

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Астраханский государственный университет»
(Астраханский государственный университет)

УТВЕРЖДАЮ



Проректор АГУ

Г.П. Стефанова

20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

27.06.2011

№ 032n/11

О физико-техническом факультете

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Физико-технический факультет является основным учебно-научным структурным подразделением государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Астраханского государственного университета (АГУ), организующим и осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, инновационную и воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

Образовательная деятельность факультета направлена на организацию и контроль за реализацией программ высшего профессионального образования по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и учебными планами, утвержденными Ученым советом АГУ.

Научная деятельность факультета включает в себя организацию проведения научных исследований в соответствии с профилем кафедр и других структурных подразделений, входящих в состав факультета, в рамках международных, российских, региональных или университетских научно-исследовательских программ или проектов, а также на хоздоговорной основе.

Инновационная деятельность факультета включает в себя организацию на кафедрах и других структурных подразделениях, входящих в состав факультета, выполнения работ или оказания услуг по созданию, освоению или практическому применению новых или усовершенствованных образовательных технологий, научных и технических достижений.

Воспитательная работа со студентами включает организацию научно-технического и художественного творчества студентов, проведение внутрифакультетских и университетских культурных и спортивных мероприятий, профилактику правонарушений, студенческое информационное обеспечение.

1.2. В соответствии с п. 1.8. Устава АГУ физико-технический факультет создается приказом ректора по рекомендации ученого совета и непосредственно подчиняется проректорам по соответствующим направлениям.

1.3. В своей деятельности физико-технический факультет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области, приказами и распоряжениями ректора АГУ, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными внутренними локальными актами АГУ.

1.4. Руководство физико-техническим факультетом осуществляется деканом факультета. В соответствии с п. 9.13. Устава АГУ декан избирается ученым советом факультета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих ученую степень или звание, тайным голосованием сроком на 5 лет. Избранным считается декан, набравший более 50% голосов членов ученого совета факультета при кворуме $\frac{2}{3}$ списочного состава ученого совета факультета. Избранный декан утверждается в должности приказом ректора.

В период отсутствия декана физико-технического факультета (нахождения его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет заместитель декана по учебной работе.

1.5. Местонахождение факультета:

414056 Россия, г. Астрахань, Татищева 20а, ауд.220,
телефон 610826, 610887,

сайт www.aspu.ru/?id=1040,

эл.почта merkulov.denis@aspu.ru .

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА

2.1. Задачами в работе физико-технического факультета являются:

- реализация Политики АГУ в области качества;
- организация и обеспечение на высоком уровне учебной и научно-методической работы по подготовке бакалавров, магистров и специалистов, контроль качества обучения;
- организация и проведение научных исследований и инновационной деятельности по профилю кафедр, входящих в состав факультета с использованием проектного подхода к подготовке специалистов, междисциплинарных взаимосвязей в процессе обучения;

- организация подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации через аспирантуру и докторантуру, повышение их квалификации;

- тесное взаимодействие с региональным рынком труда, как в подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации через аспирантуру и докторантуру, повышение их квалификации

2.2. Основными задачами и целевыми индикаторами деятельности факультета являются:

<i>№</i>	<i>Задача</i>	<i>Целевой индикатор деятельности</i>
2.2.1	<u>Подготовка специалистов, бакалавров, магистров</u>	Количество направлений подготовки Код ОКСО, наименование направления Количество специальностей подготовки Код ОКСО, наименование специальности Контингент студентов, бакалавров, магистров (совокупный на всех курсах; с разбивкой по специальностям и курсам)
2.2.2	<u>Формирование студенческих команд для реализации инновационных проектов по заказам предприятий.</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Количество команд в учебном году • Количество студентов, в командах • Количество магистрантов, в командах • Количество аспирантов, в командах
2.2.3	<u>Совместная деятельность факультета с предприятиями и организациями</u>	Кол-во договоров <ul style="list-style-type: none"> • с органами управления (областного, городского и муниципального) • с предприятиями и организациями • с общественными организациями и фондами • с научно-исследовательскими структурными подразделениями РАН и других государственных академий
2.2.4	<u>Обеспечение многоканального финансирования деятельности факультета</u>	Объем финансирования <ul style="list-style-type: none"> • по международным грантам • по российским грантам • по региональным грантам • по хоздоговорам по заказам Министерств и ведомств Объем средств от предоставления платных образовательных услуг
2.2.5	<u>Проведение научных исследований (НИР и НИОКР) в соответствии со стратегией развития Астраханской области и/или приоритетными направлениями развития науки и образования РФ</u> <u>Направления деятельности научных школ факультета:</u> <u>1) Материаловедение и технологии наноструктурированных сред</u> <u>2) Оборудование и технология сварочного производства</u> <u>3) Спектроскопия (молекулярное</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Количество патентов на изобретения, промышленные образцы • Количество свидетельств на программы для ЭВМ и БД • Количество монографий и учебников • Количество статей в реферируемых журналах • Количество экспонатов на выставках • Наличие научных школ

