МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

420015, г. Казань, ул. К. Маркса, 68, www.kstu.ru, тел. 231-42-00, факс 238-56-94, office@kstu.ru
ОКПО 02069639, ОГРН 1021602854965, ИНН/КПП 1655018804/165501001

18.11.2019 № 80-11/6-2-2/01

Казань

Положение

Утверждаю

Ректор ФГБОУ ВО «КНИТУ»

_____С.В. Юшко

О факультете
энергомашиностроения и технологического оборудования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о факультете «Энергомашиностроение и технологическое оборудование» (далее - **Положение**) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – **Университет**).

1.2. Факультет энергомашиностроения и технологического оборудования (далее – **Факультет**) является учебно-научным подразделением **Университета**, реализующим основные и дополнительные образовательные программы, а также осуществляющим научную (научно-исследовательскую) деятельность. **Факультет** может быть самостоятельным подразделением в **Университете** или входить в состав иного структурного подразделения ФГБОУ ВО «КНИТУ».

1.3. Факультет осуществляет свою деятельность на основе собственного положения, разработанного в соответствии с настоящим **Положением** и утвержденного ректором университета.

1.4. **Факультет** создается при наличии, как правило, не менее 500 обучающихся приведенного контингента (число обучающихся дневного обучения берется за 1, очно-заочного-0.25 и заочного – 0,1).

1.5. В случае вхождения **Факультета** в состав иного структурного подразделения ФГБОУ ВО «КНИТУ», его функции и структура управления может быть определена дополнительно Положением соответствующего структурного подразделения.

1.6. **Факультет** объединяет кафедры, ведущие подготовку по специальностям (направлениям), закрепленным за **Факультетом**, отдельные общеобразовательные кафедры университета, а также учебные, научные лаборатории. В состав **Факультета** могут входить и другие образовательные структурные подразделения (колледжи, лицеи и пр.).

1.7. Основными направлениями деятельности **Факультета** является:

- образовательная деятельность;
- научно-исследовательская деятельность;
- воспитательная деятельность;
- финансово-хозяйственная деятельность.

1.8. **Факультет** представляет необходимую статистическую информацию административно-управленческим подразделениям университета по направлениям деятельности.

1.9. На **Факультете** в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенными с ФГБОУ ВО «КНИТУ» договорами действуют подразделения университетской профсоюзной и других общественных организаций работников и обучающихся.

1.10. **Факультет** в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом ФГБОУ ВО «КНИТУ», Коллективным договором, Политикой КНИТУ в области качества, Правилами внутреннего трудового распорядка; внутренними нормативными и распорядительными документами Университета и настоящим **Положением**.

1.11. **Факультет** в установленном порядке осуществляет мероприятия в области защиты государственной тайны и иной конфиденциальной информации.

1.12. **Факультет** имеет печать и бланк со своей символикой с указанием на принадлежность к ФГБОУ ВО «КНИТУ».

1.13. Контроль за деятельностью **Факультета** осуществляется ректором университета, проректором по учебной работе. По отдельным вопросам деятельности факультеты могут контролировать, в пределах установленных должностными инструкциями полномочий, проректоры и директора.

1.14. Факультет ведет и хранит документацию, регламентирующую его деятельность в соответствии с номенклатурой дел факультета (Приложение 1).

1.15. Полное официальное наименование факультета: «Энергомашиностроение и технологическое оборудование».

1.16. Сокращенное наименование: ЭмТО.

1.17. Почтовый адрес: 420015, г. Казань, ул. К. Маркса, 68, ФГБОУ ВО «КНИТУ», факультет ЭмТО.

1.18 Фактический адрес: 420029, г. Казань, ул. Сибирский тракт, 12, корпус Е, ауд. Е- 517.

2. Образовательная деятельность

2.1. Образовательная деятельность предусматривает организацию и осуществление учебного процесса по получению гражданами высшего и послевузовского, оказанию различных образовательных услуг, в том числе:

- профориентационную работу и приём обучающихся;
- учебно-воспитательную и методическую деятельность;
- повышение квалификации и переподготовку специалистов.

