

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)

ПРИКАЗ

от «17» 10 2020г.

№ 01/528

г. Якутск

**Об утверждении Положения о Факультете лесного комплекса и
землеустройства, должностных инструкций декана и сотрудников
деканата Факультета лесного комплекса и землеустройства
ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ**

В связи с переименованием ФГБОУ ВО Якутская ГСХА на ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ на основании приказа Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 10.04.2020 № 187 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие в новой редакции:
 - 1.1. Положение о Факультете лесного комплекса и землеустройства и должностную инструкцию декана Факультета лесного комплекса и землеустройства, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
 - 1.2. Должностную инструкцию специалиста по учебно-методической работе 1 категории, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
 - 1.3. Должностную инструкцию диспетчера деканата, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ от 06.09.2018 г. № 01/460 «Об утверждении Положения о Факультете лесного комплекса и землеустройства и должностной инструкции декана Факультета лесного комплекса и землеустройства».
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора






С.С. Федоров

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к приказу

«Об утверждении Положения о Факультете лесного комплекса и землеустройства ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ, должностных инструкций декана и сотрудников деканата Факультета лесного комплекса и землеустройства ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ»

	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1	Халдеева М.Н.	Проректор по учебно-методической работе		26.10.2020
2	Булдаков П.Е.	Начальник отдела правового обеспечения и имущественных отношений		21.10.2020
3	Рафальская Р.М.	Начальник отдела кадров		22.10.2020

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора ФГБОУ ВО АГАТУ
от 27.10.2020. № 01/528

Положение о Факультете лесного комплекса и землеустройства

Настоящее положение определяет статус Факультета лесного комплекса и землеустройства федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет» (далее - Университет), его основные задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета, а также сторонними организациями.

Настоящее положение о факультете (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Устава ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ.

Настоящее положение о Факультете лесного комплекса и землеустройства разработано на основе Типового положения о факультете, утвержденного ректором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет» в 2017 году.

1. Общие положения

1.1. Факультет создается и ликвидируется приказом ректора после соответствующего решения Ученого Совета ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ и, в соответствии с законодательством РФ, не является юридическим лицом и налогоплательщиком.

1.2. Факультет является основной учебной и научно-методической структурной единицей (подразделением) Университета, осуществляющей обучение по направлению подготовки или по одной конкретной или нескольким родственным специальностям (специализациям), организационную (административную), учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную работу со студентами и другими категориями обучающихся, руководство деятельностью объединенных в нем кафедр, а также подготовку и переподготовку педагогических и научных кадров.

1.3. Факультет является важнейшим звеном в системе управления качеством образования (системе менеджмента качества) Университета.

1.4. Наименование факультета устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и иных случаях на основании решения Ученого совета. Наименование факультета должно соответствовать наименованию области знаний (наук) или наименованию по родственным

группам направлений подготовки (специальностей). Допускается устанавливать наименование факультета в зависимости от форм получения образования.

1.5. Факультет может иметь свою символику, утверждаемую Ученым советом Университета.

1.6. Наименование и место нахождения факультета:
полное наименование факультета Факультет лесного комплекса и землеустройства

сокращенное наименование ФЛиКЗ

полное наименование факультета на английском языке (при наличии)

сокращенное наименование факультета на английском языке (при наличии)

адрес места нахождения факультета г. Якутск, ш. Сергеляхское 3 км, д. 3

юридический адрес факультета г. Якутск, ш. Сергеляхское 3 км, д. 3

1.10. Факультет руководствуется в своей деятельности:

– Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

– Приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ;

– Уставом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ (с последующими дополнениями и изменениями);

– Политикой и Целями в области качества Университета;

– решениями Учёного совета Университета;

– приказами и распоряжениями ректора Университета, настоящим Типовым положением;

– иными локально-нормативными документами Университета, в том числе документами системы менеджмента качества.