№	Задача	Целевой индикатор деятельности
	<p><u>моделирование, спектроскопия атомов, масштабное преобразование и астрофизика)</u></p> <p><u>4) Методика преподавания физики</u></p> <p><u>5) Материалы электронной техники</u></p> <p><u>6) Альтернативная энергетика</u></p>	
2.2.6	<p><u>Включенное образование, стажировки и повышение квалификации за рубежом, развитие академической мобильности студентов, преподавателей</u></p> <p>А) в странах ЕС Б) в других странах</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Кол-во преподавателей прошедших стажировку, обучение за рубежом. • Кол-во преподавателей, читавших лекции за рубежом • Кол-во студентов прошедших стажировку, обучение за рубежом. • Кол-во иностранных студентов, прошедших обучение или стажировку на кафедрах факультета • Кол-во иностранных преподавателей, читавших лекции на факультете.
2.2.7	<p><u>Интеграция в международное образовательное пространство</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Кол-во учебных программ оцененных в кредитах ECTS • Кол-во учебных планов, согласованных с университетами в ЕС • Кол-во учебных планов и программ согласованных в других странах • Кол-во международных конференций, организованных кафедрой • Кол-во докладов на международных конференциях, проводимых за рубежом
2.2.8	<p><u>Экспорт образования</u> - увеличение количества студентов из стран ближнего и дальнего зарубежья, обучающихся на кафедре, внедрение мультязычной образовательной среды.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Кол-во студентов из стран СНГ, обучающихся на факультете • Кол-во студентов из стран дальнего зарубежья, обучающихся на факультете • Кол-во учебных программ, разработанных и читаемых преподавателями факультета на иностранных языках
2.2.9	<p><u>Применение дистанционных технологий</u> во всех формах предоставления образовательных услуг (очной, заочной, повышения квалификации).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Кол-во ЭУМК, разработанных на факультете (на русском/англ. языках) • Кол-во студентов факультета (очного отделения), зарегистрированных на сервере ДО АГУ • Кол-во студентов по специальностям факультета заочной формы обучения, зарегистрированных на сервере ДО (российских/иностраннх) • Кол-во слушателей курсов повышения квалификации, зарегистрированных на сервере ДО на курсы, разработанные кафедрами факультета

2.3. Работа Факультета осуществляется в соответствии с перспективным и годовым планами учебно-методической, научной и воспитательной работы.

2.4. Отчет о работе Факультета составляется по итогам учебного года в письменном виде и представляется в учебно-методическое управление и проректорам по соответствующим направлениям.

3. ФУНКЦИИ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА

3.1. Основными функциями физико-технического факультета являются:

- организация и контроль за проведением учебного процесса в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов по высшему профессиональному образованию и учебных планов, утвержденных Ученым советом АГУ.

- координация разработки и контроль за реализацией профессиональных образовательных программ, научно-методического обеспечения учебного процесса.

- организация и проведение силами сотрудников своих структурных подразделений (кафедр, лабораторий, центров и т.д.) научных исследований и инновационных разработок по актуальным проблемам науки, техники, производства и образования.

- организация и проведение воспитательной работы среди студентов факультета.

- организация и контроль за подготовкой научно-педагогических кадров через магистратуру, аспирантуру, докторантуру и соискательство; повышение квалификации преподавателей и специалистов.

- проведение профориентационной работы и работы по формированию контингента первого курса.

- изучение потребности регионального рынка труда в специалистах с высшим образованием с целью удовлетворения его запросов, оказание выпускникам помощи в трудоустройстве.

- организация взаимовыгодного сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными учреждениями, организациями и фирмами.

- укрепление материально-технической базы, привлечение дополнительных средств для развития подразделений факультета.