2.2. Численность и структура приема обучающихся на факультет определяется университетом в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, а также контрольными цифрами приема. Факультет организует набор обучающихся через приемную комиссию университета по правилам приема ФГБОУ ВО «КНИТУ» для лиц, поступающих на бюджетную и внебюджетную формы обучения.

2.3 Содержание образовательного процесса определяется на основании соответствующих законодательных актов Российской Федерации, регулирующих образовательную деятельность.

2.4. **Факультет** путем целенаправленной организации учебно-воспитательного процесса, выбора форм, методов и средств обучения:

- создает необходимые условия обучающимся для освоения основных образовательных программ;
- в рамках **Факультета** обеспечивает выполнение установленных **Факультету** целевых показателей приёмной компании университета по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры по различным формам обучения бюджетной и внебюджетной основы;
- содействует повышению международной академической мобильности, привлекая иностранных обучающихся и иностранных научно-педагогических работников;
- организует профориентационную работу, направленную на популяризацию **Факультета** и привлечение абитуриентов с высоким баллом ЕГЭ;
- обеспечивает необходимый объем научно-методических разработок и организационно-методическое сопровождение учебного процесса, организует издательскую деятельность работников факультета;
- обеспечивает необходимое качество учебного процесса в рамках порогового значения остаточных знаний, установленных для **Факультета**, осуществляет контроль за ходом текущей и промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, посещаемостью занятий;
- обеспечивает кассовое исполнение доходов от внебюджетной образовательной деятельности (отсутствие у обучающихся **Факультета** задолженности по оплате за обучение по внебюджетной форме);
- разрабатывает и выносит на утверждение учебные планы, в том числе для индивидуального обучения лиц с учетом уровня их предшествующей подготовки и способностей;
- организует работу факультетских методических комиссий;
- разрабатывает учебно-нормативную документацию для открытия новых специализаций и специальностей, направлений, профилей и программ;

- обеспечивает условия для реализации научно-педагогическими работниками и иными категориями персонала права на дополнительное профессиональное образование, послевузовское профессиональное образование;

- обеспечивает формирование воспитательной среды, способствующей нравственно-эстетическому и духовному развитию обучающихся.

2.5. **Факультет** участвует в проведении мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.6. Факультет через внутривузовские издания, объявления на информационных стендах, посредством предварительных распределений на кафедрах и факультете, информирует обучающихся (в том числе и при их обращении) о положении в сфере занятости населения Республики Татарстан и Российской Федерации, оказывает содействие обучающимся в заключении договоров с предприятиями, учреждениями и организациями на их обучение и трудоустройство.

3. Научно-исследовательская деятельность.

3.1. Научно-исследовательская деятельность на **Факультете** осуществляется силами научно-педагогического, учебно-вспомогательного персонала, докторантами, аспирантами, студентами, слушателями в соответствии с планами научной работы и направлена на:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения;

- выработку навыков проведения анализа эмпирической и научной информации, отечественного и зарубежного опыта;

- приобретение обучающимися навыков в постановке конкретных целей и задач научного исследования, в оценке актуальности проблемы исследования, определении объекта и предмета исследования;

- выработка навыков проведения прикладных и/или фундаментальных научных исследований, анализа и обработки их результатов, обобщения и формулирования выводов по теме исследования;

- реализацию хозяйственных договоров с промышленными предприятиями, конкурсная и грантовая деятельность с научными фондами и в рамках ФЦП;

- обеспечение публикационной активности и цитирования публикаций, индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования Scopus, WOS, РИНЦ.

3.2. Координация научно-исследовательской деятельности **Факультета** осуществляется Научно-исследовательским управлением университета.

3.3. **Факультет** осуществляет, в соответствии с Уставом **Университета,** подготовку научно-педагогических кадров через аспирантуру и докторантуру ФГБОУ ВО «КНИТУ» с учетом первоочередного обеспечения кадрами высшей квалификации реализуемых образовательных программ.

3.4. **Факультет** организует НИРС и содействует участию обучающихся в научно-технических конференциях, олимпиадах, конкурсах различного уровня, научных стажировках в отраслевых НИИ и академических институтах.

3.5 **Факультет** организует и проводит научные и научно-методические конференции и семинары.