1.11. Факультет не является юридическим лицом, не имеет права открывать счета в кредитных организациях, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства Российской Федерации. Имущество закрепляется за факультетом приказом ректора Университета. Факультет может иметь печать с полным наименованием Университета и своим сокращенным наименованием, иные штампы, бланки со своим наименованием

1.12. Через факультет, как структурное подразделение и входящие в его состав кафедры, Университет обеспечивает выполнение основных лицензионных условий и требований аккредитационных показателей.

1.13. Факультет осуществляет образовательную деятельность на основании соответствующей лицензии, полученной Университетом.

2. Основные задачи

2.1. Удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием определенного профиля и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.2. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего и послевузовского профессионального образования на основе неразрывного единства процессов обучения и научных исследований.

2.3. Подготовка с привлечением профилирующих и общеобразовательных кафедр высококвалифицированных специалистов различных уровней образования, сочетающих глубокие профессиональные знания (компетенции) с высокой общей культурой и гражданственностью.

2.4. Реализация основных образовательных программ высшего образования, среднего профессионального образования, дополнительных образовательных программ по профилю образовательной деятельности факультета.

2.5. Организация и проведение фундаментальных, поисковых, теоретических и прикладных исследований и разработок по профилю научной и педагогической деятельности факультета.

3. Основные виды деятельности

3.1. Учебная, учебно-методическая и воспитательная деятельность:

3.1.1. Обеспечение реализации основных образовательных программ высшего образования различных уровней по профилю образовательной деятельности факультета в соответствии с лицензированными направлениями подготовки.

3.1.2. Организация и контроль учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работы на факультете.

3.1.3. Участие в разработке учебных планов и программ по специальностям входящих в состав Факультета кафедр в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

3.1.4. Разработка и внедрение прогрессивных форм, методов и средств организации учебного процесса.

3.1.5. Подготовка к печати учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы и создание их электронных версий.

3.1.6. Реализация программ профессионального образования по направлениям и специальностям, отвечающим профилю образовательной деятельности факультета, обеспечение эффективной работы диссертационных советов по защите докторских и кандидатских диссертаций.

3.1.7. Организация и контроль подготовки научно-педагогических кадров для кафедр факультета через аспирантуру и докторантуру, а также ежегодной аттестации аспирантов.

3.1.8. Обеспечение научных стажировок, повышение квалификации преподавателей и других работников факультета.

3.1.9. Организация профориентационной деятельности и работы по формированию контингента студентов первого курса.

3.1.10. Развитие и совершенствование совместно с кафедрами учебно-лабораторной, экспериментальной и информационной базы факультета.

3.1.11. Организация всех форм воспитательной работы со студентами.

3.1.12. Организация и контроль работы преподавателей кафедр факультета в качестве кураторов учебных групп.

3.1.13. Активизация деятельности кафедр в сфере научной, культурно-массовой, спортивной и оздоровительной работы со студентами.

3.2. Научная деятельность:

3.2.1. Определение приоритетных направлений и координация научной деятельности в соответствии с общим тематическим планом научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по профилю научной и образовательной деятельности факультета.

3.2.2. Получение новых знаний, укрепление и развитие научно-педагогических и инженерных школ как фундаментальной основы для исследований и подготовки высококвалифицированных инженерных и научных кадров.

3.2.3. Организация и проведение различного рода научных конференций, симпозиумов, семинаров; распространение научных знаний, обмен информацией и опытом.

3.2.4. Подготовка к печати и реализация тематических научных сборников, научных трудов, монографий, материалов конференций и периодических изданий в соответствии с основными целями и задачами деятельности факультета.

3.2.5. Развитие различных форм сотрудничества с образовательными организациями, фирмами и организациями России и зарубежных стран.

3.3. Другие виды деятельности:

3.3.1. Развитие и совершенствование материально-технической базы факультета.

3.3.2. Организация распространения и реализации учебной, научной, специальной, справочной и методической литературы.

3.3.3. Развитие и укрепление связей с организациями – работодателями.

3.3.4. Участие в организации разработки, внедрения, производства и реализации объектов интеллектуальной собственности, связанных с деятельностью факультета.