- взаимодействие с администрацией и общественными организациями университета по созданию благоприятных условий, способствующих росту благосостояния работников и студентов университета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

4.1. В обязанности сотрудников факультета входит следующее:

- управление учебной, воспитательной и научной работой на факультете.
- осуществление работы по созданию и реализации на практике образовательно-профессиональных программ, учебных планов, программ

учебных курсов.

- организация работы по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.
- утверждение учебных планов и программ обучения студентов, программ курсов.
- утверждение тематики и программ дисциплин по выбору и факультативных предметов.
- утверждение индивидуальных планов обучения студентов, тем дипломных и диссертационных работ.
- организация и проведение профориентационной работы и прием на факультет.
- составление расписания учебных занятий, экзаменов, зачетов и осуществление контроля за его исполнением.
- контроль и регулирование организации учебного процесса, учебных практикумов и педагогических практик.
- контроль за самостоятельной работой студентов, выполнением индивидуальных образовательных профессиональных программ.
- осуществление перевода студентов с курса на курс.
- организация досрочной сдачи и пересдачи курсовых экзаменов.
- создание комиссии по приему экзаменов и зачетов.
- допуск студентов к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы.
- зачисление, отчисление и восстановление студентов.
- назначение стипендии студентам факультета в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении студентов.
- внедрение новых технологии обучения и контроля знаний студентов.
- внедрение в процессе обучения дифференцированной и индивидуальной подготовки, основанной на планах и программах различной длительности и интенсивности обучения.
- координация деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета.
- совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского, научного и учебно-вспомогательного персонала.
- организация и проведение межкафедральных совещаний, семинаров, научных и научно-методических совещаний и конференций.
- проведение совета факультета.
- организация повышения квалификации специалистов с высшим образованием, занятых в сфере образования по направлению и профилям факультета.
- руководство подготовкой учебников, учебных и методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета.
- организация работы и контроль за научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета с учебными заведениями, предприятиями и организациями.
- обеспечение связи с однопрофильными учреждениями, организациями

образования с целью совершенствования содержания, технологии форм организации обучения студентов.

- проведение работы по укреплению и развитию материально-технической базы факультета.
- подготовка распоряжений, обязательные для всех студентов и сотрудников факультета.

4.2. В рамках, возложенных на сотрудников факультета обязанностей им предоставляются следующие права:

- согласовывать содержание учебных планов, графика учебного процесса и расписания учебных занятий.
- согласовывать и утверждать индивидуальные планы работы заведующих кафедрами и преподавателей факультета.
- 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.
- контролировать соблюдение студентами факультета правил внутреннего распорядка.
- представлять студентов за успехи в учебе и активное участие в НИРС к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения руководству университета о наложении взыскания на студентов.
- устанавливать отдельным студентам индивидуальные графики обучения.
- по доверенности, выданной ректором, заключать договоры с предприятиями о подготовке и переподготовке специалистов.
- контролировать повышение квалификации профессорско-преподавательского состава факультета.
- в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение физико-техническим факультетом функций, предусмотренных настоящим положением, несет декан факультета.

5.2. На декана факультета возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности физико-технического факультета по выполнению задач и функций, возложенных на него;
- организацию на физико-техническом факультете оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками физико-технического факультета трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;

- подбор, расстановку и деятельность работников службы;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность работников физико-технического факультета устанавливается должностными инструкциями.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ).

6.1. Физико-технический факультет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Астраханского государственного университета, а также с предприятиями, организациями и учебными заведениями Астраханской области

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.

7.1. При факультете могут создаваться кафедры, учебные, научные и проблемные лаборатории, учебно-методические кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс, научно-исследовательскую и инновационную деятельность, руководители которых подчиняются декану факультета.

7.2. В соответствии со штатным расписанием на физико-техническом факультете осуществляют работу:

- декан ФФиЭ;
- специалист по учебно-методической работе 1-ой категории;
- специалист по учебно-методической работе 1-ой категории

Обязанности, полномочия и ответственность персонала представлены в «Матрице распределения полномочий и ответственности», являющейся Приложением А к настоящему Положению.

Декан факультета в пределах своей компетенции:

- руководит деятельностью факультета и несет полную ответственность за результаты учебно-методической, научной и воспитательной работы;
- участвует в подборе и расстановке кадров факультета;
- решает вопросы планирования и организации учебного, методического и воспитательного процесса и развития материально-технической базы факультета.

