университета по основной деятельности (копии)	НД 11-02	ДМН	Декан, зам. декана
Приказы ректора университета по личному составу студентов (очная форма обучения, бюджетная основа) (копии)	НД 11-03	ДМН	Декан, зам. декана
Приказы ректора университета по личному составу студентов (очная форма обучения, договорная основа) (копии)	НД 11-04	ДМН	Декан, зам. декана
Приказы ректора университета по личному составу студентов (очная форма обучения, договорная основа) кафедральный проект (копии)	НД 11-05	ДМН	Декан, зам. декана
Приказы ректора университета по личному составу студентов (заочная форма обучения) кафедральный проект(копии)	НД 11-06	ДМН	Декан, зам. декана
Приказы ректора университета по личному составу студентов (заочная форма обучения, бюджетная основа) (Копии)	НД 11-07	ДМН	Декан, зам. декана
Приказы ректора университета по личному составу студентов (заочная форма обучения, договорная основа)(копии)	НД 11-08	ДМН	Декан, зам. декана
Приказы ректора университета по личному составу студентов (очная форма обучения, бюджетная основа) обучающихся в филиале п. Ванино (копии)	НД 11-09	ДМН	Декан, зам. декана
Приказы ректора университета по личному составу слушателей дополнительного образования (копии)	НД 11-10	ДМН	Декан, зам. декана
Приказы ректора университета по личному составу ППС и сотрудников (копии)	НД 11-11	ДМН	Декан, зам. декана
Приказы ректора университета по личному составу ППС и сотрудников (о командировках, отпусках, поощрениях и взысканиях) (копии)	НД 11-12	ДМН	Декан, зам. декана
Приказы ректора университета по аспирантуре и докторантуре (копии)	НД 11-13	ДМН	Декан, зам. декана
Приказы ректора университета по НИС (копии)	НД 11-14	ДМН	Декан, зам. декана
Протоколы о назначении стипендии	НД 11-15	ДМН	Декан, зам. декана
Приказы ректора университета о назначении стипендии	НД 11-16	ДМН	Декан, зам. декана

1	2	3	4
Решения Ученого совета университета (копии)	НД 11-17	ДМН	Декан, зам. декана
Распоряжения по университету (Копии)	НД 11-18	ДМН	Декан, зам. декана
Распоряжения декана факультета по всем вопросам	НД 11-19	ДМН	Декан, зам. декана
Протоколы заседаний совета факультета	НД 11-20	Постоянно ст. 5 ТП	Секретарь сов факультета
Протоколы заседаний учебно-методического совета факультета	НД 11-21	Постоянно Ст. 5 ТП	Секретарь УМ факультета
Положение о факультете (копия)	НД 11-22	До замены новым ст. 16 ТП	Декан
Должностные инструкции сотрудников (копии)	НД 11-23	3 года ст. 35 ТП	Документовед
План-отчет факультета на учебный год	НД 11-24	Постоянно ст. 575а ТП	Декан
Рабочие учебные планы факультета на год	НД 11-25	1 год ст. 602 ТП	Документовед
План работы ректората на учебный год (копии)	НД 11-26	ДМН	Декан
Списки студентов по учебным группам	НД 11-27		Документовед
Учебные карточки студентов	НД 11-28	75 лет ЭПК ст. 504а ТП	Дислетчер- секретарь
Договоры с предприятиями по специальностям	НД 11-29	5 лет ст. 375 ТП	Декан
Договоры вуза о подготовке специалистов	НД 11-30	5 лет ст. 375 ТП	Декан
Расписание занятий	НД 11-31	1 год ст. 380 ТП	Дислетчер- секретарь
Экзаменационные и зачетные ведомости	НД 11-32	5 лет ст. 597 ТП	Дислетчер- секретарь
Заявления, объяснительные записки, медицинские справки студентов	НД 11-33	1 год ст. 607 ТП	
Журналы учета посещаемости студентов	11-34	ст. 605 ТП	Зам. декана
Переписка с организациями и гражданами по вопросам работы факультета	11-35	5 лет ст. 28 ТП	Декан
Стандарты университета (РД, СТП, РИ)	11-36	До замены новыми	Документовед
Результаты внутренних аудитов корректирующих и предупреждающих действий	11-37	3 года	Документовед
Документы по учебно-воспитательной и профориентационной работе	11-38	ДМН	Документовед
Документы по научно-исследовательской работе	11-39	ДМН	Декан

1	2	3	4
Программы стратегического развития факультета, кафедр	11-40	До замены новой	Декан
Документы по финансово-хозяйственной деятельности факультета	11-41	ДМН	Декан
Документы по государственным закупкам (план работы, заявки, информационные материалы и др.)	11-42	ДМН	Декан
Пакеты документов по лицензированию специальностей факультета	11-43	Постоянно	Декан
Контроль текущей успеваемости студентов (ведомости с баллами 0,1,2.; итоги)	11-44	5 лет	Зам. декана
Документы по реализации кафедральных проектов	11-45	ДМН	Декан
Описи дел, переданных в архив университета, акты об уничтожении дел	11-46	3 года ст. 74 ТП	Документовед
Номенклатура дел деканата факультета	11-47	До замены новой ст. 67 ТП	Документовед