3.3.5. Организация и проведение культурных, оздоровительных мероприятий и отдыха сотрудников факультета.

3.3.6. Ведение других видов деятельности, не противоречащих законодательству РФ и Уставу Университета.

4. Структура и управление факультетом

4.1. Факультет состоит из кафедр, организуемых по отраслям знаний и направлениям подготовки выпускников, а также учебно-научных баз, образовательных и научно-исследовательских центров, лабораторий, других

учебных, учебно-научных подразделений факультета и различных вспомогательных подразделений.

4.2. Факультет объединяет научно-педагогических работников, учебно-вспомогательный, учебно-производственный, административный персонал и работников других категорий, а также различные категории обучающихся с целью организации и осуществления учебного процесса, проведения фундаментальных, прикладных научных и учебно-методических исследований, подготовки научных трудов, создания других результатов интеллектуальной деятельности.

4.3. Основным учебно-научным структурным подразделением факультета является кафедра, действующая на основании положения о кафедре, утверждаемого приказом ректора.

4.4. Общее руководство факультетом осуществляет Ученый совет факультета, являющийся выборным представительным органом. Порядок создания и деятельности, состава и полномочий ученых советов определяется положением об Ученом совете Университета. Председателем Ученого совета факультета является декан. Ученый совет факультета осуществляет свои полномочия в объеме и порядке, предусмотренном Уставом Университета.

4.5. Факультет возглавляет декан, избираемый Ученым советом Университета на срок до пяти лет в соответствии с положением о факультете по рекомендации ученого совета факультета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных работников Университета, имеющих высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или ученое звание. Выдвижение кандидатов на должность декана осуществляется кафедрами и другими структурными подразделениями факультета. Порядок выдвижения кандидатов на должность декана определяется соответствующим положением о факультете. С избранным деканом факультета заключается срочный трудовой договор.

4.6. Декан факультета обязан:

- разрабатывать стратегию развития факультета, обеспечивать систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями.

- изучать рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов на факультете, обеспечивать учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете.

- руководить учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете.

- осуществлять работу по разработке и реализации основных образовательных программ, дисциплин на основе федеральных государственных стандартов и государственных образовательных стандартов.

- обеспечивать выполнение федерального государственного образовательного стандарта и государственного образовательного стандарта.

- организовать работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

- участвовать в разработке системы качества подготовки обучающихся.

- координировать деятельность заведующих кафедрами факультета, обучающихся, аспирантов и докторантов факультета.

- создавать условия для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

- создавать и читать авторские курсы по дисциплинам, в соответствии с учебным планом.

- вести педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре.

- представлять на утверждение руководству Университета учебные планы, учебные программы и прочие программы по дисциплинам обучения.

- утверждать индивидуальные планы обучения обучающихся, темы курсовых, дипломных и диссертационных работ.

- участвовать в разработке штатного расписания факультета с учетом объема и форм, выполняемых на факультете педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ.

- организовывать и проводить профессионально-ориентационную работу и обеспечивать прием обучающихся на факультет.

- руководить работой по составлению всех видов учебных расписаний и контролировать его выполнение. Руководить работой по организации ГЭК.

- контролировать и регулировать организацию учебного процесса, выпускных учебных планов, проведение всех видов практик и иных видов работ.

- контролировать проведение сессии, обобщать результаты сессии, предоставлять результаты сессии для их обработки.

- осуществлять координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета.

- организовывать контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся, выполнение индивидуальных образовательных профессиональных программ.

- осуществлять допуск обучающихся к промежуточной аттестации, представлять обучающихся к переводу их с курса на курс. Принимать решение на досрочную сдачу и пересдачу промежуточной аттестации.

- обеспечивать внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся, обеспечивать в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки.

- представлять обучающихся к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы.

- осуществлять работу в составе комиссии по итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников факультета, приемной комиссии факультета.

- представлять к зачислению, отчислению, восстановлению и переводу обучающихся.

- назначать стипендии обучающимся факультета в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов Университета.