7.3. На физико-техническом факультете установлен следующий режим рабочего времени:

Шести дневная рабочая неделя с выходным днем воскресенье. Начало рабочего дня 08 часов 45 минут по московскому времени. Окончание рабочего дня 17 часов 00 минут по московскому времени. Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут по 12 часов 45 минут по московскому времени. В субботу начало рабочего дня 09 часов 00 минут по московскому времени, окончание рабочего дня 11 часов 30 минут по московскому времени.

7.4. Непосредственный контроль за деятельностью физико-технического факультета осуществляется проректорами по соответствующим направлениям.

Общий контроль за деятельностью осуществляет руководящий персонал университета по своим направлениям деятельности.

7.5. Права и обязанности декана факультета устанавливаются должностными инструкциями.

7.6. Номенклатура дел факультета формируется в соответствии с Приложением Б.

Декан физико-технического
факультета
(наименование факультета)



(подпись)

Д.И. Меркулов

Согласовано:

Начальник юридического отдела



(подпись)

Д.Г. Чалов

Приложение А

Матрица распределения полномочий и ответственности

Основные виды деятельности	Декан	Заместитель декана	Специалист по учебно-методической работе 1 категории
Образовательная	Р, О, П	Р, О, П	У, О
Научная	Р, О, У, П	Р, О, У, П	У
Воспитательная	Р, О, У, П	Р, О, У, П	У, О, П
Инновационная	Р, О, У, П	Р, О, У, П	У

Р – руководит, принимает решение.

О – отвечает за выполнение.

У – участвует в выполнении.

П – получает информацию (исполняет, принимает решение)

Номенклатура дел физико-технического факультета

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во единиц хранения	Срок хранения дела и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
14-02-01	Приказы, распоряжения, инструктивные письма вышестоящих организаций, относящиеся к деятельности университета. Копии		ДМН Ст.6 «а»	Первый экземпляр в УД
14-02-02-01	Приказы ректора по основной деятельности. Копии		3 года ст.6 "б"	Первый экземпляр в УД
14-02-02-02	Приказы ректора основной деятельности (по закреплению дисциплин учебного плана за кафедрами). Копии		3 года ст.6 "б"	Первый экземпляр в УД
14-02-03	Приказы ректора по личному составу ППС и УВП. Копии		3 года ст.6 "б"	Первый экземпляр в УД
14-02-04-01	Приказы ректора по личному составу студентов (зачисление). Копии		5 лет ст.6 "б"	Первый экземпляр в УД
14-02-04-02	Приказы ректора по личному составу студентов (отчисление). Копии		5 лет ст.6 "б"	Первый экземпляр в УД
14-02-04-03	Приказы ректора по личному составу студентов (перевод с курса на курс). Копии		5 лет ст.6 "б"	Первый экземпляр в УД
14-02-04-04	Приказы ректора по личному составу студентов (смена фамилии). Копии		5 лет ст.6 "б"	Первый экземпляр в УД
14-02-05-01	Приказы ректора по личному составу студентов (восстановление и перевод). Копии		5 лет ст.6 "б"	Первый экземпляр в УД
14-02-05-02	Приказы ректора по студентам (стипендии,		5 лет ст.6 "б"	Первый экземпляр в

	материальная помощь, об академическом отпуске). Копии			УД
14-02-05-03	Приказы ректора по студентам (заселение в общежития). Копии		5 лет ст.6 "б"	Первый экземпляр в УД
14-02-05-04	Приказы ректора по студентам (направление на практику). Копии		5 лет ст.6 "б"	Первый экземпляр в УД
14-02-05-05	Приказы ректора по студентам (утверждение тем дипломных работ). Копии		5 лет ст.6 "б"	Первый экземпляр в УД
14-02-05-06	Приказы ректора по студентам (утеря студенческих билетов и зачетных книжек). Копии		5 лет ст.6 "б"	Первый экземпляр в УД
14-02-06	Положение о факультете. Копия		ДЗН ст.16	Первый экземпляр в УД
14-02-07	Должностные инструкции сотрудников. Копии		ДЗН ст.35	Первый экземпляр в УД
14-02-08	Годовой план и отчет о работе факультета (учебный год)		Постоянно ст.575 "а"	По истечении 3 лет передаются в архив
14-02-09	План работы и протоколы заседания Совета факультета		Постоянно ст.5 "а"	По истечении 3 лет передаются в архив
14-02-10-01	Протоколы, решения комиссии по назначению академических и социальных стипендий студентам		5 лет ст.615	По истечении 3 лет передаются в архив
14-02-10-02	Документы по назначению социальных стипендий студентам (представления, заявления, справки)		5 лет ст.615	По истечении 3 лет передаются в архив
14-02-11	Протоколы факультетской комиссии по восстановлению и переводам, аттестационных		5 лет ст.615	По истечении 3 лет передаются в архив