4. Финансово-хозяйственная деятельность факультета

4.1. **Факультет** не является юридическим лицом.

4.2. За **Факультетом** закреплено имущество и площади в соответствии с приказом ректора.

4.3. **Факультет** участвует в формировании ПФХД университета путем подачи заявок на приобретение товаров, оказания услуг, проведения работ в соответствии с установленным в университете порядком.

5. Управление факультетом

5.1. Высшим органом управления **Факультета** является выборный представительный орган – Ученый совет **Факультета**.

Порядок формирования, сроки полномочий и полномочия Ученого совета **Факультета** определяются Положением об Учёном совете факультета, утверждаемым Учёным советом университета. Заседания Ученого совета факультета проводятся в соответствии с утвержденным планом и повесткой с обязательным ведением Протокола заседания Ученого совета факультета (Приложение 2).

5.2. Непосредственное управление деятельностью **Факультета** осуществляет декан факультета. В соответствии с Уставом **Университета**, должность декана факультета является выборной.

5.3 Должность декана факультета, как правило, может быть замещена лицом в возрасте до 65 лет.

5.4. Основные полномочия и обязанности декана факультета:

- планирует и определяет, контролирует исполнение перспективного и годового плана работы факультета;
- инициирует рассмотрение на Ученом совете вопросов об открытии/закрытии специальностей, специализаций и направлений подготовки;
- координирует учебно-воспитательную, методическую и научно-исследовательскую работу кафедр и иных структурных подразделений факультета;
- контролирует выполнение кафедрами учебных планов и программ, а также работу профессорско-преподавательского состава кафедр, осуществляющего учебно-воспитательный процесс на факультете;
- организует профориентационную работу и руководит работой приемной комиссии факультета;
- организует работу по формированию учебных групп, потоков;
- организует работу по составлению графика учебного процесса, расписания занятий по согласованию с учебно-административными органами университета;
- организует работу по составлению рабочих учебных планов, направлению выписок из них на кафедры и в учебно-методическое управление для расчета учебной нагрузки и штата ППС.
- организует проведение экзаменов и зачетов, осуществляет контроль за работой обучающихся в течение семестра;
- контролирует подготовку проектов приказов о переводе обучающихся с курса на курс, дает представление на отчисление, перевод в другой вуз и восстановление обучающихся в соответствии с действующими в **Университете** положениями;
- организует работу по аттестации, переаттестации, перезачёту дисциплин при переводах обучающихся, их обучению по индивидуальным планам с оформлением необходимых локальных актов (распоряжений);
- назначает стипендию, надбавки к ней и материальную помощь в соответствии с действующим в университете Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся;
- содействует заключению договоров и контрактов по трудоустройству обучающихся;
- представляет ректору университета кандидатуры работников для оформления с ними трудовых отношений;
- в соответствии с действующим законодательством, Уставом **Университета**, настоящим **Положением** распоряжается закрепленным за **Факультетом** имуществом для осуществления уставной деятельности;
- осуществляет контроль за условиями проживания обучающихся и организацией воспитательной работы в общежитии;
- решает иные вопросы, связанные с деятельностью и развитием факультета;
- в пределах своей компетенции издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников и обучающихся факультета;

- обеспечивает выполнение прочих должностных обязанностей и показателей эффективности, предусмотренных трудовым договором (эффективным контрактом) в том числе для назначения стимулирующих выплат.

5.4.1. Конкретный перечень прав, обязанностей, ответственности декана определяется должностной инструкцией декана и трудовым договором, в котором конкретизируются его должностные обязанности и устанавливаются показатели эффективности для назначения выплат стимулирующего характера.

6. Порядок выборов декана факультета

6.1. Порядок выборов на должность декана факультета определяется Уставом университета и Положением о порядке проведения выборов заведующего кафедрой и декана, утвержденные Ученым советом и ректором университета.

6.2. Ректор университета вправе заключать трудовой договор с деканом на срок до 5 лет с учетом мнения Ученого Совета университета и расторгать трудовой договор с деканом в случае нарушения им должностной инструкции, условий действующего трудового договора и в случае неудовлетворительного выполнения возложенных на него обязанностей или невозможности их выполнения.