- руководить работой по трудоустройству выпускников факультета. Организовывать связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом.

- представлять обучающихся за успехи в учебе и активное участие в НИР к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения руководству Университета о наложении взысканий на обучающихся, вплоть до отчисления из Университета.

- осуществлять общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах.

- возглавлять работу по формированию кадровой политики на факультете, осуществлять совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-управленческого персонала, организовывать повышение их квалификации.

- организовывать и проводить учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции.

- организовывать, контролировать и принимать участие в международной учебной и научной деятельности факультета в соответствии с Уставом Университета.

- руководить работой ученого совета факультета, осуществлять разработку планов работы факультета, координировать их с планами работы Университета, нести ответственность за их выполнение. Руководить подготовкой заседаний ученого совета факультета.

- осуществлять общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета, координировать их рецензирование, организовывать издание учебно-методической литературы.

- участвовать в учебной и научно-исследовательской работе факультета, обеспечивать выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитываться о своей работе перед ученым советом факультета, Ученым Советом Университета по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета.

- организовывать работу и осуществлять контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета с учебными заведениями, предприятиями и организациями.

- обеспечивать связь с профильными образовательными организациями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся.

- организовывать составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству Университета, в органы управления образованием.

- проводить работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета.

- контролировать выполнение обучающимися и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности.

- проводить работу с письмами и заявлениями граждан по вопросам учебы и быта обучающихся.

- контролировать выполнение обучающимися правил проживания в общежитии.

- руководить работой старост студенческих групп.

- утверждать графики работы заведующих кафедрами, работников деканата, графики самостоятельной работы обучающихся.

- обеспечивать своевременное выполнение работ, указанных в регламенте типовых процедур управления учебным процессом. Контролировать исполнительскую дисциплину работников и преподавателей.

- осуществлять контроль за состоянием закрепленных за факультетом учебно-лабораторных помещений и поддерживать их в рабочем состоянии.

- своевременно доводить до сведения заведующих кафедрами и работников факультета приказы, распоряжения и другие документы деканата, ректората, касающиеся деятельности факультета, Университета и контролировать их исполнение работниками факультета.

- представлять в установленном порядке ректору Университета предложения по приему на работу профессорско-преподавательского, учебно-вспомогательного персонала подразделений факультета, предложения по увольнению и перемещению в должности работников факультета, моральному и материальному их поощрению, вносить предложения о наложении взыскания, вплоть до увольнения работника с работы.

- не допускать личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

- принимать меры и создавать условия противодействию коррупции в пределах своих полномочий.

- обеспечивать проведение антикоррупционных мероприятий на факультете.

- уведомлять ректора Университета обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.7. В отсутствие декана его обязанности выполняет один из заместителей декана, назначенный приказом ректора по представлению декана.

5. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Учет финансово-хозяйственной деятельности факультета производится централизованно бухгалтерией на едином балансе. Учет расходов бюджетной, доходов и расходов внебюджетной деятельности факультета ведется отдельно.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности факультета осуществляется за счет:

- средств федерального бюджета;
- средств, получаемых от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в том числе добровольных имущественных взносов и пожертвований.

5.3. Бюджетное финансирование факультета осуществляется в рамках общей сметы расходов федерального бюджета Университета.

5.4. Использование средств бюджетной деятельности факультета осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной ректором на финансовый год.

В смете доходов и расходов устанавливается планируемая величина дохода, обеспечивающая возмещение материальных и иных необходимых для организации деятельности затрат, выплату заработной платы, создание необходимой материально-технической базы, нужды обеспечения, развития и совершенствование образовательного процесса Университета.

5.5. Порядок использования средств, полученных факультетом в результате внебюджетной деятельности, в том числе средств, направленных на оплату труда и материальное стимулирование, контролируется планово-экономическим отделом.

5.6. Размер платы за оказываемые услуги бухгалтерией, согласовывается с деканом факультета, проректорами, главным бухгалтером и утверждается ректором.