	комиссий по переаттестации студентов, имеющих СПО и ВПО			архив
14-02-12	Распоряжения декана по факультету			
14-02-13-01	ГОС всех специальностей, подготовка по которым осуществляется на факультете. Копии		5 лет ст.568	Первый экземпляр в УМУ
14-02-13-02	Учебные планы всех специальностей, подготовка по которым осуществляется на факультете. Копии		5 лет ст.568	Первый экземпляр в УМУ
14-02-14	Штатный формуляр. Копия		1 год	Первый экземпляр в УМУ
14-02-15-01	Рабочие учебные планы, графики учебного процесса на текущий год		5 лет ст.602	Первый экземпляр в УМУ
14-02-15-02	Рабочие учебные планы, графики учебного процесса на прошедшие года		5 лет с года издания ст.602	Первый экземпляр в УМУ
14-02-16	Расписание учебных занятий, зачетно-экзаменационных сессий. Копии		1 год ДМН ст.155	Первый экземпляр в УМУ
14-02-17	Списки студентов по группам на начало учебного года, утвержденные деканом факультета		5 лет ст.514 "е"	
14-02-18	Журнал движения контингента студентов в течение учебного года		5 лет ст.605	
14-02-19	Журнал регистрации выдачи и приема зачетно-экзаменационных ведомостей		5 лет ст.597	
14-02-20	Журнал регистрации выдачи экзаменационных листов		5 лет ст.597	
14-02-21	Экзаменационные и зачетные ведомости, экзаменационные листы		5 лет ст.597	
14-02-22	Сводные ведомости успеваемости студентов (по семестрам)		5 лет ст.596 ст.605	

14-02-23	Итоги и анализ зачетно-экзаменационных сессий		5 лет ст.596	
14-02-24	Учебные карточки студентов		75 лет ЭПК ст.337	После отчисления из ВУЗа передаются в ОСД
14-02-25	Зачетные книжки студентов		75 лет ЭПК ст.337	После отчисления из ВУЗа передаются в ОСД
14-02-26	Журналы посещаемости студентов по группам		1 год ст.605	
14-02-27	Журнал учета срыва занятий преподавателями, обеспечивающими учебный процесс на факультете, докладные и объяснительные записки		1 год ст.618	
14-02-28	Документы об организации и проведении производственных и учебных практик (договоры с базами практик, планы, заявки, переписка)		5 лет ст.609	
14-02-29	Отчеты руководителей о прохождении производственной практики студентов		5 лет Ст.610	
14-02-30	Сведения о востребованности выпускников факультета (заявки и направления на работу, списки выпускников по годам выпусков с указанием места работы, отзывы о работе выпускников)		5 лет Ст.610	
14-02-31	Отчеты председателей ГАК. Копии		ДМН Ст.592,595	Первый экземпляр в УМУ
14-02-32	Годовой план и отчет студенческого научного общества факультета		5 лет	
14-02-33	Переписка с организациями, учреждениями и гражданами		3 года	

	по вопросам учебной, научно-исследовательской работы			
14-02-34	Устав, правила внутреннего распорядка, положения основной деятельности университета. Инструкция по делопроизводству		ДЗН	
14-02-35	Инструкция по охране труда		3 года ст.10 "б"	
14-02-36	Номенклатура дел факультета		ДЗН ст.67 "а"	
14-02-37	Описи дел, сданных в архив		3 года ст.74	
14-02-38	Программы практик студентов факультета			
14-02-39	Магистратура		5 лет	
14-02-40	Интернет-экзамен (расписание, результаты, итоги)		5 лет	
14-02-41	Положение об ИГА, график подготовки и проведения ИГА		5 лет	
14-02-42	Договора студентов, квитанции об оплате		1 год	
14-02-43	Промежуточный рейтинг студентов факультета		3 года	
14-02-45	Докладные и объяснительные записки студентов		5 лет	
14-02-46	Работа с кафедрами		3 года	
14-02-47	Планирование карьеры		5 лет	