6.3. Декан, не избранный на новый срок освобождается от исполнения своих обязанностей по истечение срока трудового договора.

6.4. В случае досрочного освобождения декана исполнение обязанностей декана факультета до проведения выборов может быть возложено приказом ректора на работника из числа профессорско-преподавательского состава, удовлетворяющего квалификационным требованиям к должности декана на срок до проведения выборов.

7. Деканат факультета

7.1. Деканат в составе декана и его заместителей по отдельным направлениям управляют всеми видами деятельности факультета, включая стратегическое и оперативное планирование, организацию и текущий контроль. Работники деканата из числа учебно-вспомогательного персонала осуществляют администрирование учебно-методической и документационной деятельности по основным направлениям функционирования факультета. Должность заместителя декана в штатном расписании факультета не предусматривается. Декан может возложить обязанности заместителей декана по направлениям деятельности факультета (учебная, воспитательная, спортивно-оздоровительная, профориентационная и т.п.) на работников из числа педагогического или учебно-вспомогательного персонала факультета. За интенсивность труда при выполнении дополнительного объема работ указанным работникам приказом ректора по представлению проректора по учебной работе может быть установлена стимулирующая надбавка. Размер, срок установления, источник финансирования, а также вид дополнительной работы, ее объемы определяются в приказе и дополнительном соглашении к трудовому договору с работником, являющемся неотъемлемой частью трудового договора.

7.2. Штатное расписание деканата утверждается приказом ректора.

7.3. Декан факультета и его заместители устанавливают приемные часы для обучающихся и работников факультета.

7.4. Делопроизводство на факультете осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в ФГБОУ ВО «КНИТУ» лицом, на которое приказом ректора возложены соответствующие обязанности.

8. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

8.1. Для организации работы по возложенным направлениям деятельности **Факультет** взаимодействует со всеми структурными подразделениями **Университета** в соответствии с настоящим положением и положениями соответствующих структурных подразделений.

8.2. Помимо связей внутри **Университета**, **Факультету** предоставлена возможность взаимодействия с внешними организациями и учреждениями в пределах компетенций и полномочий, вытекающих из настоящего **Положения**.

9. Контроль за деятельностью факультета

9.1. Непосредственный контроль исполнения **Факультетом** настоящего **Положения**, лицензионных требований, показателей эффективности, предусмотренных трудовым договором (эффективным контрактом) с деканом, образовательной, научной и иной деятельности осуществляет **Университет** в лице ректора и проректоров в соответствии с их функциональными обязанностями.

10. Реорганизация и ликвидация факультета

10.1. Факультет может быть реорганизован и ликвидирован приказом ректора по решению Ученого совета университета.

10.2. Предложение о ликвидации **Факультета** может быть инициировано ректором, Ученым советом **Факультета** и рассматривается на заседании Комиссии Ученого совета по стратегии развития, которая принимает одно из следующих решений: «рекомендовать Ученому совету» реорганизовать или ликвидировать факультет, «не рекомендовать Ученому совету» реорганизовать или ликвидировать факультет.

10.3. Решение на Комиссии Ученого совета по стратегии развития принимается открытым голосованием. Решение «рекомендовать Ученому совету» реорганизовать или ликвидировать факультет считается принятым, если за него проголосовало простое большинство от принявших участие в голосовании членов комиссии при явке не менее 2/3 членов комиссии на заседание. Выписка из протокола заседания комиссии передается ученому секретарю университета для включения в повестку очередного заседания.

На заседании Ученого совета университета вопрос о ликвидации факультета докладывает проректор по учебной работе, озвучивая мотивированное мнение Ученого совета **Факультета**, решение комиссии Ученого совета по стратегии развития, ставит вопрос на голосование. Решение принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Ученого совета университета при явке на заседание не менее 2/3 членов Ученого совета.

Выписка из Протокола заседания Ученого совета университета о принятом решении передается в УОКО в течение трех рабочих дней с момента проведения заседания. УОКО готовит проект приказа о реорганизации или ликвидации факультета. Подписывает приказ ректор университета, после регистрации и рассылки приказа ответственный работник УОКО вносит изменение в реестр подразделений ФГБОУ ВО «КНИТУ», проводятся соответствующие организационно-штатные мероприятия в соответствии с ТК РФ.