6. Документация факультета

6.1. Факультет (деканат факультета) должен иметь документацию, отражающую его деятельность по организации учебного процесса, перечень которой определяется номенклатурой дел Университета.

6.2. Ведение документации на факультете может быть поручено деканом одному или нескольким работникам деканата и вменено в обязанность должностной инструкцией или приказом.

6.3. Перечень документации факультета и сроки её хранения в деканате оформляются в виде номенклатуры дел деканата факультета.

6.4. Документы с истекшим сроком хранения передаются в архив Университета или уничтожаются по согласованию с архивной службой.

6.5. Делопроизводство на факультете осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Университета, а работа с персональными данными студентов - в соответствии с Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных субъектов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет».

7. Права факультета

7.1. Декан факультета в пределах своих полномочий:

- дает указания, разъяснения, рекомендации руководителям и работникам структурных подразделений Университета по вопросам, относящимся к его компетенции и вытекающим из функций факультета, перечисленных в настоящем положении;
- требует и получает от руководителей и работников структурных подразделений Университета сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности факультета;
- дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися факультета;
- вносит предложения ректору о перемещении работников факультета, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников факультета, нарушающих трудовую дисциплину;
- осуществляет подбор и расстановку кадров факультета;
- проводит совещания и участвует в совещаниях, проводимых в Университета по вопросам, относящимся к деятельности факультета;
- участвует в заседаниях Ученого совета факультета, межкафедральных совещаниях, научных и учебно-методических советах и конференциях;
- непосредственно руководит работой факультета в учебной, методической и научно-исследовательской сферах, а также воспитательной работе;
- обеспечивает выполнение учебных планов и программ факультета;
- контролирует исполнение мероприятий, связанных с деятельностью факультета;
- согласовывает индивидуальные планы учебной, научной, методической и другой работы факультета;
- утверждает учебные программы и календарные планы дисциплин специальностей факультета;
- обеспечивает создание условий для реализации прав профессорско-преподавательского состав, работников и обучающихся факультета;

7.2. Права работников факультета определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета,

Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, трудовым договором и должностными инструкциями.

8. Ответственность

8.1. На декана факультета возлагается персональная ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение функций факультета;
- несоответствие законодательству Российской Федерации документов, издаваемых на факультете;
- несоблюдение работниками факультета трудового законодательства Российской Федерации, Правил внутреннего трудового распорядка;
- несоблюдение работниками факультета правил пожарной безопасности;
- несвоевременное, а также некачественное исполнение приказов и распоряжений, издаваемых в Университете;
- подбор, расстановку и деятельность работников факультета;
- использование и техническое состояние оборудования и помещений, закрепленных за факультетом;
- создание благоприятных условий работникам факультета для работы, а обучающимся факультета для обучения.

8.2. Ответственность работников факультета устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и должностными инструкциями.

9. Реорганизация и прекращение деятельности факультета

9.1. Прекращение деятельности факультета, а также его реорганизация производятся на основании решения Ученого совета Университета, утвержденного приказом ректора в порядке, предусмотренном законодательством РФ и Уставом Университета.

9.2. При реорганизации факультета имеющиеся на факультете документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение его правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

10. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений в настоящее положение

Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему рассматриваются на Ученом совете и утверждаются приказом Ректора.

Лист
Регистрации изменений и дополнений, вносимых в
Положение о Факультете лесного комплекса и землепользования

В настоящее Положение вносятся следующие изменения и дополнения:

1. п.изложить в следующей редакции: _____

2. п.изложить в следующей редакции: _____

3. п.изложить в следующей редакции: _____

4. п.изложить в следующей редакции: _____

5. п.изложить в следующей редакции: _____

Изменение (дополнение) внесено на основании (в результате): _____

(указать конкретную причину со ссылкой на нормативный документ, приказ и т.д.)

Предложение внесено:

(наименование должности руководителя подразделения, Ф.И.О., дата)

Исполнитель:

(наименование должности, Ф.И.О., дата)

Примечание. В действующее Положение может быть внесено не более 5 изменений.