Декан факультета ЭМТО М.С. Хамидуллин

Приложение 1
к положению о факультете «Энергомашиностроение и технологическое оборудование»

Номенклатура дел факультета

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во ед. хр.	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
…-01	Протоколы заседаний Совета факультета		Пост. ст.18 б	
…-02	Протоколы, постановления комиссии по назначению именных стипендий студентам, документы к ним (представления, заявления, справки)		Пост. 11-06*	
…-03	Протоколы, постановления комиссии по назначению стипендий студентам, документы к ним (представления, заявления, справки)		5 лет 11-06*	
…-04	Протоколы заседания Государственной аттестационной комиссии		75 лет 11-07*	
…-05	Приказы, инструктивные письма Минобразования России по учебно-методическим вопросам		ДМН ст.19 а	
…-06	Приказы и распоряжения ректора и проректоров по вопросам деятельности факультета (копии)		ДМН ст.19 а	Оригиналы - ОКиД
…-07	Распоряжения декана по деятельности факультета		5 лет ст.19 б	
…-08	Положение о факультете (копия)		ДМН ст.55 а	Оригиналы – ООргО
…-09	Должностные инструкции работников (копии)		ДМН ст.77 а	Оригиналы – УОКО
…-10	Годовой план работы факультета по учебной работе		3 г. 11-08*	
…-11	Годовой отчет факультета по учебной работе		Пост. 11-09*	
…-12	Список обучающихся по группам		10 лет 11-21*	
…-13	Документы (справки, отчеты) об организации работы обучающихся		3 года 11-13*	
…-14	Документы (заявления обучающихся декану, объяснительные записки, медицинские справки, справки с места работы)		5 лет ст.665	
…-15	Переписка с организациями и гражданами по вопросам работы факультета		5 лет ЭПК ст.709	

…-16	Учебные карточки обучающихся		75 лет 11-15*	хранятся в личных делах обучающихся
…-17	Зачетные и экзаменационные ведомости		5 лет 11-22*	
…-18	Расписание занятий		1 год ст.728	
…-19	Журнал учета успеваемости обучающихся		5 лет 11-18*	
…-20	Журнал учета посещаемости занятий студентами		5 лет 11-19*	
…-21	Журнал регистрации прихода и ухода работников		1 год ст. 784	
…-22	Номенклатура дел деканата факультета		ДЗН ст.200 а	Не ранее 3 лет после передачи дел в архив или уничтожения дел

Декан факультета М.С. Хамидуллин

ФИО, подпись

Приложение 2
к положению о факультете «Энергомашиностроение и технологическое оборудование»

Протокол № ___
заседания Ученого совета факультета ЭмТО ФГБОУ ВО «КНИТУ»

от «___» _____ 20___ г.

Присутствовали: _____
(уч. степень, уч. звание, должность, Фамилия И.О.)

Кроме штатных ППС и научных сотрудников на заседании присутствовали: _____
(должность, Фамилия И.О.)

Повестка

1.
2.
3.

Слушали:

1. Наименование первого вопроса.

Докладывает: ФИО.
Краткое изложение вопроса (либо – текст доклада, материалы в приложении).
Вопросы.
Выступления.
Обсуждение проекта решения.
Голосование.

Постановили: 1. Пункт решения с указанием ответственного лица и срока исполнения.
2.
3.

Если есть тайное голосование

Постановили:

1. Утвердить протокол счетной комиссии.
2. На основании результатов тайного голосования (за – _____, против – _____, недействительных бюллетеней – _____) принять, считать, ходатайствовать _____

2. Наименование второго вопроса.

Докладывает: ФИО.
Краткое изложение вопроса (либо – текст доклада, материалы в приложении).
Вопросы.
Выступления.
Обсуждение проекта решения.

Голосование.

Постановили:

и так далее по каждому вопросу

Председатель _____ _____

(подпись) *(Фамилия И.О.)*

Секретарь _____ _____

(подпись) *(Фамилия И.О.)*